



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

**CAPITOLATO D'APPALTO  
PER IL SERVIZIO DI SOSTEGNO SCOLASTICO  
QUARTIERI 2, 3 e 4  
aa. ss. 2019/ 2020 – 2020/2021**

**Indice**

ART. 1 - OGGETTO.....	2
ART. 2 - OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO .....	2
ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO .....	2
ART. 4 – DURATA .....	3
ART. 5 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO .....	3
5.1 - Lotto 1 – Il Cerchio.....	4
5.2-Lotto 2 – Tutta mia la città .....	4
5.3- Lotto 3 – Spazio insieme .....	4
ART. 6 – IMPORTI STIMATI A BASE D’ASTA E VALORE DELL’APPALTO .....	5
ART. 7 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE RICHIESTI.....	5
ART. 8 – PERSONALE IMPIEGATO .....	6
8.1 Attività e ruoli .....	6
8.2 Requisiti professionali.....	7
ART. 9- OBBLIGHI DELL’APPALTATORE .....	7
ART. 10 - RESPONSABILITA’ E OBBLIGHI ASSICURATIVI .....	10
ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	11
ART. 12 – CONTROLLI SUL SERVIZIO .....	12
ART. 13– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	12
ART. 14 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO .....	13
ART. 15 – TIROCINI E PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO.....	13
ART. 16– VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO .....	13
ART. 17 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO.....	14
ART. 18 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI .....	14
ART. 21 – PENALI.....	16
ART. 22 – GARANZIE.....	17
ART. 23 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE.....	17
ART. 24 – NORME FINALI .....	17

## **ART. 1 - OGGETTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto di servizi di sostegno allo studio in ambito extrascolastico.

L'appalto si compone di n. 3 lotti, corrispondenti ai seguenti servizi:

LOTTO 1- IL CERCHIO - Quartiere 2

LOTTO 2- TUTTA MIA LA CITTA' di seguito denominato TMC - Quartiere 3

LOTTO 3- SPAZIO INSIEME - Quartiere 4

Il servizio consiste nell'organizzazione, in orario extrascolastico, da ottobre a giugno, di un servizio educativo e di supporto nelle materie curriculari rivolto ai bambini/e e ai ragazzi/e dai 9 ai 16 anni che abitano o che frequentano le scuole del quartiere di appartenenza.

## **ART. 2 - OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO**

Il Cerchio, TMC e Spazio Insieme sono centri di socializzazione e sostegno scolastico che hanno l'obiettivo di offrire ai ragazzi e alle ragazze un supporto didattico, formativo e motivazionale rispetto al loro percorso scolastico e un sostegno allo sviluppo delle capacità relazionali e di autonomia.

Tutte le attività dovranno essere indirizzate a facilitare la libera espressione di se stessi e delle proprie potenzialità, nel rispetto della propria e dell'altrui individualità, con particolare attenzione alla prevenzione ed al superamento dell'emarginazione sociale, della devianza e della disabilità, tenendo conto anche di eventuali difficoltà individuali, quali i disturbi specifici di apprendimento (DSA).

Tali obiettivi devono essere perseguiti avendo cura che ogni singolo aspetto del servizio, dall'attività di accoglienza e sorveglianza, alle proposte educative strutturate, sia sviluppato attraverso la collaborazione con i seguenti soggetti:

- Associazioni anche di volontariato agenti sul territorio
- Istituzioni Scolastiche per la co-progettazione dell'intervento educativo e la collaborazione durante il suo svolgimento;
- Referenti dei servizi Socio/Sanitari in base alle peculiarità dei singoli casi.

## **ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Il servizio in appalto prevede la realizzazione delle seguenti attività:

### **A) Attività principali**

- predisposizione e diffusione di materiale informativo relativo al servizio (volantini, locandine etc.) e ad eventuali iniziative correlate (incontri, manifestazioni, etc.) nelle scuole ed altre agenzie educative/culturali presenti sul territorio, in accordo con l'Ufficio Attività Educative nei Quartieri
- programmazione, organizzazione e gestione delle attività educative per la socializzazione, il sostegno e il recupero scolastico per gruppi di ragazzi e ragazze ;
- accoglienza dei bambini/e e ragazzi/e attraverso attività anche ludiche;
- colloqui con le famiglie e/o per incontri con i servizi sociali, i servizi specialistici e con i professori;
- organizzazione di attività di laboratorio tese all'equilibrio psicofisico generale della persona;
- sostegno alla preparazione degli esami finali;
- attività di orientamento scolastico;
- apertura, chiusura e custodia dei locali;
- attività di verifica e monitoraggio delle attività svolte e dei risultati individuali da effettuarsi in collaborazione con gli uffici comunali competenti, i docenti, gli educatori, le scuole, i servizi sociali, le associazioni di volontariato;

- organizzazione e gestione del lavoro di rete (sinergie territoriali) tramite progetti da sviluppare per iniziative su specifiche competenze in materia di DSA con il Centro Risorse Educative Didattiche (CRED) del Comune.
- redazione dei diari giornalieri, dei dati statistici e del report semestrale e loro elaborazione con gli uffici referenti al fine di realizzare un monitoraggio specifico dei bisogni rilevati ad una programmazione educativa personalizzata;
- 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;
- produzione degli elenchi mensili delle presenze dei ragazzi frequentanti, con le medie giornaliere nonché della relazione periodica, semestrale, sull'andamento del progetto;
- predisposizione e valutazione della qualità percepita con appositi questionari atti alla valutazione del grado di soddisfazione del servizio da parte dei ragazzi e delle famiglie.

#### B) Attività accessorie

L'appaltatore di ogni lotto, oltre all'attività principale, dovrà anche assicurare:

- la pulizia (compreso bagni), il riordino e la cura dei locali e degli arredi, per il mantenimento quotidiano delle condizioni di decoro, da effettuare con propri materiali di consumo e fuori dagli orari di servizio;
- la realizzazione di interventi urgenti di ordinaria manutenzione degli strumenti e delle apparecchiature inventariabili destinati al servizio, che eventualmente si rendano indispensabili per una normale e sicura fruizione degli stessi;
- la fornitura di materiali di facile consumo e di beni direttamente connessi con le attività oggetto dell'appalto;

#### ART. 4 – DURATA

La durata dell'appalto è biennale e decorre dal momento della stipula del contratto, salvo esecuzione d'urgenza nei casi previsti dall'art. 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016 (di seguito **Codice**). Il servizio si svolge nel periodo ottobre 2019 - giugno 2021, con interruzione per le vacanze natalizie, pasquali e per tutte le altre festività di calendario, 32 settimane per ciascuna annualità scolastica, con interruzione per la pausa estiva, per un totale biennale di 64 settimane. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta.

Perdurando le ragioni che hanno indotto all'affidamento dell'appalto, e in caso di esito positivo dell'appalto già affidato, nei tre anni successivi alla stipula del contratto d'appalto iniziale, il Comune di Firenze (di seguito Comune) si riserva la facoltà di affidare la ripetizione dei servizi analoghi, conformemente al progetto di base presentato, per il suddetto periodo di durata, con procedura negoziata, senza previa pubblicazione del bando di gara, secondo quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del **Codice**.

Le condizioni di ripetizione sono uguali a quelle di cui al presente Capitolato. La ripetizione potrà riguardare anche un singolo lotto, senza che gli aggiudicatari di altri lotti possano avanzare pretese o rivalse nei confronti dell'AC.

#### ART. 5 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di sostegno scolastico è articolato nei seguenti tre lotti. Qualora, durante l'esecuzione dell'appalto i locali, individuati per lo svolgimento delle rispettive attività, come di seguito indicati, non fossero più disponibili, il servizio potrà essere collocato in altra sede idonea ed il numero degli iscritti potrebbe di conseguenza variare in rapporto alle dimensioni dei locali.

Nel caso in cui i suddetti locali, fuori dalle fasce orarie del servizio, dovessero essere utilizzati anche da soggetti terzi, l'appaltatore dovrà concordare con l'AC e i soggetti fruitori specifiche regole d'uso e di comportamento.

## **5.1 - Lotto 1 – Il Cerchio**

### SEDE

Il servizio si svolge in alcuni locali della Palazzina ex-Fila – via Monsignor Leto Casini, 11.

La sede mette a disposizione per il servizio i seguenti locali:

- due stanze attrezzate con tavoli, sedie e armadietti
- una palestra
- servizi igienici
- un piccolo ufficio

I locali sono dotati, oltre che di arredi, di alcuni giochi e libri. La struttura non è dotata di linea telefonica. Fuori dagli orari di svolgimento del servizio, gli spazi dovranno essere utilizzabili e resi accessibili a soggetti terzi, in considerazione della destinazione d'uso complessiva della struttura all'interno della quale il servizio si svolgerà ed in collaborazione con il concessionario della Palazzina Ex-Fila. L'aggiudicatario dovrà, comunque, essere disponibile a collaborare, al fine di garantire la sicurezza e la manutenzione dei locali, con il soggetto gestore della generalità dell'immobile.

### ISCRIZIONI, FREQUENZA, ORARI

Al servizio “Il Cerchio” si accede tramite iscrizione, che sarà gestita dal personale comunale presso l'Ufficio Attività Educative del Quartiere 2. Per ciascun ragazzo è prevista la frequenza bisettimanale, salvo diversa richiesta da parte dei servizi sociali, sanitari o scolastici.

Il Cerchio rimarrà aperto da lunedì a venerdì in orario pomeridiano per due ore e mezzo al giorno (tale modulo verrà in seguito indicato come “fascia”). Tali fasce potranno essere diminuite o aumentate in base al numero degli iscritti, su insindacabile valutazione dell'Ufficio. L'organizzazione dei gruppi di ragazzi che frequenteranno il servizio avverrà ad iscrizioni completate. Ogni gruppo sarà seguito da due operatori in compresenza e dovrà essere formato da un minimo di 10 iscritti fino ad un massimo di 12 per ogni fascia.

Orario di servizio: dal lunedì al venerdì dalle ore 15 alle ore 17:30.

## **5.2-Lotto 2 – Tutta mia la città**

### SEDE

Il servizio si svolge in alcuni locali presso il Centro Giovani GAV di via Gran Bretagna n.48.

Nei suddetti locali l'attività di supporto scolastico potrà accogliere un numero massimo di presenze contemporanee di 25 ragazze/i delle scuole secondarie di primo grado.

La sede mette a disposizione per il servizio i seguenti locali:

- una stanza con porte-finestre sul giardino
- una piccola stanza per deposito materiale
- servizi igienici.

### ISCRIZIONI, FREQUENZA, ORARI

Al servizio TMC si accede tramite iscrizione a numero limitato, che sarà effettuata dal personale comunale presso l'Ufficio Attività Educative del Quartiere 3.

Successivamente, il personale educativo del soggetto gestore effettuerà un colloquio informativo con il/i genitore/i, seguendo procedure concordate con l'Ufficio.

La frequenza individuale sarà di norma bisettimanale, per tre ore al giorno, ma potrà essere aumentata sulla base delle necessità individuali, compatibilmente con i limiti di capienza della sede.

Orario di servizio: dal lunedì al venerdì dalle ore 15 alle ore 18.

## **5.3- Lotto 3 – Spazio insieme**

### SEDE

Il servizio si svolge in alcuni locali del complesso abitativo dell'Ente Casa Spa di Piazzetta S. Sepolcro 7/7, nel territorio del Quartiere 4.

La sede mette a disposizione per il servizio i seguenti locali:

- un ingresso
- due saloni
- una stanza per attività di studio e laboratoriali
- un ufficio
- un terrazzo esterno
- servizi igienici

Il servizio è dotato di strumenti e attrezzature: linea telefonica, arredi (tavoli, sedie, librerie, armadi, divano, ecc.), materiali vari (di cancelleria, per laboratori creativi, per attività psicomotoria), giochi e libri didattici.

#### ISCRIZIONI, FREQUENZA E ORARI

Le iscrizioni a Spazio Insieme vengono effettuate presso l'Ufficio Attività Educative Q4. Successivamente all'iscrizione il personale educativo del soggetto gestore effettuerà un colloquio informativo con il/i genitore/i, seguendo procedure concordate con l'Ufficio.

I ragazzi/e che frequentano il servizio vengono suddivisi in gruppi corrispondenti alle classi scolastiche frequentate. I gruppi sono formati da un minimo di 6 ad un massimo di 12 ragazzi, ogni ragazzo può frequentare per 2 ore giornaliere, con frequenza bisettimanale. La loro frequenza viene ripartita in tre fasce d'età (scuola primaria, scuola secondaria di primo grado e biennio delle scuole secondarie di secondo grado).

Orario di servizio: dal lunedì al giovedì dalle ore 15 alle ore 19.

#### **ART. 6 – IMPORTI STIMATI A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO**

L'appalto è suddiviso in lotti il cui importo presunto per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021, relativo ad una durata di 31 settimane per ciascun anno, con l'organizzazione e l'orario come indicati nel presente Capitolato, è complessivamente pari ad € **173.280,00** netto IVA, così suddiviso:

Lotto 1 – Servizio “Il Cerchio” – Quartiere 2	€ <b>50.480,00</b>
Lotto 2 - Servizio “Tutta mia la città” – Quartiere 3	€ <b>58.080,00</b>
Lotto 3 - Servizio “Spazio insieme” – Quartiere 4	€ <b>64.720,00</b>

L'importo complessivo presunto dell'appalto, comprensivo di ogni facoltà di **ripetizione** prevista nel presente Capitolato e di eventuali **servizi integrativi/aggiuntivi**, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del Codice è di €**415.872,00** al netto di IVA.

#### **ART. 7 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE RICHIESTI**

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 106 del Codice, l'appaltatore 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, il Comune procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'appaltatore.

Il Comune potrà richiedere eventuali servizi integrativi rispetto a quanto finora previsto come, a titolo esemplificativo: potenziamento attività, anche attraverso partecipazione ad eventi rivolti alla cittadinanza, sviluppo attività educative previste da progetti finanziati da istituzioni pubbliche o private, attività educative e di sostegno scolastico rivolte ai ragazzi delle scuole del quartiere anche

non elencate, anche mediante l'utilizzo dei locali messi a disposizione in orari diversi da quelli stabiliti nel presente Capitolato.

I servizi aggiuntivi finalizzati allo sviluppo di attività inerenti il presente appalto potranno essere proposti dai soggetti aggiudicatari successivamente all'affidamento del servizio. Tali progetti dovranno essere coerenti con la destinazione d'uso dei locali e con le finalità di cui all'art. 2; potranno inoltre prevedere anche servizi a domanda individuale con versamento di un corrispettivo da parte dell'utenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno essere proposti laboratori di scrittura creativa, di lettura, di valorizzazione dell'ambiente e della cultura del territorio, cineforum, attività di orientamento allo studio e alla scelta dell'indirizzo scolastico.

Le proposte, nei limiti del 20% del valore dell'appalto, 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 – PERSONALE IMPIEGATO**

### **8.1 Attività e ruoli**

E' previsto, per ogni lotto di cui all'art. 3 del presente Capitolato d'appalto, l'impiego di figure professionali in grado di svolgere le seguenti attività:

**1° Educatore referente di sede** che, oltre a svolgere l'attività educativa di sostegno, dovrà essere sempre presente in sede per tutto l'orario di apertura per garantire la continuità ed il buon andamento complessivo del servizio, con i seguenti compiti:

- comunicare qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone che si verifichi durante il servizio;
- in caso di incidenti ai ragazzi/e, provvedere al primo soccorso, informando tempestivamente la famiglia e l'ufficio competente Attività Educative nei Quartieri e inviare, entro le 48 ore successive, una relazione sull'accaduto;

Requisiti: Laurea con indirizzo coerente con l'oggetto dell'appalto ed esperienza almeno triennale in servizi analoghi.

**2° Educatore** che svolge l'attività educativa di sostegno sotto la direzione dell'educatore di riferimento e deve essere sempre presente in sede per tutto l'orario di apertura.

Per ogni lotto è previsto un **Coordinatore** che svolge i seguenti compiti:

- gestisce i problemi di carattere organizzativo;
- è punto di riferimento per i docenti e i genitori dei ragazzi per tutti i problemi inerenti il servizio
- promuove e coordina le riunioni organizzative;
- cura la formazione e guida operativamente gli educatori;
- partecipa alla stesura nel dettaglio del programma, nonché alle eventuali riunioni preliminari con i genitori degli iscritti e con i docenti delle scuole di provenienza dei ragazzi;
- realizza incontri e riunioni con genitori ed insegnanti al fine di valutare i miglioramenti scolastici ottenuti;
- coordina tutto il personale in servizio e coinvolge tutti gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica giornaliera;
- assicura la propria presenza per tutto il periodo di svolgimento del servizio ed è il punto di riferimento per i genitori;
- cura ed è responsabile dei rapporti con gli uffici Attività Educative nei Quartieri di riferimento e

costituisce il tramite nelle comunicazioni con le famiglie riportando con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emerga dai genitori o dai ragazzi/e;

- partecipa alle riunioni con i genitori per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione;
- si impegna a garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie nelle strutture utilizzate;
- è tenuto alla conoscenza del presente Capitolato, per quanto di sua competenza;
- è responsabile della manutenzione e della pulizia dei locali.

## 8.2 Requisiti professionali

Per ogni **educatore** è richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti titoli ed esperienza almeno triennale nel settore educativo-didattico e formativo, svolta in servizi analoghi a quello in oggetto:

- Laurea in Pedagogia, Psicologia, Scienze dell'Educazione, della Formazione o equipollenti
- Diploma di Educatore professionale;
- Diploma di maturità magistrale o titoli equipollenti
- Diploma di maturità e di frequenza a corsi di specializzazione in ambito educativo gestiti da Enti Pubblici o da enti riconosciuti.

Per la figura dell'**educatore referente** e per quella del **coordinatore** (che possono anche coincidere nella stessa persona) è richiesto un titolo di studio superiore (Laurea) con esperienza in ambito scolastico almeno triennale.

Almeno un educatore deve essere in possesso di titoli e/o di corsi di formazione specifici attinenti il disagio di apprendimento DSA.

## ART. 9- OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

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 – 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 per ogni lotto, che può anche coincidere con la figura del coordinatore, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune 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 del Quartiere di riferimento del lotto.
- c) L'appaltatore si impegna a fornire alla Direzione Istruzione - Attività Educative nei Quartieri, 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'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 nell'offerta per partecipare alla gara, 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.

- d) L'appaltatore dovrà impiegare personale stabile e 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 ssmmii L'appaltatore dovrà segnalare per scritto immediatamente all'Ufficio Attività Educative nei Quartieri tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Il personale impiegato dovrà possedere i requisiti richiesti e in caso di sostituzione, i nuovi operatori dovranno possedere requisiti professionali non inferiori a quelli degli operatori sostituiti.
- 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.
- l) 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 del 30/12 /2013, pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze nella sezione Amministrazione Trasparente: <https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-disposizioni-general/atti-general> 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".

## **B) – Obblighi datoriali**

L'appaltatore 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'appaltatore risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il Comune, 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) – Arredi e strumentazione**

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'appaltatore.

L'appaltatore 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'appaltatore delle spese per il loro ripristino. In caso di rottura di arredi, deterioramenti o furti a carico della struttura, l'appaltatore provvederà a trasmettere tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Attività Educative nei Quartieri referente per gli adempimenti di legge. 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. A questo scopo l'appaltatore, a proprie spese, stipulerà al momento dell'aggiudicazione e prima dell'inizio dei servizi gestiti, la polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi, come descritta all'art. 12 del presente Capitolato.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali è a carico del Comune. 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. Qualora, in vigenza di contratto, dovessero verificarsi modifiche nell'organizzazione comunale che comportano diversi oneri a carico del gestore e dell'Amministrazione, questi saranno oggetto di accordo fra le parti

### **D) - Sicurezza sui luoghi di lavoro**

L'appaltatore, 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. 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 del Comune.

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

- a) 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 ;
- b) a partecipare alle riunioni di coordinamento che il Comune 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;
- c) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
  - d) 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;
  - e) 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 al Comune;
  - f) 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;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) a dotare il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
  - j) a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata e segnala immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.

## **E) – Controllo della qualità**

L'appaltatore è tenuto a monitorare la qualità dei servizi erogati, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dal Comune, compresi gli strumenti per un'appropriata gestione dei reclami e delle segnalazioni, coerentemente a quanto descritto nell'offerta tecnica. In particolare, l'appaltatore deve predisporre degli strumenti validi che permettano all'Ente committente:

- la rilevazione costante delle attività svolte e del livello di partecipazione;
- la rilevazione mensile delle iscrizioni, dimissioni, frequenze dei bambini/e e ragazzi/e;
- gli indicatori di risultato per la verifica dei cambiamenti avvenuti e degli obiettivi raggiunti;
- gli indicatori per la misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari degli interventi e delle loro famiglie;
- gli indicatori per la verifica degli esiti dell'intervento;

Saranno altresì previsti:

- piani di programmazione educativa individuale;
- relazioni sulle attività svolte;
- riunioni periodiche di verifica con l'Ufficio Attività Educative nei Quartiere di riferimento

Il servizio svolto sarà soggetto a verifiche periodiche da parte degli uffici del Comune.

I valori degli indicatori dovranno essere forniti tempestivamente alle scadenze concordate preventivamente con il Comune.

## **ART. 10 - RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI**

L'appaltatore sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) nonché ai beni concessi in uso in dipendenza del servizio prestato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto appaltatore qualsiasi risarcimento, senza alcun diritto di rivalsa.

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 bambini/e 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.

Il Comune sarà comunque tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

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

Tale polizza dovrà:

- coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 1.000.000,00;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose, ivi compreso incendio, alle strutture o agli edifici 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.

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

L'appaltatore dovrà tenere indenne il Comune dai danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

## **ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il Comune, 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 del Comune:

- la messa a disposizione delle sedi;
- 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;
- la gestione delle iscrizioni presso le sedi dei propri uffici territoriali, le agevolazioni tariffarie applicate sulla base dell'ISEE ed il recupero crediti. Il servizio prevede una quota di iscrizione mensile, differenziata sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente della famiglia (ISEE);
- la definizione, in collaborazione col gestore, del numero di fasce da attivare in base agli iscritti, riservandosi di non dare avvio a tutte le fasce previste in mancanza di utenti;

- il mantenimento dei contatti con i genitori (conferma l'iscrizione, accoglie le rinunce, inserisce gli iscritti dalla lista di attesa, convoca le riunioni, invia programmazione dell'attività, trasmette comunicazioni, ecc.), con le istituzioni scolastiche, con gli assistenti sociali, in accordo con l'appaltatore

## **ART. 12 – CONTROLLI SUL SERVIZIO**

E' facoltà del Comune effettuare controlli, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato, nonché al progetto presentato in sede di gara.

L'appaltatore dovrà presentare una relazione finale concernente i dati sulle attività svolte, gli interventi ed i risultati raggiunti. La relazione dovrà contenere anche i risultati relativi ai controlli di qualità effettuati dall'appaltatore, nonché la relativa documentazione.

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.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è il Dott. Alessandro Ansani responsabile P.O. Attività Educative nei Quartieri - Servizio Attività Educative e Formative - via Nicolodi, 2 Firenze.

## **ART. 13– TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'appaltatore 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'appaltatore dovrà comunicare all'Ufficio Attività Educative nei Quartiere di riferimento il nominativo del Responsabile del Trattamento dati (o figura equivalente); qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, il Comune considererà come Responsabile Privacy il legale rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.

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; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o 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 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.

L'appaltatore si impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati elaborati dal Comune in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. n.196/03 come modificato dal D.Lgs. n.101/18.

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.

L'aggiudicatario si impegna a cancellare o restituire i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi e cancellare le copie esistenti, salvo che la legge ne preveda la conservazione, dandone comunicazione al Dirigente responsabile del Servizio Attività Educative 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 .

E' 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. 14 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO**

Il compenso dell'appaltatore è onnicomprensivo di tutti i servizi accessorie richiesti nel presente Capitolato e non sarà oggetto di rivalutazione in caso di ripetizione.

Il corrispettivo sarà liquidato valutando il servizio effettivamente reso ai prezzi di aggiudicazione, sulla base delle presenze del personale e delle prestazioni realmente svolte, secondo quanto previsto dal Capitolato e dal progetto presentato in sede di gara.

Non sono previsti rischi da interferenze nell'esecuzione del contratto.

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 Attività Educative, 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, 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.21 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 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.

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.

## **ART. 15 – TIROCINI E PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO**

Compatibilmente con il regolare andamento del servizio, il Comune o l'appaltatore, 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 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 Attività Educative e Formative del Comune di Firenze e l'appaltatore, senza oneri per l'A. C.

## **ART. 16– VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO**

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 fatta tempestiva comunicazione agli Uffici Attività Educative nei Quartieri.

## **ART. 17 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

E' vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

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

Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse solo qualora l'offerente abbia espressamente indicato nell'offerta le parti dell'appalto che intende eventualmente subappaltare a terzi e comunque nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3 del **Codice**.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

## **ART. 18 – TRACCIABILITÀ 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'appaltatore si obbliga, ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata.

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

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

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

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

## **ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

In caso di grave o reiterato inadempimento da parte dell'appaltatore 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.

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

- a. subappalto non autorizzato
- b. inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
- c. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- d. cessione del contratto;
- e. inosservanza delle norme di legge in materia 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 prolungato per cause non imputabili al comune per oltre due settimane;

- h. irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale
- i. interruzione non motivata del servizio;
- j. dichiarazioni mendaci;
- k. negli altri casi previsti dalla vigente normativa .

L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza dell'appaltatore viene comunicato via PEC. L'appaltatore può presentare controdeduzioni entro il termine di 15 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore, il Comune ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio. L'affidamento a terzi viene notificato all'appaltatore inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi.

All'appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, nonché quelle legali. L'esecuzione in danno non esime l'appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui 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 appaltatore in sede di offerta.

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

Il Comune, a norma dell'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito nella L.135/2012 e ss.mm.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'appaltatore, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

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

## **ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO**

Fermi i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 108, comma 2 del **Codice**, il Comune. avrà la facoltà di risolvere il contratto in caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni nonché nei casi in cui l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto con tutte le conseguenze che tali risoluzioni comportano ai sensi dell'art. 108 del Codice , anche nelle seguenti ipotesi:

- a. inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali, il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente Capitolato;
- b. comportamenti dolosi o gravemente colposi che possano cagionare danno ai minori;
- d. cessione del contratto;
- 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 prolungato per cause non imputabili al Comune per oltre due settimane;

- h. irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale
- i. interruzione non motivata del servizio;
- l. ogni altro impedimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto

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

Il Comune, a norma dell'art. 1, comma 13 del D.L. 95/2012, convertito nella L.135/2012 e ss.mm.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'appaltatore, nel caso in cui l'impresa non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette iniziative.

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

## **ART. 21 – PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'appaltatore 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 all'Offerta Tecnica presentata dall'appaltatore in sede di offerta, saranno applicate, previa contestazione, penali nella misura giornaliera dell'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 delle penali sulla base della contestazione degli inadempimenti di cui al seguente elenco:

- 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 dal Comune, per ogni giorno di mancata sostituzione;
- per ogni insufficiente pulizia ed igiene dei locali.
- per insufficiente e prolungata mancanza di comunicazione al Comune, di fatti e circostanze che possano influenzare negativamente la corretta esecuzione delle attività previste dal presente capitolato;

Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempimento all'appaltatore, 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'inadempimento 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'appaltatore potrà anche stabilire di non applicarle, qualora sia accertato che l'inadempimento risulti di lieve entità, non abbia comportato danni per il Comune e non abbia causato alcun disservizio all'utenza.

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

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo 24, il Comune ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'appaltatore con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

#### **ART. 22 – GARANZIE**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia ai sensi dell'art. 103 del **Codice**, 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 **Codice**. In caso di fideiussione, la relativa polizza bancaria o assicurativa dovrà essere prodotta secondo lo schema tipo pubblicato nella gazzetta Ufficiale n. 83 del 1° aprile 2018 – Serie Generale – Supplemento ordinario n. 16/L.

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. 23 - 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.

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.

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal codice del processo amministrativo approvato dal D.Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR Toscana, sede di Firenze, via Ricasoli 40, tel. 055 267301, nei termini indicati dall'art. 120 del citato Decreto.

#### **ART. 24 – NORME FINALI**

Tutte le spese del contratto e di pubblicazione della gara di cui al Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti del 2 Dicembre 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 20 del 25 Gennaio 2017 sono a carico dell'appaltatore. Per tutte le modalità dell'appalto non disciplinate nel presente Capitolato si rinvia alle disposizioni previste dal Codice Civile.

Il presente Capitolato si compone di n° 24 articoli.