



Direzione Servizi Sociali

Allegato alla lettera di invito/richiesta preventivo rivolta ai Centri Antiviolenza di cui alla Legge Regionale Toscana n. 59 del 16 novembre 2007 e al Decreto Dirigenziale n. 14729 del 11 settembre 2019, indicante le caratteristiche tecniche e di esecuzione del servizio di prevenzione e di contrasto alla violenza su donne e minori, di valutazione, sostegno, protezione, riparazione del danno e supporto nei percorsi di autonomia.

Art. 1 – Quadro normativo di riferimento

- Legge 8 novembre 2000, n. 328 – legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii. - attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Decreto legislativo 3/7/2017 n. 117 – Codice del Terzo settore
- Legge regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 41 – Sistema integrato di interventi e servizi per la tutela dei diritti di cittadinanza sociale;
- Legge regionale Toscana 16 novembre 2007, n. 59 e ss.mm.ii.
- Decreto Dirigenziale n. 14729 del 11-09-2019: Delibera di Giunta regionale n. 368 del 25/03/2019 avente ad oggetto:“Elenco regionale dei centri antiviolenza e delle case rifugio operanti sul territorio regionale. approvazione modalità e conseguenti adempimenti per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco e per il suo aggiornamento art. 9 comma 2 l.r. n. 77/2017”. Approvazione elenco.

Art. 2 – Finalità e obiettivi del servizio

Premesso che la violenza domestica ed extrafamiliare costituisce uno dei fenomeni più gravi di distorsione del percorso di sviluppo di adulti e bambini/e, sia quando essi stessi sono le vittime dirette dei maltrattamenti, che quando assistono ad atti di violenza su altri membri della famiglia o persone che rappresentano un riferimento affettivo importante. Gli obiettivi del servizio di cui al presente capitolato di appalto sono:

- ✓ contribuire all'emersione e alla rilevazione di ogni forma di violenza nei confronti di donne, bambini e adolescenti;
- ✓ interrompere le situazioni di violenza su donne, bambini e bambine,
- ✓ adottare misure urgenti di protezione,
- ✓ offrire percorsi di empowerment ed educazione ai diritti,
- ✓ promuovere il benessere mediante interventi personalizzati individuali e/o di gruppo, di accompagnamento nel percorso giudiziario e nel reinserimento socio- lavorativo,

- ✓ offrire percorsi di elaborazione e stabilizzazione rispetto agli effetti psicologici delle violenze subite,
- ✓ sostenere l'attivazione di una genitorialità positiva.

Art. 3 – Azioni ed interventi previsti dal servizio – stima utenza potenziale

Gli interventi e le azioni previste all'interno del **servizio di prevenzione e di contrasto alla violenza su donne e minori, di valutazione, sostegno, protezione, riparazione del danno e supporto nei percorsi di autonomia – di cui all'art. 6 Legge Reg. Toscana n. 59 del 2007** - mirano all'attivazione di misure personalizzate di sostegno alle vittime di violenza, con particolare riguardo all'attivazione dei seguenti percorsi:

1. Percorsi di accesso (ricevimento e ascolto, colloqui di valutazione della richiesta e prima valutazione del rischio e/o del pregiudizio al fine di programmare interventi adeguati di protezione e tutela): complesso di attività coordinate che comprendono in media almeno una telefonata abbinata ad un colloquio individuale di prima valutazione e rilevazione del rischio, nonché tutti gli adempimenti correlati sia verso i servizi socio sanitari competenti sia verso le istituzioni giudiziarie;
2. Percorsi di consulenza e sostegno: colloqui informativi di carattere legale, progettazione e realizzazione di attività, individuali e/o di gruppo, di approfondimento specifico, di sostegno psico-educativo e sociale, di consulenza legale sulla base del progetto personalizzato, elaborati in stretta collaborazione con il Servizio Sociale Professionale per i casi in carico o per quelli che lo necessitano;
3. Attivazione servizi socio-sanitari territoriali necessari al percorso di tutela e presa in carico in forma integrata;
4. Attivazione di percorsi per il superamento del disagio, finalizzati a favorire nuovi progetti di vita in autonomia;
5. Rilevazione delle forme di violenza subite dalla donna, dai minori e da eventuali altri membri della famiglia e della loro dinamica, al fine di valutarne l'impatto sul piano fisico, psicologico e sociale (fattori di rischio e protezione);
6. Iniziative culturali e sociali di prevenzione, di informazione, di sensibilizzazione e di denuncia in merito al problema della violenza di genere, anche in collaborazione con enti, Istituzioni, associazioni e privati;
7. Raccolta di dati relativi all'utenza dei Centri Antiviolenza stessi e delle case rifugio.

Per quanto riguarda i percorsi di accesso, di cui al precedente punto 1, si prevede la presa in carico di circa **150 utenti per anno di attività** (donne, nuclei con figli minori, adulti anche in carico al Servizio Sociale Professionale del Comune di Firenze). Per quanto riguarda i percorsi di consulenza e sostegno, si prevede, altresì, la presa in carico di **circa 100 utenti per anno di attività** (donne, nuclei con figli minori, e/o minori, adulti anche in carico al Servizio Sociale Professionale del Comune di Firenze).

Art. 4 - Destinatari del servizio

Destinatari del servizio sono:

- a) Donne che subiscono violenza, maltrattamento, stalking e violenza sessuale, e, ove necessario, loro familiari o persone di riferimento affettivo ai fini della protezione e riparazione del danno;
- b) Minori vittime di abusi sessuali, trascuratezza, maltrattamenti e violenza assistita e adulti di riferimento protettivi
- c) Genitori vittime di violenza nell'infanzia.

I servizi dovranno essere prioritariamente destinati a cittadine e cittadini che necessitano di una presa in carico da parte del Servizio Sociale Professionale del Comune di Firenze ed, in subordine, anche ai residenti nel Comune di Firenze che non necessitano della presa in carico da parte del Servizio Sociale Professionale.

Art. 5 – Durata del servizio e opzioni di prolungamento/rinnovo

La durata iniziale del servizio è di **36 mesi** decorrenti dalla data di affidamento.

Alla scadenza, salvo quanto previsto nei commi successivi, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta e/o preavviso.

Le condizioni di rinnovo dovranno essere sostanzialmente uguali a quelle del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere altresì modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni, per un periodo di 3 mesi.

In caso di cambio di gestione, alla scadenza del rapporto contrattuale, il soggetto affidatario si impegna a collaborare con i nuovi soggetti subentranti al fine di garantire un efficace passaggio di consegne, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

L'affidatario dovrà rendersi, altresì, disponibile su richiesta del Comune di Firenze, alla stipula di eventuali accordi di partenariato finalizzati alla partecipazione – unitamente all'Ente Locale – a bandi, e/o avvisi per la realizzazione di progetti europei, nazionali e/o regionali sul tema della violenza.

Art. 6 – Modalità organizzative e di gestione del servizio.

Il servizio di prevenzione e di contrasto alla violenza su donne e minori, pur nella necessaria flessibilità, dovrà prevedere i seguenti vincoli organizzativi, ed in particolare:

1. realizzazione del servizio in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati. A tal fine, il soggetto gestore dovrà garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con i referenti del Comune di Firenze. Il suddetto servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze del Comune di Firenze o a sopravvenute ragioni di pubblico interesse.
2. collaborazione con il Servizio Sociale Professionale del Comune di Firenze per i casi in carico;
3. partecipazione agli incontri professionali di equipe ovvero agli incontri necessari per la progettazione e realizzazione di interventi personalizzati;
4. organizzazione di un punto di ascolto, anche telefonico, attivo dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 19,00;
5. attivazione del primo colloquio di ascolto, anche d'urgenza, per le vittime inserite in percorsi di protezione da parte del Servizio Sociale professionale del Comune di Firenze, entro e non oltre le 48 ore (72 nel caso di giorni festivi) dalla segnalazione;
6. colloqui informativi di carattere legale;
7. affiancamento, su richiesta delle vittime, nella fruizione dei servizi pubblici e privati nel rispetto dell'identità culturale e della libertà di scelta di ognuna di esse;
8. sostegno al cambiamento e al rafforzamento dell'autostima anche attraverso gruppi autocentrati;
9. percorsi personalizzati di uscita dal disagio e dalla violenza, tendenti a favorire nuovi progetti di vita e di autonomia;
10. l'aggiudicatario dovrà garantire, dall'inizio dell'attività, l'apertura di uno o più sportelli all'interno del territorio del Comune di Firenze, ovvero, in mancanza, obbligarsi ad aprirlo/i entro e non oltre 30 giorni dall'inizio del servizio. Tale/i sede/i dovrà/anno risultare idonea/e e funzionale/i all'organizzazione del servizio e dotata/e di linea dati e telefonica e di idonea attrezzatura informatica, oltre ad essere regolarmente presidiata/e da apposito personale.

Art. 7 - Figure professionali

Il servizio dovrà essere svolto esclusivamente mediante l'utilizzo delle figure professionali in possesso dell'esperienza e delle qualifiche richieste dalle normative di settore.

Al soggetto gestore è richiesto di:

- garantire il costante aggiornamento delle figure professionali coinvolte rispetto alle problematiche dei servizi e degli interventi oggetto del presente capitolato, anche con interventi specifici di formazione;
- garantire la massima continuità del personale impegnato e provvedere alla sostituzione di eventuali assenze per qualunque motivo con soggetti idonei per le mansioni da svolgere e in possesso degli stessi requisiti professionali.

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità ed il soggetto gestore si impegna ad adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;

Il Comune, si riserva il diritto di contestare al gestore l'inidoneità e/o l'operato di uno o più operatori. In tal caso lo stesso dovrà garantire i dovuti interventi anche mediante la sostituzione dell'operatore/i contestati.

Il soggetto gestore dovrà garantire con costi a proprio carico attività di formazione dedicata, con particolare riguardo alla progettazione sociale in linea con le finalità e gli obiettivi prioritari del servizio e del sistema territoriale dei servizi.

Tale formazione, di cui a fine anno dovrà essere fornita relazione scritta, dovrà infine integrarsi e arricchirsi con le iniziative formative comuni, qualora organizzate dai Servizi Pubblici, e coinvolgenti altri soggetti o Servizi impegnati nell'ambito dello sviluppo di comunità, della marginalità, del disagio sociale, della multiculturalità.

A richiesta del Comune, l'affidatario si impegna a trasmettere con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale utilizzato per la gestione del servizio con la relativa documentazione.

Art. 8 - Corrispettivo dell'appalto, modalità di fatturazione e pagamento

Per la realizzazione del servizio, al soggetto gestore sarà corrisposto il prezzo pattuito in sede di affidamento e di successivo contratto.

Con tale corrispettivo l'affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni durante il periodo di durata naturale del contratto. Con tale corrispettivo l'affidatario si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio (quali, a titolo esemplificativo: materiali di cancelleria, biglietti per mezzi di trasporto e per l'ingresso a musei, teatri, cinema, piscine ed altro), nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali messi a disposizione dal soggetto aggiudicatario stesso per lo svolgimento delle attività previste. Tale importo si intende fisso, invariabile ed indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'affidatario non abbia tenuto conto e per questa ragione non potrà pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

L'affidatario sarà tenuto a comunicare alla stazione appaltante il proprio regime fiscale, in relazione all'attività oggetto dell'appalto.

Le fatture o i documenti contabili equipollenti dovranno pervenire, trimestralmente, alla Direzione Servizi Sociali, Viale De Amicis, 21, Firenze, che, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvederà alla liquidazione di quanto dovuto entro 30 giorni dalla data di presentazione delle stesse.

Il pagamento del corrispettivo avverrà altresì previa verifica della regolarità relativa agli adempimenti previdenziali, assicurativi e assistenziali effettuata dall'Amministrazione Comunale attraverso la richiesta del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC).

Le fatture, se in formato elettronico, dovranno obbligatoriamente contenere le seguenti indicazioni:

- **Codice IPA: W3UPXG (per fatture intestate alla Direzione Servizi Sociali);**
- Firma elettronica qualificata o digitale da parte del fornitore o di un terzo soggetto delegato
- **Codice Cig :**
- **Numero dell'impegno o degli impegni;**
- **Numero della Determina Dirigenziale di assunzione dell'impegno;**
- **Dizione "Scissione dei pagamenti"** di cui all' art. 17 ter DPR 633/72, introdotta dalla Legge di stabilità 2015, nel caso di corrispettivi soggetti ad IVA fatturati dal 1.1.2015 e non rientranti nella tipologia del "Reverse Charge" per servizi commerciali relativi a servizi di pulizia, demolizione, installazione impianti e completamento di edifici".

Art. 9 – I Controlli dell'Amministrazione comunale e il controllo di qualità

Nel quadro degli indirizzi generali dell'Amministrazione Comunale, la Direzione Servizi Sociali svolge i seguenti compiti:

- a) espleta le funzioni di programmazione e coordinamento sulle attività oggetto dell'appalto;
- b) svolge i controlli in ordine alla verifica delle prestazioni richieste al soggetto affidatario ed al numero e tipologia di utenti che accedono al servizio.

In ottemperanza al punto b) del presente articolo, il committente predispone adeguati e specifici strumenti e azioni, come di seguito elencato:

- E' facoltà del Comune effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dall'affidatario alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali. In questo caso il soggetto affidatario è obbligato a fornire al personale incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso ai locali d'interesse, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. Dei controlli effettuati sarà tenuto a cura del gestore un apposito registro a fogli inamovibili. Per ciascuna verifica è apposta in calce la firma del legale rappresentante del gestore o suo rappresentante e del direttore d'esecuzione, dipendente del comune.
- È facoltà del comune effettuare controlli e verifiche presso istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti che il gestore impegnerà nel servizio.

Il Comune di Firenze si riserva, inoltre, il diritto di predisporre batterie d'indicatori volti a rilevare l'efficienza, l'efficacia e la qualità del servizio erogato.

Per rilevare l'efficacia e l'efficienza, il soggetto affidatario è tenuto a fornire la reportistica appositamente predisposta e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'espletamento delle prestazioni previste dal presente capitolato.

Art. 10 - Report attività svolte

Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, il soggetto affidatario trasmette alla Direzione Servizi Sociali, con cadenza semestrale, il report dell'attività svolta unitamente ad una nota debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse.

Nel report dovrà essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, alle problematiche e criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento, nonché alle attività formative e di aggiornamento

programmate e attuate a favore degli operatori impegnati nel servizio. La relazione finale, trasmessa entro 30 giorni dalla fine del servizio, dovrà includere un report statistico concernente in generale tutti i dati e le informazioni utili per la valutazione generale dell'intervento.

Articolo 11 - Strumentazione hardware e software. Debiti informativi

Premesso che:

- per strumentazione hardware si intende l'insieme degli strumenti informatici necessari per la gestione del servizio e del debito informativo verso il Comune: pc/laptop/stampanti e simili;
- per strumenti software si intendono sia gli applicativi propri del Comune che quelli scelti dall'affidatario per lo svolgimento delle proprie attività, come quelli per i servizi di mailing post anche certificata, sistemi di scrittura e calcolo e simili;
- per debito informativo si intende l'insieme delle informazioni che il Gestore deve rendere al Comune per la corretta e completa messa a sistema delle attività a carattere sociale, per il loro monitoraggio e programmazione, anche secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

Il Gestore si impegna a:

- a) informatizzare, anche con propri applicativi, quanto disposto nei precedenti articoli del presente Capitolato;
- b) trasmettere le informazioni richieste con cadenza specificata dal Comune;
- c) rendere disponibili i dati raccolti con applicativi propri nel Sistema Informativo del Comune, anche a mezzo di servizi web da realizzare congiuntamente, qualora il committente ne ravvisi la necessità;
- d) utilizzare, per l'inserimento dei dati, i programmi specifici del Comune ogni qual volta se ne ravvisi l'esigenza e comunque a totale discrezione del Comune;
- e) provvedere a proprie spese alla dotazione informatica, compresa la linea dati, necessaria all'attività di informatizzazione connessa al servizio;
- f) aggiornare, qualora necessario, i propri sistemi operativi per la compatibilità con i sistemi software in uso presso il Comune;
- g) predisporre uno spazio di storage "sicuro" per la raccolta dei dati personali trattati nel corso del servizio, da concordare con il Comune.

Art. 12 - Compiti del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.)

Il Responsabile Unico del Procedimento ha compiti di pianificazione ed esecuzione del contratto di servizio, anche attraverso il coordinamento di tutte le risorse a disposizione, allo scopo di assicurare l'unitarietà dell'intervento, il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei costi previsti, la qualità della prestazione e il controllo dei rischi.

Il RUP è nominato con provvedimento del dirigente di servizio, in caso di mancata nomina il RUP è il dirigente responsabile del servizio.

Il RUP cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo del servizio e segnala, ove le due figure non coincidano, al dirigente responsabile eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi.

Il RUP ha il compito di:

- a) Provvedere a creare le condizioni affinché l'esecuzione del contratto possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori. In particolare il RUP ha il compito di verificare l'esatto adempimento da parte del gestore degli adempimenti di cui alla legge del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- b) verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- c) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo al Dirigente responsabile, nel caso in cui questi non sia il RUP, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal Codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;

- d) autorizza le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dal Codice;
- e) compie, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- f) provvede alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- g) conferma l'attestazione di regolare esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione, o in sua assenza provvede direttamente all'attestazione;
- h) individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della Comune sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del personale del Comune sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza di tutte le prescrizioni contrattuali;
- i) presenta, al termine dell'esecuzione, una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate;
- j) svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, ove non sia nominato altro soggetto.

Art. 13 – Clausole sociali e di salvaguardia del lavoro

Per la realizzazione degli interventi di cui al presente capitolato, l'affidatario garantirà alle figure professionali impegnate nella realizzazione del servizio, l'inquadramento contrattuale previsto dai CC.NN.LL. di riferimento.

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, nel rispetto dell'autonomia organizzativa dell'impresa nonché per salvaguardare le esigenze sociali di conservazione del posto di lavoro, l'affidatario, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016, si impegna, nell'esecuzione del contratto, ad assorbire ed utilizzare prioritariamente per la realizzazione del servizio, qualora disponibile, il personale attualmente impiegato dal precedente gestore.

L'affidatario è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

In linea con quanto previsto dalla *“Guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici”* della Commissione europea - Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e le pari opportunità e Direzione generale del Mercato interno e dei servizi pubblicata nell'ottobre 2010, il mancato rispetto dei minimi salariali ovvero il pagamento da parte del gestore dei compensi agli operatori mensilmente ovvero secondo le modalità previste dal CCNL di riferimento per più di tre volte in un anno o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte del gestore può comportare la risoluzione di diritto del contratto.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il gestore a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine, l'Amministrazione comunale provvederà al pagamento, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute al gestore. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In caso di ottenimento da parte del responsabile del procedimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, sono trattenute dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate è disposto direttamente a favore degli enti previdenziali e assicurativi.

Art. 14 – Responsabilità in materia di trattamento dei dati personali

Il gestore è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate per garantire il rispetto della normativa sulla privacy.

Si impegna, secondo le regole e modalità previste nel Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679 del 27 aprile 2016 (G.D.P.R.) nonché del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196 (*“Codice in materia di protezione dei dati personali”*), con particolare riferimento ai dati personali relativi agli utenti seguiti, affinché se stesso e il proprio personale non diffonda/comunichi/ceda informazioni inerenti gli utenti di cui possano venire in possesso nel corso del servizio nel rispetto dei principi deontologici e professionali propri delle professioni di aiuto alla persona, e delle norme in materia di segreto professionale.

Si impegna altresì a rispettare e ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che il Comune impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell’inizio del servizio il gestore, dovrà fornire il nominativo del responsabile della tenuta dei dati personali di cui sopra. In mancanza dell’indicazione di tale nominativo si intenderà responsabile del trattamento dei dati personali il rappresentante legale del gestore.

In conseguenza di quanto sopra il gestore diviene, per gli effetti delle normative sopra citate, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all’attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

Art. 15 - Responsabilità in materia di sicurezza

Il gestore, nella persona del presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizza. A tal fine, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall’art. 26 del medesimo decreto legislativo (Obblighi connessi ai contratti d’appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune a qualsiasi titolo. Il gestore sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell’incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti del comune.

Il gestore si obbliga all’osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e nello specifico si impegna:

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 81/2008, in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e ad esigere dal proprio personale il rispetto di tale normativa;
- b) a predisporre il Documento di Valutazione dei Rischi, ove previsto;
- c) ad assicurare durante tutto lo svolgimento del servizio la presenza contemporanea di personale con formazione specifica in tema di antincendio, di rischio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte del Comune;
- d) a provvedere alla informazione, formazione e addestramento di tutto il personale sull’utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio;
- e) ad essere in regola con tutti gli adempimenti e le norme previste dal d.lgs. 81/2008 se e quando obbligatorie e di aver effettuato le comunicazioni agli Istituti, previste dal decreto stesso, dell’avvenuta nomina del Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione, della nomina dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, se esercitata.

Il gestore e il personale da esso dipendente devono attenersi al rispetto di tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dal Comune di Firenze, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il proprio personale dall’Affidatario. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

Il Comune è pertanto esonerato:

- ✓ da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dei soggetti gestori per qualsiasi causa nell’esecuzione del servizio;

- ✓ da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere agli utenti del servizio e a terzi durante il periodo di svolgimento dei servizi di cui sono destinatari, all'interno e all'esterno delle strutture messe a disposizione del progetto dai soggetti attuatori.

Art. 16 - Polizze assicurative

L'aggiudicatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente ai volontari o a terzi (personale comunale, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato esonerando il Comune di Firenze da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

il soggetto affidatario deve stipulare, idonee polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stesso, provvedendo al rinnovo annuo in caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo e precisamente:

- a) Polizza RCT, nella quale il Comune di Firenze deve essere espressamente considerato fra il novero dei Terzi e devono essere espressamente previste le seguenti garanzie:
 - Danni delle cose di proprietà del comune in consegna o custodia;
 - Danni ai locali di proprietà del comune in consegna;Tale polizza deve essere riservata alle attività dell'appalto. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 2.500.000,00.
- b) Polizza RCO. Tale polizza deve essere riservata alle attività ed alle prestazioni di cui al presente capitolato d'appalto. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 1.000.000,00. Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Firenze per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività e delle prestazioni di cui al presente capitolato d'appalto.

Le predette polizze assicurative devono esplicitamente prevedere che fra i soggetti assicurati il personale a qualsiasi titolo dipendente o collegato con il soggetto affidatario per le attività del presente capitolato di appalto.

Art. 17 – Comunicazioni obbligatorie

Il soggetto affidatario ha l'obbligo di comunicare al Comune di Firenze ogni variazione della propria natura o ragione sociale o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà del Comune di Firenze di risolvere in tale ipotesi il contratto. Qualora l'erogazione del servizio non sia possibile nei termini previsti dal progetto, per documentate cause di forza maggiore o eccezionali non imputabili al soggetto affidatario, quest'ultimo deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione al Comune di Firenze mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione dell'appalto e per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità. L'affidatario deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato.

Art. 18 - Rischi da interferenze inerenti la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nell'esecuzione del servizio non si stima l'esistenza di rischi da "interferenza", perché trattasi di prestazioni di natura intellettuale. Ne consegue, pertanto, l'inesistenza dell'obbligo, a carico della stazione appaltante, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

Art. 19 - Esecuzione Anticipata del Contratto.

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, per motivi di interesse pubblico, l'esecuzione anticipata del contratto per un periodo massimo di 45 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo.

Art. 20 - Estensione degli Obblighi di Condotta Previsti dal Codice di Comportamento.

Gli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo: http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORAMENTO.pdf 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 del gestore. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del contraente del suindicato "Regolamento".

Art. 21 - Procedimento di contestazione dell'inadempimento – penali

I servizi oggetto dell'appalto devono essere eseguiti secondo le modalità indicate nel presente allegato e contrattualmente recepite. In caso di divergenza fra le modalità di svolgimento dei servizi e quelle contrattualmente pattuite, il Comune di Firenze provvederà alla formale contestazione per iscritto, con PEC indirizzata al legale rappresentante del soggetto affidatario che ha commesso l'inadempienza. Questo potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano al Comune di Firenze nel termine sopra indicato ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate all'affidatario inadempiente, le seguenti penali:

Tabella: Casi di inadempienza

<i>Inadempienza</i>	<i>Penalità in euro</i>
Mancata sostituzione degli operatori (in caso di assenza)	€ 1.000,00
Mancato adeguamento delle anomalie riscontrate dal RUP sull'esecuzione del servizio e delle prestazioni previste (per ogni settimana di ritardo)	€ 1.000,00
Mancata tenuta degli archivi informatizzati	€ 200,00
Mancato rispetto dei vincoli organizzativi riportati all'art. 6	€ 500,00
Violazione delle disposizioni in materia di personale di cui all'art. 7 (per ciascuna violazione)	€ 600,00
Violazione delle disposizioni in materia di privacy di cui all'art. 14 (per ciascuna violazione)	€ 500,00
Violazione delle disposizioni in materia di sicurezza di cui all'art. 15 (per ciascuna violazione)	€ 900,00

Nel caso in cui nell'arco di 30 giorni la stessa tipologia di inadempienza dovesse verificarsi più di una volta, a partire dalla seconda sanzione gli importi previsti nella sopra riportata tabella saranno raddoppiati.

Il Comune di Firenze, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo articolo 22 oltre alla richiesta di risarcimento danni.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati.

Art. 22 - Risoluzione di diritto – clausola risolutiva espressa

Il Comune di Firenze intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte del Gestore che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- a) Violazione da parte dei collaboratori del soggetto contraente del “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013”.
- b) Attribuzione d'incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Comune di Firenze, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione comunale nei propri confronti.
- c) Qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico del soggetto oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura 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; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del D.lgs n. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile.
- d) 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 e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:
 - la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria;
 - l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati;
- e) Mancata comunicazione tempestiva al Comune di Firenze e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti.
- f) Nel caso in cui nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p.
- g) Qualora il Gestore non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- h) Il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente.
- i) Mancato pagamento degli stipendi o altri emolumenti agli operatori della presente convenzione entro 90 giorni o ritardi superiori a 30 giorni ripetuti per più di tre volte.
- j) Quando l'ammontare delle penali contestate ed applicate al Gestore abbia superato il 15% dell'importo complessivo del contratto
- k) Cessione dell'azienda o del contratto, non ottemperando a quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- l) Mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale
- m) Affidamento di subappalto in violazione del divieto imposto dall' art 34 del presente capitolato;
- n) Perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del contratto;
- o) Liquidazione, fallimento e d'avvio di procedure concorsuali;
- p) In caso di DURC non regolare per due volte consecutive;
- q) Gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione del contratto;

Nei suddetti casi il Comune di Firenze sarà tenuto a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale del contratto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso. Il Gestore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

Il Comune di Firenze conserva piene ed intere le sue ragioni di indennizzo per qualsiasi titolo sulla cauzione depositata a garanzia del contratto.

In caso di risoluzione di diritto per le predette fattispecie, il Comune di Firenze ha diritto di affidare a terzi il servizio in danno al Gestore inadempiente, al quale saranno addebitati i costi ed i danni eventualmente derivanti al Comune. Per il risarcimento dei danni, il Comune di Firenze potrà rivalersi sul deposito cauzionale e, ove questo non fosse sufficiente, mediante trattenute sugli eventuali crediti del soggetto affidatario senza pregiudizio dei diritti del Comune di Firenze sui beni del soggetto affidatario stesso.

Art. 23 - Recesso dal Contratto da Parte dell'affidatario.

In caso in cui il soggetto affidatario receda anticipatamente dal contratto, il Comune di Firenze, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

Art. 24 - Assoggettamenti Fiscali.

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico dell'affidatario. Le spese del contratto e consequenziali sono a carico dell'affidatario.

Art. 25 - Cessione del Credito.

L'eventuale cessione del credito relativo ai corrispettivi del servizio dovrà essere preventivamente autorizzata dagli Uffici comunali competenti, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento di Contabilità dell'Ente. L'autorizzazione alla cessione è comunque limitata alla durata del contratto relativo al presente appalto. Per eventuali proroghe o rinnovi contrattuali dovrà essere richiesta una nuova autorizzazione alla cessione del credito.

Art. 26 – Aggiornamento dei prezzi

La revisione dei prezzi è effettuabile solo in sede di eventuale rinnovo del servizio, dietro richiesta dell'impresa aggiudicataria e sulla base di apposita istruttoria condotta dai competenti uffici del Comune. L'aggiornamento dei prezzi verrà effettuato considerando la variazione percentuale media annua con riferimento all'indice ISTAT-FOI dell' annualità precedente.

Art. 27 - Obblighi Relativi alla Tracciabilità dei Flussi Finanziari

L'affidatario è tenuto ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al servizio. In caso contrario il presente contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 art. 3 della normativa suddetta. L'Amministrazione comunale verificherà, in occasione di ogni pagamento nei confronti del soggetto affidatario e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte della stessa degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 28 - Definizione delle Controversie

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal Codice del Processo Amministrativo approvato dal D. Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR Toscana, sede di Firenze, Via Ricasoli 40, tel. 055 267301, nei termini indicati dall'art.120 del citato D. Lgs. 5 comma.

Ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. 50/2016, si dà atto che il contratto per la realizzazione del servizio non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso articolo è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 29 – Clausole di chiusura

Il soggetto affidatario del Servizio dovrà eleggere in Firenze la sede del proprio domicilio, dandone conseguente comunicazione entro il 31° giorno dalla sottoscrizione del contratto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente documento si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nei regolamenti dell'Ente, in quanto compatibili.

L'Amministrazione comunale si ritiene comunque esonerata da qualsiasi responsabilità connessa con l'espletamento del servizio.

**Il Dirigente del Servizio Sociale Professionale
dott. Alessandro Licitra**