



**DIREZIONE ISTRUZIONE  
SERVIZIO INFANZIA, ATTIVITA' EDUCATIVE, LUDICHE E FORMATIVE**

**CAPITOLATO D'APPALTO PER LA GESTIONE LUDOTECHE Q2-Q4-Q5:**

**“LA TANA DELL'ORSO” – gestione parziale  
“LA CARROZZA DI HANS” – gestione completa  
“IL CASTELLO DEI BALOCCHI” – gestione parziale  
Gennaio 2022-Dicembre 2025**

## SOMMARIO

ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO .....	3
ART. 2 – OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO .....	3
ART. 3 – ATTIVITA’ PRINCIPALI .....	4
ART. 4 – ATTIVITA’ ACCESSORIE .....	5
ART. 5 – DURATA DELL’APPALTO .....	6
ART. 6 – ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI .....	6
6.1 Lotto 1: Ludoteca la Tana dell’Orso - gestione parziale .....	6
6.2 Lotto 2: Ludoteca “La Carrozza di Hans” – gestione completa.....	8
6.3 Lotto 3: Ludoteca “Il Castello dei balocchi” - gestione parziale .....	10
ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI PROFESSIONALI.....	11
ART. 8 – IMPORTI STIMATI A BASE DI GARA E VALORE DELL’APPALTO.....	11
ART. 9 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI .....	12
ART. 10 – SERVIZI ALTERNATIVI E SPERIMENTALI .....	13
ART. 11 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL’APPALTATORE .....	13
11.1 Personale impiegato .....	13
11.2 – Obblighi datoriali .....	14
11.3 – Locali, arredi e strumentazione .....	14
11.4 - Sicurezza sui luoghi di lavoro .....	15
11.5 – Controllo della qualità .....	16
ART. 12 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI .....	16
ART. 13 – ATTIVITA’ DEL COMUNE DI FIRENZE.....	17
ART. 14 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	17
ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	18
ART. 16 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	18
ART. 17– TIROCINI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO (PCTO).....	19
ART. 18 – VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO.....	19
ART. 19 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO.....	19
ART. 20 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI .....	20
ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO.....	20
ART. 22 – PENALI .....	21
ART. 23 – GARANZIE .....	22
ART. 24 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	22
ART. 25 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE .....	22
ART. 26 – NORME FINALI.....	23

## **ART. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO**

Il presente Capitolato ha per oggetto l’appalto di servizi educativi per minori nei Quartieri 2, 4 e 5 negli anni 2022-2025, per un totale complessivo di 160 settimane.

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

LOTTO 1 - LUDOTECA “LA TANA DELL’ORSO – gestione parziale

LOTTO 2 - LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS” –gestione completa

LOTTO 3 - LUDOTECA “IL CASTELLO DEI BALOCCHI” – gestione parziale

Nei lotti 1 e 3, oggetto dell’appalto è l’apertura pomeridiana e quella del sabato mattina, al pubblico, di servizi ludico-educativi rivolti a bambini e bambine di età compresa tra 0 e 14 anni, accompagnati/e da un adulto che è responsabile della loro vigilanza, e alle loro famiglie. L’apertura al pubblico è complementare alla gestione diretta svolta dal personale comunale nelle restanti fasce orarie.

Nel lotto 2, l’appalto consiste nell’organizzazione, in orario sia mattutino che pomeridiano, di servizi ludico-educativi rivolti a bambini e bambine di età compresa tra 0 e 14 anni (accompagnati/e da un adulto che è responsabile della loro vigilanza) e alle loro famiglie.

I servizi devono avere una funzione educativa flessibile, per rispondere ai bisogni di contesti sociali molto eterogenei, con 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 La Tana dell’Orso, La Carrozza di Hans e Il Castello dei Balocchi erogano servizi educativi nel territorio di riferimento con la finalità di:

- contrastare la povertà educativa
- contribuire alla costruzione, attraverso l’educazione alla pratica del gioco, di una cultura della sostenibilità, in coerenza con gli obiettivi dell’Agenda ONU 2030
- promuovere l’inclusione socio-culturale

In tale prospettiva, le ludoteche perseguono gli obiettivi 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 alla cura dell’ambiente;
- contribuire a sviluppare il lavoro di rete con le altre ludoteche della città e le scuole del territorio;
- sviluppare l’interculturalità, quale dimensione di arricchimento dello sviluppo socio-emotivo dei/le bambini/e che impronti attitudini partecipative ed inclusive attraverso il coinvolgimento

delle famiglie e la partecipazione ad attività specificamente mirate alla valorizzazione della multiculturalità e del pluralismo.

Le attività sono progettate in coerenza alle linee di indirizzo e agli standard di qualità della Carta Nazionale delle ludoteche italiane.

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**

Ciascuna Ludoteca si inserisce nella compagine dei servizi rivolti all'infanzia e alla famiglia presenti sul territorio del Quartiere di riferimento che, in considerazione della specificità socio-culturale del contesto, è caratterizzata da tematiche educative peculiari.

#### **LOTTO 1: LUDOTECA “LA TANA DELL'ORSO”**

La Ludoteca è nata nel 1998 e da sempre mantiene la sua identità di “tana familiare” ovvero luogo di aggregazione capace di attivare occasioni e interventi di sostegno alla genitorialità. Si rivolge prevalentemente alla prima infanzia. Si caratterizza come luogo “protetto” in cui, attraverso la diffusione della cultura del gioco, trovano spazio proficue dinamiche di socializzazione e inclusione e esperienze di consapevolezza e rafforzamento del ruolo genitoriale. La “Tana dell'orso” accoglie bambini/ragazzi fra 0 e 11 anni e i loro adulti accompagnatori, in una sezione infanzia (0 – 6) e in una sezione grandi (7-11 anni), in spazi concepiti per diversi tipi di attività e di gioco, attrezzati con materiali idonei ad ogni fascia di età, tali da permettere la loro libera fruizione e la partecipazione ai laboratori programmati. La gestione parziale in appalto della ludoteca si pone in continuità rispetto alla programmazione ludico-educativa della gestione diretta.

#### **LOTTO 2: LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS”**

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. 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 mattutina e 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.

#### **LOTTO 3: LUDOTECA “IL CASTELLO DEI BALOCCHI”**

Al Castello dei balocchi le frequenti rappresentazioni teatrali in stretta collaborazione con le realtà, istituzionali e non, del territorio, promuovono il gioco, con e senza materiale ludico.

La Ludoteca deve il suo nome al vecchio borgo di *Castello*, dove soggiornava in villeggiatura Carlo Lorenzini, ovvero Carlo Collodi, autore del Pinocchio che ... *con Lucignolo, partì per il Paese dei balocchi*. È da sempre un punto di ritrovo, incontro e di scambio anche per gli adulti.

La Ludoteca “Il Castello dei Balocchi” è un servizio rivolto a bambini/ragazzi fra 0 e 11 anni e alle loro figure adulte di riferimento. La struttura è suddivisa in due settori, in cui sono presenti spazi arredati per diversi tipi di attività, attrezzati con materiali specifici per fascia di età, necessari per la partecipazione ai laboratori programmati.

La gestione parziale in appalto della ludoteca si pone in continuità rispetto alla programmazione ludico-educativa della gestione diretta.

**Le attività principali dei servizi oggetto di appalto, per i 3 lotti, sono:**

- gestione del servizio educativo con attività di: accoglienza, iscrizioni, assistenza al gioco libero, proposte di gioco strutturato, di gioco simbolico, attività laboratoriali, psicomotorie, teatrali, di lettura, secondo un programma settimanale che preveda la differenziazione per fasce di età;
- gestione del processo di comunicazione con le famiglie, ai fini delle prenotazioni, della veicolazione delle informazioni di servizio, gli avvisi e la rilevazione di segnalazioni/feedback, con attivazione di un account dedicato compatibile con l'accesso alla casella di posta elettronica istituzionale della ludoteca;
- attività di coordinamento e monitoraggio delle attività, con trasmissione all'Ufficio Attività Educative di riferimento, di schede mensili per la rilevazione e il computo degli indicatori e dei report semestrali.
- progettazione e programmazione di attività in grado di favorire l'inclusione e di contrastare l'emarginazione sociale, la devianza, lo svantaggio sociale, attraverso la realizzazione di contesti aggreganti, solidali, culturalmente stimolanti;
- sensibilizzazione e responsabilizzazione dell'utenza sull'uso delle attrezzature e la pulizia dei locali;
- progettazione di strategie comunicative per l'informazione, la pubblicizzazione, la promozione dei servizi e la disseminazione dei risultati dei progetti e delle specifiche iniziative intraprese dai servizi, in accordo con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento;
- implementazione del lavoro di rete con altri soggetti pubblici o privati operanti in ambito socio-ludico-educativo sul territorio, con particolare riferimento ai referenti dei Servizi Sociali e delle Istituzioni Scolastiche, qualora si renda necessaria una collaborazione o co-progettazione di interventi ed attività mirate.

#### **ART. 4 – ATTIVITA' ACCESSORIE**

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

- l'apertura e chiusura dell'ambiente in cui avrà sede il servizio;
- il riordino giornaliero dei locali e la pulizia dei giochi, da effettuarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico;
- il costante mantenimento dello stato di decoro degli ambienti per la corretta fruizione degli stessi da parte dell'utenza, mediante il riordino e la pulizia dei locali e delle attrezzature, compresi materiali ludici e arredi;
- il lavaggio trimestrale di tutti i materiali ludici in tessuto (peluche, travestimenti, materassini, etc) della ludoteca;
- l'adozione, per tutta la durata dell'emergenza COVID, di tutte le misure di sicurezza indicate nelle linee guida dei protocolli ministeriali, regionali e comunali rispetto ai servizi educativi prima infanzia. In particolare: attivazione del triage all'accoglienza, igienizzazione delle mani con gel sanificante, pulizia e igienizzazione dei materiali usati dagli utenti e degli arredi e spazi utilizzati;
- 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;
  - tablet o altro dispositivo per la gestione delle prenotazioni, comunicazioni con l'utenza, *editing* documentazione laboratori (anche per eventuali attività a distanza), report gestione presenze utenza;
  - prodotti farmaceutici per il primo soccorso (garze, cerotti, disinfettante, etc.);
  - dispositivi di protezione anti contagio da SARS-CoV-2 (mascherine, termoscanner, gel mani etc.)
- gli interventi di ordinaria manutenzione degli strumenti e delle apparecchiature inventariabili a disposizione nelle strutture che si rendano indispensabili per una normale e sicura fruizione degli stessi;
  - attività di formazione, non inferiore a 12 ore, destinata agli educatori in servizio, con particolare riferimento alle competenze digitali necessarie, anche per la eventuale gestione del servizio a distanza, il cui piano formativo è da trasmettere all'Amministrazione Comunale.

L'appaltatore si impegna a garantire, 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 e comunicare l'indirizzo di una casella di posta elettronica 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. Il presente appalto avrà durata di 160 settimane da gennaio 2022 a dicembre 2025, con interruzione per la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e per 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. 6.1.2, 6.2.2 e 6.3.2; è possibile prevedere ipotesi di orario diversificato, nonché aperture occasionali e/o straordinarie, antimeridiane, festive o serali.

L'Amministrazione si riserva, per motivi non prevedibili o di sicurezza sanitaria, anche in relazione all'andamento della pandemia COVID 19, di sospendere o interrompere il servizio oppure modificarne durata, orario e modalità di erogazione, previo avviso al soggetto aggiudicatario, senza che esso possa avanzare pretese di alcun tipo per le attività non realizzate.

Alla scadenza del contratto, al fine di garantire la continuità del servizio 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**

### *6.1 Lotto 1: Ludoteca la Tana dell'Orso - gestione parziale*

#### 6.1.1. SEDE

Il servizio è collocato in viale De Amicis n. 21 ed occupa una superficie coperta di circa 230 mq, come da planimetria allegata.

La struttura dispone di un ingresso, alla sinistra del quale è stato ricavato lo spazio lettura, arredato con librerie e comodi divanetti; è dotato di servizi igienici per l'utenza e per il personale.

Sul corridoio si affacciano tre stanze. La prima stanza è divisa in due parti: una metà è dedicata ai laboratori e ai giochi da tavolo; nell'altra metà è predisposto uno spazio attrezzato ad ufficio per il personale.

La seconda stanza è suddivisa in 4 angoli; angolo morbido, angolo del gioco simbolico dove il bambino/a può trasformare la realtà e ricostruire momenti di vita quotidiana che ha vissuto (travestimento, bambole e angolo della cucina), angolo delle costruzioni in legno e lego, pista del treno e delle macchinine..

La terza stanza, la più grande, è quella del movimento e del teatro all'interno della quale si trovano una struttura in legno utilizzata come percorso motorio, una piscina con le palline e il teatro dedicato alla drammatizzazione con burattini e ombre cinesi.

Il servizio dispone anche di uno spazio esterno ad uso esclusivo che si configura come prolungamento dello spazio interno del servizio. Qui, delimitate da siepi, sono state ricavate le stanze esterne "del labirinto" e "del suono"; oltre all'orto e al giardino aromatico. Vicino al cancello d'ingresso è ricavato lo spazio "antichi giochi da strada" e il "parcheeggio tricicli".

La Tana dell'orso accoglie ogni mese un numero di circa 1.000 bambini.

### 6.1.2 ORARI DI APERTURA DELLA STRUTTURA AL PUBBLICO

<b>lunedì</b>	<b>9:00 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>appalto</b>
<b>martedì</b>	<b>9:00 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>chiuso</b>
<b>mercoledì</b>	<b>9:00 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>appalto</b>
<b>giovedì</b>	<b>9:00 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>chiuso</b>
<b>venerdì</b>	<b>9:00 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>appalto</b>
<b>sabato</b>	<b>9:00 - 12:30</b> <b>appalto</b>	<b>chiuso</b>

Gli orari di apertura si riferiscono ad un calendario annuo di 40 settimane. L'apertura del sabato è prevista per 36 settimane annue.

### 6.1.3 PERSONALE

#### A) EDUCATORI

Deve essere garantita la presenza di 2 educatori, di cui uno referente del Servizio, per n. 4 ore giornaliere (3,5 ore di apertura al pubblico e 15 minuti in apertura e in chiusura per preparazione e riordino), nei tre giorni di apertura pomeridiana settimanale per 160 settimane e per n. 4 ore il sabato mattina per 144 settimane;

Il personale educativo disporrà di un monte ore non frontale individuale di 2 ore settimanali da destinare a: incontri del gruppo di lavoro, finalizzati alla progettazione e programmazione delle attività, alla preparazione e predisposizione dei laboratori, alla realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, partecipazione a manifestazioni varie), riordino degli ambienti, verifica attività proposte, coordinamento con le attività svolte in gestione diretta.

## B) COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Deve essere garantito il coordinamento e il supporto pedagogico delle attività previste all'interno dei servizi, nonché il costante rapporto con l'Amministrazione Comunale, attraverso l'Ufficio Attività Educative presente sul territorio del Quartiere 2, con la presenza di n. 1 coordinatore, che svolgerà le attività previste per almeno 2 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.9;
- 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 2;
- parteciperà ad incontri periodici (mensili/trimestrali/semestrali) con l'ufficio attività educative del Quartiere per organizzare e programmare le attività e gli eventi da promuovere all'interno dei servizi.

### 6.2 Lotto 2: Ludoteca "La Carrozza di Hans" – gestione completa

#### 6.2.1 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, come da planimetria allegata.

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) è predisposta la stanza del movimento, con cuscini e giochi adatti alla fascia di età; per i più grandi, è allestita la sala del gioco simbolico, con angolo cucina, banco del mercato, e sono concepiti spazi per giochi da tavolo, costruzioni di vario tipo e librerie attrezzate con libri di ogni genere e per ogni età. La struttura è dotata 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/e.

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

<b>lunedì</b>	<b>9:00 - 12:30</b>	<b>15:30 - 19:00</b>
<b>martedì</b>	<b>9:00 - 12:30</b>	<b>15:30 - 19:00</b>
<b>mercoledì</b>	<b>9:00 - 12:30</b>	<b>15:30 - 19:00</b>



<b>giovedì</b>	<b>9:00 - 12:30</b>	<b>15:30 - 19:00</b>
<b>venerdì</b>	<b>9:00 - 12:30</b>	<b>15:30 - 19:00</b>
<b>sabato</b>	<b>9:00 - 12:30</b>	<b>chiuso</b>

Gli orari di apertura si riferiscono ad un calendario annuo di 40 settimane. L'apertura del sabato è prevista per n.36 settimane annue.

### 6.2.3 PERSONALE

#### A) EDUCATORI

Deve essere garantita la presenza di n. 3 educatori, di cui uno referente del Servizio, per 4 ore la mattina e 4 ore il pomeriggio (3,5 ore di apertura al pubblico e 15 minuti in apertura e in chiusura per preparazione e riordino) nei cinque giorni (LUN-VEN) di apertura mattutina e pomeridiana settimanale, per 160 settimane; per 4 ore (3,5 ore di apertura al pubblico e 15 minuti in apertura e in chiusura per preparazione e riordino) il sabato mattina, per 144 settimane.

Il personale educativo disporrà di un monte ore non frontale individuale di n. 2 ore settimanali medie, da destinare a: incontri del gruppo di lavoro, finalizzati alla progettazione e programmazione delle attività, alla preparazione e predisposizione dei laboratori, alla realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, partecipazione a manifestazioni varie), riordino degli ambienti, verifica attività proposte, incontri con il referente degli Uffici Attività Educative del quartiere.

#### B) COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Deve essere garantito il coordinamento e il supporto pedagogico delle attività previste all'interno dei servizi, nonché il costante rapporto con l'Amministrazione Comunale, attraverso l'Ufficio Attività Educative presente sul territorio del Quartiere 4, con la presenza di n. 1 coordinatore, che svolgerà le attività previste per almeno 4 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. 9;
- 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.

### 6.3 Lotto 3: Ludoteca "Il Castello dei balocchi" - gestione parziale

#### 6.3.1 SEDE

Il servizio è collocato in Via del Pontormo n. 92, zona di Castello, tra Firenze e Sesto Fiorentino, in un contesto territoriale e ambientale ricco di spazi verdi, in un agglomerato urbano che ha radici storiche antiche, arricchito dalla presenza di ville medicee e dimore d'epoca di varia origine. Occupa una superficie coperta di circa 475 mq, come da planimetria allegata.

La Ludoteca è situata al primo piano dell'edificio che ospita anche le scuole dell'infanzia comunale e primaria Cadorna. È dotata di sei ambienti suddivisi in: *spazio del Giallo Girasole*, con giochi simbolici e di costruzione; *spazio Verde Ranocchio*, per i giochi di movimento; *spazio Rosso Pettiroso*, per i giochi da tavolo e di società; *spazio Blu Stella di Mare*, per i giochi dei più piccoli; *spazio Fior di Lillà*, per il laboratorio di attività grafico pittoriche, creative e di costruzione; il *salone Azzurro Principe*, per le attività di teatro e i giochi in grandi gruppi. Dispone di servizi igienici per l'utenza e per il personale.

Il Castello dei balocchi accoglie ogni mese un numero di circa 600 bambini.

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

<b>lunedì</b>	<b>9:30 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>appalto</b>
<b>martedì</b>	<b>9:30 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>gestione diretta</b>
<b>mercoledì</b>	<b>9:30 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>appalto</b>
<b>giovedì</b>	<b>9:30 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>gestione diretta</b>
<b>venerdì</b>	<b>9:30 - 13:00</b> <b>gestione diretta</b>	<b>15:30 - 19:00</b> <b>appalto</b>
<b>sabato</b>	<b>9:30 - 13:00</b> <b>appalto</b>	<b>chiuso</b>

Gli orari di apertura si riferiscono ad un calendario annuo di 40 settimane. L'apertura del sabato è prevista per 36 settimane annue.

#### 6.3.3 PERSONALE

##### A) EDUCATORI

Deve essere garantita la presenza di n. 2 educatori, di cui uno referente del Servizio, per n. 4 ore (3,5 ore di apertura al pubblico e 15 minuti in apertura e in chiusura per preparazione e riordino) nei tre giorni di apertura pomeridiana settimanale per 160 settimane e per n. 4 ore il sabato mattina, per 144 settimane.

Il personale educativo disporrà di un monte ore non frontale individuale di n. 2 ore settimanali medie, da destinare a: incontri del gruppo di lavoro, finalizzati alla progettazione e programmazione delle attività, alla preparazione e predisposizione dei laboratori, alla realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, partecipazione a manifestazioni varie), riordino degli ambienti, verifica attività proposte, coordinamento con le attività svolte in gestione diretta.

## B) COORDINAMENTO PEDAGOGICO

Deve essere garantito il coordinamento e il supporto pedagogico delle attività previste all'interno dei servizi, nonché il costante rapporto con l'Amministrazione Comunale, attraverso l'Ufficio Attività Educative presente sul territorio del Quartiere 5, con la presenza di n. 1 coordinatore, che svolgerà le attività previste per almeno 2 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.9;
- 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 5;
- parteciperà ad incontri periodici (mensili/trimestrali/semestrali) con l'ufficio attività educative del Quartiere 5 per organizzare e programmare le attività e gli eventi da promuovere all'interno dei servizi.

## ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI PROFESSIONALI

Gli **educatori** dovranno essere in possesso di **uno dei seguenti requisiti**:

- 1) diploma di scuola secondaria di secondo grado e esperienza di lavoro documentata non inferiore a 24 mesi nell'ambito dei servizi socio-educativi rivolti ai minori
- 2) diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale in ambito socio-psico-pedagogico
- 3) diploma di scuola secondaria di secondo grado specifico in materie socio-psico-pedagogiche
- 4) diploma di laurea conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche o diploma universitario di Assistente Sociale o diploma universitario in Servizio Sociale

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 apposite schede, predisposte per ogni singolo servizio.

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

- 1) Laurea o laurea magistrale conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche o psicologiche, o di titoli equipollenti riconosciuti dal Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca;
- 2) 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 la cui durata, nei quattro anni, è di 40 settimane all'anno, il cui valore complessivo è di € **779.300,00** oltre IVA, così suddiviso:

LOTTO 1 - LUDOTECA “LA TANA DELL’ORSO:	<b>€ 135.000,00</b>
LOTTO 2 - LUDOTECA “LA CARROZZA DI HANS”:	<b>€ 509.300,00</b>
LOTTO 3 - LUDOTECA “IL CASTELLO DEI BALOCCHI”:	<b>€ 135.000,00</b>

L’importo complessivo presunto dell’appalto, comprensivo 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 **€ 1.017.960,71** oltre IVA.

## **ART. 9 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI**

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 quelli stabiliti nel presente Capitolato, come, ad esempio: ampliamento durata e orario del servizio; ampliamento attività, anche attraverso la definizione di proposte a distanza che utilizzino canali digitali o i social per raggiungere l’utenza ed aumentare l’impatto di iniziative culturali e la risonanza di eventi; potenziamento attività, anche attraverso la partecipazione ad eventi rivolti alla cittadinanza; implementazione di attività educative previste da progetti finanziati da istituzioni pubbliche o private; implementazione di attività educative e di sostegno scolastico rivolte a ragazzi/e delle scuole del quartiere, anche mediante l’utilizzo dei locali messi a disposizione, in orari diversi da quelli stabiliti nel presente Capitolato; realizzazione di iniziative di sostegno alla genitorialità anche in collaborazione con la Direzione Servizi Sociali o il Servizio di Supporto alle Attività Educative e Scolastiche di questa Direzione. A mero titolo esemplificativo, potranno essere proposti laboratori di scrittura creativa, di lettura, educazione ambientale, cineforum, apprendimento per via telematica, alfabetizzazione digitale, concorsi per le scuole del territorio, mostre, aventi a tema la valorizzazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile (l’educazione inclusiva per promuovere opportunità di apprendimento continuo per tutti, salute e benessere, sicurezza alimentare, l’uguaglianza di genere, la promozione di modelli di consumo sostenibile, la promozione di società pacifiche e la cittadinanza attiva, etc.).

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 – SERVIZI ALTERNATIVI E SPERIMENTALI**

Potranno essere sviluppate forme di coprogettazione attraverso la diversificazione delle modalità di erogazione del servizio volte a valorizzare la rete delle ludoteche, anche sperimentando modelli di intervento diffusi sul territorio e integrati con lo stesso, al di fuori dello spazio fisico delle ludoteche.

Anche in caso di misure restrittive di distanziamento sociale, potranno essere sperimentati servizi alternativi a quelli in presenza, con la progettazione ed implementazione di proposte ludico-educative a distanza, che utilizzino i canali digitali o i *social* per raggiungere l'utenza (ad. es. canali YouTube, pagine web dedicate, classi virtuali, etc.).

## **ART. 11 – 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 – Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, P.O. Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

### *11.1 Personale impiegato*

- a) L'appaltatore si impegna a fornire alla Direzione Istruzione – Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, P.O. Centri Estivi, Ludoteche e 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 ss.mm.ii. L'aggiudicatario dovrà segnalare per scritto immediatamente all'Ufficio Attività Educative nei Quartieri di riferimento 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.

### *11.2 – 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.

### *11.3 – 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 s'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. 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.

#### *11.4 - 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 e, 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 specificatamente s'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 dotare il personale dei dispositivi di protezione e sicurezza (mascherine, termoscanner, gel mani etc.) necessari a prevenire il contagio da SARS-CoV-2, come individuato dal Protocollo condiviso con i lavoratori per fornire le misure igienico comportamentali ed organizzative, con

le relative procedure di prevenzione e protezione, al fine di contrastare il contagio e contenerne la diffusione;

- 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.

### *11.5 – 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:

- a) la rilevazione costante delle attività svolte e del livello di partecipazione;
- b) la rilevazione mensile delle iscrizioni, dimissioni, frequenze dei bambini/e e ragazzi/e;
- c) gli indicatori di risultato per la verifica dei cambiamenti avvenuti e degli obiettivi raggiunti;
- d) gli indicatori per la misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari degli interventi e delle loro famiglie;
- e) 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. 12 – 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 € 20.000,00;
- 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. 3, come indicato nel documento di valutazione dei rischi redatto dall'appaltatore.

### **ART. 13 – 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:

- la messa a disposizione dei locali già descritti, completi di arredi e di attrezzature, di cui garantirà la manutenzione ordinaria e straordinaria, oltre al pagamento delle eventuali spese condominiali;
- la pulizia ordinaria dei locali e la pulizia dei servizi igienici, con cadenza quotidiana nei giorni di apertura;
- la pulizia straordinaria dei pavimenti, dei vetri e la spolveratura soffitti e pareti con adeguata frequenza nel corso dell'anno;
- 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. 14 – CONTROLLI SUL SERVIZIO**

È 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.

## **ART. 15 – 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 indicare 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), che sarà nominato quale Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali del Comune di Firenze.

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 e dalla normativa nazionale; 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 e 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 e ss.mm.ii.

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 alla Dirigente responsabile del Servizio Infanzia, Attività Educative, Ludiche e Formative.

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

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

## **ART. 16 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO**

Il compenso dell'appaltatore è onnicomprensivo di tutte le attività, principali e accessorie, richieste nel presente Capitolato.

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 Infanzia, Attività Educative, Ludiche e Formative che dovrà avere formato digitale (tracciato xml) e dovrà pervenire esclusivamente tramite lo SDI (Sistema di interscambio); il codice IPA che individua la Direzione Istruzione è il seguente: LE20FE.

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

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato sul conto corrente dedicato di cui all’art.20 del presente Capitolato.

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

L’eventuale cessione del credito derivante dal presente appalto non avrà efficacia fino all’avvenuta adozione del provvedimento di riconoscimento da parte del dirigente competente alla gestione del contratto, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell’Ente. L’autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

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

### **ART. 17– TIROCINI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO (PCTO)**

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, in maniera non sostitutiva rispetto all’organico previsto, per lo svolgimento di tirocini formativi di tipo curricolare o extracurricolare e/o di progetti nell’ambito dei PCTO, allievi frequentanti Istituti superiori, Università o corsi di formazione per il conseguimento di uno dei titoli di studio riconosciuti dalla Regione Toscana per le figure professionali operanti nei servizi educativi. 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 Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, P.O. Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri, senza oneri per l’A. C.

### **ART. 18 – 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. 19 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO**

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

È 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. 20 – 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. 21 – 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. 22 – 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 - obblighi tutti che dovranno essere conformi all'Offerta Tecnica presentata dall'appaltatore in sede di gara - sia per quanto inerente alla puntualità e alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, 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'inadempienza 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'inadempienza 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 21, 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. 23 – 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. 24 – 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. 2021/G/0012, pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

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

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

## **ART. 25 – CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE**

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. 26 – 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° 26 articoli.