



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

**CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE LUDOTECHE Q4:**

**LUDOTECA "L'ALBERO DI ALICE" - SPAZIO GIOCO "1,2,3 CRESCO"  
gennaio 2020 - dicembre 2021  
LUDOTECA "LA CARROZZA DI HANS"- Completamento gestione parziale  
gennaio 2020 - luglio 2021**

## SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO.....	3
ART. 2 – OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO.....	3
ART. 3 – ATTIVITA’ PRINCIPALI.....	3
ART. 4 – ATTIVITA’ ACCESSORIE.....	4
ART. 5 – DURATA DELL’APPALTO.....	6
ART. 6 – ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI.....	6
ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI PROFESSIONALI.....	9
ART. 8 – IMPORTI STIMATI A BASE DI GARA E VALORE DELL’APPALTO.....	10
ART. 9 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE RICHIESTI.....	11
ART. 10 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL’APPALTATORE.....	11
A) - Personale impiegato.....	11
B) – Obblighi datoriali.....	12
C) – Locali, arredi e strumentazione.....	13
D) - Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	13
E) – Controllo della qualità.....	14
ART. 11 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI.....	14
ART. 12 – ATTIVITA’ DEL COMUNE DI FIRENZE.....	15
ART. 13 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	16
ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	16
ART. 15 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	16
ART. 16 – TIROCINI E PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA - LAVORO.....	17
ART. 17 – VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO.....	17
ART. 18 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO.....	17
ART. 19 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI.....	18
ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO.....	18
ART. 21 – PENALI.....	19
ART. 22 – GARANZIE.....	20
ART. 23 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	20
ART. 24 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE.....	21
ART. 25 – NORME FINALI.....	21

## **ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l’appalto di servizi educativi per minori nel Quartiere 4.

L’appalto si compone di n.2 lotti, corrispondenti ai seguenti servizi:

LOTTO 1 - LUDOTECA “L’ALBERO DI ALICE” E SPAZIO GIOCO “ 1,2,3 CRESCO”

LOTTO 2 - LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS”- Completamento gestione parziale

L’appalto consiste nell’organizzazione, in orario mattutino e pomeridiano, di servizi ludico-educativi rivolti a bambini e bambine (accompagnati/e da un adulto che è responsabile della custodia) di età compresa tra 0 e 14 anni e alle loro famiglie. I servizi devono avere una funzione educativa flessibile, per rispondere ad un contesto sociale molto eterogeneo, con bisogni e richieste molteplici e differenziate. Le ludoteche sono aperte al pubblico e visitabili in orario di apertura.

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

Le ludoteche l’Albero di Alice, la Carrozza di Hans e lo spazio gioco 1,2,3 Cresco erogano servizi educativi nel territorio di riferimento con la finalità di:

- offrire ai bambini, 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, sia strutturate, che favoriscano la socializzazione tramite la conoscenza reciproca;
- facilitare la libera espressione delle proprie potenzialità nel rispetto della propria e dell’altrui individualità;
- costruire modalità di apprendimento emotivo, sociale e culturale che educi i bambini e che al tempo stesso 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, sia delle loro famiglie;
- educare al rispetto delle regole, dei diritti e della cura dell’ambiente.

I servizi oggetto dell’appalto rientrano fra le tipologie di servizi educativi finanziabili dalla Legge Regionale n 32/2002 e relativo Regolamento di attuazione e fanno riferimento, altresì, alla Legge 285/97.

## **ART. 3 – ATTIVITA’ PRINCIPALI**

### **LOTTO 1: LUDOTECA “L’ALBERO DI ALICE” E SPAZIO GIOCO “1,2,3 CRESCO”**

*La Ludoteca “L’Albero di Alice”* è un servizio rivolto a bambini/ragazzi fra 0 e 14 anni e alle loro figure adulte di riferimento, ed è collocato, in fascia oraria pomeridiana, utilizzando i due settori della struttura, zona infanzia e zona grandi. Gli ambienti sono suddivisi in spazi arredati per diversi tipi di attività e di gioco, attrezzati con materiali idonei ad ogni fascia di età, tali da permettere il libero utilizzo e la partecipazione ai laboratori programmati.

*Lo Spazio Gioco “1,2,3cresco”*, è rivolto a bambini fra 0 e 3 anni e alle loro figure adulte di riferimento e si realizza, in fascia oraria mattutina, presso i locali della Ludoteca L’Albero di Alice, nel settore infanzia. Gli ambienti sono suddivisi in spazi arredati per diversi tipi di attività e di gioco, attrezzati con materiali idonei alla fascia di età dei piccoli utenti, tali da permettere il libero utilizzo e la partecipazione ai laboratori programmati per piccoli (0-24 mesi) e grandi (24-36 mesi).

## **LOTTO 2: LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS” – COMPLETAMENTO GESTIONE PARZIALE**

E' un servizio rivolto a bambini/ragazzi fra 0 e 14 anni e alle loro figure adulte di riferimento, ed è collocato, in fascia oraria mattutina e per due giorni pomeridiana, utilizzando le due parti speculari della struttura, suddivise in zona infanzia e zona grandi, collegate dal salone centrale. Gli ambienti sono organizzati in spazi arredati per diversi tipi di attività e di gioco, attrezzati con materiali idonei ad ogni fascia di età, tali da permettere il libero utilizzo e la partecipazione ai laboratori programmati.

In considerazione della frequentazione da parte di famiglie di varie nazionalità e provenienze, la Carrozza di Hans è il luogo per l'immaginazione di mondi differenti e fantastici che si scoprono e incontrano in un viaggio a bordo della fiabesca “Carrozza” .

Laboratori a tema, letture animate, narrazione di fiabe accompagnano costantemente i bambini nei loro viaggi.

La gestione consiste nello svolgimento delle 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 settimanale che preveda la differenziazione per fasce d'età;
- attività di coordinamento e monitoraggio delle attività, con trasmissione all'Ufficio Attività Educative del Q 4 dei diari giornalieri, di schede mensili per la rilevazione e il computo degli indicatori e dei report semestrali.
- 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.
- sviluppo dei contatti con le famiglie, in collaborazione con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere 4.
- sensibilizzazione e la responsabilizzazione dell'utenza sull'uso delle attrezzature e la pulizia dei locali.
- predisposizione e diffusione sul territorio di strumenti e materiali di pubblicizzazione del servizio e/o di specifiche iniziative, in accordo con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere 4.
- collegamento del servizio in rete con gli altri soggetti pubblici o privati operanti in ambito socio-ludico-educativo sul territorio, con particolare riferimento ai referenti dei Servizi Sociali e delle Istituzioni Scolastiche, qualora si renda necessaria una collaborazione o co-progettazione di interventi ed attività mirate.

## **ART. 4 – ATTIVITA' ACCESSORIE**

### **LOTTO 1: LUDOTECA “L'ALBERO DI ALICE” E SPAZIO GIOCO “1,2,3 CRESCO”**

Il soggetto aggiudicatario, oltre all'attività principale, dovrà assicurare:

- progettazione e organizzazione di 15 ore di formazione in favore degli operatori addetti ai servizi oggetto di affidamento, con particolare riferimento alle competenze specifiche necessarie per la gestione del servizio stesso, sulla base di una pianificazione semestrale che dovrà essere trasmessa, prima dello svolgimento degli interventi, all'Amministrazione Comunale;
- 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.
- la pulizia ordinaria dei locali e delle attrezzature, compresi materiali ludici e arredi, con particolare attenzione alla pulizia dei servizi igienici, con cadenza quotidiana nei giorni di apertura, da effettuarsi in orario non di apertura al pubblico.
- la pulizia straordinaria per pavimenti, vetri e spolveratura soffitti e pareti con adeguata frequenza nel corso dell'anno.
- 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.

## **LOTTO 2: LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS” – COMPLETAMENTO GESTIONE PARZIALE**

Il soggetto aggiudicatario, oltre all'attività principale, dovrà assicurare:

- progettazione e organizzazione di 15 ore di formazione in favore degli operatori addetti ai servizi oggetto di affidamento, con particolare riferimento alle competenze specifiche necessarie per la gestione del servizio stesso, sulla base di una pianificazione semestrale che dovrà essere trasmessa, prima dello svolgimento degli interventi, all'Amministrazione Comunale;
- 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.
- 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 dei giochi;
  - 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.

Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale: la pulizia ordinaria dei locali e delle attrezzature, compresi arredi, la pulizia dei servizi igienici, con cadenza quotidiana nei giorni di apertura, la pulizia straordinaria per pavimenti, vetri e spolveratura soffitti e pareti con adeguata frequenza nel corso dell'anno.

L'appaltatore si impegna a garantire e comunicare, dall'inizio dell'attività, l'esistenza di una sede operativa all'interno del territorio comunale, 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. 5 – DURATA DELL’APPALTO**

La durata dell’appalto 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**).

### **LOTTO 1: LUDOTECA “L’ALBERO DI ALICE” E SPAZIO GIOCO “1,2,3 CRESCO”**

L’appalto relativo ai servizi del Lotto 1 si svolgerà da gennaio 2020 a dicembre 2021 per due annualità, con interruzione per la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e per tutte le altre festività di calendario ed eventualmente per quelle chiusure annualmente concordate con l’aggiudicatario in corso d’opera. Nell’arco del biennio 2020-2021 le attività avranno durata diversificata come di seguito specificato:

- L’attività relativa allo Spazio Gioco “1,2,3 cresco”, si svolgerà da gennaio a maggio e da settembre a dicembre 2020 per 34 settimane e da gennaio a maggio e da settembre a dicembre 2021 per 34 settimane, per un totale complessivo di 68 settimane.
- L’attività relativa alla Ludoteca “l’Albero di Alice”, si svolgerà da gennaio a giugno e da settembre a dicembre 2020 per 36 settimane e da gennaio a giugno e da settembre a dicembre 2021 per 36 settimane, per un totale complessivo di 72 settimane.

### **LOTTO 2: LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS” – COMPLETAMENTO GESTIONE PARZIALE**

L’appalto relativo ai servizi del Lotto 2 si svolgerà da gennaio 2020 a dicembre 2020 per 43 settimane e da gennaio 2021 a luglio 2021 per 30 settimane, per un totale di 73 settimane, con interruzione per la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e per tutte le altre festività di calendario ed eventualmente per quelle chiusure annualmente concordate con l’aggiudicatario in corso d’opera.

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

L’apertura delle ludoteche dovrà essere garantita negli orari indicati all’art. 6; è possibile prevedere ipotesi di orario diversificato su base stagionale o articolarlo in modo da prevedere periodiche aperture il sabato, nonché aperture occasionali e/o straordinarie, antimeridiane, festive o notturne.

L’Amministrazione si riserva, per motivi non prevedibili, 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, 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, esclusivamente in relazione ai servizi del Lotto 1, conformemente al progetto di base presentato, per una sola volta e per la stessa durata del contratto, 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.

Alla scadenza del contratto, al fine di garantire la continuità del servizio, anche in caso di ripetizione, l’aggiudicatario s’impegna a prorogare il servizio agli stessi prezzi, patti e condizioni, nelle more dell’espletamento delle procedure amministrative per la scelta del contraente, a semplice richiesta dell’Amministrazione Comunale, per un periodo non superiore a 17 settimane.

## **ART. 6 – ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI**

## LOTTO 1: LUDOTECA “L’ALBERO DI ALICE” E SPAZIO GIOCO “1,2,3 CRESCO”

### SEDE

Il servizio trova collocazione in Via del Cavallaccio, 10 – 50142 Firenze.

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

- 2 stanze di mq. 37 circa e 2 stanze di mq. 30 distribuite sulle due parti, per attività ludiche di aggregazione.
- 4 stanze di mq.11 e mq.13 atte a laboratori.
- 2 ripostigli.
- 2 zone servizi igienici costituite da quattro bagni di cui due per disabili e due antibagni.

La struttura, divisa nel settore infanzia, per la fascia di età 0-6 anni e nel settore grandi, per la fascia di età 7-14 anni, é attrezzata, per diversi tipi di gioco e di attività con giochi vari, materiale da psicomotricità, arredi per gioco simbolico, sedie, tavolini, armadi ed attrezzature tecniche

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

### ORARI DI APERTURA DELLA STRUTTURA AL PUBBLICO

SPAZIO GIOCO “1,2,3 CRESCO dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30

LUDOTECA L’ALBERO DI ALICE dal lunedì al venerdì dalle 16,30 alle 19,30

### PERSONALE

#### *SPAZIO GIOCO “1,2,3 CRESCO”*

- 2 educatori, di cui uno referente del servizio, per 3 ore e ½ giornaliere per 5 giorni di apertura mattutina alla settimana, di cui: 3 ore frontali e mezz’ora per la preparazione e la predisposizione delle attività di laboratorio e per il riordino degli ambienti;
- il personale educativo disporrà di un monte ore non frontale procapite di almeno 1 ora alla settimana, da destinare a: realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, etc) verifica e valutazione dell’efficacia delle proposte educative anche in relazione alle diverse funzioni/ruoli, coordinamento con le attività svolte nella gestione completa del servizio.

#### *LUDOTECA L’ALBERO DI ALICE*

- 3 educatori, di cui uno referente del servizio, per 3 ore e ½ giornaliere per 5 giorni di apertura pomeridiana alla settimana, di cui: 3 ore frontali e mezz’ora per la preparazione e la predisposizione delle attività di laboratorio e per il riordino degli ambienti;
- il personale educativo disporrà di un monte ore non frontale procapite di almeno 1 ora alla settimana, da destinare a: realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, etc) verifica e valutazione dell’efficacia delle proposte educative anche in relazione alle diverse funzioni/ruoli, coordinamento con le attività svolte nella gestione completa del servizio.

Il coordinamento e il supporto pedagogico delle attività previste all’interno dei servizi e il costante rapporto con l’Amministrazione Comunale attraverso l’Ufficio Attività Educative, presente sul territorio del Quartiere 4, dovrà essere garantito dalla presenza di un Coordinatore, che svolgerà le

seguenti attività per almeno 5 ore settimanali per ciascun servizio, per un totale di almeno 10 ore settimanali.

Il Coordinatore:

- sarà responsabile della realizzazione del progetto aggiudicato all'Impresa, compresa l'eventuale proposta progettuale per servizi aggiuntivi, come indicato al successivo art.8;
- 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 e il rapporto con i soggetti pubblici e privati operanti in ambito socio-educativo sul territorio del Quartiere 4;
- parteciperà ad incontri periodici (mensili/trimestrali/semestrali) con l'ufficio attività educative del Quartiere 4 per organizzare e programmare le attività e gli eventi da promuovere all'interno dei servizi.

## **LOTTO 2: LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS” – COMPLETAMENTO GESTIONE PARZIALE**

### **SEDE**

Il servizio è collocato in via Canova 170/b – 50142 Firenze. Insieme alla BiblioteCanova e al Sonoria – Spazio Giovani e Musica, fa parte del Centro Culturale Canova, un unico complesso con funzioni educative sociali e culturali. Occupa una superficie coperta di circa 625,00 mq.

La struttura è suddivisa in due ali speculari collegate tra loro da un salone dal quale si accede ai corridoi e a tutti i locali e si snoda su un unico livello al piano terra. La ludoteca è dotata di aree per il gioco individuale e collettivo; le sale sono divise per età: per i più piccoli 0-5 anni c'è la stanza di movimento, con cuscini e giochi appropriati; per i più grandi c'è la sala del gioco simbolico, con angolo cucina, banco del mercato, ci sono tavolini per i giochi da tavolo, costruzioni di vario tipo e librerie attrezzate con libri di ogni genere e per ogni età; è dotato di servizi igienici per l'utenza e per il personale.

La ludoteca è dotata di un ampio giardino esclusivo attrezzato con due aree di giochi specifici per le fasce di età.

La carrozza di Hans registra mensilmente circa 1.100 presenze di bambini.

### **ORARI DI APERTURA DELLA STRUTTURA AL PUBBLICO**

Dal lunedì al venerdì 9,30 – 13,00 e 15,30 – 19,00 Sabato 9,30 – 13,00

Il presente completamento della gestione è riferito ai seguenti orari:

dal lunedì al venerdì 9,30 – 13,00 e martedì e giovedì 15,30 – 19,00

### **PERSONALE**

- 3 educatori, di cui uno referente del Servizio, per 4 ore (3,5 ore di apertura al pubblico e 15 minuti in apertura e in chiusura per preparazione e riordino) nei cinque giorni di apertura mattutina settimanale per 73 settimane e per 4 ore (3,5 ore di apertura al pubblico e 15 minuti in apertura e in chiusura per preparazione e riordino) i martedì e giovedì pomeridiani (8 ore settimanali) per 73 settimane;



- il personale educativo disporrà di un monte ore non frontale procapite di almeno 1 ora settimanali, da destinare a: preparazione e predisposizione delle attività di laboratorio e il riordino degli ambienti, incontri di condivisione e programmazione, finalizzati al costante confronto e scambio nel gruppo di lavoro già presente negli altri orari, realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, etc) verifica e valutazione dell'efficacia delle proposte educative anche in relazione alle diverse funzioni/ruoli, coordinamento con le attività svolte nella gestione completa del servizio.

Il coordinamento e il supporto pedagogico delle attività previste all'interno dei servizi e il costante rapporto con l'Amministrazione Comunale attraverso l'Ufficio Attività Educative, presente sul territorio del Quartiere 4, dovrà essere garantito dalla presenza di un Coordinatore, che svolgerà le seguenti attività per almeno 5 ore settimanali.

Il Coordinatore:

- sarà responsabile della realizzazione del progetto aggiudicato all'Impresa, compresa l'eventuale proposta progettuale per servizi aggiuntivi, come indicato al successivo art.8;
- 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 e il rapporto con i soggetti pubblici e privati operanti in ambito socio-educativo sul territorio del Quartiere 4;
- parteciperà ad incontri periodici (mensili/trimestrali/semestrali) con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere 4 per organizzare e programmare le attività e gli eventi da promuovere all'interno del servizio.

## **ART. 7 –PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI PROFESSIONALI**

### **LOTTO 1**

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte, l'affidatario, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, dovrà assicurare la copertura dei servizi con il seguente personale:

- n. 2 Educatori, di cui uno referente, per lo Spazio Gioco “1,2,3 cresco”
- n. 3 Educatori, di cui uno referente, per la ludoteca l'Albero di Alice
- n. 1 Coordinatore

Gli **educatori della ludoteca l'Albero di Alice** dovranno essere in possesso dei **seguenti requisiti**:

- 1) diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea in materie socio-psico-pedagogiche o umanistiche;
- 2) esperienze di lavoro documentate non inferiori a due anni nell'ambito dei servizi socio-educativi rivolti ai minori, in modo particolare nelle zone a rischio di devianza e di disagio.

Gli **educatori dello Spazio Gioco “1,2,3 cresco”** dovranno:

- 1) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - a) laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche;
  - b) master di primo o secondo livello avente ad oggetto la prima infanzia per coloro che sono in possesso di laurea in discipline umanistiche o sociali e hanno sostenuto esami in materie psicologiche o pedagogiche;

- c) diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico;
- d) diploma di liceo delle scienze umane, esclusa l'opzione economico-sociale;
- e) diploma di dirigente di comunità;
- f) titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

2) possedere esperienze di lavoro documentate non inferiori a due anni nell'ambito dei servizi socio-educativi rivolti ai minori, in modo particolare nelle zone a rischio di devianza e di disagio.

Fra le figure educative presenti in ogni struttura, dovrà essere individuato un referente responsabile del singolo servizio, che avrà la responsabilità del rilevamento dati relativi all'utenza (affluenza, fruizione, gradimento,..) utilizzando le apposite schede, predisposte per ogni singolo servizio.

Il **Coordinatore** dovrà essere in possesso dei **seguenti requisiti**:

- laurea in discipline socio-psico-pedagogiche e/o umanistiche.
- esperienza documentabile di coordinamento di servizi analoghi, per un periodo non inferiore a due anni.

## LOTTO 2

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte, l'affidatario, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, dovrà assicurare la copertura dei servizi con il seguente personale:

- n. 3 Educatori , di cui uno referente del servizio
- n. 1 Coordinatore

Gli **educatori** devono essere in possesso dei **seguenti requisiti**:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado o laurea in materie socio-psico-pedagogiche o umanistiche;
- esperienze di lavoro documentate non inferiori a due anni nell'ambito dei servizi socio-educativi rivolti ai minori, in modo particolare nelle zone a rischio di devianza e di disagio.

Fra le figure educative presenti in ogni struttura, dovrà essere individuato un referente responsabile del singolo servizio, che avrà la responsabilità del rilevamento dati relativi all'utenza (affluenza, fruizione, gradimento,..) utilizzando le apposite schede, predisposte per ogni singolo servizio.

Il **Coordinatore** dovrà essere in possesso dei **seguenti requisiti**:

- laurea in discipline socio-psico-pedagogiche e/o umanistiche.
- esperienza documentabile di coordinamento di servizi analoghi, per un periodo non inferiore a due anni.

## **ART. 8 – IMPORTI STIMATI A BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO**

L'appalto è suddiviso in lotti il cui importo presunto per gli anni 2020 e 2021, relativo per il Lotto 1 ad una durata di 72 settimane, per la ludoteca l'Albero di Alice e di 68 settimane per lo Spazio Gioco "1,2,3 cresco" e per il Lotto 2 ad una durata di 43 settimane per il 2020 e di 30 settimane per il 2021, con l'organizzazione e l'orario come indicati nel presente Capitolato, è complessivamente pari ad € **331.500,00** netto IVA, così suddiviso:

LOTTO 1: LUDOTECA "L'ALBERO DI ALICE" E SPAZIO GIOCO "1,2,3 CRESCO" € **173.500,00**  
LOTTO 2: LUDOTECA "LA CARROZZA DI HANS" – COMPLETAMENTO GESTIONE  
PARZIALE € **158.000,00**

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 e di eventuale proroga tecnica di cui all'art. 4 del disciplinare, è di € **684.732,02** al netto di IVA.

L'aggiornamento dei prezzi è concesso solo in sede di eventuale rinnovo dell'affidamento, dietro richiesta del soggetto aggiudicatario. L'adeguamento sarà calcolato in base all'inflazione tendenziale, ovvero in percentuale pari alla variazione dell'indice dei prezzi FOI dal mese di Settembre dell'anno 2019 al mese di Settembre dell'anno 2021.

## **ART. 9 – 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, anche in orari diversi rispetto a quanto da quelli stabiliti nel presente Capitolato, 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 mediante l'utilizzo dei locali messi a disposizione in orari diversi da quelli stabiliti nel presente Capitolato.

Potranno essere proposti laboratori di scrittura creativa, di lettura, di valorizzazione dell'ambiente e della cultura del territorio, cineforum.

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. 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. 10 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ 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.

### **A) - Personale impiegato**

- a) 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'affidatario 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;

- b) 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 trattamenti 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'aggiudicatario dovrà segnalare per scritto immediatamente all'Ufficio Attività Educative nei Quartieri tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi;
- c) L'appaltatore dovrà comunicare semestralmente, e comunque prima della realizzazione degli interventi, il programma della formazione che organizzerà in favore del personale coinvolto nell'appalto;
- d) 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. L'Amministrazione, anche su segnalazione dei propri Uffici, 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;
- e) L'appaltatore dovrà dotare il personale, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, di un identificativo, visibile a richiesta, contenente: nome dell'appaltatore, generalità e qualifica dell'operatore;
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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;
- i) 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;
- j) L'appaltatore si obbliga a garantire la stabilità del rapporto tra operatori al fine di instaurare e mantenere nel tempo un rapporto di fiducia reciproca, propedeutico alla creazione di un ambiente sereno, che faciliti il raggiungimento degli obiettivi individuati.

## **B) – Obblighi datoriali**

L'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.

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

### **C) – Locali, 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'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 all'Ufficio Attività Educative nei Quartieri 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'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 all'art. 11 del 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 ed specificatamente si impegna:

- 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 l'Amministrazione 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 ed 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 primo soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte della stazione appaltante;
  - 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 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 dall'Amministrazione Comunale, compresi gli strumenti per un'appropriata gestione dei reclami e delle segnalazioni. In particolare, l'appaltatore deve predisporre degli strumenti validi che permettano all'Ente committente:

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

Saranno altresì previsti:

- relazioni sulle attività svolte;
- riunioni periodiche di verifica con l'Ufficio Attività Educative del 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. 11 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI**

L'appaltatore 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 dell'appaltatore qualsiasi risarcimento, senza 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/ragazzi 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 di durata non inferiore alla durata dell'appalto, dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, compresa la conduzione dei locali ove si svolge l'attività, ovvero dovrà integrare le polizze esistenti con un'apposita appendice in cui si precisa che le garanzie della polizza sono espressamente estese ai rischi del presente servizio, di cui dovrà essere riportato il CIG, adeguando, se necessario, i massimali per sinistro conformemente al presente Capitolato.

Il Comune sarà comunque tenuto indenne dai 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 € 5.000.000,00;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi, ivi compreso incendio, alle cose e alle attrezzature ricevute in consegna o in custodia dal Comune di Firenze per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a € 50.000,00;
- contenere la clausola di rinuncia alla rivalsa;
- prevedere la gestione dei sinistri interamente a carico della compagnia assicurativa, senza scoperti e/o franchigie.

Il numero degli utenti massimo da assicurare è dato dalla capienza massima dei locali della sede di cui all'art. 4, come indicato nel documento di valutazione dei rischi redatto dall'appaltatore.

## **ART. 12 – ATTIVITA' DEL COMUNE DI FIRENZE**

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:

- I locali già descritti, completi di arredi e di attrezzature, di cui garantirà la manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre al pagamento delle spese condominiali;
- La predisposizione, in collaborazione con l'appaltatore, di tutte le misure idonee a favorire l'integrazione del servizio oggetto del presente Capitolato nella rete degli interventi socio-educativi del territorio;
- I controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario ed alla regolarità della gestione complessiva di tutti i servizi svolti;

- La verifica del perseguimento degli obiettivi del servizio per mezzo delle relazioni intermedie e finali.

### **ART. 13 – 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 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. 14 – 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).

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'appaltatore 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. 15 – 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, di norma trimestrali, 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. 16 – TIROCINI E PROGETTI DI 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, senza oneri per l'A. C.

## **ART. 17 – 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. 18 – 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. 19 – 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. 20 – 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. 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 gara, saranno applicate, previa contestazione, penali nella misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiori 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:

- a) per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo;
- b) 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;
- c) per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio;
- d) per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale;
- e) per mancata sostituzione entro 5 giorni di personale ritenuto inadatto dal Comune, per ogni giorno di mancata sostituzione;

- f) per ogni insufficiente pulizia ed igiene dei locali.
- g) per ingiustificato ritardo rispetto alle scadenze concordate o imprecisione nella comunicazione degli indicatori gestionali;
- h) per prolungata irreperibilità del Coordinatore;
- i) 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 della contestazione, per consentire la regolarizzazione dell'inadempimento contestata ovvero 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 oppure sia stato perseguito più efficacemente l'interesse pubblico senza causare danni al Comune o disservizi per l'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 penalità irrogate.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo 20, 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**

Allo scopo di assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, per la sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve costituire una garanzia ai sensi dell'art. 103 del Codice, denominata "garanzia definitiva", sotto forma, a sua scelta, 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 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

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](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. 24 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE**

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 - 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 suddetto Codice.

## **ART. 25 – 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° 25 articoli.