



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

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER I SERVIZI DI SUPPORTO ALLO STUDIO
QUARTIERI 2, 3 e 4
aa. ss. 2023/2024 – 2024/2025**

Indice

ART. 1 - OGGETTO.....	2
ART. 2 - OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO.....	2
ART. 3 – SUDDIVISIONE IN LOTTI E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO.....	2
ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	4
ART. 5 – DURATA.....	6
ART. 6 – CO-PROGETTAZIONE SERVIZI ALTERNATIVI E SPERIMENTALI.....	6
ART. 7 – IMPORTI STIMATI A BASE D’ASTA E VALORE DELL’APPALTO.....	7
ART. 8 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE RICHIESTI.....	7
ART. 9 – PERSONALE IMPIEGATO.....	8
9.1 Attività e ruoli.....	8
9.2 Requisiti professionali.....	9
ART. 10 - OBBLIGHI DELL’APPALTATORE.....	10
ART. 11 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI.....	13
ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	14
ART. 13 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	15
ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	15
ART. 15 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	16
ART. 16 – TIROCINI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO (PCTO).....	16
ART. 17– VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO.....	17
ART. 18 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO.....	17
ART. 19 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI.....	17
ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO.....	17
ART. 21 – PENALI.....	18
ART. 22 - REVISIONE DEL PREZZO.....	19
ART. 23 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO.....	19
ART. 24 – GARANZIA DEFINITIVA.....	20
ART. 25 - STIPULA DEL CONTRATTO.....	20
ART. 26 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE.....	20
ART. 27 – NORME FINALI.....	20

ART. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'appalto di servizi educativi a domanda individuale di supporto allo studio in ambito extrascolastico che si svolge nei centri di apprendimento e socializzazione denominati:

- IL CERCHIO - Quartiere 2
- TUTTA MIA LA CITTÀ di seguito denominato TMC - Quartiere 3
- SPAZIO INSIEME - Quartiere 4

Il servizio consiste nell'organizzazione, in orario extrascolastico, da ottobre a giugno, di attività educative, sociali e culturali di supporto didattico, formativo e motivazionale rispetto al percorso scolastico e un sostegno allo sviluppo delle capacità relazionali e di autonomia rivolto a studentesse e studenti di età compresa dai 9 ai 16 anni residenti nel Comune di Firenze o frequentanti le scuole del territorio comunale.

ART. 2 - OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO

Il servizio in appalto intende sviluppare strategie per l'affermazione di molteplici approcci metodologici allo studio rivolte allo sviluppo della competenza chiave dell'imparare a imparare, come processo duplice che coinvolge lo/la studente/ssa come singolo e all'interno dei gruppi a cui prende parte che gli/le permetta di perseguire obiettivi di apprendimento intenzionale, nella prospettiva di una conoscenza condivisa, anche inteso come processo di crescita e sviluppo socialmente connotato. I centri di socializzazione e apprendimento Il Cerchio, TMC e Spazio Insieme promuovono forme di convivenza, accoglienza e contaminazione culturale tra gli studenti.

Obiettivo del servizio è la strutturazione di un supporto didattico di gruppo con l'attivazione di percorsi personalizzati per gli/le studenti/esse target, che agevolino l'acquisizione di metodi di studio articolati e flessibili per il potenziamento della capacità di imparare, in maniera complementare ed integrativa rispetto al percorso scolastico di ognuno. Tale obiettivo sottintende la costruzione di un lavoro sinergico con gli/le insegnanti di riferimento degli studenti/esse iscritti/e.

Nel caso di studenti e studentesse con disturbi dell'apprendimento certificati, sarà predisposta una didattica adeguata, sulla base degli indirizzi educativi prescritti dai soggetti certificanti, non essendo possibile l'attivazione di azioni terapeutiche specifiche, che sono riservate ai professionisti del settore sanitario. Pertanto, potranno essere attivate collaborazioni con il servizio CRED (Centro Risorse Educative Didattiche) AUSILIOTECA del Comune di Firenze, per l'ascolto e il *counseling* dei genitori e dei minori, per l'attività di informazione, formazione e aggiornamento degli educatori, per l'utilizzo degli ausili hardware e software dedicati alla didattica e all'apprendimento.

ART. 3 – SUDDIVISIONE IN LOTTI E ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto si compone di 3 lotti, corrispondenti ai servizi di seguito specificati.

LOTTO 1- IL CERCHIO

Il servizio è rivolto agli studenti e alle studentesse delle classi 4^a e 5^a della scuola primaria, a quelli della scuola secondaria di primo grado e a quelli del biennio della scuola secondaria di secondo grado.

Si svolge nei locali al 2° piano della Palazzina ex-Fila, in Via Monsignor Leto Casini, 11.

La sede messa a disposizione per il servizio comprende i seguenti locali:

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

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

Per ciascun studente è prevista la frequenza bisettimanale, salvo diversa richiesta da parte dei servizi sociali, sanitari o scolastici.

Le aperture del servizio Il Cerchio saranno programmabili da lunedì al venerdì in orario pomeridiano, compatibilmente alla organizzazione in "fasce" (corrispondentemente alla suddivisione in gruppi per classi di età scolastiche omogenee). Tali fasce potranno essere diminuite o aumentate in base al numero degli iscritti, su insindacabile valutazione dell'Ufficio Attività Educative del Quartiere 2.

Ogni ragazzo/a può frequentare per 2 ore giornaliere, con frequenza bisettimanale.

Orario di servizio: dal lunedì al venerdì dalle ore 14:45 alle ore 19:00.

L'orario di servizio, da adeguare in base al numero effettivo di iscrizioni e all'effettiva formazione dei gruppi, è indicativamente il seguente:

	14:45-16:45	17:00-19:00
lun	gruppo 1	gruppo 5
mar	gruppo 3	gruppo 2
mer	gruppo 1	gruppo 4
gio	gruppo 3	gruppo 2
ven	gruppo 5	gruppo 4

Lo schema è esemplificativo ed ipotizza la frequenza di 2 gruppi della scuola secondaria di primo grado, 2 gruppi formati da studenti/esse delle classi 4e e 5e della scuola primaria e 1 gruppo del primo biennio scuola secondaria di secondo grado.

LOTTO 2- TMC

Il servizio è rivolto agli studenti e alle studentesse delle classi 4^a e 5^a della scuola primaria, a quelli della scuola secondaria di primo grado e a quelli del biennio della scuola secondaria di secondo grado e si svolge in alcuni locali presso il Centro Giovani GAV di via Gran Bretagna n. 48, attualmente in concessione.

La frequenza dei minori delle classi 4^a e 5^a della scuola primaria e di quelli del biennio della scuola secondaria di secondo grado è sperimentale e sarà attivata solo in caso di effettiva disponibilità dei locali in concessione.

La sede mette a disposizione per il servizio un locale denominato *Stanza creatività* e uno di supporto denominato *Stanza studio*, oltre ai servizi igienici. Viene messo a disposizione anche un armadio per il deposito del materiale didattico.

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

Orario di servizio esemplificativo: dal lunedì al venerdì dalle ore 15:00 alle ore 18:00.

LOTTO 3- SPAZIO INSIEME

Il servizio è rivolto agli studenti e alle studentesse delle classi 4^a e 5^a della scuola primaria, a quelli della scuola secondaria di primo grado e a quelli del biennio della scuola secondaria di secondo grado.

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

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

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

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

I ragazzi/e che frequentano il servizio vengono suddivisi in gruppi corrispondenti alle classi scolastiche frequentate. Ogni ragazzo può frequentare per 2 ore giornaliere, con frequenza bisettimanale.

Orario di servizio: dal lunedì al venerdì dalle ore 14:45 alle ore 19:00.

L'orario di servizio, da adeguare in base al numero effettivo di iscrizioni e all'effettiva formazione dei gruppi, è indicativamente il seguente:

	14:45-16:45	17:00-19:00
lun	gruppo 1	gruppo 5
mar	gruppo 3	gruppo 2
mer	gruppo 1	gruppo 4
gio	gruppo 3	gruppo 2
ven	gruppo 5	gruppo 4

Lo schema è esemplificativo ed ipotizza la frequenza di 2 gruppi della scuola secondaria di primo grado, 2 gruppi formati da studenti/esse delle classi 4e e 5e della scuola primaria e 1 gruppo del primo biennio scuola secondaria di secondo grado.

Qualora, durante l'esecuzione dell'appalto i suddetti locali individuati per lo svolgimento delle rispettive attività, non fossero più disponibili, il servizio potrà essere collocato in altra sede idonea ed il numero degli iscritti potrebbe di conseguenza variare in rapporto alle dimensioni dei locali.

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

ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in appalto prevede, per ogni lotto, la realizzazione delle seguenti attività:

A) ATTIVITÀ PRINCIPALI

1) Fasi preliminari:

a) Promozione del servizio di supporto allo studio, da effettuarsi prima dell'inizio delle attività scolastiche, attraverso incontri con i dirigenti scolastici e/o funzioni strumentali; mediante l'utilizzo dei *social network*, in coerenza con le linee guida e dei protocolli d'intesa predisposti dalla Amministrazione Comunale.

b) Predisposizione di una fase di valutazione (*assessment*) che preveda: a) colloqui preliminari con i genitori, al fine di coinvolgere le famiglie nel processo socio-educativo, b) intervista allo/la studente/ssa (anche con strumenti strutturati di autovalutazione) che possa rappresentare una verifica in ingresso (per l'individuazione di specifiche aree di lavoro) da confrontare poi, alla fine del percorso didattico, con una verifica in uscita.

2) **Predisposizione di didattiche personalizzate** per lo sviluppo delle abilità di studio che:

- Propongano un repertorio di strategie di apprendimento e di studio;
- Tengano conto delle modalità particolari con cui gli studenti iscritti affrontano i compiti di apprendimento (stili cognitivi);
- valutino gli aspetti culturali e metacognitivi (atteggiamenti, conoscenze e processi di controllo) per l'agevolazione della consapevolezza negli studenti dei meccanismi impliciti che possano portare al raggiungimento degli obiettivi di studio prefissati (ad es. concentrazione, autovalutazione, strategie di preparazione ad una prova, propensione a riflettere, pianificazione ed auto-organizzazione delle attività di studio, etc.);
- Valutino gli atteggiamenti verso la scuola e lo studio (rapporto con compagni/e, insegnanti, ansia scolastica, attribuzione e impegno).

3) **Progettazione di attività didattico-formative e collaborazione con soggetti terzi:**

a) predisposizione di procedure di **lavoro di rete** per il coinvolgimento di servizi e strutture specialistiche, attivazione di sinergie territoriali con soggetti pubblici e/o privati operanti in ambito socio-culturale-ludico-educativo, con particolare riferimento ai referenti delle Istituzioni Scolastiche, dei Servizi Sociali, delle ludoteche e biblioteche presenti nel territorio.

b) organizzazione di **attività di laboratorio** per l'apprendimento interdisciplinare, **anche in collaborazione con le ludoteche comunali** (ad es. laboratori che utilizzino l'approccio *Science Technology Engineering Art Mathematics*, STEAM) per avvicinare gli studenti/ssa alle materie in maniera strutturata ma creativa alle materie scolastiche.

c) condivisione del lavoro svolto con le insegnanti di riferimento dello/a studente/ssa (ad es. mettendo a disposizione gli esiti della valutazione, fornendo feedback);

d) predisposizione di attività di supporto alla preparazione degli esami finali, per gli studenti e le studentesse che terminano il ciclo di primo grado, anche in collaborazione con le scuole;

e) collaborazione con le scuole del territorio per l'arricchimento dell'offerta formativa, ai fini dell'implementazione di progetti di "scuole aperte", al di fuori dell'orario scolastico;

f) predisposizione di percorsi di orientamento scolastico, attraverso la valorizzazione e la facilitazione di accesso alle attività di orientamento scolastico promosse dalla Direzione Istruzione;

g) attività opzionali come l'organizzazione, anche in collaborazione con associazioni del territorio, di iniziative di didattica laboratoriale sulle tecniche di programmazione informatica (*coding*) per lo sviluppo del pensiero computazionale attraverso esperienze di apprendimento creativo, ragionato e collaborativo.

4) **Messa a disposizione** di attrezzature, programmi o applicazioni per la realizzazione di specifici programmi di studio personalizzati, anche in caso di attività a distanza. Si tratta di strumenti comunque importanti anche nelle attività in presenza perché facilitano l'attività individuale che, in ogni caso, deve esser calibrata (tramite le opportune istruzioni e indicazioni fornite dall'educatore) sulle personali esigenze dell'individuo pur all'interno di un lavoro di gruppo.

5) **Gestione operativa.** Apertura, chiusura e custodia dei locali sede del servizio, salvo specifici, diversi accordi con il concessionario dei locali sede dei centri di apprendimento e socializzazione di cui al presente capitolato. Mantenimento costante delle relazioni e dei contatti con l'Ufficio Attività Educative nei Quartieri di riferimento, **anche con una linea telefonica dedicata e attiva durante tutto il servizio.**

6) **Predisposizione di strumenti di raccolta dati**, controllo e valutazione ulteriori rispetto a quelli predisposti dal Comune (quali moduli, registri, schede, questionari, interviste qualitative, etc), finalizzati alla creazione di un sistema di monitoraggio, sia di tipo qualitativo che quantitativo, durante tutto l'arco temporale del servizio (ex ante, in itinere, ex post), in grado di evidenziare l'eventuale scarto tra il valore atteso degli indicatori ed il loro valore effettivo, in coerenza con il sistema della qualità indicato al paragrafo E dell'articolo 9 "Controllo della qualità", con particolare riferimento alla rilevazione della soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*).

B) ATTIVITÀ ACCESSORIE

1) la pulizia (compreso bagni), il riordino e la cura dei locali e degli arredi, per il mantenimento quotidiano delle condizioni di decoro, da effettuare con propri materiali di consumo e fuori dagli orari delle attività;

1) 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;

2) la fornitura di materiali di facile consumo e di beni direttamente connessi con le attività oggetto dell'appalto;

3) la dotazione, al personale incaricato, degli strumenti necessari alla gestione delle comunicazioni con l'utenza, all'attuazione del progetto tecnico e all'elaborazione della documentazione richiesta

ART. 5 – DURATA

La durata dell'appalto è biennale e decorre dal momento della stipula del contratto, salvo esecuzione d'urgenza nei casi previsti dall'art. 17, comma 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023 (di seguito **Codice**). Il servizio si svolge nel periodo ottobre 2023 - giugno 2025, con interruzione per le vacanze natalizie, pasquali e per tutte le altre festività di calendario, 32 settimane per ciascuna annualità scolastica, con interruzione per la pausa estiva, per un totale biennale di 64 settimane. Perdurando le ragioni che hanno indotto all'affidamento dell'appalto, e in caso di esito positivo dell'appalto già affidato, nei due anni successivi alla stipula del contratto d'appalto iniziale, il Comune di Firenze (di seguito Comune) si riserva l'opzione di rinnovare il contratto, conformemente al progetto di base presentato, per la medesima durata originaria. Le condizioni di rinnovo sono uguali a quelle di cui al presente Capitolato e l'importo del relativo corrispettivo è compreso nel calcolo dell'importo massimo stimato dell'appalto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 commi 4 e 7 del Codice. Il rinnovo potrà riguardare anche un singolo lotto, senza che gli aggiudicatari di altri lotti possano avanzare pretese o rivalse nei confronti dell'AC.

Alla scadenza dell'appalto, nelle more delle procedure di affidamento del servizio, è prevista la facoltà di proroga tecnica, per un massimo di 17 settimane, sempre agli stessi patti e condizioni.

ART. 6 – CO-PROGETTAZIONE SERVIZI ALTERNATIVI E SPERIMENTALI

Potranno essere sviluppate forme di co-progettazione tra gli affidatari ed il Comune, attraverso la diversificazione delle modalità di erogazione del servizio volte a sperimentare innovativi approcci metodologici educativi e socio-culturali allo studio, rivolti allo sviluppo della competenza chiave dell'**imparare a imparare**, per realizzare obiettivi di **apprendimento intenzionale negli/le studenti/esse**, anche attraverso proficue collaborazioni con enti e associazioni socio-culturali del territorio, istituzionali o privati e al di fuori dello spazio fisico dei centri di apprendimento e socializzazione. 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 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 del Comune, 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. Il Comune 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. 7 – IMPORTI STIMATI A BASE D'ASTA E VALORE DELL'APPALTO

L'appalto è suddiviso in 3 lotti il cui importo presunto per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025, relativo ad una durata di 32 settimane per ciascun anno, per un totale di 64 settimane, con l'organizzazione e l'orario come indicati nel presente Capitolato, è complessivamente pari ad € **198.400,00** netto IVA, così suddiviso:

Lotto 1 – Servizio “Il Cerchio” – Quartiere 2	€ 67.200,00
Lotto 2 - Servizio “Tutta mia la città” – Quartiere 3	€ 64.000,00
Lotto 3 - Servizio “Spazio insieme” – Quartiere 4	€ 67.200,00

L'importo complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art.14 comma 4 del Codice, comprensivo di ogni opzione di **rinnovo e proroga** prevista nel presente Capitolato e di eventuali **servizi integrativi/aggiuntivi**, è di € **528.860,00** al netto di IVA.

ART. 8 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE RICHIESTI

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, **in base al numero effettivo delle iscrizioni**, si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 120 del Codice l'appaltatore è tenuto ad assoggettarvisi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto e il corrispettivo sarà adeguato proporzionalmente all'effettiva prestazione.

Il Comune potrà richiedere eventuali servizi integrativi rispetto a quanto finora previsto, sempre che siano complessivamente contenuti entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria, come a titolo esemplificativo: potenziamento attività, anche attraverso partecipazione ad eventi rivolti alla cittadinanza, sviluppo attività educative previste da progetti finanziati da istituzioni pubbliche o private, attività educative e di sostegno scolastico rivolte ai ragazzi delle scuole del quartiere anche non elencate, anche mediante l'utilizzo dei locali messi a disposizione in orari diversi da quelli stabiliti nel presente Capitolato. In tal caso, il Comune procederà dandone preventiva comunicazione scritta all'appaltatore.

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 gli obiettivi di cui all'art. 2; potranno inoltre prevedere anche servizi a domanda individuale con versamento di un corrispettivo da parte dell'utenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno essere proposte iniziative di didattica laboratoriale, per quanto previsto all'art. 4, punto 3, lett. b), erogate da enti qualificati, laboratori teatrali, cineforum, visite didattiche ed attività co-progettate che integrino le conoscenze e

consentano lo sviluppo di strumenti di orientamento culturale.

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. 9 – PERSONALE IMPIEGATO

9.1 Attività e ruoli

Per ogni lotto di cui all'art. 3 del presente Capitolato d'appalto, è previsto l'impiego delle seguenti figure professionali che siano in grado di assicurare le attività di cui all'art. 4:

1° Educatore referente di sede svolge l'attività educativa diretta di supporto allo studio oltre ad essere sempre presente in sede per tutto l'orario di apertura del servizio, per garantire la continuità ed il buon andamento complessivo, con i seguenti compiti:

- collaborare con l'Ufficio attività Educative del Quartiere di riferimento per la sollecita presa in carico delle domande di iscrizione segnalate dal suddetto ufficio, ai fini della preliminare valutazione, prevista dall'art. 4, punto A).2 del presente Capitolato, entro 3 giorni lavorativi dalla segnalazione dell'ufficio.
- comunicare tempestivamente all'Ufficio di riferimento suddetto eventuali rinunce al servizio, con esplicitazione delle motivazioni rese dalla famiglia
- comunicare qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone che si verifichi durante il servizio;
- in caso di incidenti ai ragazzi/e, provvedere al primo soccorso, informando tempestivamente la famiglia e l'ufficio competente Attività Educative nei Quartieri e inviare, entro le 48 ore successive, una relazione sull'accaduto;

2° Educatore svolge l'attività educativa diretta di supporto allo studio, sotto la supervisione dell'educatore referente e deve essere sempre presente in sede per tutto l'orario di apertura.

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

- supervisiona la corretta esecuzione del servizio, conformemente a quanto previsto dal presente capitolato e all'offerta tecnica
- coordina tutto il personale in servizio e coinvolge tutti gli operatori nelle diverse fasi del progetto, partecipando alla definizione della programmazione, degli strumenti, del monitoraggio, verifica e documentazione delle attività da svolgere e/o svolte, presidiando la qualità pedagogica dell'intero progetto
- coordina il lavoro di rete con i soggetti coinvolti nei programmi personalizzati degli studenti iscritti (Istituti Scolastici, CRED, Servizi sociali, etc)
- coordina il lavoro di rete con i soggetti pubblici e privati del territorio per la realizzazione dei laboratori didattici e dell'eventuale co-progettazione in progetti di "scuole aperte"
- gestisce i problemi di carattere organizzativo;
- promuove iniziative (individuali o collettive) con i docenti e i genitori degli iscritti/e per il coinvolgimento nel percorso extra-scolastico di studenti e studentesse, stimolandone la partecipazione ai fini dell'alleanza educativa e sollecitando la restituzione di *feedback* ai fini della verifica degli obiettivi di apprendimento

- promuove e coordina le riunioni organizzative;
- cura la formazione degli educatori, sulla base dei bisogni formativi rilevati, per la realizzazione concreta del progetto tecnico e il miglioramento qualitativo degli standard del servizio;
- partecipa alla stesura nel dettaglio del programma, nonché alle eventuali riunioni preliminari con i genitori degli iscritti e con i docenti delle scuole di provenienza dei ragazzi;
- realizza incontri e riunioni con genitori ed insegnanti al fine di valutare i miglioramenti scolastici ottenuti;
- assicura la propria presenza per tutto il periodo di svolgimento del servizio ed è il punto di riferimento per i genitori;
- cura ed è responsabile dei rapporti con gli uffici Attività Educative nei Quartieri di riferimento e costituisce il tramite nelle comunicazioni con le famiglie riportando con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emerga dai genitori o dai ragazzi/e;
- partecipa alle riunioni con i genitori per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione;
- si impegna a garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie nelle strutture utilizzate;
- è tenuto alla conoscenza del presente Capitolo, per quanto di sua competenza;
- è responsabile della manutenzione e della pulizia dei locali.

9.2 Requisiti professionali

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

- Laurea in pedagogia (ordinamento quadriennale), lauree magistrali M-85 (Scienze pedagogiche), LM-93 (Teorie e metodologie dell'*e-learning* e della *media education*), LM-57 (Scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua) e LM-50 (Programmazione e gestione dei servizi educativi) e Scienza della formazione
- Laurea in scienze dell'educazione (ordinamento quadriennale), Laurea in scienze dell'educazione classe XVIII (ordinamento triennale) o Laurea in scienze dell'educazione classe L-19 (ordinamento triennale)
- Laurea in Psicologia
- Diploma di Educatore professionale, Diploma di maturità magistrale o titoli equipollenti, Diploma di maturità
- Frequenza a corsi di specializzazione in ambito socio-educativo gestiti da Enti Pubblici o da enti riconosciuti

È considerato requisito preferenziale la formazione specifica, desumibile dal CV, nell'area disciplinare della psicologia dell'educazione e della metodologia didattica.

Per la figura dell'**educatore referente** e per quella del **coordinatore** (che possono anche coincidere nella stessa persona) è richiesta la laurea con percorso almeno quadriennale e un'esperienza lavorativa almeno triennale in servizi analoghi.

Gli educatori devono aver conseguito una formazione specifica in didattica inclusiva, desumibile dal CV, attinente ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) e ai Bisogni Educativi Speciali (BES). Inoltre devono essere in grado di assicurare tutte le prestazioni previste dal servizio anche a bambini/e e ragazzi/e diabetici o bisognosi di farmaci salvavita/indispensabili, compatibilmente con le modalità stabilite per l'ambito scolastico dagli **accordi di collaborazione di cui alla Deliberazione della Giunta Regionale Toscana del 25 maggio 2015, n. 653, i cui contenuti si**

applicano comunque al presente appalto, indipendentemente dalla effettiva stipula o rinnovo delle convenzioni attuative da parte dei soggetti ivi richiamati.

ART. 10 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

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

La Direzione Istruzione – Ufficio 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.

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

A) - Personale impiegato

- a) Il personale che l'appaltatore impiegherà nella gestione del servizio, dovrà avere una perfetta padronanza della lingua italiana, ed essere maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà, e moralità. Il Comune si riserva il diritto di richiedere la sostituzione del personale per inadempienze rilevate, documentate e documentabili. In tal caso, l'appaltatore dovrà sostituirlo con altro che presenti i requisiti indicati.
- b) L'appaltatore dovrà prevedere la figura di un **responsabile della gestione del servizio** appaltato per ogni lotto, che può anche coincidere con la figura del coordinatore, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'inizio dell'attività, che dovrà assicurare la corretta gestione del servizio affidato, il rapporto con i vari attori e le varie agenzie interne ed esterne coinvolte nei Servizi Educativi del Quartiere di riferimento del lotto.
- c) L'appaltatore si impegna a fornire alla Direzione Istruzione - Ufficio 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'appaltatore deve garantire la sostituzione con personale di pari professionalità e qualifica. Deve altresì provvedere al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzione definitiva.
- d) L'appaltatore dovrà impiegare personale stabile e adeguatamente formato. Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge e dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento de 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.
- e) L'appaltatore dovrà segnalare per scritto immediatamente all'Ufficio Centri estivi, ludoteche e attività educative nei quartieri tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo all'incolumità di terzi.
- f) L'appaltatore deve assicurare l'aggiornamento delle competenze del proprio personale mediante occasioni di formazione e di riqualificazione, fornendo al Comune adeguata documentazione relativa alla programmazione e allo svolgimento dell'attività formativa.
- g) L'appaltatore dovrà dotare il personale, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, di un identificativo, visibile a richiesta, contenente: nome del soggetto appaltatore, generalità e qualifica dell'operatore.

- h) Le prestazioni d'opera del personale che l'appaltatore utilizzerà per l'esecuzione del servizio di cui al presente disciplinare, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Firenze, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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/00012 del 26/01/2021, pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze nella sezione Amministrazione Trasparente: <https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-disposizioni-general/atti-general> ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e successive modifiche, vengono estesi, per quanto compatibili ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

B) – Obblighi datoriali

L'appaltatore è tenuto ad applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze che ha indicato in sede di offerta, dovrà osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. L'appaltatore risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il Comune, in ogni momento, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli Istituti Assicurativi, Assistenziali e Previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio nonché la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento e i compiti di cui al presente Capitolato.

C) – Arredi e strumentazione

All'inizio della gestione verrà eseguita, in contraddittorio, una verifica dello stato di consistenza dei locali, attrezzature ed impianti e verrà redatto specifico verbale sottoscritto dalle parti.

Il Comune verificherà a fine servizio la consistenza del patrimonio concesso in uso all'appaltatore.

L'appaltatore dovrà custodire i locali e tutti gli impianti, attrezzature e mobili ricevuti in consegna, che dovranno essere utilizzati esclusivamente per l'erogazione dei servizi, mantenuti con diligenza e restituiti al termine dell'appalto nello stesso stato e nello stesso numero in cui sono stati consegnati, salvo il naturale deperimento d'uso, pena l'addebito all'appaltatore delle spese per il loro ripristino. In caso di rottura di arredi, deterioramenti o furti a carico della struttura, l'appaltatore provvederà a trasmettere tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Attività Educative nei Quartieri referente per gli adempimenti di legge. L'appaltatore sarà

responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno il servizio, in conseguenza di uso improprio delle medesime.

L'appaltatore si impegna a riparare tutti i danni, di qualsiasi natura essi siano, che i propri dipendenti e collaboratori possano causare a persone e/o cose presenti nella struttura. A questo scopo l'appaltatore, a proprie spese, stipulerà al momento dell'aggiudicazione e prima dell'inizio dei servizi gestiti, la polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi, come descritta all'art. 12 del presente Capitolato.

La manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali è a carico del Comune. In caso di necessità, anche per fare fronte con urgenza a situazioni che possano pregiudicare lo svolgimento in sicurezza del servizio, l'appaltatore potrà svolgere autonomamente piccoli interventi necessari al ripristino delle condizioni di sicurezza e di funzionalità della struttura. Qualora, in vigenza di contratto, dovessero verificarsi modifiche nell'organizzazione comunale che comportano diversi oneri a carico del gestore e dell'Amministrazione, questi saranno oggetto di accordo fra le parti

D) - Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'appaltatore, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo. L'appaltatore sarà responsabile, pertanto, della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti del Comune.

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

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. L.vo n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa ivi comprese le comunicazioni, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;
- b) a partecipare alle riunioni di coordinamento che il Comune organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui il soggetto è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
- c) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- d) a collaborare all'elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI) qualora si rendesse necessario per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento dell'attività oggetto di appalto;
- e) a nominare uno o più coordinatori **responsabili dell'esecuzione del piano di emergenza** costituito da segnaletica indicante le vie di fuga, le uscite di sicurezza e i presidi antincendio già presenti nella struttura assegnata. La nomina di tali figure, idonee e adeguatamente formate a ricoprire tale ruolo, dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune;
- f) a provvedere alla informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio e sui rischi specifici legati all'attività affidata, con particolare riferimento agli addetti alle emergenze e al primo soccorso;
- g) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte del Comune;

- h) a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- i) a dotare il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
- j) a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata e segnala immediatamente tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.

E) – Monitoraggio della qualità

L'appaltatore è tenuto a monitorare e verificare la qualità percepita ed erogata dei servizi prestati, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di strumenti predisposti dal Comune, compresi gli strumenti per un'appropriata gestione dei reclami e delle segnalazioni, coerentemente a quanto descritto nell'offerta tecnica. In particolare, l'appaltatore deve predisporre un sistema che comprenda:

- la raccolta dati in fase di *assessment* (questionario di valutazione/autovalutazione)
- la rilevazione giornaliera delle presenze (registri cartacei e file condiviso)
- **la raccolta dati mensile delle presenze e dei giorni di apertura del servizio**, con la messa a disposizione dei relativi registri cartacei da cui risultino nuove iscrizioni, dimissioni, frequenza dei bambini/e e ragazzi/e
- la conoscenza tempestiva di eventuali rinunce al servizio con esplicitazione delle motivazioni rese dalla famiglia
- il monitoraggio delle attività svolte con rilevazione costante del livello di partecipazione, attraverso l'evidenza di:
 - o indicatori di risultato per la verifica dei cambiamenti avvenuti e degli obiettivi raggiunti;
 - o indicatori per la misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari degli interventi e delle loro famiglie;
 - o indicatori per la verifica del grado di collaborazione con gli Istituti scolastici;
 - o indicatori per la verifica del grado di collaborazione con il CRED

I valori degli indicatori mensili devono essere trasmessi all'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento tassativamente entro il secondo giorno lavorativo del mese successivo.

Saranno altresì previste:

- Verbalizzazione delle riunioni periodiche di verifica con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento e delle riunioni periodiche inter-progettuali cui partecipano i gruppi di lavoro, con finalità di confronto professionale sui temi dell'apprendimento per il miglioramento continuo del servizio (condivisione di buone prassi, standardizzazione di protocolli, etc.).
- relazione descrittiva semestrale corredata dagli indicatori.
- relazione finale concernente i dati sulle attività svolte, gli interventi ed i risultati raggiunti. contenente anche i risultati relativi ai controlli di qualità effettuati, nonché la relativa documentazione.

ART. 11 - RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI

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

Il Comune è pertanto esonerato:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'appaltatore per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini/e e ai loro accompagnatori durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno della struttura educativa.

L'appaltatore dovrà attivare, prima dell'inizio del servizio, al fine di rispondere ai danni di cui sopra, una specifica **polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi** dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, compresa la conduzione dei locali ove si svolge l'attività, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato ed adeguati al presente Capitolato.

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

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

Tale polizza dovrà:

- coprire danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 1.000.000,00;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività;
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose, ivi compreso incendio, alle strutture o agli edifici ricevuti in consegna o in custodia dal Comune di Firenze per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a € 20.000,00;
- contenere la clausola di rinuncia alla rivalsa;
- nel caso preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, indicare che queste non potranno essere in alcun modo opposte al Comune di Firenze o al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico dell'impresa assicurata e gestita esclusivamente dalla compagnia assicuratrice;
- garantire il pagamento diretto al terzo danneggiato dell'indennità dovuta, per quanto concesso dal dispositivo di cui all'art. 1917 C.C.

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

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

ART. 12 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune, tramite i propri competenti uffici Attività Educative nei Quartieri, svolge le funzioni di indirizzo del servizio oggetto dell'appalto ed effettua la verifica ed il controllo su quanto stabilito dal presente Capitolato e sulle attività previste nell'offerta tecnica, nonché alla regolarità della gestione complessiva dei servizi svolti. Sono a carico del Comune:

- la messa a disposizione delle sedi;
- la predisposizione, in collaborazione con l'appaltatore, di tutte le misure idonee per favorire l'integrazione del servizio oggetto del presente Capitolato, nella rete degli interventi socio-educativi del territorio;
- la gestione delle iscrizioni presso le sedi dei propri uffici territoriali, le agevolazioni tariffarie applicate sulla base dell'ISEE ed il recupero crediti. Il servizio prevede una quota di iscrizione mensile, differenziata sulla base dell'indicatore della situazione economica equivalente della famiglia (ISEE);
- la definizione, in collaborazione col gestore, del numero di fasce da attivare in base agli iscritti, riservandosi di non dare avvio a tutte le fasce previste in mancanza di utenti;

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

ART. 13 – 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.

A tal fine il Comune potrà prendere visione dei registri e dei documenti ritenuti utili e potrà effettuare controlli in merito al rispetto di tutte le normative inerenti la sicurezza, la privacy, il contratto di lavoro dei dipendenti e la verifica delle effettive presenze del personale utilizzato.

Il Comune svolge di norma attività di indirizzo e supervisione anche in itinere, nel corso dello svolgimento del servizio, al fine di intraprendere eventuali azioni correttive a seguito di circostanze impreviste, per garantire il mantenimento dei livelli qualitativi del servizio.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto è la Dott.ssa Margherita Rizzo dell'ufficio Attività Educative nei Quartieri del Comune di Firenze.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

Ogni trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e dalla normativa nazionale di settore; 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 ne facciano esplicita richiesta.

L'aggiudicatario si impegna a cancellare o restituire i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi e cancellare le copie esistenti, salvo che la legge ne preveda la conservazione, dandone comunicazione al Dirigente responsabile del Servizio 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. 15 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO

Il compenso dell'appaltatore è onnicomprensivo di tutti i servizi accessorie richiesti 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 effettivamente 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, 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 a causa di eventuali vertenze sindacali e/o sciopero.

ART. 16 – 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 curriculare o extracurriculare 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. 17– VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

L'appaltatore potrà inserire volontari e soggetti che partecipano al Servizio Civile, in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto e senza oneri per il Comune, di cui dovrà essere fatta tempestiva comunicazione agli Uffici Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri.

ART. 18 – 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. 119 del **Codice**. Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché la prevalente esecuzione delle medesime.

Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3 del **Codice**.

ART. 19 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/10, l'appaltatore si obbliga, ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata.

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

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

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

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

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

In caso di grave o reiterato inadempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali definiti nel presente Capitolato e ritenuti essenziali ai fini della piena, adeguata ed efficace funzionalità dell'intervento, il contratto potrà essere risolto, ai sensi di quanto disposto dal Codice Civile.

Fermi i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 122, 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 in qualunque tempo e fino al termine del servizio, previo pagamento delle prestazioni seguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti come previsto all'art. 123 del Codice e art. 11 dell'Allegato II.14 del Codice. Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite invio di apposita comunicazione tramite PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

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

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

ART. 21 – PENALI

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'appaltatore non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi all'Offerta Tecnica presentata dall'appaltatore in sede di gara, saranno applicate, previa contestazione, penali nella misura giornaliera dell'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento.

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

- per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo;
- per ogni giorno di accertata assenza di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco;
- per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio;
- per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale;
- per mancata sostituzione entro 5 giorni di personale ritenuto inadeguato dal Comune, per ogni giorno di mancata sostituzione;
- per ogni insufficiente pulizia ed igiene dei locali.
- per insufficiente e prolungata mancanza di comunicazione al Comune, di fatti e circostanze che possano influenzare negativamente la corretta esecuzione delle attività previste dal presente capitolato;

Le penali vengono applicate con la sola formalità della previa contestazione scritta dell'inadempimento all'appaltatore, da comunicarsi via PEC con termine, salvo diversa e motivata indicazione della stazione appaltante, di dieci giorni dalla data di ricevimento per la regolarizzazione dell'inadempimento contestato ovvero per eventuali difese scritte.

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

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

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo 20, il Comune ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'appaltatore con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

ART. 22 - REVISIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 60 del Codice, a partire dalla seconda annualità contrattuale, in caso di aumento del costo del lavoro conseguente al rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, i prezzi sono aggiornati su richiesta del soggetto aggiudicatario, previa apposita istruttoria condotta dal Comune. L'adeguamento è pari all'80% della variazione percentuale del costo del lavoro conseguente al rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di riferimento. La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità. Richieste di rivalutazione inferiori al 5% non potranno essere prese in considerazione, ai sensi dell'art. 60 comma 2 del Codice.

ART. 23 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 125, comma 1, 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. L'erogazione dell'anticipazione, consentita anche nel caso di affidamento in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 17, comma 8, 9 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. 117 comma 12 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. 24 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia ai sensi dell'art. 117 del **Codice**, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 dello stesso **Codice**.

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. 25 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il presente Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, che sarà stipulato ai sensi dell'art. 4, comma 2, del Regolamento dei Contratti del Comune di Firenze e dell'art. 18 del Codice, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale (ordine scritto di avvio del servizio per accettazione del preventivo presentato). 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'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. 26 - 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.

ART. 27 – NORME FINALI

Per quanto non specificato nel presente capitolato d'appalto, si fa riferimento espresso a quanto previsto negli atti di gara, alle norme speciali in materia di appalti pubblici di servizi, nonché alle norme di legge in vigore in quanto applicabili.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente appalto è competente esclusivamente il Foro di Firenze.

Il presente Capitolato si compone di n° 27 articoli.