



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

ACCORDO QUADRO PER LA GESTIONE DEI
CENTRI ESTIVI COMUNALI
ANNI 2025-2026-2027
CAPITOLATO D'APPALTO

INDICE

ART. 1 - OGGETTO.....	3
ART. 2 – FINALITÀ E OBIETTIVI.....	3
ART. 3 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E LUOGO DI ESECUZIONE.....	4
ART. 4 - SUDDIVISIONE IN LOTTI.....	5
ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....	5
ART. 6 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI.....	9
ART. 7 – DURATA.....	10
ART. 8 – VALORE DELL'ACCORDO QUADRO.....	10
ART. 9 – CONTRATTI ATTUATIVI.....	11
ART. 10 – REQUISITI PROFESSIONALI.....	11
ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE.....	15
ART. 12 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI DELL'APPALTATORE.....	21
ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	23
ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI.....	23
ART. 15 – CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO E CESSIONE DEL CREDITO.....	24
ART. 16 – CONTROLLI SUL SERVIZIO.....	25
ART. 17 - REVISIONE DEI PREZZI.....	26
ART. 18 – TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI.....	27
ART. 19 – TIROCINI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO).....	27
ART. 20 – VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.....	28
ART. 21 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO.....	28
ART. 22 – SCIOPERO.....	29
ART. 23– RISOLUZIONE E RECESSO.....	29
ART. 24 – PENALI.....	30

<i>ART. 25 – GARANZIA DEFINITIVA.....</i>	<i>32</i>
<i>ART. 26 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....</i>	<i>32</i>
<i>ART. 27 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE.....</i>	<i>33</i>
<i>ART. 28 – NORME FINALI.....</i>	<i>33</i>

ART. 1 - OGGETTO

Il presente Capitolato d'appalto, nella forma dell'accordo quadro, ha per oggetto la disciplina della gestione del servizio denominato **CENTRI ESTIVI COMUNALI - ANNI 2025- 2026- 2027** (di seguito denominato CE), ai sensi dell'art. 59 del D.lgs. 36/2023 (di seguito Codice), servizio educativo, ludico e culturale rivolto a minori scolarizzati di età compresa tra 3 e 14 anni, nella forma e nella configurazione così come specificato negli articoli successivi.

Il servizio CE si svolge nel periodo estivo, prevalentemente presso sedi scolastiche del territorio comunale, ed è rivolto ai minori della scuola dell'infanzia e a quelli della scuola dell'obbligo. Il servizio è articolato in tre lotti (Lotto 1: Q1-Q4; Lotto 2: Q2-Q3; Lotto 3: Q5) per ognuno dei quali è stipulato un accordo quadro.

ART. 2 – FINALITÀ E OBIETTIVI

I CE sono un servizio educativo, ludico e culturale dei Quartieri rivolto a tutti i minori della scuola dell'infanzia, della primaria e della scuola secondaria di primo grado, residenti o frequentanti le scuole del Quartiere di riferimento.

I CE contribuiscono alla costruzione, attraverso la pratica del gioco, di una cultura che educi alla pace e ai diritti umani, promuovendo le libertà fondamentali, la cittadinanza globale e lo sviluppo sostenibile, nel rispetto della [Nuova Raccomandazione UNESCO \(2023\)](#) ed in coerenza con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030.

Le finalità del servizio sono le seguenti:

- costruire contesti di socializzazione, che favoriscano relazioni improntate alla solidarietà e educino alla pace e alla legalità;
- progettare attività inclusive che valorizzino il pluralismo e le diversità culturali, garantendo a tutti/e la partecipazione alle attività di gruppo, rimuovendo, per quanto possibile, gli ostacoli che possano impedire il loro pieno sviluppo;
- promuovere un'etica di cura e solidarietà attraverso la valorizzazione della reciprocità al fine di incoraggiare le relazioni conviviali, l'empatia e il senso di appartenenza;
- favorire la conoscenza della città, compresi i luoghi meno conosciuti, con particolare attenzione al mondo della natura e alla salvaguardia dell'ambiente, incoraggiando l'impegno sociale, culturale e ambientale e la consapevolezza e importanza della sostenibilità;
- proporre attività meno sperimentate dai minori durante il periodo scolastico;

- sviluppare attività imperniate sulle tematiche dello sviluppo sostenibile;
- stimolare l'interesse alla conoscenza del mondo dell'arte e della cultura in tutte le sue accezioni;
- diffondere i valori sportivi, utilizzando le strutture presenti sul territorio per attività educativo-motorie;
- sviluppare attività coerenti con obiettivi di apprendimento adeguati all'età;

Obiettivi del servizio sono la progettazione e realizzazione di contesti ludico-ricreativi nei quali i minori possano sperimentare modelli di relazione volti a sviluppare e consolidare abilità e competenze per l'integrazione e la piena partecipazione sociale, coerentemente ad un sistema di valori condiviso.

I Centri estivi rappresentano luoghi di inclusione in cui tutti i minori possano partecipare, su base di uguaglianza, alle attività concepite sul principio della "progettazione universale" che consenta il godimento delle attività di gruppo anche attraverso misure di sostegno personalizzato, mediante laboratori, gite, attività culturali e ludico-ricreative, declinati secondo le specifiche fasce di età, con un'attenzione particolare all'utilizzo e alla valorizzazione delle aree verdi e delle risorse esistenti nel territorio.

ART. 3 – ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO E LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio CE comunale, in appalto, viene svolto nei mesi di giugno, luglio, agosto fino ad inizio settembre per la fascia dell'obbligo e luglio, agosto fino ad inizio settembre per la fascia dell'infanzia, per un totale di **5 turni** per la fascia dell'obbligo e **4 turni** per la fascia dell'infanzia. Il servizio è articolato di norma in turni di 2 settimane per 10 giorni lavorativi, ad eccezione del primo turno *obbligo*, che esclude il 24 giugno – Festa del Santo Patrono ed il primo turno infanzia, la cui durata può variare in considerazione del fatto che la conclusione delle attività delle scuole dell'infanzia non avviene prima del 30 Giugno. Nel caso di turni di durata inferiore ai 10 giorni, il corrispettivo viene ridotto in maniera proporzionale.

Il servizio si articola dal lunedì al venerdì con orario giornaliero dalle ore 8:30 alle ore 16:30 – fatta salva la possibilità di attivare eventuali servizi aggiuntivi di entrata anticipata alle ore 8:00 e di uscita posticipata alle ore 17:00 in base alle effettive richieste da parte dell'utenza.

I CE si svolgono prevalentemente presso sedi scolastiche situate nel territorio comunale, che il Comune individua discrezionalmente di anno in anno secondo criteri di opportunità, che sono affidate in custodia ai gestori, previo sopralluogo e relativo verbale di coordinamento. A titolo meramente indicativo, nell'Allegato 1) si riporta un elenco a titolo esemplificativo ma non esaustivo di possibili sedi scolastiche da utilizzare per il servizio, fermo restando che esso è soggetto ad ampia variabilità in relazione all'effettiva disponibilità delle stesse e del numero e tipologia di gruppi attivati.

ART. 4 - SUDDIVISIONE IN LOTTI

La gara si compone di n. **3 lotti**, corrispondenti ai seguenti Quartieri:

Lotto 1- Quartieri 1 e 4

Lotto 2- Quartieri 2 e 3

Lotto 3- Quartiere 5

Ciascun lotto comprende sia la fascia dell'infanzia che quella dell'obbligo.

Ai sensi dell'art. 59 del Codice, l'accordo quadro verrà concluso con un solo operatore economico per ciascun lotto. Per ogni lotto verranno individuate più sedi per lo svolgimento del CE, compatibilmente con la disponibilità delle strutture scolastiche.

Nel 4° e 5° turno (agosto – settembre), a causa delle minori iscrizioni, potrà essere individuato un numero ridotto di sedi per ogni lotto.

ART. 5 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio CE consiste nello svolgimento, da parte dell'Appaltatore, della programmazione, organizzazione, realizzazione e controllo di attività educativo, ludico e culturale, rivolte a gruppi di minori durante i turni di giugno, luglio, agosto, ed inizio settembre, secondo le seguenti indicazioni:

A) Programmazione

La programmazione comprende attività differenziate per turno e suddivise per fascia dell'infanzia e fascia dell'obbligo e deve:

- privilegiare l'organizzazione di giochi e attività all'aperto e comunque di gruppo anche in quelle più sedentarie e/o al chiuso;
- essere illustrata nelle riunioni che precedono l'avvio di ciascun turno;
- essere comunicata prima dell'inizio di ogni turno via mail agli uffici e ai genitori dei minori iscritti;
- contenere i nominativi dei referenti antincendio e primo soccorso assegnati ai gruppi in uscita e ai gruppi che eventualmente rimangono in sede

Un programma-tipo esemplificativo deve essere redatto su format approvato dalla AC per la pubblicazione prima delle iscrizioni.

Attività da organizzare nella sede assegnata

Accoglienza, giochi di socializzazione, laboratori manuali ed espressivi, tornei, ecc. usufruendo del proprio personale o avvalendosi di collaborazioni esterne.

Attività da organizzare fuori sede:

- gite in città o nelle immediate vicinanze in parchi e luoghi verdi;
- visite in città o nelle immediate vicinanze a luoghi di interesse culturale o scientifico;
- attività in piscina o in altre strutture individuate dal soggetto proponente;
- attività ludico-ricreative, anche avvalendosi di collaborazioni esterne.

Sono previste gite per l'intera giornata che comportano la consumazione del pasto all'esterno delle sedi, con rientro non oltre le ore 16.00. Le destinazioni delle gite devono essere raggiungibili con i mezzi di trasporto forniti dall'AC (scuolabus) e comunicate agli uffici di

riferimento con anticipo rispetto alla stesura dei programmi, in modo da consentire i necessari sopralluoghi e la programmazione della consegna dei pasti. I programmi prevedono per ciascun turno almeno numero 1 (una) uscita in piscina con costi a carico dell'appaltatore, compresi nel corrispettivo posto a base di gara. Oltre alla suddetta uscita in piscina l'AC può rendere disponibili ingressi gratuiti aggiuntivi alle piscine comunali in date e orari che saranno comunicati prima dell'avvio del servizio. Sono pertanto da prevedere ingressi a piscine private all'aperto, in località limitrofe, che abbiano spazi verdi a disposizione idonei sia alla consumazione del pranzo, sia all'attività post-balneazione.

Con riferimento alle gite, per l'intera giornata, i programmi per ciascun turno devono prevedere almeno due uscite per la fascia dell'obbligo ed una per la fascia dell'infanzia.

In caso di situazioni che impediscano la realizzazione di attività fuori sede (es. condizioni meteo avverse, indisponibilità dei trasporti, ecc.) devono essere previste e organizzate attività alternative dandone informazione ai genitori.

B) Comunicazione con le famiglie. Organizzazione e gestione delle riunioni con le famiglie all'inizio di ciascun turno, in cui si illustra il programma di attività.

C) Rapporto numerico. All'interno dei CE i minori sono suddivisi in gruppi composti indicativamente da 14 minori per la fascia dell'infanzia e 15 minori per la fascia dell'obbligo; ogni gruppo è affidato ad un animatore. L'AC si riserva di ridefinire i rapporti suddetti, sulla base di diverse situazioni contingenti, anche di natura sanitaria.

In presenza di minori con disabilità, di norma, viene essere assegnato, in relazione alla condizione specifica di disabilità, un operatore dedicato - in caso di necessità anche in rapporto di 1:1 - a seguito delle valutazioni preliminari degli specifici bisogni e alla composizione del gruppo.

D) Sorveglianza e pulizia spazi e sedi. L'appaltatore si impegna a garantire il rispetto delle normative igienico-sanitarie e l'apertura e chiusura delle strutture affidate.

Per l'apertura e chiusura in sicurezza delle sedi è richiesto il nominativo e il numero di cellulare del coordinatore responsabile per ogni plesso, al quale affidare la custodia e la gestione del relativo codice antintrusione.

Per la pulizia di spazi e sedi si richiede:

- pulizia e sanificazione giornaliera sia all'interno che all'esterno negli orari in cui non viene svolta l'attività (prima delle ore 8:00 e dopo le 17:00);
- sanificazione del refettorio, dei bagni e di tutte le attrezzature per l'avvicendamento nel loro utilizzo, secondo le necessità e/o i protocolli sanitari vigenti;

Alla pulizia "ordinaria" sopra descritta, si aggiunge un **servizio di pulizia straordinaria** prima dell'avvio e alla fine del CE.

Per una corretta gestione degli ambienti sia interni che esterni in uso ai CE, al fine di un approccio integrato e continuativo, è necessario che l'appaltatore metta in atto **misure di prevenzione mediante buone pratiche**, per evitare l'insorgere di possibili contaminazioni da agenti infestanti.

Prima dell'inizio del servizio, l'AC informa l'Appaltatore, tramite la consegna di un **vademecum prevenzione infestanti**, sottoscritto per presa visione, sulle azioni e accortezze da seguire durante il servizio dei CE. In detto *vademecum* è indicato anche il modo di operare in caso di

presenza accertata di agenti infestanti, anche attraverso interventi emergenziali diretti di messa in sicurezza, oltre alla segnalazione all'Ufficio Attività educative del Quartiere per la richiesta di intervento.

Gli interventi di riorganizzazione degli spazi per l'allestimento del CE sono concordati con l'AC, con l'obbligo di garantire il riordino e il ripristino delle condizioni iniziali **entro due giorni dalla fine del centro estivo**.

E) Mezzi di trasporto. L'AC mette a disposizione scuolabus e biglietti per mezzi di trasporto TPL per la programmazione delle uscite. Il programma dettagliato delle uscite deve essere concordato entro il mercoledì antecedente l'inizio di ogni turno, coerentemente con il Piano Mensa di cui alla successiva lettera F) punto 2).

F) Somministrazione pasti L'appaltatore, qualora non siano stati assegnati operatori ausiliari comunali (O.E.S.E.) nella struttura, deve fornire personale ausiliario con le caratteristiche di cui all'art. 10, che svolge le seguenti attività accessorie: predisposizione del refettorio, ricevimento dei pasti, loro porzionatura e distribuzione, riordino, pulizia e disinfezione quotidiana del refettorio, gestione dei rifiuti, oltre a gestire le attività connesse alla ricevuta in consegna e distribuzione dei pasti a sacco durante le gite. Deve, inoltre, rispettare le istruzioni specifiche sulle corrette modalità e precauzioni da adottare per la distribuzione dei pasti speciali.

L'aggiudicatario dell'Accordo Quadro cura i rapporti con l'appaltatore del servizio fornitura pasti CE, con il quale deve verificare giornalmente la predisposizione di diete speciali e l'organizzazione del servizio sulla base delle uscite settimanali. L'aggiudicatario forma il proprio personale, incaricato di gestire gli ordinativi dei pasti in ogni sede di centro estivo, all'uso dell'applicativo gestionale digitale (cd. app web) fornito dal gestore del servizio pasti e in uso, tramite credenziali di accesso, ai coordinatori di plesso dei centri estivi. La formazione, messa a disposizione dal gestore del servizio fornitura pasti CE, viene concordata con quest'ultimo in relazione alle ore e alle modalità di fruizione che resta vincolante, ai fini del presente capitolato, per la corretta sinergia del sistema di gestione degli ordinativi. Il gestore del servizio centri estivi dota i suddetti incaricati di dispositivi portatili con connessione internet compatibili con l'app web, nonché predispone – prima dell'avvio di ogni turno – gli inserimenti dei nominativi e dei dati relativi alle diete speciali.

In base alle iscrizioni e al programma delle attività per ogni turno, l'appaltatore comunica al gestore del servizio fornitura pasti CE, e, contestualmente, al Direttore dell'Esecuzione del relativo contratto, il seguente Piano Mensa:

- 1) entro la prima settimana di giugno, un prospetto generale indicante il numero totale previsto dei minori, distinti per le sedi di svolgimento dei centri estivi (scuole) e il numero previsto degli utenti che necessitano di pasto alternativo (diete speciali);
- 2) entro il mercoledì antecedente l'inizio del turno del centro estivo, un prospetto dettagliato bisettimanale indicante il numero totale degli adulti e dei minori, distinto per sedi di svolgimento e fasce di età (3-5, 6-10 e 11-14); il numero degli adulti e di minori che necessitano di diete

speciali e la loro tipologia; il numero dei pranzi a sacco e i luoghi dove devono essere consegnati, quando sono previste le uscite. Tale prospetto fornisce indicazioni di massima ai fini dell'approvvigionamento e dell'organizzazione del piano trasporti.

3) dati giornalieri riferiti agli ordinativi dei pasti in base alle presenze effettive quotidiane risultanti dai registri presenze, da comunicare con l'applicativo web già fornito dal gestore servizio pasti CE, per ogni sede e turno, che traccino il numero effettivo dei pasti da consegnare, suddivisi per ciascun gruppo, con distinzione tra pasti ordinari, pasti "a sacco", diete speciali (con indicazione nominativa del consumatore), pasti adulti e pasti minori, nonché i luoghi di consegna effettivi che devono corrispondere a quelli comunicati con il prospetto di cui al punto 2, anche in caso di pasti fuori sede. Eventuali pasti aggiuntivi risultanti da errori/omissioni di comunicazione imputabili all'appaltatore, pertanto non addebitabili alla Stazione appaltante, né al gestore del servizio di fornitura pasti, saranno addebitati all'appaltatore mediante decurtazione del corrispettivo.

4) una procedura efficace, da concordare con il gestore del servizio fornitura pasti CE e il committente, per la ricezione, la raccolta e l'archiviazione della documentazione relativa alle diete speciali individuali, comprese quelle degli adulti, costituita dalla documentazione medico-sanitaria. Anche le richieste giornaliere delle diete speciali, comprese le diete in bianco per tre giorni, vengono attivate e gestite attraverso l'applicativo informatico, assicurando l'integrazione ed il raccordo funzionale degli ordinativi giornalieri con la documentazione relativa alle diete speciali raccolta, anche ai fini della rendicontazione. L'appaltatore, nella persona di ogni coordinatore di plesso, ha l'onere di:

- verificare, per ogni sede, per tutto lo svolgimento del servizio ed in concomitanza con i cambi di turno, che ciascuna dieta richiesta sia stata preventivamente autorizzata attraverso l'avvenuta acquisizione della documentazione prevista.
- provvedere all'inserimento nell'applicativo web del nominativo associato alla dieta speciale richiesta.
- effettuare, ad ogni inizio turno, il controllo dell'elenco riepilogativo aggiornato trasmesso dal gestore del servizio pasti. Tale elenco contiene i nominativi degli adulti e dei minori ed il corrispondente profilo dietetico assegnato e deve essere gestito e conservato nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati e utilizzato al solo fine di garantire la gestione della dieta speciale. L'appaltatore fornisce copia del menu alle famiglie affinché possano prenderne visione prima dell'inizio del centro estivo.

5) monitoraggio sul servizio consistente in:

- segnalazioni su eventuali non conformità del servizio (mancati pasti, pasti non rispondenti al menu, pasti non conformi per qualità, eccessivi ritardi etc) vengono tempestivamente comunicate dal coordinatore di plesso al gestore del servizio pasti in modo che possa essere consegnato quanto richiesto o la sua sostituzione/integrazione e al Direttore dell'Esecuzione del relativo contratto, ai fini del tracciamento delle segnalazioni.

L'appaltatore è responsabile del rispetto delle procedure relative alla corretta somministrazione dei pasti, sia caldi che freddi, nelle sedi previste, sulla base di quanto inserito in sede di offerta e concordato con la Stazione Appaltante, in particolare i CCP (Critical Control Point) individuati, e gli strumenti di controllo al fine di eliminare, prevenire o ridurre a limiti accettabili i pericoli

individuati (es. misurazione temperature, etc).

L'appaltatore provvede a riportare i contenitori vuoti dai luoghi delle uscite alla sede scolastica di riferimento.

G) Materiale per l'organizzazione del servizio

L'appaltatore fornisce il seguente materiale:

- cassetta di pronto soccorso (D.M. Salute 388/2003 All. 1)
- attrezzature e materiali per le pulizie e le sanificazioni
- piccole attrezzature per l'organizzazione dei giochi
- materiale consumabile per le attività previste dal programma, sia in sede che in occasione delle uscite, in quantità sufficiente per ogni gruppo

H) Valutazioni preliminari degli specifici bisogni dei minori con disabilità

L'AC, a seguito dell'analisi delle domande di partecipazione, fornisce all'aggiudicatario i nominativi dei minori con disabilità o difficoltà specifiche affinché possa verificare il grado di intensità del sostegno adeguato alla condizione specifica di disabilità contattando le famiglie dei minori.

ART. 6 – VARIAZIONI DEL CONTRATTO - SERVIZI INTEGRATIVI E AGGIUNTIVI

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto **quadro**, si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione **fino a concorrenza del quinto dell'importo dell'accordo quadro**, ai sensi e per gli effetti dell'art. 120, **comma 9** 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, come nei seguenti casi:

- **numero effettivo di utenti del servizio che comporti una diminuzione o un aumento rispetto al valore del contratto attuativo;**
- **richiesta da parte del Comune di eventuali servizi integrativi** rispetto a quanto finora previsto, 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 specifiche;
- **approvazione da parte dell'AC di eventuali servizi aggiuntivi** proposti dall'appaltatore rispetto a quanto finora previsto, il cui corrispettivo sarà computato in aggiunta al corrispettivo di cui all'art. 8, come, a titolo esemplificativo: l'estensione della durata del servizio, con entrata anticipata ed uscita posticipata; l'accompagnamento sul mezzo di trasporto in caso venga allestito il servizio di raccolta presso specifici punti di incontro;

Il contratto potrà essere modificato, **ai sensi dell'art. 120, comma 1 lettera c) del Codice**, qualora, senza alterare la natura della prestazione originaria, sia **richiesta da parte del Comune la presenza di figure professionali** da coinvolgere nell'attività di supporto ai minori con bisogni speciali, in aggiunta a quelle previste dal capitolato. In tal

caso, il costo orario del personale aggiuntivo coinvolto, **attualmente non quantificabile**, sarà determinato sulla base del corrispondente profilo professionale previsto dal CCNL applicato.

ART. 7 – DURATA

La durata dell'accordo quadro è di 30 mesi, con decorrenza dalla data della relativa stipula o dall'affidamento del servizio, se anteriore. L'appaltatore con la sottoscrizione dell'accordo quadro si obbliga ad assumere le prestazioni che successivamente saranno richieste ai sensi del presente capitolato, entro il limite massimo dell'importo previsto ed entro il periodo di validità dell'accordo.

L'AC si riserva la facoltà di ridurre il periodo di durata del singolo contratto attuativo e di non stipulare contratti attuativi per una o più annualità.

Le singole prestazioni che saranno individuate dall'AC saranno disciplinate con specifici contratti attuativi, che di norma avranno durata da aprile a settembre, per la gestione del servizio (giugno-settembre), per le riunioni di programmazione, il supporto alle iscrizioni, le riunioni con i genitori, i sopralluoghi preliminari (aprile-giugno), i rendiconti, le verifiche e le relazioni finali (entro settembre) e tutte le altre attività necessarie prima e dopo lo svolgimento del servizio, allo scopo di garantirne il buon andamento.

È facoltà della AC procedere in via d'urgenza all'avvio del servizio, anche nelle more della stipula formale del contratto di accordo quadro.

Alla scadenza di ciascun contratto attuativo il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta.

ART. 8 – VALORE DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro è suddiviso in lotti, il cui tetto massimo è comprensivo di tutte le attività, interventi e prestazioni previste nel presente Capitolato al netto dell'IVA per il triennio, come riportato nella tabella sottostante:

Lotto	Importo netto IVA 2025-2026-2027
1 (Q1+Q4)	€ 2.008.750,73
2 (Q2+Q3)	€ 1.783.410,56
3 (Q5)	€ 1.653.008,69
Totale	€ 5.445.169,97

Tale importo è stimato sulla base dell'esperienza storica, fatte salve le ipotesi di applicazione del c.d. quinto d'obbligo e/o di modifica contrattuale di cui all'art. 6.

Con la stipula dell'accordo quadro l'AC può affidare le prestazioni fino al raggiungimento dell'importo massimo stimato dell'accordo quadro, ma **non garantisce l'affidamento del servizio per l'intero importo massimo stimato**, in quanto si riserva di valutare, per ciascuna annualità, le necessità contingenti in base al numero di iscrizioni effettive, nonché alle condizioni normative e alle disponibilità economico-finanziarie.

L'importo complessivo presunto dell'appalto, comprensivo di eventuali servizi integrativi/aggiuntivi (quinto d'obbligo) e imprevisti, è di € **6.806.462,47** al netto dell'IVA.

ART. 9 – CONTRATTI ATTUATIVI

Entro il termine di scadenza dell'accordo quadro l'AC potrà richiedere la sottoscrizione di contratti attuativi nei limiti del tetto massimo del valore dell'accordo quadro alle condizioni tecniche ed economiche previste dal presente capitolato. **L'AC si riserva la facoltà di non stipulare contratti attuativi per una o più annualità.**

I contratti attuativi saranno stipulati prima dell'inizio del CE e conterranno informazioni di dettaglio riguardanti l'annualità cui si riferiscono. In particolare:

- Decorrenza dei turni
- Definizione delle sedi
- Entità e valore dei servizi di gestione richiesti
- Entità e valore dei servizi di segreteria richiesti

L'AC si riserva la facoltà, dopo la stipula dei contratti attuativi, di modificare i medesimi, riducendo o incrementando l'importo dovuto, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- in relazione ad un numero effettivo diverso da quello stimato al moneto della stipula, di iscritti effettivi, di minori con disabilità, di sedi attivate, di turni effettuati e di personale ausiliario comunale in servizio presso i CE;
- a seguito di una corrispondente riduzione del periodo di durata del singolo contratto attuativo;
- in caso di maggiori spese derivanti dalle suddette circostanze, saranno attivati servizi integrativi o attivando una delle opzioni di cui all'art. 6 del presente capitolato.

ART. 10 – REQUISITI PROFESSIONALI

L'organizzazione e la gestione del CE prevedono la presenza di cinque diverse figure professionali:

- **coordinatore di plesso**
- **animatore**
- **educatore di sostegno**
- **ausiliario**
- **personale supporto alle attività di segreteria**

Coordinatore di plesso

Per ciascun turno, in ogni plesso, vengono di norma richiesti due coordinatori: uno per l'infanzia ed uno per l'obbligo che devono rendersi reperibili in qualsiasi momento per tutta la durata del CE. L'AC si riserva di aumentare il numero dei coordinatori sulla base degli iscritti e delle sedi utilizzate. Il coordinatore deve essere in possesso di laurea almeno triennale o di comprovata esperienza lavorativa in servizi analoghi e ruolo affine a favore della Pubblica Amministrazione, con durata non inferiore a 180 giorni. Deve inoltre essere munito di telefono cellulare e idoneo mezzo di trasporto.

Il coordinatore svolge i seguenti compiti:

- è il referente unico del CE ed è responsabile della stesura del programma, della sua realizzazione e del suo buon andamento nei tempi e nei modi indicati dall'AC;
- coordina tutto il personale in servizio e coinvolge tutti gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica giornaliera, privilegiando il lavoro d'équipe;
- coordina il lavoro degli operatori esperti servizi educativi (O.E.S.E.) eventualmente assegnati ai Centri Estivi nelle sedi destinate alla fascia dell'infanzia, si accerta della presa visione del DVR, da parte degli O.E.S.E. condividendo la conoscenza del piano di emergenza e di tutte le specifiche prescrizioni inerenti alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicura la propria presenza per tutto il periodo di svolgimento del CE ed è il punto di riferimento per i genitori;
- cura i rapporti con l'Ufficio Attività Educative di riferimento e costituisce il tramite nelle comunicazioni con le famiglie riportando con immediatezza qualunque segnalazione o problematica emerga dai genitori o dai minori;
- si impegna a partecipare alle riunioni di programmazione, organizzazione e verifica indette dal suddetto ufficio anche prima dell'apertura del servizio e ad effettuare i sopralluoghi nelle sedi assegnate, esplorando anche la disponibilità di aree verdi limitrofe alle sedi;
- partecipa alle riunioni con i genitori previste per ciascun turno, sia organizzate in presenza, sia a distanza, per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione presentando la composizione dei gruppi di ciascun turno;
- effettua colloqui preliminari con i genitori dei minori con disabilità, accoglie la documentazione necessaria all'individuazione dell'educatore di sostegno e mantiene rapporti con gli assistenti sociali e/o neuropsichiatra di riferimento;
- verifica le informazioni relative agli iscritti trasmesse dall'AC, con particolare cura delle categorie particolari di dati (cd. dati sensibili) di cui acquisisce e conserva la relativa documentazione, tutelandone la riservatezza e provvedendo alla loro distruzione al termine del servizio;
- prevede ed organizza le modalità di accoglienza dei minori e delle famiglie, specialmente nei primi giorni di ogni turno;
- predispone e invia all'Ufficio Attività Educative di riferimento - il mercoledì precedente all'inizio del turno - il programma dettagliato e la composizione dei gruppi;
- invia per posta elettronica alle famiglie il programma dettagliato e il gruppo di appartenenza del minore entro e non oltre il venerdì precedente l'inizio del turno;
- è responsabile della riconsegna dei minori alle famiglie secondo le modalità indicate dall'AC e garantisce l'effettivo svolgimento delle attività e la sorveglianza dei minori fino all'arrivo della famiglia;
- organizza il servizio di raccolta dei minori presso specifici punti di incontro, nel caso in cui questi vengano attivati;
- comunica all'Ufficio Attività Educative di riferimento qualunque disfunzione, difficoltà o danno a cose o persone che si verifichi nel corso del CE; nel caso di incidenti, ha l'obbligo di provvedere al primo soccorso (eventualmente con richiesta di intervento al 118), di informare tempestivamente sia la famiglia del minore che l'Ufficio Attività Educative di riferimento e inviare, entro le 48 ore successive, una relazione sull'accaduto dettagliata dei fatti;
- organizza e garantisce la realizzazione di tutti i servizi attivandosi con gli uffici competenti nel rispetto delle modalità indicate: rapporti con l'appaltatore del servizio pasti CE di Firenze, gestione degli ordinativi dei pasti, del piano trasporti comunali e privati, conferma delle visite a

carattere culturale, acquisizione di eventuale codice di allarme e chiavi della scuola;

- cura i rapporti con l'appaltatore del servizio pasti CE, effettuando le verifiche di cui all'art. 5 lett. F. È responsabile della comunicazione alle famiglie del menù settimanale. In caso di disservizi è tenuto a comunicarli all'appaltatore del servizio pasti CE e al Direttore dell'Esecuzione del relativo contratto;

- in occasione delle attività fuori sede, organizza e coordina i mezzi di trasporto per tutti gli iscritti e gli operatori coinvolti, assicurandone la massima efficienza ed economicità;

- trasmette all'Ufficio Attività educative del Quartiere di riferimento gli elenchi delle presenze effettive dei minori alla fine di ciascun turno, su appositi modelli, da compilare in modo chiaro e corretto;

- costituisce il tramite per comunicazioni all'utenza da parte dell'AC;

- è responsabile della pulizia e del completo riordino della struttura assegnata;

- si impegna a garantire il rispetto delle norme igienico-sanitarie nelle strutture utilizzate;

- è tenuto alla conoscenza del presente Capitolato, per quanto di sua competenza;

- comunica all'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento il primo giorno di ogni turno l'assenza di minori iscritti;

- presidia la ricezione, la raccolta e l'archiviazione della documentazione relativa alle diete speciali secondo la procedura concordata con l'AC;

- cura e trasmette la redazione delle relazioni intermedie delle attività svolte, al termine di ciascun turno, con riferimento a tutte le sedi di sua pertinenza.

Animatore

L'animatore deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

a) diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore in ambito socio-psico-pedagogico;

b) diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore e comprovata esperienza lavorativa o di tirocinio/volontariato in servizi analoghi, con durata non inferiore a 60 giorni;

c) diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo superiore e frequenza corso di formazione specifico organizzato dall'appaltatore della durata di almeno 25 ore.

L'animatore svolge i seguenti compiti:

- sorveglia i minori affidati ed è responsabile della loro custodia dalla loro entrata fino alla riconsegna alla famiglia o ad altra persona da loro delegata;

- controlla e conserva il primo giorno di ogni turno i documenti di delega per l'uscita dei minori del proprio gruppo dal centro estivo;

- realizza le attività educative e di animazione previste dal programma in maniera diretta o con il supporto di esperti negli specifici ambiti di intervento previsti;

- partecipa alle riunioni di programmazione organizzate dal coordinatore; è a conoscenza del programma dell'intero turno e si impegna per la realizzazione delle attività previste; è il punto di riferimento del gruppo a lui assegnato; tiene un comportamento che tenda a sviluppare la relazione interpersonale adulto-bambino; stimola le capacità, la creatività e la socializzazione favorendo l'inserimento e la partecipazione di tutti i minori, compresi quelli con disabilità, collaborando attivamente con gli educatori di sostegno;

- cura l'accoglienza dei minori e delle famiglie con particolare riferimento ai primi giorni di ogni turno;

- segnala al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto con i minori o con le famiglie;

- favorisce la comunicazione con le famiglie per tutte le informazioni relative all'andamento della

giornata;

- partecipa al corso di formazione organizzato dal soggetto gestore e alle riunioni di programmazione e verifica giornaliera;
- il primo giorno di ogni turno comunica al coordinatore l'assenza di minori iscritti;
- è tenuto alla conoscenza del presente Capitolato, per quanto di sua competenza.

Educatore di sostegno

L'educatore di sostegno ai minori con disabilità deve essere in possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- diploma di laurea triennale in scienze dell'educazione, classe L19, con indirizzo in educatore dei servizi educativi;
- diploma di scuola secondaria di secondo grado e avere una comprovata esperienza lavorativa in servizi inerenti al suo profilo professionale, con durata non inferiore a 120 giorni, adeguatamente documentata;
- titolo professionale di Educatore Professionale Sociopedagogico conseguito in base alla legge n. 205 del 2017 (commi dal 594 al 600);
- titolo abilitante alla cattedra di sostegno scolastico;
- titolo abilitante all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e primaria;
- altri titoli assimilabili.

L'educatore di sostegno svolge i seguenti compiti:

- vigila ed è responsabile del minore affidato, ne favorisce l'inclusione e la socializzazione con il gruppo di riferimento e, in stretta collaborazione con gli altri educatori e la supervisione del coordinatore del Centro Estivo di riferimento, si adopera per consentirne la partecipazione alle attività di gruppo previste;
- cura l'accoglienza del minore e della sua famiglia;
- collabora con gli animatori per la realizzazione delle attività di tipo educativo-ricreativo programmate;
- partecipa alle riunioni di programmazione organizzate dal coordinatore ed è a conoscenza del programma dell'intero turno;
- segnala al coordinatore ogni difficoltà o problema rilevato durante il costante contatto con il minore;
- cura la costante comunicazione con la famiglia per tutte le informazioni relative all'andamento della giornata e mantiene eventuali rapporti con gli assistenti sociali e/o neuropsichiatra di riferimento;
- è tenuto alla conoscenza del presente capitolato, per quanto di sua competenza.
- rimane nel gruppo assegnato, anche nei giorni di assenza del minore con disabilità, salvo diverso accordo con il referente del Quartiere di riferimento;

Al fine di garantire la continuità educativa e in presenza di problematiche particolari, l'AC si riserva la possibilità di segnalare all'appaltatore l'educatore di sostegno che segue il minore con disabilità durante il periodo scolastico.

Ausiliario

Il personale ausiliario deve essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- scuola dell'obbligo

- attestato di frequenza corso HACCP

Tale personale dovrà essere a conoscenza delle norme sull'igiene e la sicurezza degli alimenti (D. Lgs.193/2007) e del programma delle attività di ciascun turno dei CE.

Il personale ausiliario svolge i seguenti compiti:

- sorveglianza e assistenza materiale ai minori, con particolare riferimento a quelli con disabilità;
- compiti igienico-sanitari, compresa l'igiene personale dei minori laddove necessario ed il loro accompagnamento ai servizi igienici;
- sanificazione dei servizi igienici;
- supporto e collaborazione con gli educatori;
- accompagnamento dei minori durante le uscite dalla sede del CE;
- servizi connessi alla fornitura pasti: predisposizione del refettorio, ricevimento pasti, porzionatura e distribuzione nel rispetto della vigente normativa in materia d'igiene e della procedura HACCP definita dall'appaltatore, riordino e pulizia del refettorio, partecipazione alle iniziative formative e informative relative alla somministrazione delle diete speciali. Il personale dovrà indossare apposito camice (distinto da quello per i lavori di pulizia) e dovrà essere provvisto di cuffia in modo tale da contenere tutta la capigliatura e non dovrà indossare anelli, bracciali, monili orecchini, piercing e similari.
- pulizia, sanificazione e riordino di tutti gli ambienti utilizzati (interni ed esterni); in particolare, per le operazioni di pulizia e disinfezioni dovranno essere utilizzati per la lavatura di arredi e lavaggio pavimenti adeguati prodotti detergenti e sanificanti;
- custodia della struttura;
- segnalazione di danni o manomissioni degli arredi all'ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento.

Personale di supporto alle attività di segreteria

Per ciascun lotto è prevista la figura di un operatore di supporto agli uffici dell'A.C. anche per svolgere le funzioni di cui al suddetto art. 5, lettera H, relative alle valutazioni preliminari degli specifici bisogni dei minori con disabilità o altri bisogni speciali a cominciare dalla fase delle preiscrizioni, per un totale indicativo di 20 ore, comprensive di formazione da parte dell'AC. Qualora le circostanze lo rendessero necessario, l'AC potrà richiedere un **aumento o una diminuzione delle ore dedicate a questo servizio**, con pagamento aggiuntivo del relativo corrispettivo.

Il suddetto operatore di supporto dovrà essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado, conoscere il funzionamento dei CE e, più in generale, il presente Capitolato.

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

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

La stazione appaltante, con le modalità che riterrà più opportune, si riserva di effettuare controlli e ispezioni allo scopo di accertare la scrupolosa esecuzione del servizio, con specifico riferimento ai seguenti obblighi:

A) Vigilanza minori

L'appaltatore è direttamente responsabile della vigilanza dei minori che frequentano i CE dal momento della consegna in custodia all'entrata fino alla ripresa in custodia da parte delle famiglie o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'educatore/animatore prima dell'arrivo delle famiglie o persone delegate, anche se il turno di lavoro fosse già terminato. In deroga alla precedente disposizione, è possibile l'uscita autonoma del minore qualora gli esercenti la responsabilità genitoriale rilascino relativa autorizzazione, come previsto dall'art. 19 bis del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito in Legge 4 dicembre 2017, n. 172.

B) Personale impiegato

- a) L'appaltatore deve prevedere la figura di un **responsabile della gestione** del servizio aggiudicato per ogni lotto, che può anche coincidere con la figura del coordinatore, **il cui nominativo deve essere comunicato all'Amministrazione prima dell'inizio dell'attività**, che deve 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/dei Quartiere/i di riferimento del Lotto.
- b) L'appaltatore si impegna a fornire alla Direzione Istruzione – Ufficio Centri Estivi, 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 deve, 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, provvedendo al tempestivo aggiornamento di detti elenchi in caso di sostituzione definitiva.
- c) L'appaltatore deve impiegare personale stabile e adeguatamente formato. Il personale deve essere in possesso dei requisiti di legge, nonché di quelli previsti dal presente capitolato e dovrà essere a conoscenza di quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali ed applicarla per quanto di propria competenza. Deve inoltre essere informato e formato in base a quanto previsto dal DLgs.81/08 "Normativa in materia di sicurezza sul lavoro" e ss.mm.ii. L'appaltatore deve segnalare per iscritto immediatamente all'Ufficio Centri Estivi di riferimento tutte le situazioni che possono ingenerare pericolo.
- d) Il personale che l'appaltatore impiega nella gestione del servizio deve essere adeguatamente formato, avere una perfetta padronanza della lingua italiana ed essere maggiorenne, fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà, e moralità. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere la sostituzione del personale per inadempienze rilevate, documentate e documentabili. In tal caso, l'appaltatore deve sostituirlo con altro che presenti i requisiti previsti.
- e) Il personale deve 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.
- f) L'appaltatore deve dotare il personale, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, di un identificativo contenente: nome dell'appaltatore, generalità e qualifica dell'operatore.

- g) Il personale impiegato deve possedere i requisiti richiesti e, in caso di sostituzione, i nuovi operatori dovranno possedere requisiti professionali previsti dal capitolato; l'appaltatore deve trasmettere il curriculum vitae del personale impiegato subito dopo l'assunzione.
- h) E' cura dell'appaltatore fornire all'inizio del servizio i nominativi del personale impegnato nei servizi di sorveglianza, pulizia ed erogazione pasti, con l'indicazione dei requisiti posseduti. Per gli operatori ausiliari adibiti al porzionamento dei pasti è richiesta la partecipazione al corso per l'osservanza delle norme igieniche secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- i) Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 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, vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il contratto si risolve di diritto in caso di violazione da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

C) Sostituzioni

- a) L'appaltatore provvede, in caso di assenze del singolo personale incaricato del servizio, anche temporanee o di breve durata, alla sua immediata sostituzione con personale idoneo in possesso dei requisiti previsti dal capitolato garantendo la continuità del servizio e comunicando per iscritto tempestivamente l'avvenuta sostituzione all'Ufficio Attività Educative del Quartiere di riferimento. Qualora la sostituzione sia definitiva, provvede anche all'aggiornamento degli elenchi nominativi del personale.
- b) L'appaltatore provvede alla sostituzione di quei dipendenti che l'AC a suo insindacabile giudizio ritenesse non idonei e non adeguati allo svolgimento del servizio richiesto.

D) Continuità degli operatori

L'appaltatore è tenuto a garantire la continuità dei coordinatori per l'intero servizio. I coordinatori indicati non devono risultare impegnati in altri servizi analoghi di questa o altre Amministrazioni.

L'appaltatore di norma assicura la presenza dello stesso educatore/animatore per ogni gruppo ad esso assegnato all'inizio di ogni turno.

E) Rapporto di lavoro

Le prestazioni d'opera del personale che l'appaltatore utilizza per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Firenze, né possono rappresentare titoli per avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nel contratto d'appalto.

L'appaltatore inquadra contrattualmente tutto il personale utilizzato per i CE, in coerenza con la mansione svolta, nel rispetto della normativa vigente.

Tutto il personale che l'appaltatore utilizza per l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato risponde del proprio operato esclusivamente al proprio datore di lavoro.

F) Formazione del Personale

L'appaltatore è tenuto ad organizzare un corso gratuito di formazione per tutto il personale che

verrà utilizzato nel CE. Il calendario e il programma dettagliato del corso devono essere consegnati all'Ufficio Attività Educative di riferimento prima dell'inizio del corso di formazione stesso, in modo da permettere l'eventuale partecipazione dei responsabili dell'AC. Deve inoltre pervenire all'Ufficio Attività Educative l'elenco degli educatori che vi hanno partecipato.

Il corso deve prevedere una durata di almeno 8 ore e trattare anche i seguenti argomenti: funzionamento del CE; compiti e responsabilità del personale con presa visione del Capitolato; elementi di primo soccorso; rischi specifici; norme igieniche e disposizioni sanitarie; metodologia educativa; modalità per l'accoglienza; illustrazione e simulazione dei giochi e delle attività da realizzare; relazioni interne ed esterne al CE.

G) Somministrazione farmaci

In caso di necessità di somministrazione di farmaci, segnalata in fase di iscrizione, le famiglie devono presentare documentazione costituita da certificazione, terapia ed autorizzazione alla eventuale somministrazione. L'appaltatore garantisce la somministrazione dei farmaci, con particolare riferimento a quelli salvavita, ed effettua, a tale riguardo, un colloquio informativo con la famiglia prima dell'inizio del turno.

H) 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, deve osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. L'appaltatore risponde direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

L'AC, 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 al personale impiegato nel servizio, nonché di richiedere al datore di lavoro buste paga, contratti di lavoro e tutta la documentazione relativa al rapporto di lavoro del personale impiegato per l'espletamento e i compiti di cui al presente Capitolato.

I) Custodia locali ed arredi

L'appaltatore custodisce i locali e tutti gli impianti, attrezzature e mobili ricevuti in consegna, che sono 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 **provvede a trasmettere tempestiva comunicazione scritta all'Ufficio Attività Educative dei Quartieri di riferimento.**

L'appaltatore si impegna a riparare tutti i danni, di qualsiasi natura essi siano, che i propri dipendenti e collaboratori causano a persone e/o cose presenti nella struttura, anche in caso di omessa vigilanza nei confronti dei minori. A questo scopo l'appaltatore, a proprie spese, stipula 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.

J) Sicurezza sui luoghi di lavoro

L'appaltatore, nella persona del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, adotta 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 è 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 dell'AC.

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

- a) ad assolvere agli adempimenti previsti dal D. lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa ivi comprese le comunicazioni, previste dal decreto stesso, dell'avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione e della individuazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata;
- b) a partecipare alle riunioni di coordinamento che l'Amministrazione appaltante organizzerà prima dell'esecuzione del contratto allo scopo di fornire le informazioni necessarie sui rischi esistenti negli ambienti in cui il soggetto è destinato ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività svolta;
- c) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- d) a collaborare all'eventuale elaborazione del Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza (DUVRI) qualora si rendesse necessario, successivamente all'aggiudicazione, per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto;
- e) a collaborare alla redazione del verbale di cooperazione e coordinamento in occasione dei sopralluoghi effettuati nelle sedi prima dell'inizio dei CE;
- f) a garantire il divieto di ingresso, a qualsiasi titolo, di personale estraneo al CE non autorizzato;
- g) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio in sede, la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di primo soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte dell'A.C. Nelle attività fuori sede, anche se non coinvolgono tutti i gruppi, viene comunque garantita la presenza del personale di primo soccorso;
- h) a provvedere all'informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull'utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio e sui rischi specifici legati all'attività affidata;
- i) a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) necessari a svolgere in sicurezza il servizio affidato, anche in considerazione dei protocolli sanitari vigenti, nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- j) a organizzare la gestione delle emergenze e provvedere alla relativa formazione dei responsabili e degli addetti alle emergenze e al primo soccorso prima dell'inizio dei CE;
- k) l'appaltatore deve garantire per ciascuna sede, la presenza di un **responsabile o di un suo supplente**, tenuto ad informare in merito alle suddette tematiche tutto il personale operante nella suddetta sede;
- l) 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 all'AC;

m) a far rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni della struttura assegnata.

K) Misure sanitarie

L'appaltatore risponde direttamente di qualsiasi violazione delle norme di pulizia ed igiene.

L'appaltatore ottempera agli eventuali protocolli sanitari vigenti e adotta, di conseguenza, opportuni assetti organizzativi.

L) Controllo della qualità

L'appaltatore è tenuto a monitorare la qualità dei servizi erogati, sia dotandosi di una metodologia e di strumenti propri, sia avvalendosi di quelli eventualmente predisposti dall'AC, compresi quelli funzionali all'appropriata gestione dei reclami e delle segnalazioni.

L'appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente, su semplice richiesta dell'AC, tutti i dati e le informazioni in suo possesso derivanti dalla gestione del servizio CE.

L'appaltatore si conforma a quanto previsto dalla Carta dei Servizi approvata dal Comune di Firenze, reperibile alla pagina <https://www.comune.fi.it/pagina/amministrazione-trasparente-servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

Il servizio svolto sarà oggetto di verifiche periodiche e sopralluoghi da parte degli uffici dell'A.C. competenti.

M) Disposizioni inerenti al personale

L'Appaltatore deve dimostrare ai sensi dell'art. 57 del Codice di aver adottato idonee misure volte a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate. In particolare:

- **(per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non superiore a cinquanta)**, non tenuti alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198) consegnare, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'operatore economico è, altresì, tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali, come dettagliato all'art. 18 del Capitolato, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso.

- **(per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)** consegnare, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla Stazione Appaltante una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico delle imprese nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore economico è, altresì, tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali

aziendali. La mancata produzione della relazione comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 24 del Capitolato, da commisurarsi in base alla gravità della violazione e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alla prestazione dello stesso.

- **(per l'appaltatore che in sede di gara si sia impegnato a garantire al proprio personale nell'esecuzione del presente appalto la retribuzione oraria minima di 9 euro, calcolata sui minimi contrattuali conglobati di cui alle tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali approvate con D.D. n. 30/2024 ai sensi dell'articolo 41, comma 13, del decreto legislativo n. 36/2023)** la stazione appaltante si riserva di verificare il corretto adempimento dell'obbligo di garantire al proprio personale la retribuzione oraria minima di 9 euro, richiedendo all'appaltatore idonea documentazione a comprova fra cui, in via esemplificativa e non esaustiva, le buste paga dei dipendenti coinvolti nell'esecuzione; si riserva altresì di effettuare sopralluoghi che consentano di verificare la presenza dei dipendenti indicati.

L'appaltatore si impegna, con la partecipazione alla procedura di gara, alla consegna della documentazione richiesta entro il termine assegnato dal RUP/DEC e a consentire l'accesso al personale comunale incaricato dei controlli alle sedi, ove viene svolto il servizio in appalto e anche a quelle aziendali, al fine dell'acquisizione della documentazione e delle informazioni utili all'espletamento delle verifiche in corso di esecuzione.

N) Il servizio accessorio di pulizia "ordinaria" e "straordinaria" dovrà essere effettuato con prodotti e materiali che rispondano alle specifiche tecniche contenute nell'allegato 1 del decreto ministeriale n. 51 del 29/01/2021 recante «**Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti**», così come modificato dal successivo decreto ministeriale del 24/09/2021, pubblicato in G.U.R.I. n. n. 236 del 2 ottobre 2021, che si allega al presente capitolato a costituirne parte integrante ed essenziale. In particolare, si applicano i criteri del paragrafo C "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia di edifici ed altri ambienti ad uso civile" relativi alle specifiche tecniche n. 1) Detergenti utilizzati nelle pulizie ordinarie (Detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari) e n. 2) Detergenti per impieghi specifici per le pulizie periodiche e straordinarie.

O) Ulteriori obblighi

L'appaltatore:

- individua una **sede operativa** sul territorio idonea e funzionale all'organizzazione del servizio, nonché una linea telefonica e un indirizzo e-mail regolarmente presidiati, comunicandone i recapiti prima dell'inizio dell'attività.
- mette a disposizione almeno **un'automobile** (omologazione 5 posti) per Quartiere, da utilizzare per tutta la durata del servizio da parte del personale in servizio.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI ASSICURATIVI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato nonché ai beni concessi in uso come meglio sotto specificato, esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente,

restando a completo ed esclusivo carico dell'appaltatore qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

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 minori 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 deve 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.

Tale polizza deve:

- riferirsi inequivocabilmente e specificamente al servizio affidato con indicazione del relativo CIG;
- coprire danni cagionati a terzi dal proprio personale dipendente e dai minori in custodia;
- prevedere massimali RCT per ciascun sinistro non inferiori a € 5.000.000,00;
- coprire i danni personali di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, derivanti dallo svolgimento del servizio centri estivi (RCO);
- essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose e alle attrezzature ricevute in consegna o in custodia dal Comune di Firenze per lo svolgimento del servizio, ivi compreso incendio, con massimali non inferiori a € 20.000,00;
- essere estesa ai danni derivanti dalla somministrazione di cibi e bevande;
- contenere la clausola di rinuncia alla rivalsa;
- nel caso preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, la polizza assicurativa deve 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;
- l'importo della franchigia non dovrà essere superiore ad € 2.000 - salvo specifici casi approvati dall'AC;
- garantire il pagamento diretto al terzo danneggiato dell'indennità dovuta, per quanto concesso dal dispositivo di cui all'art. 1917 C.C.

In caso di aggiudicazione di più lotti è possibile stipulare un'unica polizza complessiva, riportando comunque i CIG di ciascun lotto.

Le copie digitali/conformi all'originale delle suddette polizze o delle eventuali estensioni devono essere consegnate all'AC prima dell'inizio del servizio.

L'appaltatore dovrà tenere indenne l'AC dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle polizze assicurative.

ART. 13 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'AC, tramite i competenti Uffici Attività Educative dei Quartieri di riferimento, svolge le funzioni di indirizzo, di pianificazione, di coordinamento tecnico-amministrativo del servizio ed effettua la verifica ed il controllo su quanto stabilito dal presente Capitolato e sulle attività previste nell'offerta tecnica.

L'AC fornisce all'appaltatore i dati e le informazioni necessarie allo svolgimento del servizio.

Sono a carico dell'AC:

- la pubblicizzazione del servizio CE;
- il sistema delle iscrizioni ai CE, restando a carico dell'appaltatore il supporto alle attività di segreteria previsto dall'art. 10;
- la messa a disposizione delle sedi dei CE;
L' AC - Ufficio Centri Estivi - può variare - anche in corso d'opera - il numero delle sedi utilizzate o sopprimerne alcune per economicità del servizio, per mancanza di utenza o per situazioni imprevedibili. Può inoltre effettuare sostituzioni degli iscritti, aumentare o diminuirne il numero rispetto ai dati forniti alla fine delle iscrizioni, informandone tempestivamente l'appaltatore.
- la fornitura pasti;
- i trasporti mediante scuolabus e biglietti TPL;
- eventuali ingressi alle piscine comunali;
- alcuni operatori ausiliari (O.E.S.E.), dipendenti dell'Amministrazione Comunale, nelle sedi dei CE situate nelle scuole d'infanzia. Il numero di tali operatori viene comunicato con anticipo rispetto all'inizio del servizio; tale personale viene coordinato, dal punto di vista funzionale, dal Responsabile di sede individuato dal soggetto appaltatore. Le attività che sono svolte dal personale O.E.S.E. assegnato ai centri Estivi rientrano in quelle previste dall'ambito professionale del profilo di inquadramento che abitualmente vengono svolte nel corso dell'anno nella scuola di propria appartenenza;
- rilevazione della soddisfazione degli utenti mediante questionari online.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEGLI UTENTI

L'AC è titolare del trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 679/16, dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.. L'appaltatore è tenuto a possedere i requisiti di Responsabile Esterno del Trattamento dei dati personali del Comune di Firenze, inerenti alla gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato, e si impegna ad accettare tale nomina nella persona del suo legale rappresentante. L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto assume il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati personali e sensibili impegnandosi ad ottemperare agli obblighi previsti dal codice per la protezione dei dati personali oltre che alle disposizioni vigenti in materia di tutela della riservatezza. L'appaltatore mantiene la riservatezza dei dati personali relativi agli utenti del servizio provenienti da qualsiasi fonte.

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, dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., dalla normativa nazionale di settore e nel rispetto di quanto specificato nell'atto di nomina.

È vietata la diffusione dei dati personali oggetto del trattamento e ogni qualsiasi uso diverso e 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 s'impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati elaborati dall'AC in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e ai relativi decreti attuativi.

I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi e cancellati al termine del servizio. L'appaltatore si impegna a cancellare i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi e cancellare eventuali 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 contratto attuativo stabilisce i servizi che l'appaltatore dovrà fornire nella misura richiesta dal Comune (personale educativo, di coordinamento, ausiliario, ecc.), in base al numero effettivo di turni attivati e al numero e alla tipologia dei minori iscritti, in modo da garantire i rapporti animatore/minori stabiliti contrattualmente.

L'AC non è obbligata a garantire la sottoscrizione di contratti attuativi fino all'esaurimento del tetto massimo del valore dell'accordo quadro.

Ai fini della fatturazione, il prezzo unitario offerto per ciascuna voce di costo di cui al "Dettaglio Economico" dell'offerta presentata costituisce la base di calcolo del corrispettivo effettivamente dovuto dal Comune per le prestazioni effettuate ed è mantenuto fermo per tutta la durata dell'Accordo Quadro, fatta salva la revisione dei prezzi ex art. 60 del codice. Per quanto riguarda i servizi svolti dai coordinatori e dal personale ausiliario, il Comune si riserva di quantificare le proprie necessità in base al numero e alla tipologia delle sedi individuate e al numero di personale comunale (O.E.S.E.) disponibile al momento dell'erogazione del servizio.

Il corrispettivo totale sarà quindi calcolato, per ciascun lotto, come somma dei seguenti elementi:

1. corrispettivo delle effettive prestazioni (n° educatori, n° animatori, n° coordinatori, n° ausiliari, fornitura consumabili, fornitura materiali per le pulizie, attività di programmazione, supporto alle attività di segreteria, pulizie straordinarie), variabili in base al numero e alla tipologia di iscritti ai turni, numero di sedi, numero di gruppi, personale O.E.S.E. comunale disponibile, ed all'esigenza di garantire comunque il buon andamento e la sicurezza del servizio in relazione alla presenza di situazioni particolari;
2. spesa per eventuali servizi integrativi, servizi aggiuntivi e modifiche contrattuali di cui all'art. 6 espressamente approvati dall'AC.

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

L'AC si riserva la facoltà di richiedere modifiche ai programmi di attività presentati che non implicino un apprezzabile aggravio di costi, qualora se ne ravvisi la necessità, senza che l'appaltatore possa in alcun modo rivalersi nei confronti della stessa Amministrazione.

Il compenso dell'appaltatore è onnicomprensivo e a titolo di corrispettivo per tutti i servizi e le forniture accessorie richieste nel presente Capitolato di appalto e sarà liquidato in funzione del servizio effettivamente reso, avuto riguardo al numero di unità di personale richiesto ed effettivamente presente e alle prestazioni effettivamente espletate dall'appaltatore, secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dall'offerta tecnica, previo riscontro sulla regolarità della prestazione e dell'esito positivo dei controlli previsti dal Codice.

La liquidazione del corrispettivo avviene in due tranches: alla fine del terzo turno a titolo di acconto e al termine del Centro Estivo a saldo, previa emissione del Certificato di Regolare Esecuzione, con il quale si svincola anche la garanzia di cui all'art. 25. La fattura non può superare l'importo impegnato.

Non sono previsti rischi da interferenze nell'esecuzione del contratto e pertanto non si prevedono oneri per la sicurezza specifici del presente appalto non soggetti a ribasso d'asta.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato nei termini di legge, su presentazione di fatture elettroniche intestate a Comune di Firenze - Direzione Istruzione - Servizio Infanzia, Attività Educative, Ludiche e Formative in formato digitale (tracciato xml) e dovrà pervenire esclusivamente tramite lo SDI (Sistema di interscambio); il codice IPA che individua la Direzione Istruzione è il seguente: LE20FE.

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

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

Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato sul conto corrente dedicato di cui all'art. 18 del presente Capitolato.

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 singolo contratto attuativo relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

ART. 16 – CONTROLLI SUL SERVIZIO

Il Comune effettua controlli almeno una volta per ciascuna sede del Centro Estivo, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute più opportune, mediante apposite *check list*, sulla base dell'Allegato 2, per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato, nonché al progetto presentato in sede di gara.

L'attività di controllo viene accompagnata da un'attività di collaborazione in base al principio di

fiducia e di buona fede, nell'ottica di migliorare la qualità del servizio ed il perseguimento dell'interesse pubblico. In quest'ottica, l'appaltatore produce e trasmette, agli Uffici Attività Educative dei Quartieri di riferimento, le relazioni dei coordinatori relative ai CE delle sedi e turni gestiti e presenta una relazione annuale finale di autovalutazione del servizio svolto sulla base degli esiti del monitoraggio effettuato sulle proprie attività, con riferimento ai punti qualificanti del progetto tecnico, valutando punti di forza/debolezza, opportunità/minacce dell'attività svolta (matrice SWOT su base annuale).

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

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) è il soggetto responsabile dei rapporti con l'appaltatore per i servizi oggetto del contratto. Il DEC è preposto al coordinamento, alla direzione ed al controllo tecnico- contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento. I contratti attuativi, le istruzioni e le prescrizioni del DEC dovranno essere eseguiti dall'Aggiudicatario con la massima cura e prontezza, nel rispetto delle norme dell'Accordo Quadro e del presente capitolato.

Il Direttore dell'esecuzione dell'accordo quadro e dei relativi contratti attuativi è la Dott.ssa Margherita Rizzo, Direzione Istruzione - via Nicolodi, 2 Firenze.

ART. 17 - REVISIONE DEI PREZZI

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio, superiore al cinque per cento dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'ottanta per cento della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire, ai sensi dell'art. 60 del Codice, in base **all'indice dei prezzi al consumo (NIC)**, di cui all'allegato II.2bis al medesimo decreto, reperibile sul portale istituzionale ISTAT.

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) e il DEC monitorano l'andamento del predetto indice con frequenza mensile, al fine di valutare se sussistono le condizioni per l'attivazione della clausola di revisione prezzi.

Il DEC, quando durante l'intera fase di esecuzione del contratto si determinano le condizioni per il riconoscimento della revisione, provvede all'accertamento della stessa e a darne comunicazione al RUP ed all'Appaltatore.

La revisione dei prezzi è riconosciuta dal RUP quando, sulla base dell'istruttoria condotta, sono accertate variazioni, in aumento o in diminuzione, rispetto al prezzo originario, a norma di quanto previsto dal presente articolo, **nei limiti delle risorse disponibili** ai sensi dell'art. 60, co. 5, del Codice. In caso di difformità tra le valutazioni del RUP e quelle dell'appaltatore in merito all'importo riconosciuto, spetta a quest'ultimo richiedere verifica tempestiva in contraddittorio. Ove la difformità persista e l'appaltatore intenda contestare l'importo revisionale, dovrà iscrivere riserva mediante PEC entro il termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione dell'importo come sopra stabilito.

La revisione prezzi non produce effetti retroattivamente ma soltanto pro futuro.

In caso di ricorso al subappalto, la revisione prezzi è riconosciuta ai subappaltatori secondo le modalità del presente articolo.

In relazione al disposto del presente articolo non verranno applicate altre misure ordinarie di adeguamento del prezzo; si dà, inoltre, atto che nel presente appalto non sussistono prezzi amministrati o predeterminati da una clausola di indicizzazione.

ART. 18 – 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 alla AC, 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.

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. 19 – TIROCINI E PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)

Compatibilmente con il buon andamento del servizio, l'AC 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 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 al Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative, E.Q. Centri Estivi, Ludoteche e Attività Educative nei Quartieri, senza oneri per l'A. C.

ART. 20 – VOLONTARIATO E SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

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

ART. 21 – DIVIETO CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

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

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

In ragione della specificità del servizio e della necessità di mantenere chiari canali di comunicazione con un numero limitato di soggetti, l'affidatario deve eseguire direttamente le attività educative, di animazione, di progettazione operativa e di coordinamento, in quanto prestazioni essenziali.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio non riguardanti le prestazioni essenziali che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 119, comma 3 del Codice.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 (o alla diversa percentuale indicata in gara).

Nei contratti di subappalto o nei subcontratti comunicati alla stazione appaltante ai sensi del comma 2 è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni oggetto del subappalto o del subcontratto e determinate in modo conforme con quanto previsto dall'art. 17 del presente capitolato, dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2-bis del correttivo al D.lgs. n. 36/2023, che si attivano al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60, comma 2.

Ai sensi dell'art. 119, comma 12, del D. Lgs. n. 36/2023, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto - qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto - deve garantire il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo purché garantisca ai dipendenti tutele economiche e normative non inferiori a quelle che avrebbe garantito il contraente principale, ivi compresa la retribuzione oraria minima di 9 euro se l'appaltatore si è impegnato a garantirla ai propri dipendenti. Le medesime norme sui controlli sull'appaltatore si applicano anche sui subappaltatori.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

ART. 22 – SCIOPERO

In caso di proclamazione di sciopero del comparto di riferimento, l'appaltatore lo comunica per iscritto all'AC e informa le famiglie utenti con almeno 5 giorni di anticipo.

Nulla è dovuto all'appaltatore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

ART. 23– RISOLUZIONE 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 anche parziale 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. ritardo nell'avvio del servizio prolungato per cause non imputabili all'AC;
- g. irrogazione di penali per un importo complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
- h. interruzione non motivata del servizio;
- i. dichiarazioni mendaci;
- j. negli altri casi previsti dalla vigente normativa.

In caso di risoluzione di uno solo dei contratti attuativi, l'AC si riserva di risolvere l'accordo quadro. La risoluzione dell'accordo quadro determina la risoluzione dei singoli contratti attuativi dalla data di risoluzione dell'accordo quadro.

L'avvio del procedimento per contestare l'inadempienza dell'appaltatore viene comunicato via PEC. L'appaltatore può presentare controdeduzioni entro il termine di 15 giorni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Nei soli casi di risoluzione del contratto per fatto dell'appaltatore, l'AC ha la facoltà di affidare a terzi la parte rimanente del servizio. L'affidamento a terzi viene notificato all'appaltatore inadempiente nelle forme prescritte dai precedenti commi, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione, del servizio affidato e degli importi relativi. All'appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'AC 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.

L'AC può interpellare gli operatori economici che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo accordo quadro per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento del servizio, alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

In caso di risoluzione dell'accordo quadro e/o dei contratti attuativi, l'AC incamera le cauzioni di cui all'art. 117 del Codice, fermo restando il diritto al risarcimento del maggior danno.

L'AC 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.

L'Amministrazione, 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 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 il recesso vengono disposti con provvedimento dell'organo competente da notificare all'appaltatore.

ART. 24 – PENALI

La Direzione Istruzione - Servizio Infanzia, Attività educative, Ludiche e Formative - farà pervenire per iscritto all'impresa appaltatrice le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro 10 giorni dal ricevimento della nota di contestazione, l'impresa può presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato.

Le penali per difformità vengono così articolate:

- per trascuratezze nei confronti dell'utenza tali da ingenerare rilevanti situazioni di pericolo: da 5.000 a 10.000 euro in base alla gravità;
- 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: 1.000 euro;
- per ogni giorno di infrazione nell'ipotesi di mancato rispetto della dotazione del personale: 500 euro;
- per ogni giornata di insufficiente pulizia ed igiene dei locali: 200 euro;
- per episodi di insufficiente vigilanza: 200 euro;
- consegna dei bambini all'uscita senza controllo preventivo di eventuali deleghe: 200 euro;

Potranno essere comminate anche le seguenti penali per ritardato adempimento:

- per ogni giorno di mancato rispetto degli orari di apertura del servizio un importo giornaliero dell' 1 per mille del valore del contratto attuativo;
- per ritardo reiterato nella comunicazione della programmazione settimanale delle uscite, delle presenze giornaliere e di ogni altra comunicazione prevista nel presente capitolato si

applicherà una sanzione giornaliera pari allo 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale del contratto attuativo;

- per ogni giorno di immotivato ritardo o per insufficiente e prolungata mancanza di comunicazione all'A.C. di fatti e circostanze che possano influenzare negativamente la corretta esecuzione delle attività previste dal presente Capitolato, a decorrere dal momento della effettiva conoscenza dei suddetti fatti si applicherà una sanzione giornaliera pari allo 0,7 dell'ammontare netto contrattuale del contratto attuativo;
- Per mancata sostituzione entro 5 giorni di personale ritenuto inidoneo dall'A.C., per ogni giorno di mancata sostituzione si applicherà una sanzione giornaliera pari all' 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale del contratto attuativo;
- nel caso di ritardo rispetto al termine indicato dall'art. 11 let. M nella produzione, se dovuta, della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile, si applicherà una sanzione giornaliera pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale del valore del contratto quadro;
- nel caso di ritardo rispetto al termine indicato dall'art. 11 let. M nella produzione della certificazione relativa all'assolvimento delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità e/o della relazione relativa a tale assolvimento e alle eventuali sanzioni e provvedimenti nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte, si applicherà una sanzione giornaliera pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto del contratto attuativo, fino al massimo del 10% del valore del contratto quadro per ogni violazione degli impegni assunti in sede di offerta o per violazioni di norme di legge, in ragione della gravità dell'infrazione, in termini di prestazioni non eseguite.
- nel caso in cui dalle verifiche di cui all'art. 11 lett. M), ultima parte, l'appaltatore risulti inadempiente potrà essere applicata una penale, in base alla durata della inadempienza, per ciascuna lavoratrice o lavoratore al quale non è stata erogata la retribuzione oraria minima di 9 euro, pari all' 1 per mille sull'intero valore contrattuale dell'appalto eseguito dall'avvio del servizio e fino al momento della contestazione da parte della Stazione Appaltante, oltre alla necessità che l'appaltatore reintegri il lavoratore della retribuzione non riconosciuta; in caso di reiterati inadempimenti e in ogni caso al raggiungimento della massima penale del 10% di cui all'art. 126 del Codice, la stazione appaltante risolverà il contratto.

L'appaltatore sarà considerato in ogni caso inadempiente laddove non consenta alla stazione appaltante di effettuare le suddette verifiche.

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

Il Dirigente, anche sulla base delle informazioni fornite dal RUP e dal Direttore dell'esecuzione, 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 l'Amministrazione 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 23 l'AC 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. 25 – GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia del corretto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento del servizio, del pagamento delle eventuali penalità e dell'eventuale risarcimento danni, l'impresa dovrà costituire prima della stipula del contratto una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa, calcolata sull'importo del singolo contratto attuativo. La mancata costituzione di tale garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione, da parte dell'Amministrazione, della cauzione provvisoria; la stazione appaltante procederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue in graduatoria. La garanzia definitiva è stabilita nella misura del 2% dell'importo dell'Accordo quadro o in misura superiore in caso di offerte con ribassi superiori al 10% (dieci) per cento, ai sensi dell'art. 117 comma 2 dello stesso Codice dei Contratti Pubblici, e dovrà avere validità per tutta la durata del contratto e efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Amministrazione beneficiaria.

L'esecutore del contratto è altresì obbligato a costituire al momento della stipula di ciascun contratto attuativo dell'Accordo Quadro e per tutta la sua durata, ai sensi dell'art. 117 comma 1 del D.Lgs. 36/2023, una garanzia del 10% per cento dell'importo del singolo contratto Attuativo, fatta salva la maggiorazione di cui al successivo comma 2.

La garanzia definitiva ha durata pari a quella del singolo contratto attuativo, verrà svincolata alla conclusione dello stesso dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio e deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, nonché la sua operatività entro 15 giorni a richiesta scritta del Comune.

Nell'ipotesi in cui il Comune debba avvalersi in tutto o in parte di tale cauzione definitiva, l'impresa aggiudicataria è obbligata alla reintegrazione della stessa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'amministrazione.

ART. 26 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

In caso di comunicazione da parte della Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze di informazioni interdittive di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011, si procederà alla risoluzione immediata e automatica del contratto, nonché alla revoca dell'autorizzazione del subappalto o subcontratto. In tal caso, a carico dell'impresa nei cui confronti siano acquisite informazioni antimafia dal valore interdittivo, dovrà essere applicata una penale a titolo di liquidazione del danno – salvo comunque il maggior danno – nella misura comunque del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite. L'Amministrazione potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 90, comma 2 del D.Lgs. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile. Tale penale sarà applicata anche qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza determina in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche

con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza, di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, la risoluzione immediata e automatica del contratto, nonché alla revoca dell'autorizzazione del subappalto o subcontratto.

A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;

II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nella struttura;

La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa prevista, di cui all'art. 1456 cc, ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli art. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quaterc.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p.

ART. 27 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA E FORO COMPETENTE

Come previsto nel Bando, il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto ed è vietato in ogni caso il compromesso.

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

ART. 28 – NORME FINALI

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale Rogante del Comune di Firenze e sottoscritto mediante firma digitale. Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto. L'aggiudicatario si impegna ad eseguire, a sue spese, tutte le prestazioni previste nel progetto costituente l'offerta tecnica presentata in sede di gara.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario. 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 al Codice Civile e alle norme di legge in vigore in quanto applicabili. Il presente capitolato costituisce parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto.

Il presente Capitolato si compone di n° 28 articoli.