



DIREZIONE ISTRUZIONE
Servizio Infanzia, Attività educative, ludiche e formative

Gara d'appalto per
Servizi educativi per la coesione territoriale nel Quartiere 5
Laboratorio Permanente per la Pace
aa.ss. 2023/2024 - 2024/2025

CAPITOLATO D'APPALTO

Indice generale

ART. 1 - OGGETTO.....	3
ART. 2 - OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO.....	3
ART. 3 - ATTIVITA' PRINCIPALI.....	3
ART. 4 – ATTIVITA' ACCESSORIE.....	5
ART. 5 – DURATA.....	6
ART. 6 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO.....	7
ART. 7 –IMPORTI STIMATI A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO.....	8
ART. 8 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO – OPZIONI SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI.....	9
ART. 9 - CO-PROGETTAZIONE SERVIZI ALTERNATIVI E SPERIMENTALI.....	9
ART. 10 – RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI.....	10
ART. 11 –PERSONALE IMPIEGATO E REQUISITI PROFESSIONALI.....	10
ART. 12- OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	11
12.1 Personale impiegato.....	11
12.2 Obblighi datoriali.....	12
12.3 Locali, arredi e strumentazione.....	12
12.4 Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	13
12.5 Controllo della qualità.....	13
ART. 13 –RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI.....	14
ART. 14 – ATTIVITA' DEL COMUNE DI FIRENZE.....	15
ART. 15 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	15
ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	16
ART. 17– CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	16
ART. 18 – TIROCINI E PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO (PCTO).....	17
ART. 19 – VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO.....	17
ART. 20 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO.....	17
ART. 21 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI.....	17
ART. 22 – RISOLUZIONE E RECESSO.....	18
ART. 23 – PENALI.....	19
ART. 24 - REVISIONE DEL PREZZO.....	20
ART. 25 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO.....	20
ART. 26 – GARANZIA DEFINITIVA.....	20
ART. 27 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	21
ART. 28 - STIPULA DEL CONTRATTO.....	21
ART. 29 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE.....	21
ART. 30 – NORME FINALI.....	22

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Capitolato ha per oggetto la realizzazione di attività educative afferenti al centro polivalente **“Laboratorio Permanente per la Pace”**, mediante la gestione di un centro di documentazione, la realizzazione di interventi diretti e lo sviluppo di reti di collaborazione tra i soggetti che a vario titolo svolgono attività educative sul territorio del Quartiere 5.

La gestione del centro di documentazione avviene nella sede presso i locali della scuola Guicciardini ed è rivolta in prevalenza ad insegnanti ed educatori.

L'attività diretta consiste nella realizzazione di interventi educativi e di animazione rivolti a bambini/e e ragazzi/e, ai loro genitori e ai loro insegnanti, sia in sede che presso strutture esterne.

L'attività di rete consiste nel supporto ai soggetti operanti sul territorio in ambito educativo, che vanno dalla consulenza, alla formazione, alle attività di ricerca-azione.

ART. 2 - OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO

L'obiettivo del servizio consiste nella promozione di una cultura di pace nell'ottica di un'educazione permanente intesa come:

- Educazione alle relazioni interpersonali, alla socialità e alla convivenza civile;
- Educazione alla cittadinanza e alla cultura costituzionale, ai diritti umani, alla responsabilità, alla legalità e al volontariato;
- Educazione interculturale, alle differenze di genere e alle pari opportunità;
- Educazione alla gestione costruttiva dei conflitti;
- Educazione all'ambiente e allo sviluppo sostenibile;
- Educazione alla salute e all'affettività;
- Prevenzione della dispersione scolastica nella popolazione scolastica maggiormente a rischio di abbandono;
- Sostegno alle famiglie nel processo di accompagnamento al percorso evolutivo dei propri figli;
- Facilitazione ai processi di orientamento scolastico.

Tali obiettivi dovranno essere perseguiti seguendo le linee di indirizzo espresse dagli organi politici istituzionali quali il Consiglio di Quartiere 5 e l'Assessorato all'Educazione, in base alle esigenze specifiche del Quartiere 5 e in collaborazione con i soggetti che già operano a vario titolo nell'ambito educativo del territorio.

Le attività oggetto del presente appalto saranno parzialmente di finanziate con risorse del Programma Operativo Regionale FSE+2021/27. Pertanto l'aggiudicatario si impegna agli obblighi di gestione amministrativa e di rendicontazione previsti dall'Avviso che la Regione Toscana andrà ad adottare in attuazione della DGR 666/2023, pena il mancato riconoscimento delle spese sostenute. In particolare, l'aggiudicatario dovrà comunicare tempestivamente i calendari delle attività che saranno cofinanziate dal POR FSE+2021/2027 e provvedere alla gestione delle iscrizioni degli alunni e dei registri presenze, in raccordo con l'Amministrazione Comunale.

ART. 3 - ATTIVITA' PRINCIPALI

Il servizio prevede la realizzazione delle seguenti attività principali:

A. GESTIONE CENTRO DI DOCUMENTAZIONE

Il servizio offre alla cittadinanza consulenza, informazione e concorda collaborazioni con le istituzioni del territorio che svolgono attività educative. Le azioni e attività inerenti il Centro di Documentazione da realizzare a cura dell'appaltante sono:

- Apertura e chiusura dei locali. Custodia e cura degli arredi e di tutto il materiale, bibliografico e non, afferente al Centro.
- Raccolta di esperienze di lavoro, percorsi, progetti, pubblicazioni e altro materiale presente sul territorio locale e nazionale e divulgazione di informazioni riguardanti eventi che vengono promossi a livello regionale e nazionale nelle aree tematiche di cui all'art. 2.
- Gestione della Biblioteca tematica del Laboratorio permanente per la Pace attraverso il servizio gratuito di consultazione libera o guidata e di prestito per insegnanti, educatori e minori.
- Attività di consulenza e di formazione attraverso la messa a disposizione di esperienze, competenze e materiali per offrire sostegno progettuale a insegnanti ed educatori, offrendo occasioni di percorsi formativi strutturati e promuovendo occasioni di autoformazione e gruppi di studio.
- Attività di gestione contatti e di sviluppo del servizio, attraverso la ricerca di nuovi interlocutori e l'accoglimento di proposte di collaborazione.

B. INTERVENTI EDUCATIVI DIRETTI A SOSTEGNO DELLA COESIONE TERRITORIALE

1) Attività mirate a promuovere una cultura orientata alle tematiche di cui all'art. 2. Le iniziative si rivolgono ai bambini e alle loro famiglie e si possono svolgere sia presso la sede del centro di documentazione, sia in altre località del territorio del Quartiere 5, attraverso la realizzazione di spazi incontri per la prima infanzia.

2) Percorsi finalizzati alla promozione dell'intercultura e della cultura di pace in alcune nelle scuole del Quartiere 5, che garantiscano uno spazio di confronto e di crescita attorno alle tematiche di cui all'art. 2. Attività con valenza educativa e formativa e riguardanti il recupero scolastico, l'orientamento - anche in raccordo con altri progetti specifici che saranno attivati dall'Amministrazione Comunale - e il potenziamento delle capacità individuali sul piano sociale, relazionale ed emotivo, lo sviluppo della consapevolezza personale e delle capacità empatiche.

3) Attività educative extrascolastiche rivolte a bambini/e e ragazzi/e in età scolare atte a promuovere gli obiettivi e le linee di indirizzo di cui all'art.2. Tali attività si possono svolgere sia presso la sede del centro di documentazione sia in altre località del territorio del Quartiere 5.

C. INTERVENTI DI SOSTEGNO AD ALTRE REALTÀ DEL TERRITORIO

Il servizio ha l'obiettivo di sviluppare relazioni con altre realtà attive in ambito educativo sul territorio, con interlocutori costanti quali la scuola, le ludoteche e le associazioni.

- Attività a sostegno delle scuole per assicurare la continuità di un rapporto con i servizi educativi del quartiere, offrendo sia attività con le classi che per i docenti, sia promuovendo ambiti di confronto sulle tematiche dell'educazione alla pace.

- Consulenza e sostegno per le ludoteche comunali per la realizzazione di laboratori ludico-creativi sui temi dell'educazione interculturale e alla Pace, in rete con diverse ludoteche della città.
- Supporto alla rete del Patto Formativo Locale e alle altre realtà associative del territorio. Il Laboratorio sostiene, coordina e facilita le azioni che svolgono le associazioni e il volontariato riuniti nel Patto Formativo.

D. ATTIVITA' GENERALI DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO

- Attività di back-office, programmazione e coordinamento di tutta l'attività svolta, gestione e sviluppo di contatti istituzionali e produzione di documentazione inerente le attività svolte e quelle in programma da svolgere in accordo con l'Ufficio Attività Educative di riferimento;
- predisposizione e trasmissione del programma mensile all'Ufficio Attività Educative di riferimento per la sua pubblicazione sulla Rete Civica del Comune;
- utilizzazione dei social network per la promozione delle attività e la cura dei contatti diretti con l'utenza, in coerenza con le linee guida predisposte dall'Amministrazione Comunale e allegata al presente capitolato;
- monitoraggio e verifica delle attività svolte e dei risultati individuali con trasmissione all'Ufficio Attività Educative del Quartiere 5 delle schede di rilevazione appositamente predisposte, dei report bimensili e relazioni annuali;
- 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 dal servizio, in accordo con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere 5;
- mantenimento costante delle relazioni e dei contatti con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere 5, anche con una linea telefonica dedicata e attiva durante tutto il servizio, che dovrà essere messa a disposizione dall'aggiudicatario.

ART. 4 – ATTIVITA' ACCESSORIE

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

- Apertura e chiusura dell'ambiente in cui avrà sede il servizio;
- Pulizia (compreso bagni), riordino e cura dei locali e degli arredi, per il mantenimento quotidiano delle condizioni di igiene e decoro, da effettuare con propri materiali di consumo e fuori dagli orari di servizio.
- 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 al Comune.

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre garantire la fornitura dei materiali di facile consumo e dei servizi e beni direttamente connessi con le attività oggetto dell'appalto, per un valore, da rendicontare, non inferiore ad € **3.000,00** annui ed in particolare:

- Servizi pulizia ordinaria e straordinaria
- Spese organizzative eventi
- 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;
- La fornitura di prodotti farmaceutici per il primo soccorso previsti per legge (garze, cerotti, disinfettante, etc.);
- piccoli complementi d'arredo usurati (sedie, divanetti, copritermo, ecc.)
- La realizzazione di interventi urgenti di ordinaria manutenzione degli strumenti e delle apparecchiature inventariabili destinati al servizio, che eventualmente si rendano indispensabili per una normale e sicura fruizione degli stessi.

ART. 5 – DURATA

Il servizio si svolge nel periodo settembre 2023 – giugno 2025 per due annualità scolastiche, con interruzione per la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e per tutte le altre festività di calendario. La durata delle attività sarà la seguente:

A. APERTURA E GESTIONE CENTRO DI DOCUMENTAZIONE - 34 settimane per ciascun anno scolastico

B. INTERVENTI EDUCATIVI DIRETTI A SOSTEGNO DELLA COESIONE TERRITORIALE - 34 settimane ciascun anno scolastico

C. INTERVENTI DI SOSTEGNO AD ALTRE REALTÀ DEL TERRITORIO– 34 settimane per ciascun anno scolastico

D. ATTIVITÀ GENERALI DI PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO - 34 settimane per ciascun anno scolastico

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.

L'appalto avrà avvio dal momento della stipula del contratto, salvo esecuzione d'urgenza nei casi previsti dalla legge. Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta. Il Comune si riserva la facoltà di procedere alla c.d. "proroga tecnica" del contratto al fine di garantire la continuità del servizio e 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.

Perdurando le ragioni che hanno indotto all'affidamento dell'appalto e in caso di esito positivo dell'appalto già affidato, l'Amministrazione Comunale, si riserva, nei tre anni successivi alla stipulazione del contratto di appalto iniziale, la facoltà di affidare la ripetizione di servizi analoghi, come di seguito specificato all'art.10 del presente Capitolato.

Il Comune, in seguito ad opportune verifiche sull'attuazione dei servizi, si riserva di apportare modifiche all'orario di apertura dei servizi, previo accordo con l'aggiudicatario.

Il Comune si riserva inoltre, per motivi non prevedibili o di sicurezza sanitaria, 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.

ART. 6 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

SEDE

La sede del Centro di documentazione “Laboratorio Permanente per la Pace” è situata presso alcuni locali posti al piano secondo della scuola Guicciardini in via Ramirez De Montalvo, 1 - 50141 Firenze. L’ambiente è costituito da 3 aule scolastiche. I locali sono dotati di arredi, attrezzature e di una biblioteca tematica.

Qualora, in futuro, i suddetti locali non fossero più disponibili o comunque l’A.C. lo ritenesse opportuno a proprio insindacabile giudizio, il servizio potrà essere collocato in altra sede idonea.

ORARI:

ATTIVITA’ A

ORARIO al pubblico del Centro di documentazione:

martedì 9:00 – 13:00 ; 14:00 – 18:00

giovedì 14:00 – 18:00

Totale 12 ore settimanali.

ATTIVITA’ B.1

Spazio incontri per la prima infanzia rivolti ai bambini e ai loro genitori presso Centro di documentazione.

ORARIO: Lunedì e mercoledì dalle ore 9:30 alle ore 12:30.

Spazio incontri per la prima infanzia rivolti ai bambini e ai loro genitori presso Centro Ludico La Prua.

ORARIO: Martedì e giovedì 9:30 – 12:30

Alle attività dirette in favore dei destinatari vanno aggiunte 3 ore settimanali di preparazione, per un **totale di 15 ore settimanali.**

ATTIVITA’ B.2

Servizio in orario scolastico di supporto al percorso educativo ai ragazzi in età scolastica da svolgersi all’interno dei seguenti istituti scolastici del territorio:

Istituto Comprensivo “Amerigo Vespucci”

Istituto Comprensivo “Gandhi”

Istituto Comprensivo “Calamandrei”

Istituto Comprensivo “Rosai”

Istituto Comprensivo “Guicciardini”

Istituto Comprensivo “Poliziano”

Istituto Comprensivo “Beato Angelico”

ORARIO: 32 ore settimanali complessive, oltre 8 ore di preparazione, da suddividere tra le scuole elencate in base ai bisogni effettivamente manifestati, da concertare annualmente con l’amministrazione e le scuole, per **un totale di 40 ore settimanali.**

ATTIVITA’ B.3

Attività extrascolastiche presso Centro di documentazione:

ORARIO: Martedì e venerdì 16:00 – 19:00. 3 ore più altre 3 ore per eventuale educatore di sostegno dedicato a bambini e ragazzi con disabilità, per un totale di 6 ore settimanali. In caso non fosse necessaria l'attivazione, le ore previste possono essere distribuite all'interno delle attività extrascolastiche.

Servizio in orario extrascolastico di sostegno allo studio presso sedi da individuare sul territorio a carico del soggetto aggiudicatario.

ORARIO: 2 ore al giorno per 4 giorni alla settimana, per un totale di 8 ore settimanali.

Servizio di prevenzione all'abbandono scolastico e di orientamento rivolto ai ragazzi del Quartiere iscritti al primo biennio della scuola superiore.

ORARIO: 3 giorni alla settimana per 2 ore al giorno presso sedi da individuare sul territorio a carico del soggetto aggiudicatario, per un totale di 6 ore settimanali.

ORARIO: 23 ore settimanali complessive, oltre 3 ore di preparazione, per un **totale di 26 ore settimanali**.

Tutte le suddette attività B.1), B.2) e B.3) potranno anche essere svolte in spazi e tempi diversi da individuare preventivamente sul territorio, anche coinvolgendo, in accordo con l'Amministrazione Comunale, altre tipologie di utenza.

Le attività di sostegno allo studio, da svolgersi in orario extrascolastico, potranno essere realizzate anche con metodologie di peer education.

ATTIVITA' C

Orario Attività di rete con le scuole: 5 ore settimanali da programmare con gli interlocutori scolastici.

Orario interventi nelle ludoteche comunali: 4 ore settimanali da programmare con i referenti delle ludoteche.

Orario attività di sostegno al Patto Formativo Locale e di sviluppo reti territoriali: 3 ore settimanali.

Totale 12 ore settimanali.

Le predette attività potranno anche essere svolte, nel caso venga ritenuto funzionale al raggiungimento degli obiettivi di cui all'art. 2 e in accordo con l'Amministrazione Comunale, con una diversa articolazione oraria.

L'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione di almeno un evento annuale sulle tematiche di cui all'articolo 2.

ATTIVITA' D

Attività di back office, di documentazione, di programmazione, di coordinamento e di rendicontazione: **totale 5 ore settimanali**.

ART. 7 –IMPORTI STIMATI A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO

L'importo dell'appalto per gli aa.ss. 2023/2024 e 2024/2025, relativo ad una durata di 34 settimane per ciascun anno scolastico, con l'organizzazione e gli orari indicati nel presente capitolato per le varie attività, è complessivamente pari ad **€ 199.250,00** oltre IVA.

L'importo complessivo presunto dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 comma 4 del D.Lgs 50/2016 (di seguito Codice) comprensivo di eventuali ripetizioni, eventuali servizi integrativi/aggiuntivi (opzioni) previsti nel presente Capitolato, di eventuale proroga tecnica di 17 settimane e di revisione dei prezzi, è di **€ 543.143,75** al netto dell'IVA.

ART. 8 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO – OPZIONI 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 dei Contratti pubblici, 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, l'Amministrazione Comunale procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'appaltatore.

L'Amministrazione Comunale 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 progettazione ed implementazione di proposte ludico-educative innovative di *media education*; potenziamento attività, anche attraverso partecipazione ad eventi rivolti alla cittadinanza; sviluppo attività educative previste da progetti finanziati da istituzioni pubbliche o private; implementazione 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; 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.

I servizi aggiuntivi finalizzati allo sviluppo di attività inerenti il presente appalto potranno essere proposti dai soggetti aggiudicatari in seguito all'affidamento del servizio. Tali progetti dovranno essere coerenti con le finalità del servizio di cui all'art. 2 e con la destinazione d'uso dei locali.

Le proposte, nei limiti del 20% del valore dell'appalto, potranno essere approvate o rigettate dall'AC 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. 9 - CO-PROGETTAZIONE SERVIZI ALTERNATIVI E SPERIMENTALI

Potranno essere sviluppate forme di co-progettazione tra gli affidatari ed l'Amministrazione Comunale, attraverso la diversificazione delle modalità di erogazione del servizio, sperimentando modelli di intervento volti a fare emergere i bisogni latenti di socialità e di condivisione, attraverso esperienze di comunità ed interventi diffusi sul territorio, integrati con le altre realtà locali, istituzionali o private e al di fuori dello spazio fisico del servizio.

L'operatore economico potrà fare anche proposte di intervento in favore di destinatari diversi individuati sulla base di specifica analisi dei bisogni, che andrà ad esplicitare nell'apposita sezione dell'offerta tecnica.

In fase di gara, l'operatore economico dovrà presentare un'offerta tecnica che, oltre ai servizi organizzati sulla base dell'orario di apertura standard sopra indicato, contenga proposte innovative finalizzate a potenziare l'offerta socio-educativa e la sua efficacia, descrivendo le motivazioni dell'intervento, le tipologie di bisogni e le metodologie di realizzazione dei percorsi partecipativi, laddove attivati.

La diversificazione delle modalità di erogazione del servizio potrà essere realizzata in alternativa agli orari di apertura del servizio al pubblico oppure mediante la proposizione di progetti aggiuntivi, di cui all'art. 8. È facoltà dell'Amministrazione Comunale, sulla base dei dati di monitoraggio delle presenze e delle verifiche sull'adeguatezza dei servizi offerti alle esigenze dell'utenza, ridefinire, in fase di esecuzione del contratto e in ottica di co-progettazione, le modalità di realizzazione delle proposte innovative presentate nell'offerta tecnica. L'Amministrazione Comunale potrà comunque decidere in qualsiasi momento di attivare, non attivare oppure sospendere le proposte innovative alternative, ripristinando l'articolazione del servizio in modalità standard.

ART. 10 – RIPETIZIONE DI SERVIZI ANALOGHI

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

ART. 11 – PERSONALE IMPIEGATO E REQUISITI PROFESSIONALI

E' previsto, per ciascun anno scolastico e per le durate di cui all'art. 5, l'impiego di figure professionali in possesso dei requisiti e dei titoli di studio in linea con le tematiche di cui all'art. 2, di seguito definiti:

1 Responsabile Centro di documentazione per effettuare le attività di cui al punto A per 12 ore settimanali, che dovrà essere presente in sede per tutto l'orario di apertura.

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

Individuazione di almeno n. 3 educatori per effettuare le attività di cui ai punti B.1, B.2 e B.3 per un totale di 96 ore settimanali comprensive di 14 ore di preparazione.

Requisiti: laurea in ambito educativo/formativo; diploma di educatore professionale; diploma di maturità magistrale o titoli assimilabili; diploma di maturità e di frequenza a corsi di specializzazione in ambito educativo gestiti da enti pubblici o da agenzie formative accreditate; diploma di maturità ed esperienza almeno triennale in ambito educativo o assimilabile.

Eventuale Educatore di sostegno ai bambini e ragazzi con disabilità per l'attività di cui al punto B.3 per un totale di 3 ore settimanali. Requisiti: diploma di scuola secondaria di secondo grado e comprovata esperienza lavorativa in servizi inerenti al suo profilo professionale, con durata non inferiore a 120 giorni, adeguatamente documentata, oppure possesso di uno dei sotto elencati titoli di studio:

- attestato di frequenza a un corso biennale polivalente di specializzazione e formazione per insegnanti di sostegno
- educatore professionale
- altri titoli assimilabili

1 Coordinatore di rete per effettuare le attività di cui ai punti C e D, per un totale di 17 ore settimanali:

- mantenere e sviluppare i contatti con i soggetti delle reti;
- organizzare e gestire incontri periodici;
- realizzare materiale documentale;

- coordinare tutte le attività del centro polifunzionale;

Tale figura è il referente dell'Amministrazione Comunale, realizza report periodici e rendiconta tutta l'attività del servizio, anche mediante questionari di gradimento.

Deve inoltre svolgere tutta l'attività di backoffice: organizzazione del materiale documentale, gestione appuntamenti, programmazione attività. E' il referente di sede.

Requisiti: Diploma di istruzione secondaria superiore ed esperienza specifica almeno quadriennale nel coordinamento di attività di rete in ambito socio/educativo.

Con il possesso del totale dei requisiti richiesti, una stessa persona può ricoprire il ruolo di due o più delle figure professionali descritte, fino al raggiungimento dell'orario full time di 38 ore settimanali.

ART. 12- OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

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

Il Comune, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio.

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

12.1 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, il soggetto aggiudicatario deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica. Deve altresì provvedere al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzione definitiva.
- 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'appaltatore 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 essere adeguatamente formato, 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'aggiudicatario 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 del soggetto aggiudicatario, generalità e qualifica dell'operatore.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Le prestazioni d'opera del personale che l'appaltatore utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Firenze, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto.
- i) 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.

12.2 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.

12.3 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'appaltatore delle spese per il loro ripristino. In caso di rottura di arredi, deterioramenti o furti a carico della struttura, l'appaltatore provvederà a trasmettere tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Attività Educative nei Quartieri, referente per gli adempimenti di legge. L'appaltatore sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno il servizio, in conseguenza di uso improprio delle medesime.

L'appaltatore si impegna a riparare tutti i danni, di qualsiasi natura essi siano, che i propri dipendenti e collaboratori possano causare a persone e/o cose presenti nella struttura. A questo scopo l'appaltatore, a proprie spese, stipulerà al momento dell'aggiudicazione e prima dell'inizio dei servizi gestiti, la polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi, descritta all'articolo 13 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 comportino diversi oneri a carico del gestore e dell'Amministrazione, questi saranno oggetto di accordo fra le parti.

12.4 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 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 in specifico si impegna:

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 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 appaltante 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 prendere visione del Documento di Valutazione dei Rischi predisposto dalla scuola e uniformarsi alle misure individuate nello stesso, predisponendo, ove necessario, proprio 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) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte della stazione appaltante;
- f) a provvedere all'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) a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché a fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- h) a nominare uno o più coordinatori **responsabili dell'esecuzione del piano di emergenza**, costituito da segnaletica indicante le vie di fuga, le uscite di sicurezza e i presidi antincendio già presenti nella struttura assegnata. La nomina di tali figure, idonee e adeguatamente formate a ricoprire tale ruolo, dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune;

- i) a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata e segnalare immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.

12.5 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, il soggetto aggiudicatario 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, rinunce e dimissioni, frequenze dei bambini/e, ragazzi/e, adulti, con particolare attenzione alle/agli insegnanti;
- 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, con particolare attenzione alle/agli insegnanti;
- 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. 13 –RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'appaltatore sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) 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 all'Amministrazione Comunale 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 di assicurazione, senza scoperti e/o franchigie. Qualora l'affidatario proponga una polizza con scoperti e/o franchigie, essa dovrà essere sottoposta all'approvazione del Comune e prevedere l'impegno dell'assicurazione al pagamento diretto al terzo danneggiato, ai sensi dell'art. 1917 Codice Civile, comma 2, previa comunicazione all'assicurato.

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

ART. 14 – 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 al 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;
- i controlli in ordine alla verifica, anche qualitativa, delle prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario e alla regolarità della gestione complessiva di tutti i servizi svolti;
- la predisposizione, in collaborazione con il soggetto appaltatore, di tutte le misure idonee a favorire l'integrazione del servizio oggetto del presente Capitolato, nella rete degli interventi socio-educativi del territorio del Quartiere 5;
- la verifica del perseguimento degli obiettivi del servizio per mezzo delle relazioni intermedie e finali.
- individuazione e comunicazione all'appaltatore del/della Referente con il/la quale l'appaltatore si deve rapportare riguardo all'attività oggetto del presente appalto.

ART. 15 – 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 alla sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro dei dipendenti e la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato.

ART. 16 – 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 del 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 2016/679 (GDPR) 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 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 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/o 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 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 .

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. 17– 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 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. 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 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 dovuto ad eventuali vertenze sindacali e/o sciopero.

ART. 18 – TIROCINI E PROGETTI ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO (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 , allievi frequentanti Istituti superiori, Università o corsi di formazione per il conseguimento di uno dei titoli di studio riconosciuti dalla Regione Toscana per le figure professionali operanti nei servizi educativi, in maniera non sostitutiva rispetto all’organico previsto, per lo svolgimento di tirocini formativi di tipo curriculare o extracurriculare e/o di percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO).

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 Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, E.Q. Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri, senza oneri per l’Amministrazione Comunale.

ART. 19 – 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 all’Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento.

ART. 20 – DIVIETO DI 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**, ma non può essere affidata in subappalto l’integrale esecuzione del contratto.

Eventuali autorizzazioni al subappalto potranno essere concesse solo qualora l’offerente abbia espressamente indicato nell’offerta le parti dell’appalto che intende eventualmente subappaltare. 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. 21 – 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, il soggetto aggiudicatario/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. 22 – RISOLUZIONE E RECESSO

In caso di grave o reiterato inadempimento da parte dell'aggiudicatario/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**, l'Amministrazione Comunale 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 dell'Amministrazione Comunale 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 in materia 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. violazione dell' Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici, approvata con Deliberazione della Giunta n. 347/2019 e sottoscritta in data 10.10.2019 dal Comune di Firenze, insieme con altri Comuni della Città Metropolitana di Firenze, e la Prefettura di Firenze.

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, l'Amministrazione Comunale 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 dall'Amministrazione Comunale 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. 23 – 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 ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, saranno applicate, previa contestazione, penali nella misura giornaliera compresa dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno essere comminate delle penali sulla base della contestazione degli inadempimenti di cui al seguente elenco:

- 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 inidoneo dall'Amministrazione Comunale, 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 per eventuali difese scritte.

Il Dirigente competente, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'appaltatore potrà anche stabilire di non applicarle, qualora sia accertato che l'inadempimento risulti di lieve entità, non abbia comportato danni per il Comune e non abbia causato alcun disservizio all'utenza 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 22, 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. 24 - REVISIONE DEL PREZZO

Su richiesta dell'aggiudicatario, il prezzo unitario potrà essere rivalutato annualmente, all'inizio del servizio, nella misura del 30% della variazione percentuale dell'indice FOI, con riferimento al mese di aprile dell'anno precedente: $[(\text{aprile anno } t+1) - (\text{aprile anno } t)] / (\text{aprile anno } t)$.

ART. 25 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 35, c. 18 del Codice, l'importo dell'anticipazione del prezzo è calcolato in misura pari al 20 per cento del valore del contratto attuativo. Tale somma è corrisposta a favore dell'appaltatore entro 15 giorni dall'effettivo inizio della prestazione. In nessun caso è ammessa la rateizzazione dell'anticipazione e non si applica l'articolo 159, comma 4-bis, del Codice. L'erogazione dell'anticipazione, consentita anche nel caso di affidamento in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del Codice, è subordinata alla costituzione di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, firmata digitalmente dal soggetto che rappresenta legalmente il garante, di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è costituita ai sensi dell'art. 35 comma 18 del Codice. L'importo della garanzia di cui sopra viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante. L'appaltatore decade dall'anticipazione ed è obbligato alla restituzione se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme da restituire sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

ART. 26 – GARANZIA DEFINITIVA

Allo scopo di assicurare l'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, l'appaltatore, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia ai sensi dell'art. 103 del **Codice**, denominata "garanzia definitiva", sotto forma, a sua scelta, di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 dello stesso **Codice**. In caso di fidejussione, la relativa polizza bancaria o assicurativa dovrà essere prodotta secondo lo schema tipo pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 83 del 10 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. 27 – 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. 28 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto quadro. Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento dei Contratti del Comune di Firenze, in forma pubblico amministrativa. Il legale rappresentante dell'Operatore Economico aggiudicatario che sottoscrive il contratto dovrà essere in possesso di firma digitale, ai sensi delle disposizioni del D.lgs. 82/2005. Tutte le spese imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'appaltatore. La stazione appaltante comunicherà all'appaltatore l'importo effettivo delle suddette spese, nonché le relative modalità di pagamento. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

La stipula del contratto è subordinata alla produzione, nei termini assegnati della cauzione definitiva. La mancata presentazione della cauzione definitiva e/o il mancato pagamento delle predette spese inerenti alla stipula del contratto determinerà la decadenza automatica dall'aggiudicazione, l'escussione della cauzione provvisoria e l'eventuale facoltà per l'AC di procedere allo scorrimento della graduatoria per una nuova aggiudicazione e fatta salva la facoltà dell'AC di porre a carico della ditta decaduta tutte le ulteriori spese che dovrà sostenere per una nuova aggiudicazione.

ART. 29 - 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. 30 – NORME FINALI

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° 30 articoli.