



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

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER LA GESTIONE DELLE LUDOTECHE GIANBURRASCA - Q1
ALBERO DI ALICE e MONDOLFIERA - Q4**

ANNI 2024-2026

Indice generale

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	2
ART. 2 – OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO.....	2
ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	3
LOTTO 1 - Ludoteca “Gianburrasca”	3
LOTTO 2 - Ludoteca “L’Albero di Alice”	3
LOTTO 3 - Ludoteca “La Mondolfiera”	4
ART. 4 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO.....	4
ART. 5 – DURATA.....	7
ART. 6 – ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI.....	7
6.1 - LOTTO 1 - LUDOTECA GIANBURRASCA.....	7
6.2 - LOTTO 2 - LUDOTECA L’ALBERO DI ALICE.....	8
6.3 - LOTTO 3 - LUDOTECA LA MONDOLFIERA.....	9
ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI PROFESSIONALI.....	9
ART. 8 – IMPORTI STIMATI A BASE DI GARA E VALORE DELL'APPALTO.....	10
ART. 9 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE RICHIESTI.....	10
ART. 10– CO-PROGETTAZIONE SERVIZI ALTERNATIVI E SPERIMENTALI.....	11
ART. 11 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	11
ART. 12- RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI.....	15
ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	16
ART. 14 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	17
ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	17
ART. 16 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	17
ART. 17 – TIROCINI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO).....	18
ART. 18– VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO.....	18
ART. 19 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO.....	18
ART. 20 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI.....	19
ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO.....	19
ART. 22 – CLAUSOLA DI RECESSO UNILATERALE.....	20
ART. 23 – PENALI.....	20
ART. 24 - REVISIONE DEL PREZZO.....	21
ART. 25 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO.....	21
ART. 26 – GARANZIA DEFINITIVA.....	22
ART. 27 - STIPULA DEL CONTRATTO.....	22
ART. 28- CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE.....	22
ART. 29 – NORME FINALI.....	22

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'appalto dei servizi educativi delle ludoteche del Quartiere 1 e del Quartiere 4 negli anni 2024-2026.

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

LOTTO 1 - *LUDOTECA GIANBURRASCA*- via Palazzuolo, 35 (situata nel Quartiere 1)

Gennaio 2024 – Dicembre 2026

LOTTO 2 - *LUDOTECA L'ALBERO DI ALICE* - via del Cavallaccio, 10 (situata nel Quartiere 4)

Gennaio 2024– Dicembre 2026

LOTTO 3 – *LUDOTECA LA MONDOLFIERA*- via dell'Anconella, 3 Ex-Gasometro (situata nel Quartiere 4) *Gennaio 2024 – Dicembre 2026*

In tutti e 3 i lotti oggetto dell'appalto sono i servizi ludico-educativi rivolti a bambini e bambine, di età compresa tra 0 e 14 anni, e alle loro famiglie. I minori devono essere accompagnati da un adulto responsabile della loro vigilanza.

I servizi hanno una funzione educativa flessibile per rispondere ai bisogni che emergono in contesti sociali molto eterogenei, con richieste molteplici e differenziate. Le ludoteche sono aperte al pubblico gratuitamente e visitabili negli orari di apertura.

ART. 2 – OBIETTIVI E LINEE DI INDIRIZZO

Tutte le ludoteche oggetto del presente appalto erogano servizi educativi nel territorio di riferimento con la finalità di:

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

In tale prospettiva, le ludoteche perseguono i seguenti obiettivi:

- offrire ai bambini, alle bambine e alle loro famiglie un luogo di incontro stimolante e accogliente, dove possano trascorrere parte del tempo libero in attività ludiche sia libere sia strutturate che favoriscano la socializzazione tramite la conoscenza reciproca;
- offrire una programmazione ricca e articolata di proposte ludiche che rispondano alle esigenze delle diverse fasce di età dei bambini;
- progettare spazi e attività che valorizzino i molteplici linguaggi con cui bambini e bambine si esprimono in rapporto con gli altri e rappresentino contesti di apprendimento emotivo, sociale e culturale;
- offrire strumenti di riflessione sul ruolo genitoriale attraverso il contesto ludico;
- progettare attività inclusive che valorizzino le diversità e garantiscano a tutti/e la partecipazione alle attività di gruppo, rimuovendo, per quanto possibile, gli ostacoli che possano impedire il loro pieno sviluppo;
- educare al rispetto delle regole, dei diritti e alla cura dell'ambiente;
- contribuire a sviluppare il lavoro di rete con le altre ludoteche della città, con altri servizi educativi e con le scuole del territorio;
- realizzare progetti di educazione interculturale che riconoscano valori e regole transculturali impliciti e valorizzino il pluralismo degli elementi del gioco culturalmente determinati, per la costruzione di una con-cittadinanza in una pluralità diffusa, che diventino veri e propri laboratori di convivenza e dialogo.

Le attività sono progettate in coerenza alle linee di indirizzo e agli standard di qualità della Carta

Nazionale delle ludoteche italiane e con le *Linee guida per la partecipazione di bambine e bambini e ragazze e ragazzi* che danno attuazione alle previsioni contenute nell’Azione 25 del 5° Piano nazionale di azione e di interventi per la tutela dei diritti e lo sviluppo dei soggetti in età evolutiva 2022- 2023 (Piano Infanzia), adottato con D.P.R. 25 gennaio 2022.

Al fine di rispondere ai crescenti bisogni delle comunità territoriali di riferimento, l’operatore economico potrà attivare specifici percorsi di progettazione partecipata con i destinatari secondo le suddette Linee Guida, garantendo un’offerta di servizi flessibile, anche utilizzando, a titolo esemplificativo, idonei spazi urbani esterni nel contesto territoriale di riferimento e/o modalità comunicative a distanza.

ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

In ciascuna ludoteca il servizio assume delle caratteristiche proprie, soprattutto in relazione alla diversa specificità socio-culturale del territorio nel quale è inserito e alla presenza e peculiarità di altri servizi limitrofi rivolti all’infanzia e alla famiglia o anche di altra tipologia.

L’appalto si compone di 3 lotti, corrispondenti ai servizi di seguito specificati:

LOTTO 1 - Ludoteca “Gianburrasca”

Il servizio è situato nella zona di S. Maria Novella, in via Palazzuolo, una strada storica ancora ricca di botteghe artigianali ed esercizi commerciali, nella quale l’Amministrazione sta da tempo intervenendo con vari progetti di valorizzazione e riqualificazione che contrastino le situazioni di degrado e le forti criticità sociali. Dal 2022 il servizio si è rinnovato qualificandosi quale spazio polifunzionale per accogliere le esigenze della via e del rione. E’ diventato uno spazio aperto e gratuito che è luogo d’infanzia, d’incontro tra famiglie e contesto sicuro, contrastando così solitudine e diffidenza. Sono partite anche diverse collaborazioni con associazioni e realtà locali, fra le quali molto importante quella con l’Associazione Anelli Mancanti per offrire insieme alle educatrici della ludoteca sia uno spazio compiti per bambini sia il corso gratuito di italiano per i genitori stranieri.

Inserito in un edificio che accoglie al pian terreno una scuola dell’infanzia, la Ludoteca occupa una parte del primo piano, utilizzato anche dall’asilo nido Palazzuolo a tempo corto con il quale condivide alcuni spazi: il salone d’ingresso, l’ufficio, la palestra, il cortile e il bagno dei bambini. La struttura comprende anche un suo cortile esterno illuminato, ma i bambini usufruiscono anche del cortile della scuola dell’infanzia Rucellai, che può essere utilizzato solo dopo l’uscita degli alunni dalla scuola dalle 16,30 in poi. La presenza degli altri due servizi e le caratteristiche del territorio circostante sono i due fattori che più influiscono sulla vita della ludoteca che è parte di un presidio educativo e sociale particolarmente prezioso per lo sviluppo equilibrato del suo territorio, e grazie alla continua attività di promozione, attraverso vari canali (coordinamento ed interazione con altri servizi – pubblicizzazione e programmazione continua di attività molteplici), ha sperimentato un deciso miglioramento.

Il servizio è rivolto a bambine e bambini della fascia di età 0-14 anni e alle loro famiglie.

LOTTO 2 - Ludoteca “L’Albero di Alice”

La Ludoteca “L’Albero di Alice” nasce con una suddivisione fra la mattina con lo Spazio Gioco 1,2,3 cresco” rivolto esclusivamente a bambini fra 0 e 3 anni e alle loro figure adulte di riferimento ed il servizio pomeridiano come vera e propria ludoteca. Negli anni si sono perse le caratteristiche

proprie dello spazio gioco e si è ritenuto quindi opportuno uniformare il servizio con quello offerto dalla ludoteca pomeridiana, in modo da estendere la frequenza a tutte le fasce d'età.

Gli ambienti sono suddivisi in spazi arredati per diversi tipi di attività e di gioco, attrezzati con materiali idonei ad ogni fascia di età, tali da permettere il libero utilizzo e la partecipazione ai laboratori programmati. Lo spazio si divide in due settori, zona infanzia e zona grandi, arredati secondo le esigenze e le caratteristiche della fascia d'età dell'utenza che frequenta il servizio. Le aree sono attrezzate, per diversi tipi di gioco e di attività con giochi vari, materiale per psicomotricità, arredi per gioco simbolico, sedie, tavolini, armadi ed attrezzature tecniche.

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

Il servizio è rivolto a bambine e bambini della fascia di età 0-14 anni e alle loro famiglie.

LOTTO 3 - Ludoteca “La Mondolfiera”

Il servizio Ludoteca Internazionale “La Mondolfiera” si inserisce nei servizi rivolti all'infanzia e alla famiglia presenti sul territorio del Quartiere 4 ed ha come tematica educativa principale l'interculturalità.

Lo scopo è quello di creare un luogo educativo disponibile ad accogliere bambini e famiglie di varie nazionalità e provenienze, che possano trovare materiale ludico-didattico e proposte di attività, anche plurilingue, per favorire e diffondere modalità e principi operativi improntati all'interculturalità.

Ciò prevede, da parte degli operatori della Ludoteca Internazionale, una preparazione specifica sulle tematiche dell'educazione interculturale e un'ottima conoscenza delle tecniche ludico-educative, comunicative e relazionali rivolte all'infanzia, alla preadolescenza e alle famiglie. Il lavoro fatto negli anni sulla promozione della cultura del gioco e dell'ascolto si rende ogni anno più evidente, con l'impegno di tutti i soggetti dell'area Ex Gasometro con la Ludoteca la Mondolfiera come punto di riferimento e cuore storico della rete (nel gennaio 2024 saranno 20 anni di attività), grazie anche alla partecipazione degli adulti che si sono resi sempre più disponibili ad aiutare per la costruzione di questa Comunità sempre più attiva ed inclusiva.

La rete del Parco del Gasometro sta continuando a crescere con iniziative ed eventi di vario genere, grazie anche alla possibilità di agire in rete, come Ludoteca, investendo anche ore di progetti extra. Vista la grande partecipazione dell'utenza, il servizio verrà incrementato con l'apertura mattutina per due volte alla settimana. Tutti gli ambienti sono dotati di arredi e attrezzature ludiche idonee all'età dei bambini frequentanti e specifiche per giochi interculturali di altri paesi e culture. Il servizio all'esterno dispone di un giardino, in parte esclusivo della ludoteca, attrezzato con giochi, dove vengono organizzate feste ed eventi speciali, anche in collaborazione con il vicino centro anziani presente nella zona ex gasometro.

Il servizio è rivolto a bambine e bambini della fascia di età 0-11 anni e alle loro famiglie.

ART. 4 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO

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

A) ATTIVITÀ PRINCIPALI

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

1. gestione del servizio educativo con attività di: accoglienza, iscrizioni, assistenza al gioco libero, proposte di gioco strutturato, di gioco simbolico, attività laboratoriali, psicomotorie, teatrali, di lettura, di media-education secondo un programma mensile che preveda la

- differenziazione per fasce di età;
2. progettazione e programmazione di attività in grado di favorire l'inclusione e di contrastare l'emarginazione sociale, la devianza, lo svantaggio sociale, attraverso la realizzazione di contesti aggreganti, solidali, culturalmente stimolanti;
 3. sensibilizzazione e responsabilizzazione dell'utenza al rispetto delle regole, all'uso attento e al riordino di attrezzature e beni comuni;
 4. predisposizione e trasmissione del programma mensile all'Ufficio Attività Educative di riferimento per la sua pubblicazione sulla Rete Civica del Comune;
 5. utilizzazione dei *social network* per la promozione delle attività e la cura dei contatti diretti con l'utenza, in coerenza con le linee guida e i protocolli d'intesa predisposti dall'Amministrazione Comunale;
 6. presidio casella di posta elettronica dedicata alla ludoteca, in ottemperanza alle linee guida fornite dall'Amministrazione Comunale;
 7. produzione di proposte laboratoriali via web o via mail, con produzione video, tutorial, e-book, ecc. da realizzarsi soprattutto nel caso di condizioni che rendano necessario il contingentamento delle attività in presenza;
 8. gestione del processo di comunicazione con le famiglie, ai fini delle prenotazioni, della veicolazione delle informazioni di servizio, gli avvisi e la rilevazione di segnalazioni/feedback, attraverso una casella email messa a disposizione per le comunicazioni anche con l'Ufficio Attività Educative di riferimento (scuolaq1@comune.fi.it - scuolaq4@comune.fi.it);
 9. attività di coordinamento e monitoraggio delle attività, con trasmissione all'Ufficio Attività Educative di riferimento delle schede di rilevazione appositamente predisposte, dei report mensili e relazioni annuali;
 10. progettazione di strategie comunicative per l'informazione, la pubblicizzazione, la promozione dei servizi e la disseminazione dei risultati dei progetti e delle specifiche iniziative intraprese dai servizi, in accordo con l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento;
 11. implementazione del lavoro di rete con altri soggetti pubblici o privati operanti in ambito socio ludico-educativo sul territorio, con particolare riferimento ai referenti dei Servizi Sociali e delle Istituzioni Scolastiche, qualora si renda necessaria una collaborazione o progettazione unitaria di interventi ed attività mirate;
 12. progettazione e realizzazione di interventi educativi anche all'aperto e con modalità flessibili, tenendo conto anche di eventuali misure di carattere sanitario/epidemiologico.
 13. gestione operativa: apertura, chiusura e custodia dei locali sede del servizio. 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.
 14. predisposizione di strumenti di raccolta dati, controllo e valutazione ulteriori rispetto a quelli predisposti dal Comune (quali moduli, registri, schede, questionari, interviste qualitative, ecc.), 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 11 "Controllo della qualità", con particolare riferimento alla rilevazione della soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*).

B) ATTIVITÀ ACCESSORIE

Il soggetto aggiudicatario, oltre alle attività principali, dovrà provvedere ai seguenti servizi accessori:

1. l'apertura e chiusura dell'ambiente in cui avrà sede il servizio;
2. il riordino giornaliero dei locali e la pulizia dei giochi, da effettuarsi al di fuori dell'orario di

- apertura al pubblico;
3. il costante mantenimento dello stato di decoro degli ambienti per la corretta fruizione degli stessi da parte dell'utenza, mediante il riordino dei materiali e delle attrezzature;
 4. il lavaggio, dopo la pausa estiva, di tutti i peluche, i giochi e gli arredi morbidi;
 5. servizio di pulizia ordinaria e straordinaria ad esclusione della ludoteca Gianburrasca Q1;
 6. attività di formazione, non inferiore a 12 ore, destinata agli educatori in servizio, con particolare riferimento alle competenze digitali necessarie, anche per la eventuale gestione del servizio a distanza, il cui piano formativo è da trasmettere all'Amministrazione Comunale.
 7. eventuali interventi di disinfestazione/derattizzazione;
 8. 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.
 9. eventuale adozione, di misure di sicurezza/sanitarie indicate nelle linee guida dei protocolli ministeriali, regionali e comunali rispetto ai servizi educativi prima infanzia.

Il soggetto aggiudicatario dovrà inoltre garantire la messa a disposizione di beni direttamente connessi con le attività oggetto dell'appalto, quali strumenti e attrezzature musicali, personal computer, tablet o altro dispositivo per la gestione delle prenotazioni, comunicazioni con l'utenza, creazione materiale di documentazione laboratori (anche per eventuali attività a distanza), report gestione presenze utenze.

Nel servizio rientrano anche i seguenti servizi accessori e l'acquisto di materiale di consumo necessario per la prestazione, quali ad esempio:

1. materiali di consumo per le pulizie;
2. cancelleria;
3. giochi e materiali ludico-didattici soggetti a rapido deterioramento in considerazione della modalità di svolgimento della prestazione;
4. prodotti per le attività laboratoriali condotte direttamente dai servizi;
5. prodotti farmaceutici per il primo soccorso (garze, cerotti, disinfettante, ecc.);
6. dispositivi di protezione individuale (DPI), eventualmente anche di tipo sanitario, sulla base delle disposizioni vigenti;
7. interventi di ordinaria manutenzione dei complementi d'arredo usurati, degli strumenti e delle apparecchiature inventariabili a disposizione delle strutture che si rendano indispensabili per una normale e sicura fruizione degli stessi;
8. interventi di disinfestazione/derattizzazione.

A tale scopo l'A.C. mette a disposizione un corrispettivo forfettario fino a € 6.000 per ciascun lotto, ferma restando la possibilità di messa a disposizione di ulteriori beni interamente a carico dell'aggiudicatario, conformemente a quanto dichiarato nel progetto tecnico.

Tutti i servizi ed il materiale messi a disposizione sono valutati e approvati dal Comune, che ne quantifica il corrispettivo forfettario.

L'appaltatore si impegna a garantire, dall'inizio dell'attività, l'esistenza di una sede operativa fisica, idonea e funzionale all'organizzazione del servizio, che dovrà essere dotata di linea telefonica e comunicare l'indirizzo di una casella di posta elettronica regolarmente presidiata.

L'Amministrazione Comunale indirizzerà al domicilio comunicato, anche in forma elettronica, avvisi, richieste ed ogni altra comunicazione inerente il rapporto con il soggetto stesso.

ART. 5 – DURATA

Il presente appalto avrà la durata di tre anni, da gennaio 2024 a dicembre 2026, che decorrono dal

momento della stipula del contratto e in ogni caso non prima del 1/1/2024, salvo esecuzione d'urgenza nei casi previsti dall'art. 17, comma 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023 (di seguito Codice), per un numero complessivo di 108 settimane per ciascun lotto. In caso di proroga tecnica del servizio precedentemente affidato, nelle more dello svolgimento delle procedure di gara, il servizio decorrerà successivamente allo scadere della proroga stessa.

Sono previste interruzioni per la pausa estiva, le vacanze natalizie e pasquali e per le altre festività di calendario ed eventualmente per quelle chiusure annualmente concordate con l'aggiudicatario, in corso d'esecuzione.

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

L'Amministrazione si riserva, 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.

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 – ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

Per ciascun lotto deve essere prevista la figura di 1 Coordinatore che garantisca il coordinamento e il supporto pedagogico delle attività previste all'interno dei servizi, nonché il costante rapporto con l'Amministrazione Comunale, attraverso l'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento, che svolgerà le attività previste per almeno 5 ore settimanali in media.

Il Coordinatore:

- sarà responsabile della realizzazione del progetto aggiudicato all'Impresa, compresi eventuali servizi aggiuntivi, come indicato al successivo art.10;
- dovrà assicurare la corretta gestione educativa e il buon andamento dei servizi affidati, il supporto pedagogico ed il monitoraggio degli stessi;
- curerà la redazione di strumenti atti alla rilevazione, al controllo della qualità e alla documentazione delle attività svolte all'interno dei servizi, compreso gli eventuali servizi aggiuntivi;
- promuoverà il collegamento e il rapporto con i soggetti pubblici e privati operanti in ambito socio-educativo sul territorio del Quartiere di riferimento;
- parteciperà ad incontri periodici (mensili/trimestrali/semestrali) con l'ufficio attività educative del Quartiere di riferimento per organizzare e programmare le attività e gli eventi da promuovere all'interno dei servizi.

Il personale educativo oltre alle ore di servizio frontale, disporrà di un monte ore non frontale individuale di almeno 3 ore settimanali in media per il Lotto 1, di 6 ore per il Lotto 2 e 4 ore per il Lotto 3, da destinare a: incontri del gruppo di lavoro, finalizzati alla progettazione e programmazione delle attività, alla preparazione e predisposizione dei laboratori, alla realizzazione di eventi particolari (feste, incontri su tematiche specifiche, partecipazione a manifestazioni varie), riordino degli ambienti, verifica attività proposte, incontri con il referente degli uffici Attività Educative del quartiere di riferimento.

6.1 - LOTTO 1 - LUDOTECA GIANBURRASCA

6.1.1 – SEDE

Il servizio è collocato nei locali comunali di via Palazzuolo n. 35 – 50123 Firenze. La sede comprende i seguenti spazi: un grande salone centrale di accoglienza, l'ufficio, una stanza del gioco simbolico con angoli attrezzati per i diversi tipi di attività e un piccolo spazio morbido per i piccolissimi, una stanza dei libri attrezzata anche per le attività di laboratorio e manipolazione, una grande stanza per i giochi morbidi e motori, un bagno per gli adulti e uno per i bambini, una stanza per i giochi dei più grandi, e un piccolo ripostiglio per la conservazione del materiale e delle attrezzature per le pulizie.

In allegato la planimetria della sede.

6.1.2 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

lunedì - venerdì dalle 16.00 alle 19.00

Gli orari di apertura si riferiscono ad un *calendario indicativo annuo di 36 settimane*.

6.1.3 – PERSONALE

EDUCATORI

Deve essere garantita la presenza di n. 2 educatori, di cui uno referente del Servizio, per 3 ore al giorno dal lunedì al venerdì per un totale di 15 ore frontali ciascuno per 108 settimane.

6.2 - LOTTO 2 - LUDOTECA L'ALBERO DI ALICE

6.2.1 – SEDE

Il servizio trova collocazione in Via del Cavallaccio, 10.

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

In allegato la planimetria della sede.

6.2.2 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

mattina: dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,30

pomeriggio: dal lunedì al venerdì dalle 16,00 alle 19,00

Gli orari di apertura si riferiscono ad un *calendario indicativo annuo di 36 settimane*.

6.2.3 – PERSONALE

A) EDUCATORI

Deve essere garantita la presenza di:

n. 2 educatori, di cui uno referente del Servizio, per 3 ore la mattina e 3 il pomeriggio dal lunedì al venerdì per un totale di 30 ore frontali ciascuno per 108 settimane.

B) PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

Attività di pulizia ordinaria, per un totale indicativo giornaliero di 1 ora, per 5 giorni alla settimana.

Attività di pulizia straordinaria, una volta per ciascun anno alla riapertura del servizio dopo la pausa estiva, comprensiva di:

- Pulizia dei pavimenti dei locali (aspirapolvere e lavaggio)
- Pulizia e igienizzazione di bagni e antibagni (servizi igienici, specchi, lavandini, pavimenti ecc.)
- Pulizia delle superfici vetrate perimetrali (parte interna ed esterna) e delle superfici, vetrate interne.

- Ramazzatura degli spazi esterni
- Lavaggio di tappeti, moquette, giochi e cuscini ed angolo morbido.

6.3 - LOTTO 3 - LUDOTECA LA MONDOLFIERA

6.3.1 – SEDE

Il servizio trova collocazione in Via dell'Anconella n.3, ex Area gasometro – 50142 Firenze.

Gli ambienti sono composti da un corridoio che immette nella corte interna condominiale, un salone dove sono stati attrezzati centri di interesse per il gioco simbolico, psicomotricità, lettura, giochi logici, teatro e narrazioni, angolo relazionale per i genitori, oltre alla stanza laboratori creativi e servizi igienici. Inoltre, staccata dal nucleo centrale, c'è una stanza con ripostiglio e servizio igienico, attrezzata ad uso ufficio, a disposizione del personale per riunioni, colloqui con i genitori e predisposizione di relazioni e documentazione relative alle attività.

In allegato la planimetria della sede.

6.3.2 - ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

mattina: martedì e giovedì dalle 9,30 alle 12,30

pomeriggio: dal lunedì al venerdì dalle 16,00 alle 19,00

Gli orari di apertura si riferiscono ad un *calendario indicativo annuo di 36 settimane.*

6.3.3 – PERSONALE

A) EDUCATORI

Deve essere garantita la presenza di:

n. 3 educatori, di cui uno referente del Servizio, per 3 ore la mattina del martedì e del giovedì e per 3 ore il pomeriggio dal lunedì al venerdì per un totale di 21 ore frontali ciascuno per 108 settimane.

B) PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE

Attività di pulizia ordinaria, per un totale indicativo giornaliero di 1 ora, per 5 giorni alla settimana.

Attività di pulizia straordinaria, una volta per ciascun anno alla riapertura del servizio dopo la pausa estiva, comprensiva di:

- Pulizia dei pavimenti dei locali (aspirapolvere e lavaggio)
- Pulizia e igienizzazione di bagni e antibagni (servizi igienici, specchi, lavandini, pavimenti ecc.)
- Pulizia delle superfici vetrate perimetrali (parte interna ed esterna) e delle superfici, vetrate interne.
- Ramazzatura degli spazi esterni
- Lavaggio di tappeti, moquette, giochi e cuscini ed angolo morbido.

ART. 7 – PERSONALE IMPIEGATO - REQUISITI PROFESSIONALI

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

1. diploma di scuola secondaria di secondo grado e esperienza di lavoro documentata non

- inferiore a 24 mesi nell'ambito dei servizi socio-educativi rivolti ai minori;
2. diploma di scuola secondaria di secondo grado e attestato di qualifica rilasciato dal sistema della formazione professionale in ambito socio-psico-pedagogico;
 3. diploma di scuola secondaria di secondo grado specifico in materie socio-psicopedagogiche;
 4. laurea, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) conseguito in corsi di laurea afferenti alle classi pedagogiche, psicologiche, sociologiche o nell'ambito dei servizi sociali.

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

Il Coordinatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. laurea, laurea magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento) conseguita in corsi afferenti alle classi pedagogiche, psicologiche, sociologiche o di titoli equipollenti riconosciuti dagli organi competenti.
2. esperienza documentabile di servizi analoghi, per un periodo non inferiore a due anni.

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

L'appalto è suddiviso in lotti il cui valore complessivo per tre anni è di € 538.000,00 oltre IVA, così suddiviso per importi e durate annuali:

- LOTTO 1 - LUDOTECA GIANBURRASCA: € 110.000,00 per 108 settimane nel triennio 2024-2026
- LOTTO 2 – LUDOTECA L'ALBERO DI ALICE: € 210.000,00 per 108 settimane nel triennio 2024-2026
- LOTTO 3 - LUDOTECA LA MONDOLFIERA: € 218.000,00 per 108 settimane nel triennio 2024-2026

L'importo complessivo stimato dell'appalto, ai sensi dell'art.14 comma 4 del Codice, comprensivo di eventuali servizi integrativi/aggiuntivi e di eventuale proroga tecnica, prevista nel presente Capitolato, è di € **730.285,18** al netto di IVA.

ART. 9 - VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI EVENTUALMENTE RICHIESTI

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, in base al numero effettivo di utenti del Servizio, 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, implementazione di attività educative previste da progetti finanziati da istituzioni pubbliche o private; implementazione di

attività educative e di sostegno scolastico rivolte a ragazzi/e delle scuole del quartiere, anche mediante l'utilizzo dei locali messi a disposizione anche 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. 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.

Le proposte, nei limiti del 20% del valore dell'appalto, potranno essere approvate o rigettate dal Comune a proprio insindacabile giudizio, valutati l'interesse pubblico, l'opportunità e la convenienza delle stesse. In caso di approvazione, gli stessi progetti potranno essere avviati soltanto dopo l'esecutività del provvedimento che li approva.

ART. 10– 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 valorizzare la rete delle ludoteche, 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, anche integrati con le altre realtà locali, istituzionali o private e al di fuori dello spazio fisico delle ludoteche. 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. 9. 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. 11 - 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

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) L'appaltatore dovrà impiegare personale stabile e adeguatamente formato. Il personale dovrà essere in possesso dei requisiti di legge e dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali ed applicarla per quanto di propria competenza. Dovrà inoltre essere informato e formato in base a quanto previsto dal DLgs.81/08 "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro" e ss.mm.ii.
- 5) 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.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) 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.

- 12) 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.
- 13) 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:

1. 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;
2. 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;
3. a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
4. 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;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. 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;
9. a dotare il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
10. 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.

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 dall'Amministrazione Comunale, compresi gli strumenti per un'appropriata gestione dei reclami e delle segnalazioni. In particolare, l'appaltatore deve predisporre degli strumenti validi che permettano all'Ente committente:

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

Saranno altresì previsti:

- relazioni sulle specifiche 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 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. 12- RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI

L'appaltatore sarà responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) 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, nei quali siano riportati i massimali per sinistro **esclusivamente dedicati** al

presente appalto, **di cui deve essere riportato il CIG**, conformemente a quanto richiesto dal presente Capitolato. Inoltre, nel corso dell'esecuzione del contratto, per ciascun tipo di incidente, dovrà essere data comunicazione tempestiva all'Ufficio del Quartiere di riferimento.

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 € 5.000.000,00 **dedicati esclusivamente al Comune di Firenze per le attività oggetto del presente appalto, di cui deve essere riportato il CIG;**
- 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. 13 – 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;
- i controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste al soggetto aggiudicatario ed alla regolarità della gestione complessiva di tutti i servizi svolti;
- la verifica del perseguimento degli obiettivi del servizio per mezzo delle relazioni intermedie e finali.

ART. 14 – CONTROLLI SUL SERVIZIO

Il Comune effettua controlli a scadenze periodiche, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato e 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 Claudia Corduana dell'ufficio Attività Educative nei Quartieri del Comune di Firenze.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a 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. 16 – 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. 17 – TIROCINI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)

Compatibilmente con il regolare andamento del servizio, il Comune o l'appaltatore, a seguito di convenzioni stipulate con le scuole per la realizzazione di esperienze formative innovative, si riserva di inserire, in maniera non sostitutiva rispetto all'organico previsto, per lo svolgimento di tirocini formativi di tipo curricolare o extracurricolare e/o di progetti nell'ambito dei PCTO, allievi frequentanti Istituti superiori, Università o corsi di formazione per il conseguimento di uno dei titoli di studio riconosciuti dalla Regione Toscana per le figure professionali operanti nei servizi educativi. I percorsi e i tirocini di cui sopra potranno essere attivati direttamente dall'appaltatore, nel rispetto delle procedure assicurative previste dagli accordi. In questo caso, le modalità ed i tempi di svolgimento dei tirocini suddetti, saranno concordati direttamente dall'appaltatore che dovrà darne notizia Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, P.O. Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri, senza oneri per l'A. C.

ART. 18– VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

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

ART. 19 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

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

È consentito il subappalto in conformità a quanto stabilito dall'art. 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. 20 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

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

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

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

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

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

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

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

Fermi i casi di risoluzione obbligatoria di cui all'art. 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. 22 – CLAUSOLA DI RECESSO UNILATERALE

Il Comune ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto qualora sopravvengano cause di interesse pubblico che prefigurino l'opportunità di implementare diverse forme gestionali o di modificare elementi fondamentali del contratto, a proprio insindacabile giudizio, ai sensi dell'art. 21-sexies della L. 241/90 e dell'art. 1373 del codice civile.

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

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

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

Le penali saranno applicate mediante trattenuta sull'importo delle fatture con emissione da parte dell'appaltatore di note di accredito sulle stesse per un importo pari alle 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. 24 - 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. 25 - 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. 26 – 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. 27 - 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. 28- 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. 29 – 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° 29 articoli.