

Rep. n. 66.050

COMUNE DI FIRENZE

GMA SERVICES SRL

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO

PRESSO LA BIBLIOTECA DELLE OBLATE E BIBLIOTECANOVA

ISOLOTTO - CIG B922D9DC71

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2026 (duemilaventisei), questo giorno 22 (ventidue) del mese di aprile, in Firenze e precisamente negli uffici della Segreteria Generale posti in Piazza della Signoria (Palazzo Vecchio).

Avanti a me Dott.ssa Carla DE PONTI, Vice Segretaria Generale Vicaria del Comune di Firenze, autorizzata a ricevere gli atti nei quali il Comune è Parte, si sono presentati e personalmente costituiti:

1) Dott.ssa Carmela VALDEVIES, nata [REDACTED] [REDACTED] domiciliata per la carica in Firenze, Piazza della Signoria, la quale mi dichiara di intervenire al presente atto non in proprio, ma in rappresentanza del COMUNE DI FIRENZE (codice fiscale 01307110484), nella sua qualità di Dirigente del Servizio Eventi Biblioteche e Archivi della Direzione Cultura e Sport, giusto il disposto dell'art. 58 dello Statuto del Comune di Firenze e dell'art. 25 del Regolamento Generale per l'attività contrattuale dello

stesso Comune.

2) Dott. Giancarlo CANTAGALLO, nato [REDACTED]

[REDACTED] domiciliato per la carica ove appresso, nella sua qualità di Amministratore unico e Legale rappresentante della "GMA SERVICES SRL" con sede in Roma, via Nomentana n. 261, iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio di Roma, Codice Fiscale e Partita IVA n. 13770441007, giusta risulta da visura della Camera di Commercio di Roma in data 20 aprile 2026.

Contraenti della cui identità personale e veste rappresentativa io Vice Segretaria Generale Vicaria del Comune di Firenze sono certa.

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale n. DD/2025/07803 del 30.10.2025 della Direzione Cultura e Sport - E.Q. Biblioteche, come rettificata dalla determinazione n. DD/2025/08276 del 14.11.2025 veniva indetta, in modalità telematica sul sistema START della Regione Toscana, una procedura aperta, per la concessione del servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca delle Oblate e BiblioteCanova Isolotto, conforme alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 9 aprile 2025 del Ministero dell'Ambiente e della

sicurezza energetica, recante "Aggiornamento dei
 «Criteri ambientali minimi per gli affidamenti relativi
 ai servizi di ristoro e alla distribuzione di acqua di
 rete a fini potabili», di cui al decreto 6 novembre
 2023", sez. 3, relativa a "Criteri ambientali minimi
 per la gestione del punto di ristoro (servizio bar)" ai
 sensi dell'art. 182 e ss.mm.ii e dell'art. 71 del D.
 Lgs. 36/2023, da aggiudicarsi con il criterio
 dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata
 sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo ai sensi
 dell'art. 108, comma 3, D.lgs 36/2023;
 - con determinazione dirigenziale della Direzione Gare
 e Appalti - E.Q. Giuridica Amministrativa Beni e
 Servizi n. DD/2025/08332 del 17.11.2025 venivano
 approvati i relativi atti di gara;
 - nelle more della conclusione della procedura di gara,
 con le determinazioni dirigenziali della Direzione
 Cultura e Sport - E.Q. Biblioteche n. DD/2025/06611 del
 15.09.2025, n. DD/2026/00158 del 15.01.2026 e n.
 DD/2026/01388 del 26.02.2026, veniva prorogato
 l'affidamento al gestore uscente fino al 31 marzo 2026;
 - conforme risulta da verbale del 17 febbraio 2026,
 per la concessione in oggetto, CIG B922D9DC71, veniva
 proposta l'aggiudicazione a "GMA SERVICES SRL" che
 aveva offerto un canone di concessione annuo pari ad

	euro 53.394,00 (cinquantatremilatrecentonovantaquattro)	
	oltre IVA sull'importo stimato posto a base di gara di	
	euro 45.394,00 (quarantacinquemilatrecento	
	novantaquattro) oltre IVA, e una percentuale sul	
	fatturato netto (royalty) derivante dalla vendita dei	
	prodotti di caffetteria e ristorazione e di tutti gli	
	altri introiti connessi, del 7,01% (sette virgola zero	
	uno per cento) rispetto alla percentuale minima di	
	royalty del 4% (quattro per cento) posta a base di	
	gara;	
	- con nota prot. n. 121045 del 18 marzo 2026 veniva	
	comunicato l'esito positivo dei controlli relativo al	
	possesso dei requisiti di ordine generale e speciale ai	
	sensi degli artt. 94, 95 e 100 del D.lgs 36/2023;	
	- relativamente alla richiesta di verifica	
	dell'ottemperanza degli obblighi derivanti dalla legge	
	68/1999 e ss.mm.ii. inoltrata ai competenti Uffici	
	della Regione Lazio (prot. 169073 del 17.02.2026), ad	
	oggi sulla piattaforma risulta nello stato di	
	'INVIATA', ma non è ancora stata evasa l'attestazione,	
	pur essendo trascorsi 30 giorni naturali e consecutivi	
	dall'inserimento della richiesta;	
	- in mancanza di suddetto riscontro, la RUP procedeva,	
	ai sensi dell'art. 99 comma 3 bis del D.Lgs. 36/2023 e	
	di quanto indicato dalla Relazione Illustrativa al	

bando tipo ANAC 1/2023, a richiedere all'operatore economico una seconda autocertificazione, attestante il possesso del requisito non verificato e l'assenza delle cause di esclusione al fine di procedere con l'aggiudicazione;

- "GMA SERVICES SRL" con nota prot. n. 122007 del 19/03/2026 produceva l'autocertificazione di ottemperanza agli obblighi previsti dalla Legge 68/1999; - con determinazione dirigenziale n. DD/2026/02178 del 23.03.2026 della Direzione Cultura e Sport - E.Q. Biblioteche, venivano approvati i verbali di gara e la concessione in oggetto veniva aggiudicata a "GMA SERVICES SRL";

- con la medesima determinazione dirigenziale si dava atto dell'intenzione di procedere all'esecuzione anticipata nelle more della stipula del contratto, disposta successivamente con verbale del 30 marzo 2026, come da nota prot. n. 139442 del 30 marzo 2026 della direzione Cultura e Sport;

- alle prestazioni derivanti dal presente contratto viene applicato il Contratto Collettivo Nazionale Settori Pubblici Esercizio, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo, con decorrenza dal 15 gennaio 2026 e fino al 15 gennaio 2031, codice CNEL H05Y.

In merito ai controlli antimafia per "GMA SERVICES

SRL", l'iscrizione alla White List della Prefettura di Roma risulta scaduta e, ad oggi, in fase di aggiornamento; pertanto, l'iscrizione alla White List ai sensi della circolare del Ministero dell'Interno Prot. 11001/119/12 del 14 agosto 2013, mantiene la propria efficacia;

- la concessione vuol farsi risultare da regolare contratto.

TUTTO CIO' PREMESSO

per il presente atto, previa approvazione e ratifica ad ogni effetto della suesposta narrativa, le Parti, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - Oggetto della concessione

Il Comune di Firenze, come sopra rappresentato dalla Dirigente del Servizio Eventi Biblioteche e Archivi della Direzione Cultura e Sport, Dott.ssa Carmela VALDEVIES, ed in esecuzione degli atti in premessa citati, affida alla "GMA SERVICES SRL", in persona del legale rappresentante Dott. Giancarlo CANTAGALLO, che accetta e si obbliga, la concessione del servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca delle Oblate e BiblioteCanova Isolotto di cui:

- al presente contratto;
- alle offerte economica e tecnica presentate in sede di gara e conservate agli atti della Direzione Cultura

e Sport;

nonchè ai seguenti elaborati che, sottoscritti

digitalmente dalle Parti, ne costituiscono parte

integrante e sostanziale:

- Capitolato speciale d'appalto

- documento unico di valutazione dei rischi da

interferenze (DUVRI).

Costituiscono altresì parte integrante e sostanziale

del presente atto, pur se non materialmente allegati,

gli allegati approvati con la determinazione

dirigenziale della Direzione Cultura e Sport n.

DD/2025/08276 citata in premessa, che l'appaltatore

dichiara di ben conoscere ed accettare senza riserva

alcuna relativi alla concessione in oggetto.

Il Dott. Giancarlo CANTAGALLO, come sopra identificato,

accetta l'esecuzione del servizio, oggetto del presente

contratto di concessione, nonché tutte le condizioni

cui viene subordinato, che si obbliga ad osservare e

fare osservare scrupolosamente.

Il concessionario dichiara inoltre, di essere edotto

degli obblighi derivanti dal codice di comportamento

adottato dalla stazione appaltante con Delibera di

Giunta Comunale n. 2021/G/00012 del 26/01/2021 e si

impegna, ad osservare e a far osservare ai propri

dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la

risoluzione del presente contratto.

ART. 2 - Durata della concessione

La concessione avrà durata di 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di avvio all'esecuzione in via d'urgenza ex art. 17, comma 8, D.lgs 36/2023, ovvero a far data dal 1° aprile 2026.

ART. 3 - Garanzie

La "GMA SERVICES SRL" a garanzia degli impegni da assumere con il presente atto, ha costituito, ai sensi dell'art. 117 del D.lgs 36/2023, la garanzia fideiussoria definitiva per l'importo di Euro 226.455,54 (duecentoventiseimilaquattrocentocinquanta cinque virgola cinquantatré centesimi) mediante polizza fideiussoria n. 460822587 emessa in data 8 (otto) aprile 2026 da Generali Italia s.p.a. - Agenzia Grottaferrata.

Si dà atto, inoltre, che l'aggiudicataria ha provveduto a produrre le polizze assicurative come previsto dall'art. 20 del Capitolato speciale d'appalto, come da nota recepita al prot. n. 161303 del 17 aprile 2026 della Direzione Cultura e Sport.

ART. 4 - Importo della concessione

Le parti danno atto che il valore presunto della presente concessione è pari ad Euro 4.529.110,66 (quattromilionicinquecentoventinovemilacentodieci

virgola sessantasei centesimi) IVA esclusa.

Il canone di concessione annuo è pari ad euro 53.394,00

(cinquantatremilatrecentonovantaquattro) oltre IVA.

Il concessionario si impegna a corrispondere al

concedente una percentuale sul fatturato netto

(royalty) derivante dalla vendita dei prodotti di

caffetteria e ristorazione e di tutti gli altri

introiti connessi, del 7,01% (sette virgola zero uno

per cento).

Ai sensi dell'art. 18 del Capitolato speciale, il

concessionario si impegna a versare, con cadenza

annuale entro 20 (venti) giorni dalla conclusione

dell'esercizio finanziario del concessionario,

l'importo relativo alla royalty, come sopra

specificata, e a consegnare al concedente, alla fine di

ciascun esercizio finanziario, tutta la documentazione

contabile. Il concedente verificherà, alla fine di

ciascun esercizio finanziario, l'esatta corrispondenza

delle somme dovute rispetto a quelle versate, tramite

la disamina della documentazione contabile del

concessionario.

ART. 5 - Adempimenti ai sensi dell'art. 3 della L. 136

del 13/08/2010 e modalità di riscossione dei

corrispettivi della concessione

Con nota prot. n. 138592 del 30 marzo 2026, che si

conserva agli atti dell'Ufficio Contratti Pubblici, la "GMA SERVICES SRL" ha provveduto a comunicare al Comune di Firenze gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e il nominativo della persona autorizzata a operare sullo stesso, che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale. Nel caso in cui il concessionario 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 9 bis della L. 136/2010.

La "GMA SERVICES SRL" ha dichiarato in sede di gara di non volersi avvalere della facoltà di subappaltare parte del servizio e di non avvalersi di contratti continuativi di collaborazione di cui all'art. 119, comma 3, lett. d) del D.lgs 36/2023.

ART. 6 - Tutela della riservatezza

La "GMA SERVICES SRL" dichiara di operare nel rispetto della normativa sulla privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli obblighi previsti dal D.lgs 196/2003, come modificato dal D.lgs n. 101/2018, in attuazione del Regolamento UE 679/2016.

ART. 7 - Spese del contratto

Tutte le spese di questo atto (i diritti di segreteria, di registro e di bollo) e consequenziali sono a carico

del concessionario che, a tutti gli effetti, elegge domicilio digitale, ai sensi degli artt. 3 bis, 6 e 6 bis del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82, presso l'indirizzo di posta elettronica certificata risultante dall'Indice Nazionale dei domicilia digitali (INI-PEC).

Le prestazioni di cui al presente contratto di concessione sono soggette al pagamento dell'Imposta sul Valore Aggiunto.

L'imposta di bollo di cui al presente atto e sugli allegati è assolta fin dall'origine ai sensi del D.M. 22 febbraio 2007 mediante Modello Unico Informativo, in conformità alla circolare n.22/E del 28 luglio 2023 e alla Risposta ad interpello n. 446/2023 dell'Agenzia delle Entrate.

Le parti danno atto che la stipulazione del presente contratto ha luogo sotto condizione risolutiva dell'esito positivo dei controlli antimafia e dei controlli sull'ottemperanza degli obblighi derivanti dalla Legge 68/1999.

Pertanto, l'esito sfavorevole degli stessi comporterà le conseguenze di legge, ivi compreso il risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione.

E, richiesto io Vice Segretaria Generale Vicaria del Comune di Firenze, ho ricevuto il presente contratto di concessione del quale ho dato lettura alle Parti, che

lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà e,
dispensandomi dalla lettura degli allegati, lo
sottoscrivono, ai sensi del D.lgs 82/2005, a mezzo di
firma digitale valida alla data odierna nel testo e
negli allegati insieme a me Vice Segretaria Generale
Vicaria Rogante.

Questo contratto è stato redatto con mezzo elettronico
e occupa pagine intere 11 (undici) e parte della
seguinte fino a qui.



COMUNE DI FIRENZE
DIREZIONE CULTURA E SPORT
SERVIZIO EVENTI, BIBLIOTECHE, ARCHIVI

PROCEDURA APERTA
PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI CAFFETTERIA E RISTORO PRESSO LA
BIBLIOTECA DELLE OBLATE E BIBLIOTECANOVA ISOLOTTO IN CONFORMITÀ AI
CRITERI AMBIENTALI MINIMI DI CUI AL D.M. 9 APRILE 2025 DEL MINISTERO
DELL'AMBIENTE E DELLA SICUREZZA ENERGETICA

CAPITOLATO

Sommario

<u>Articolo 1 Definizioni.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 2 Oggetto.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 3 Durata della concessione.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 4 Funzioni e ruoli.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 5 Orari di apertura.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 6 Canone concessione e royalty.....</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 7 Locali dove sarà svolto il servizio oggetto di concessione presso la Biblioteca delle Oblate e BiblioteCanova.....</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 8 Facoltà.....</u>	<u>7</u>
<u>Articolo 9 Tipologia della prestazione – Modalità di erogazione dei servizi di caffetteria.....</u>	<u>7</u>
<u>Articolo 10 Obblighi del Concedente.....</u>	<u>9</u>
<u>Articolo 11 Obblighi del Concessionario nei confronti del Concedente.....</u>	<u>9</u>
<u>Articolo 12 Criteri Ambientali Minimi.....</u>	<u>10</u>
<u>Articolo 13 Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.....</u>	<u>11</u>
<u>Articolo 14 Clausole sociali.....</u>	<u>11</u>
<u>Articolo 15 Personale alle dipendenze del concessionario.....</u>	<u>12</u>
<u>Articolo 16 Soggetto in possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D. Lgs. 59/2010 e art. 11 e 12 della LRT n. 62/2018.....</u>	<u>13</u>
<u>Articolo 17 Sicurezza del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi.....</u>	<u>14</u>
<u>Articolo 18 Modalità di pagamento canone e royalty.....</u>	<u>14</u>
<u>Articolo 19 Garanzia definitiva.....</u>	<u>15</u>
<u>Articolo 20 Responsabilità – Assicurazione.....</u>	<u>15</u>
<u>Articolo 21 Cessione – Subappalto - Modifiche della ragione sociale.....</u>	<u>17</u>
<u>Articolo 22 Controlli e vigilanza in corso di esecuzione del contratto.....</u>	<u>17</u>
<u>Articolo 23 Modalità di contestazione.....</u>	<u>18</u>

<u>Articolo 24 Penali.....</u>	<u>18</u>
<u>Articolo 25 Risoluzione del contratto.....</u>	<u>19</u>
<u>Articolo 26 Recesso.....</u>	<u>21</u>
<u>Articolo 27 Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.).....</u>	<u>21</u>
<u>Articolo 28 Stipula e spese contrattuali.....</u>	<u>21</u>
<u>Articolo 29 Trattamento dei dati personali – nomina del Responsabile esterno del trattamento dati.....</u>	<u>22</u>
<u>Articolo 30 Rinvio.....</u>	<u>22</u>
<u>Articolo 31 Definizione delle controversie e Foro competente.....</u>	<u>22</u>
<u>Articolo 32 Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento...22</u>	
<u>Articolo 33 Divieto di pantouflage o revolving doors.....</u>	<u>23</u>
<u>Articolo 34 Tutela della riservatezza.....</u>	<u>23</u>
<u>Articolo 35 Documenti che fanno parte del contratto.....</u>	<u>23</u>

Articolo 1 Definizioni

Per “Concessionario” si intende il soggetto d’impresa al quale viene affidata la gestione del servizio di cui al presente Capitolato e relativi allegati, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Per “Concedente” o “Ente concedente” si intende il Comune di Firenze che affida al soggetto d’impresa quanto previsto dal presente Capitolato e relativi allegati.

Per “Concessione” si intende il contratto di cui all’art. 2 comma 1 lettera c) dell’Allegato I.1 al D. Lgs. 36/2023, che riconosce a titolo di corrispettivo unicamente il diritto di gestire i servizi oggetto del contratto, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo connesso alla gestione del servizio ai sensi dell’art 177 del D. Lgs. 36/2023.

Per “Biblioteca delle Oblate” si intende l’immobile di proprietà comunale sito in Via dell’ Oriuolo, 24, 50122 Firenze (FI).

Per “BiblioteCanova Isolotto” si intende l’immobile di proprietà comunale sito in Via Chiusi, 4/3 A, 50142 Firenze (FI).

Articolo 2 Oggetto

1. La presente procedura ha per oggetto la concessione del servizio di caffetteria ristoro di cui all’art. 117, comma 2, lettera f) del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio), nel rispetto dei CAM di cui al D.M. 9 aprile 2025 del Ministero dell’Ambiente e della sicurezza energetica con contestuale concessione di locali e spazi di proprietà comunale all’interno della Biblioteca delle Oblate e di BiblioteCanova Isolotto.

2. Tale servizio è funzionale alla valorizzazione delle biblioteche ed è soggetto al rispetto delle norme di settore che disciplinano l’attività di somministrazione di alimenti e bevande sul territorio della Regione Toscana (art. 53 comma 1 lettera j della L.R. 62/2018 “Codice del Commercio” e Regolamento CE 852/2004 per gli aspetti igienico-sanitari).

Ai sensi dell’art. 115, comma 8 del citato D. Lgs 42/2004, la concessione in uso degli immobili perde efficacia, senza indennizzo, in qualsiasi caso di cessazione della concessione delle attività.

3. Gli allegati tecnici e di dettaglio al presente Capitolato sono parte integrante dello stesso e le prescrizioni ivi contenute hanno valore equivalente.

Articolo 3 Durata della concessione

1. La concessione avrà durata di 5 (cinque) anni, decorrenti dalla data di stipula del contratto o dalla data di avvio all’esecuzione (da intendersi come data di consegna dell’immobile al concessionario) in via d’urgenza ex. art. 17, comma 8, del D. Lgs. 36/2023.

Articolo 4 Funzioni e ruoli

1. Le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dei servizi sono esercitate dalla Direzione Cultura e Sport – Servizio Eventi, Biblioteche, Archivi.

2. Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto della presente concessione, il Concessionario agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle condizioni dei luoghi e delle regole stabilite dal Concedente per l’uso dei medesimi, nonché della qualità dei servizi richiesti e sotto la propria esclusiva responsabilità.

Articolo 5 Orari di apertura

1. *Biblioteca delle Oblate:*

1.1. Il Concessionario dovrà svolgere e assicurare il servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca delle Oblate durante l’orario di apertura al pubblico della biblioteca medesima e, in caso di iniziative, eventi straordinari e speciali promossi dal Concedente, anche durante i giorni festivi e/o in orario serale.

Gli orari di apertura al pubblico potrebbero subire leggere variazioni, senza comunque alterare in modo significativo il monte ore complessivo settimanale.

Orario apertura Biblioteca delle Oblate:

lunedì 14.00 - 19.00
martedì 9.00 - 19.00
mercoledì 9.00 - 23.00
giovedì 9.00 - 23.00
venerdì 9.00 - 23.00
sabato 10.00 - 23.00
domenica chiuso.

Chiusura programmata di 8 giorni lavorativi nel mese di agosto, programmata e comunicata all'inizio di ogni anno.

2. BiblioteCanova Isolotto

2.1. Il Concessionario dovrà svolgere e assicurare il servizio di caffetteria e ristoro presso BiblioteCaNova durante l'orario di apertura al pubblico della biblioteca medesima e, in caso di iniziative, eventi straordinari e speciali promossi dal Concedente presso la Biblioteca, anche durante i giorni festivi e/o in orario serale.

2.2. Il Concessionario potrà, altresì, svolgere il servizio di caffetteria e ristoro presso BiblioteCaNova anche oltre gli orari di apertura della stessa in concomitanza di attività e iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale e svolte nell'ambito del Centro Culturale Canova, anche nei giorni festivi e/o in orario serale. Esclusivamente nei casi suddetti il concessionario utilizzerà i servizi igienici posti nello spazio bibliotecario autogestito, tenuto conto di quanto specificato al successivo art. 7, provvedendo alla gestione dell'impianto di allarme relativo a tale zona e mantenendo chiuso e controllato l'accesso alla Biblioteca negli orari in cui questa non è aperta al pubblico.

Gli orari di apertura al pubblico potrebbero subire leggere variazioni, senza comunque alterare in modo significativo il monte ore complessivo settimanale.

Orario apertura BiblioteCanova Isolotto:

lunedì 14.00 - 19.00
martedì, mercoledì e venerdì 9.00 - 19.00
giovedì 9.00 - 23.00
sabato da settembre a giugno 10.00 - 19.00
sabato luglio e agosto 9.00-13.00

Chiusura di 8 giorni lavorativi nel mese di agosto, programmata e comunicata all'inizio di ogni anno.

3. Biblioteca delle Oblate e BiblioteCanova Isolotto

3.1. Il Concessionario potrà effettuare le operazioni propedeutiche all'apertura e alla chiusura prima e dopo gli orari suddetti. Eventuali specifiche necessità di accesso ai locali delle caffetterie da parte dei fornitori del Concessionario potranno essere regolate in fase di avvio dell'esecuzione.

3.2. I periodi di chiusura o riduzione del servizio dovranno coincidere con il calendario di chiusura e riduzione dell'orario di apertura fissato per le biblioteche.

3.3. La Direzione Cultura e Sport – Servizio Eventi, Biblioteche, Archivi - si impegna a fornire con congruo anticipo al Concessionario le informazioni sulle eventuali variazioni degli orari di apertura con riflessi sull'attività del Concessionario.

3.4. Il Concessionario potrà sospendere il servizio solo ed esclusivamente per causa di forza maggiore, per cause adeguatamente motivate e preventivamente comunicate ed assentite dal Concedente, nonché per garantire l'esercizio del diritto di sciopero del personale dipendente.

3.5. I locali oggetto di concessione e gli spazi aperti non possono essere adibiti ad usi diversi rispetto a quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente capitolato.

3.6. Eventuali deroghe a quanto sopra previsto potranno essere richieste e/o autorizzate, ma dovranno essere oggetto di appositi accordi scritti fra le parti.

Articolo 6 Canone concessione e royalty

1. Il canone di concessione sarà quello risultante dall'offerta presentata dal Concorrente che risulterà aggiudicatario della presente procedura.

2. La base d'asta del canone della concessione delle caffetterie situate presso la Biblioteca delle Oblate e presso BiblioteCaNova ammonta ad € 3.782,83 (oltre IVA di legge) mensili, per un ammontare complessivo annuo arrotondato pari a € 45.394,00 (oltre IVA di legge).

3. Il canone sarà adeguato in aumento o in diminuzione in base all'indice ISTAT FOI reperibile sul portale istituzionale ISTAT all'indirizzo: <https://www.istat.it/tag/foi/>

Il valore di riferimento per il calcolo dell'indice è quello relativo al mese di stipula del contratto. La Stazione Appaltante, tramite il RUP e il DEC, monitora l'andamento del predetto indice con frequenza annuale al fine di valutare se sussistono le condizioni per la rivalutazione del canone. La variazione (a vantaggio del concessionario, in caso di diminuzione dell'indice, oppure dell'Ente concedente in caso di aumento dell'indice) è calcolata come differenza tra il valore dell'indice al momento della rilevazione e il corrispondente valore al mese di stipula del contratto.

La revisione del canone non produce effetti retroattivi, ma soltanto in relazione ai canoni da corrispondere all'Ente concedente dal momento in cui è stata formulata la richiesta da parte del concessionario (in caso di diminuzione) o dal momento di apposita comunicazione da parte dell'Amministrazione (in caso di aumento).

In caso di istanza di parte, l'Ente concedente provvede a dare comunicazione al concessionario dell'esito dell'istruttoria affinché quest'ultimo possa eseguire i pagamenti secondo l'importo comprensivo della revisione. In caso di difformità tra le valutazioni del RUP e quelle del concessionario in merito all'importo riconosciuto, spetta a quest'ultimo richiedere verifica tempestiva in contraddittorio. Ove la difformità persista e il concessionario 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 potrà essere applicata decorso il primo anno dalla conclusione del contratto.

4. Oltre al canone di cui sopra il Concessionario corrisponderà al Concedente una percentuale sul fatturato al netto dell'IVA, c.d. royalty, derivante dalla vendita di alimenti e bevande e di tutti gli altri introiti connessi, nella misura offerta in sede di gara.

5. Il Concessionario si impegna a versare, con cadenza annuale entro 15 giorni dalla conclusione dell'esercizio finanziario del Concessionario, l'importo relativo alla royalty di cui al comma precedente e a consegnare al Concedente, alla fine di ciascun esercizio finanziario, tutta la documentazione contabile.

6. Il Concedente verificherà, alla fine di ciascun esercizio finanziario, l'esatta corrispondenza delle somme dovute rispetto a quelle versate, tramite la disamina della documentazione contabile del Concessionario.

Articolo 7 Locali dove sarà svolto il servizio oggetto di concessione presso la Biblioteca delle Oblate e BiblioteCaNova

1. Caratteristiche dei locali presso la Biblioteca delle Oblate

1.1. I locali oggetto di concessione sono ubicati al piano secondo della Biblioteca delle Oblate ed hanno una superficie totale di mq 122 oltre a una zona esterna sull'Altana di mq 85. L'uso dell'Altana è limitato alle attività di somministrazione, con esclusione di ogni operazione riconducibile alla preparazione degli alimenti.

1.2. I locali verranno consegnati vuoti di ogni arredo e con gli impianti in condizioni di utilizzabilità, come risulterà da apposito verbale di consegna redatto in contraddittorio tra le parti e da queste sottoscritto.

- 1.3. L'immobile è sottoposto a tutela ai sensi del D.Lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii.
1.4. Le caratteristiche tecniche dei locali sono individuate ed esplicitate nella relazione tecnico descrittiva contenente anche la planimetria (allegato n. 1a).

2. *Caratteristiche dei locali presso BiblioteCaNova*

2.1. I locali oggetto di concessione sono ubicati, per la caffetteria al piano terreno e per il deposito al piano interrato di BiblioteCaNova ed hanno una superficie totale di mq. 112 oltre a una zona esterna di mq 150 all'interno della quale potrà essere utilizzata una superficie di mq. 70 per attività di somministrazione, da individuarsi nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza in relazione ai passaggi, alle aree di sosta, all'accesso alla caffetteria e agli spazi del giardino. Dovrà essere esclusa l'area immediatamente antistante l'ingresso della caffetteria in quanto uscita di sicurezza del locale.

L'uso della zona esterna è limitato alle attività di somministrazione, con esclusione di ogni operazione riconducibile alla preparazione degli alimenti.

2.2. I locali verranno consegnati vuoti di ogni arredo e con gli impianti in condizioni di utilizzabilità.

2.3. Le caratteristiche tecniche dei locali sono individuate ed esplicitate nella relazione tecnico descrittiva contenente anche le planimetrie (allegato n 1b).

3. *Consegna*

3.1. Al momento della consegna dei locali sarà predisposto apposito verbale ai sensi art. 31, All. II.14 del D.Lgs. 36/2023, da cui dovrà risultare l'accettazione da parte del Concessionario dell'obbligo di mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, nonché il rispetto degli obblighi di custodia, mantenimento del decoro, buona conservazione, ecc.

3.2. Alla scadenza del contratto sarà redatto nuovo verbale di consistenza e il Concedente potrà richiedere la rimessa in pristino dei locali oggetto di concessione secondo quanto risulterà dal confronto fra la situazione iniziale e quella finale, fatti comunque salvi gli interventi eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dal Concedente.

3.3. In caso di danni arrecati ai beni o di servizi di manutenzione non autorizzati o realizzati in maniera difforme rispetto a quanto autorizzato dal Concedente, questi si riserva sin d'ora la facoltà di escutere le garanzie prestate fatto salvo l'ulteriore risarcimento dei danni e/o la rimessa in pristino ove possibile.

4. *Allestimenti degli spazi esterni ed interni*

4.1. Sono ad esclusivo ed integrale carico del Concessionario il progetto, la fornitura e la posa in opera degli allestimenti, comprendenti le attrezzature e gli arredi, ivi inclusi i gettacarte, per gli spazi interni ed esterni, necessari per lo svolgimento dei servizi di caffetteria. Le eventuali finiture edili, gli allestimenti, gli arredi e quant'altro necessario per l'espletamento del servizio dovranno essere adeguati alla qualità del contesto ambientale, architettonico, culturale e artistico della Biblioteca delle Oblate e di BiblioteCanova, nel rispetto del D. Lgs 42/2004.

4.2. La realizzazione dell'allestimento non dovrà alterare l'attuale struttura dei locali. Per quanto riguarda la Caffetteria della Biblioteca delle Oblate, il Concessionario dovrà altresì provvedere all'allestimento valorizzando e rendendo ben visibile l'antico "argano" posto all'interno dei locali della stessa.

4.3. Il Concessionario durante le fasi di allestimento dei locali, in accordo con il Concedente, avrà cura di prendere tutti gli accorgimenti per recare il minor disturbo possibile agli utenti della Biblioteca delle Oblate e di BiblioteCanova Isolotto limitando al minimo le interferenze di cantiere con le attività ivi svolte.

4.4. Tutte le suppellettili, attrezzature, macchinari e arredi, forniti a cura e spese del Concessionario, rimarranno di proprietà del medesimo che dovrà rimuoverli prima della riconsegna dei locali senza che il Concedente o il nuovo gestore abbiano l'obbligo di riscattarli o di corrispondere indennizzi, rimborsi e/o compensi a qualunque titolo.

4.5. In ogni caso, prima dell'avvio del servizio, il Concessionario dovrà fornire al Concedente elenco completo degli interventi eseguiti, corredato da tutte le certificazioni attestanti la regolare esecuzione degli stessi e le copie di tutte le autorizzazioni specifiche e dei titoli abilitanti previste/i dalla legge ed ottenute/i.

4.6. Il Concessionario è tenuto ad arredare gli spazi esterni di entrambe le Caffetterie oggetto della concessione. Gli arredi per gli spazi esterni in uso al Concessionario devono essere ben distinguibili rispetto agli arredi per gli spazi esterni non in uso al Concessionario per delimitare immediatamente le due aree.

4.7. Il Concessionario si impegna a utilizzare con diligenza i locali ricevuti in concessione obbligandosi a provvedere alla loro custodia e buona conservazione e il Concedente si riserva la facoltà di eseguire sopralluoghi per verificare lo stato ed il corretto uso dei locali.

Articolo 8 Facoltà

1. Il Concessionario avrà la facoltà, a sua cura e spese e previa presentazione di apposito progetto, approvato espressamente dal Concedente, di effettuare interventi sugli impianti esistenti in entrambe le caffetterie, nel rispetto del D. Lgs 42/2004.

2. Il Concessionario potrà proporre iniziative promozionali e culturali, volte ad incrementare e differenziare l'utenza e a valorizzare gli spazi, con possibilità di applicare agevolazioni sui prezzi a specifiche categorie di utenti, nonché sconti e gratuità in occasione di manifestazioni, eventi, attività che si svolgono presso la Biblioteca delle Oblate e BiblioteCanova. La programmazione e realizzazione delle attività suddette è subordinata alla preventiva valutazione e autorizzazione scritta del Concedente. Tutti gli oneri ed obblighi relativi, ivi inclusa l'acquisizione delle autorizzazioni necessarie, sono ad esclusivo carico del Concessionario.

3. Il Concessionario avrà la facoltà, a sua cura e spese e previa presentazione di apposito progetto, concordato espressamente con il Concedente e da esso autorizzato, di effettuare attività culturali presso gli spazi aperti del Centro Culturale Canova.

4. Nel caso in cui il Concessionario ritenga di predisporre, realizzare e collocare, una nuova segnaletica e comunicazione di riferimento dei servizi di caffetteria, questa dovrà conformarsi al sistema di identità visiva della Biblioteca delle Oblate e della BiblioteCanova, nonché allo stile architettonico delle biblioteche e dovrà essere preventivamente approvata dal Concedente. Tutti gli oneri e gli obblighi relativi sono ad esclusivo carico del Concessionario.

5. Il Concessionario avrà altresì facoltà di attivare profili delle Caffetterie sui principali social network ai fini di pubblicizzare la propria attività e di incentivare l'accesso ai propri servizi, nonché di incrementare la presenza di nuovo pubblico. A tale scopo, esso si coordinerà con la Biblioteca al fine di mettere a punto una efficace strategia di comunicazione e marketing.

6. Il Concessionario svolgerà a propria cura e spese l'attività promozionale delle caffetterie, utilizzando sempre il sistema di identità visiva delle Biblioteche;

Articolo 9 Tipologia della prestazione – Modalità di erogazione dei servizi di caffetteria

1. La gestione e organizzazione dell'attività di caffetteria e ristoro, concettualmente simile alle tipologie descritte all'art. 53 della Legge Regionale 62/2018, Codice del commercio e ss.mm.ii., prevista dall'art. 117, comma 2, lettera f) del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 Codice dei beni culturali e del paesaggio dovrà essere svolta nel rispetto delle vigenti norme in materia igienico-sanitaria, edilizia, urbanistica, di sicurezza e di destinazione d'uso dei locali per l'attività prevalente.

2. Il Concessionario garantisce che i servizi di somministrazione, conservazione e preparazione di alimenti e bevande saranno svolti nel pieno rispetto delle vigenti norme, verificato prima dell'avvio dell'esecuzione, previa presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) prevista dalla vigente normativa (art. 19 della Legge 241/1990 e art. 53 della L.R. 62/2018) e della notifica sanitaria ai sensi del Reg. Ce 852/2004 presso il SUAP del Comune di Firenze, nonché di qualsiasi altro eventuale nulla osta o parere necessario per lo svolgimento dell'attività nei locali concessi, espletando altresì tutte le formalità amministrative necessarie per lo svolgimento dei servizi medesimi.

3. Il Concessionario dovrà svolgere i servizi di caffetteria e ristoro a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, assicurandone il migliore funzionamento interno, in raccordo ed integrazione con le attività svolte dalla Biblioteca delle Oblate e da BiblioteCanova.
4. I servizi di caffetteria e ristoro dovranno garantire l'offerta di bevande calde e fredde, bevande analcoliche e alcoliche (con responsabilità e capacità di interdizione nei casi previsti dalla legge), primi, secondi, contorni, panini, tramezzini, toast, prodotti da forno, dolci e salati, pasticceria, macedonie, spremute e frullati di frutta, prodotti da banco tipo caramelle, gomme da masticare ecc...
5. È assolutamente esclusa la somministrazione di bevande superalcoliche ed è fatto obbligo al Concessionario di conformarsi alla normativa di settore, in particolare alla Legge 30 marzo 2001 n. 125 e alla Legge 2 ottobre 2007 n.160, ss.mm.ii., alle ordinanze e ai regolamenti vigenti.
6. Il Concessionario garantisce l'impiego di materie prime e prodotti di ottima qualità, con ampia varietà di scelta nell'offerta, con particolare attenzione ai prodotti della filiera corta, biologici, prodotti locali dell'enogastronomia fiorentina e toscana, prodotti per intolleranti al glutine ed intolleranti verso altri alimenti. A tal fine si richiede che nel menù vengano espressamente indicate provenienza e caratteristiche degli alimenti. Il Concedente si riserva di effettuare controlli a campione sui documenti d'acquisto dei prodotti impiegati.
7. Il Concessionario deve garantire particolare cura e decoro nello svolgimento dei servizi, prestando attenzione alla presentazione dei cibi e delle bevande, nella cura delle apparecchiature, utilizzando piatti, posateria e bicchieri riutilizzabili, facendo sempre indossare al personale la divisa conforme all'offerta, mantenendo nel massimo ordine e pulizia i locali e gli arredi.
8. Il Concessionario è obbligato a proporre, quotidianamente e in modo ben visibile, almeno due pietanze vegetariane e all'occorrenza a produrre pietanze consumabili da utenti che presentano intolleranze alimentari.
9. Il Concessionario è obbligato ad offrire acqua minerale, naturale ed effervescente almeno in confezioni da mezzo litro e un litro nonché, gratuitamente, acqua dal rubinetto.
10. Il Concessionario dovrà porre particolare attenzione affinché le consumazioni si effettuino esclusivamente negli spazi dedicati e affinché non si creino situazioni in contrasto con le caratteristiche e le attività del contesto nel quale i servizi sono inseriti (es. rumori, sporcizia, intralcio con le attività delle biblioteche ecc.).
11. il Concessionario è obbligato a rimuovere stoviglie, rifiuti etc. acquistati e/o provenienti dalle caffetterie sia negli spazi concessi al Concessionario sia nelle altre aree – interne ed esterne – delle biblioteche.
12. Il Concessionario dovrà utilizzare la massima attenzione a limitare ogni genere di rumore molesto e contenere il volume dell'eventuale musica diffusa.
13. I prezzi dei prodotti offerti saranno fissati ai valori di libero mercato e dovranno essere esposti nelle caffetterie in modo ben visibile.
14. Il Concedente si riserva il diritto di controllare in qualsiasi momento la congruità dei prezzi applicati dal Concessionario e di verificare la qualità del servizio offerto attraverso la somministrazione periodica di questionari di soddisfazione agli utenti che frequentano le caffetterie.
15. Il Concessionario è tenuto ad applicare uno sconto non inferiore al 10%, a favore del personale dipendente del Comune di Firenze.
16. Il Concessionario è obbligato ad accettare in pagamento i buoni pasto, almeno quelli in uso al Comune di Firenze. In caso di pagamento con buoni pasto, il Concessionario è tenuto a praticare gli stessi sconti previsti al comma precedente del presente articolo;
17. Il Concedente si riserva la facoltà, per particolari eventi e in specifiche date, di ricorrere a soggetti terzi per la somministrazione di alimenti e bevande non sussistendo con il Concessionario alcun patto di esclusiva di cui agli artt. 1567 e 1568 del codice civile;
18. Il Concessionario dovrà regolamentare le modalità di entrata e di uscita del personale e dei fornitori per le operazioni di carico e scarico attraverso gli accessi e gli spazi appositamente destinati, evitando di recare disturbo agli utenti delle Biblioteche e in osservanza della normativa di sicurezza e delle regole stabilite dal Concedente;
19. È fatto divieto al Concessionario di installare nei locali concessi video-giochi, juke-box, slot-machine e ogni altro gioco meccanico o elettronico;

20. È vietato l'uso di fiamme libere e di quanto altro previsto dall'art.5 del D.M. 20 maggio 1992 n. 569.

21. Nessuna responsabilità e onere può essere posto a carico del Concedente per eventuali ammanchi, guasti o deterioramenti di impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti del Concessionario.

Articolo 10 Obblighi del Concedente

1. Il Concedente si impegna a mettere in grado il Concessionario di svolgere correttamente i servizi sopra specificati alle condizioni esplicitate, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

Articolo 11 Obblighi del Concessionario nei confronti del Concedente

1. Il Concessionario dovrà provvedere a nominare un Referente Contrattuale per tutti i servizi oggetto della presente procedura di gara ed un suo sostituto in caso di assenza. Il Referente Contrattuale, o il sostituto, dovrà essere sempre reperibile durante l'orario di prestazione dei servizi fornendo al Direttore dell'Esecuzione i recapiti presso i quali sarà rintracciabile (mail, telefono fisso, cellulare).

2. Il Concessionario dovrà:

2.1 conformarsi e rispettare tutte le normative in vigore con particolare riferimento alla normativa inerente alla somministrazione di alimenti e bevande;

2.2. Prima dell'avvio della concessione presentare agli uffici competenti i titoli abilitanti per la conduzione dell'attività, richiesti dalla normativa vigente, espletando altresì tutte le formalità amministrative necessarie per lo svolgimento del servizio, autonomamente e a proprie spese, in conformità alla normativa vigente, con particolare riferimento alle necessarie autorizzazioni e alle previste procedure di autocontrollo basato sui principi del sistema HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Points), riferito a tutte le fasi in cui si articolerà il servizio oggetto della Concessione. Il concessionario dovrà presentare:

- il proprio Manuale di Autocontrollo redatto in conformità al Reg. CE n. 852/2004;

- l'iscrizione alla white-list della Prefettura di competenza dsa del soggetto che esegue il servizio di caffetteria/ristoro;

- i titoli abilitativi per l'esercizio delle attività di somministrazione di alimenti e bevande al pubblico corredata dalla documentazione di legge;

2.3. riguardo alla gestione delle utenze dovrà:

2.3.1. registrarsi presso i competenti uffici al fine della corresponsione della tariffa per il servizio di raccolta e smaltimento rifiuti e provvedere al relativo pagamento;

2.3.2. sostenere i costi delle utenze idriche, elettriche, telefoniche, di riscaldamento e condizionamento; tali costi verranno corrisposti all'Amministrazione Comunale a titolo di rimborso. All'avvio dell'esecuzione verranno comunicate le modalità con cui il Concessionario potrà versare le somme dovute;

2.4. provvedere alla raccolta e al conferimento dei rifiuti nel rispetto delle disposizioni in materia di smaltimento rifiuti, gestione degli imballaggi e di ogni altra normativa di settore;

3. La manutenzione straordinaria dei locali oggetto di concessione e dell'impiantistica, sarà effettuata a carico del Concedente. La manutenzione ordinaria dei locali oggetto di concessione e dell'impiantistica, ammessa nel rispetto dell'art. 149 del D. Lgs 42/2004, sarà a carico del Concessionario che si assumerà in proprio i costi come di seguito analiticamente dettagliato:

3.1. L'onere economico dei servizi di manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti tecnici (elettrici, di sicurezza, condizionamento, etc.) afferenti i servizi oggetto del presente capitolato sarà a carico del Concessionario. Deve intendersi per manutenzione ordinaria l'esecuzione di tutti gli interventi di riparazione e di sostituzione che servono ad assicurare l'ordinaria funzionalità degli spazi oggetto di concessione dell'impianto senza modificarne le caratteristiche strutturali. Tali attività dovranno essere svolte in modo conforme alle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro, alle norme tecniche vigenti ed alle regole dell'arte e dovranno essere eseguite da imprese e soggetti professionali in possesso di tutte le autorizzazioni e/o i requisiti previsti dalla normativa di

riferimento, che saranno verificati dall'Ente Concedente prima dell'avvio dell'esecuzione e/o in sede di autorizzazione al subappalto e/o in corso di esecuzione.

3.2. Il Concessionario è tenuto a compiere tutti i servizi di manutenzione necessarie alla perfetta manutenzione ordinaria degli spazi concessi e dei relativi impianti, al perfetto stato di efficienza e decoro estetico delle attrezzature e degli arredi. Il Concessionario è obbligato a compiere eventuali ulteriori servizi di manutenzione resisi necessari in relazione all'uso specifico dei locali nel rispetto delle vigenti normative di settore (edilizia, igienico-sanitaria, sicurezza nei luoghi di lavoro, ecc.), anche per effetto di nuove normative che dovessero entrare in vigore nel corso dell'esecuzione del contratto.

3.3. Il Concessionario, per il tramite del Referente Contrattuale, è tenuto a segnalare al Direttore dell'Esecuzione tutti gli elementi di criticità riscontrati agli spazi concessi e relativi impianti,

3.4. Ogni modifica relativa a locali, impianti, attrezzature e arredi dovrà essere oggetto di preventiva e necessaria autorizzazione da parte del Concedente.

3.5. Sono a totale carico del Concessionario tutte le eventuali sostituzioni di impianti, attrezzature e arredi che si rendessero necessarie, previa autorizzazione ed in accordo con il Concedente.

3.6. I servizi di manutenzione che il Concessionario effettuerà durante il periodo della concessione, eseguiti a regola d'arte e solo dopo aver ottenuto le necessarie autorizzazioni da parte dei competenti organi, rimarranno a totale beneficio del Concedente e nulla sarà dovuto al Concessionario il quale rinuncia altresì a qualsiasi indennizzo o diritto eventualmente spettante ai sensi del codice civile ed ai sensi della legge 380/2001 in relazione a quanto eventualmente realizzate nei locali concessi.

4. Il concessionario dovrà altresì:

4.1. eseguire gli interventi tecnico funzionali richiesti dal Concedente – qualificabili quali interventi di manutenzione ordinaria – volti a rendere idonei i locali oggetto della concessione;

4.2. effettuare la pulizia giornaliera delle attrezzature, dei macchinari, degli utensili e dei locali e degli spazi concessi, compresi i servizi igienici ivi presenti;

4.3. effettuare eventuali operazioni di disinfezione/disinfestazione dei locali al bisogno, anche su indicazione del Concedente, e nel rispetto delle vigenti norme igienico sanitarie, attraverso ditte specializzate nel ramo;

4.4. assumere a proprio carico la vigilanza dei beni contenuti nei locali oggetto di concessione durante l'orario di apertura al pubblico del servizio esonerando il Concedente da ogni e qualsiasi responsabilità;

5. Il Concessionario è tenuto all'osservanza rigorosa degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Articolo 12 Criteri Ambientali Minimi

1. Il concessionario dovrà rispettare quanto previsto dal D.M. 9 aprile 2025 del Ministero dell'Ambiente e della sicurezza energetica, recante "Aggiornamento dei «Criteri ambientali minimi per gli affidamenti relativi ai servizi di ristoro e alla distribuzione di acqua di rete a fini potabili», di cui al decreto 6 novembre 2023";

2. I criteri contenuti all'articolo 3.1 (clausole contrattuali) del citato D.M. 9 aprile 2025 sono obbligatori, ai sensi dell'articolo 57 comma 2 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e costituiscono parte integrante del presente capitolato.

In particolare, deve essere assicurata la conformità alle specifiche tecniche e clausole contrattuali:

3.1.1 Relazione di applicazione dei CAM

3.1.2 Requisiti di alimenti e bevande e dei relativi imballaggi;

3.1.3 Prevenzione e gestione dei rifiuti;

3.1.4 Prevenzione degli sprechi alimentari;

3.1.5 Pulizie dei locali e delle altre superfici dure, lavaggio delle stoviglie e dei contenitori riutilizzabili;

3.1.6 Efficienza energetica;

3.1.7 Riduttori del flusso idrico;

3.1.8 Arredi per punti ristoro;

3.1.9 Comunicazione.

3. Al fine della verifica del rispetto di quanto previsto dai CAM, il concessionario è tenuto a produrre, prima dell'avvio delle attività, una specifica relazione, detta "Relazione CAM", come previsto dal suddetto decreto ministeriale.

Nella suddetta relazione il concessionario deve illustrare le scelte adottate e le verifiche di conformità, allegando la relativa documentazione, per ogni criterio ambientale di cui al suddetto documento e per ogni criterio premiante CAM di cui al disciplinare di gara.

Articolo 13 Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

1. Il soggetto aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Ai fini della stipula del contratto, l'aggiudicatario, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, deve comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche in via non esclusiva, di cui all'art. 3 comma 1 della legge 136/2010 e ss.mm.ii. nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In corso di esecuzione del contratto, il concessionario è tenuto a comunicare al Comune di Firenze eventuali variazioni relative ai conti correnti sopra indicati ed ai soggetti delegati ad operare sugli stessi.

Articolo 14 Clausole sociali

1. Il contratto collettivo applicabile ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 36/2023 al personale dipendente impiegato nella concessione in conformità a quanto sopra riportato è il CCNL Pubblici Esercizi, ristoro collettiva e commerciale e turismo), Codice CNEL H05Y, o il differente CCNL indicato dal concessionario in sede di gara, che garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele di quello indicato dall'Ente concedente.

2. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di concessione è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, se disponibile, come previsto dal combinato disposto degli articoli 11, 57 e 102 del D. Lgs. 36/2023 garantendo l'applicazione dei CCNL di cui al paragrafo precedente.

Il rispetto delle previsioni del piano di assorbimento presentato in sede di offerta sarà oggetto di monitoraggio da parte dell'ente concedente durante l'esecuzione del contratto. In caso di mancata attuazione si applicheranno le penali previste dall'art. 24 del presente Capitolato.

Ai fini dell'applicazione della clausola di cui sopra, il personale dell'impresa uscente è quello che risulta dall'Allegato n. 3 *Elenco del personale dell'operatore uscente*, che contiene: numero degli addetti, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

La proposta di riassunzione formulata dall'impresa deve contenerne gli elementi essenziali del nuovo rapporto in termini di trattamento economico e inquadramento (cfr. parere Consiglio di Stato, Adunanza della Commissione speciale del 26 ottobre 2018).

A tal fine si precisa che grava sull'impresa uscente, in applicazione degli articoli 1375 e 1175 del Codice Civile, l'obbligo di fornire informazioni a favore delle imprese che sono interessate a partecipare alla gara, funzionali al corretto adempimento della clausola sociale e che potrebbero doversi realizzare anche successivamente all'esecuzione del contratto

3. Al fine di garantire le pari opportunità di genere, generazionali e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, l'aggiudicatario è obbligato ai sensi dell'art. 57 commi 1 lett. a) e 2 bis del Codice a:

3.1 (nel caso in cui l'operatore economico occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti e non sia tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale, ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198) consegnare all'ente concedente, entro sei mesi dalla stipula 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 di cui all'art. 24 del presente Capitolato, nonché l'impossibilità di partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi, ad ulteriori procedure di affidamento.

3.2 (nel caso in cui l'operatore economico occupi un numero pari o superiore a quindici dipendenti) consegnare all'ente concedente, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e 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 di quanto sopra comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 24 del presente Capitolato.

3.3 assicurare, in virtù dell'obbligo assunto in sede di presentazione di offerta, una quota pari almeno al 30 per cento delle assunzioni necessarie (se ve ne sono e fatto salvo il rispetto della clausola relativa alla stabilità occupazionale di cui al punto 2 del presente articolo) per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile. Ai fini dell'osservanza di tale obbligo il concessionario, prima della stipula del contratto, oppure prima dell'eventuale avvio dell'esecuzione in via d'urgenza, produce uno di schema di organizzazione del personale che sarà impiegato nella concessione, con indicazione in dettaglio delle assunzioni necessarie di cui sopra.

La mancata osservanza di tale obbligo, nelle modalità specificate nel suddetto schema, comporta l'applicazione delle penali di cui all'art. 24 del presente Capitolato.

3.4 I rapporti e le relazioni previste dai paragrafi 2) e 3) del presente articolo sono pubblicati, ai sensi dell'articolo 28, comma 3, del Codice.

Articolo 15 Personale alle dipendenze del concessionario

1. Il concessionario deve garantire che tutto il personale impiegato per lo svolgimento del servizio caffetteria di cui alla presente concessione sia di comprovata moralità, sia in possesso dei titoli e requisiti richiesti e delle competenze e professionalità adeguati e coerenti con i profili dichiarati in sede di offerta tecnica, sia adeguatamente e costantemente formato, assicuri la corretta e responsabile esecuzione del servizio, goda della fiducia del concessionario.
2. Il concessionario è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del personale, tutte le norme di legge e quelle contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e in quelli integrativi che ha dichiarato di applicare in sede di offerta, ed essere in regola con gli oneri contributivi, previdenziali e assicurativi previsti dalla legge. Detti oneri ed obblighi sono a carico del concessionario, che ne è il solo responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune e di indennizzo da parte dello stesso.
3. All'inizio del servizio il concessionario deve trasmettere gli elenchi nominativi delle unità di personale addetto, segnalando tutte le variazioni del personale utilizzato entro 7 giorni dall'avvenuta variazione.
4. Il Concessionario dovrà garantire che i servizi siano svolti da un congruo numero di addetti e con formazione adeguata e coerente alle mansioni assegnate e svolte, con particolare riferimento alla formazione HACCP igiene alimentare per addetti dell'Autocontrollo nelle attività alimentari.
5. Il Concessionario dovrà provvedere ad integrare l'eventuale assenza del proprio personale in ogni momento.
6. Il personale alle dipendenze del concessionario dovrà possedere le seguenti caratteristiche:
 - a. aver compiuto il 18° anno di età;

- b. essere in possesso di titoli di studio adeguati alle competenze e professionalità necessarie per lo svolgimento dei servizi e perfettamente corrispondenti ai profili dichiarati in sede di offerta;
 - c. essere in possesso di adeguata preparazione professionale, e degli/delle attestati/autorizzazioni richiamati all'art. 11, par. 2.2 del presente Capitolato, relativamente ai requisiti igienico- sanitari previsti, nonché debitamente formato sia in materia di igiene degli alimenti e manipolazione degli alimenti e bevande sia per quanto attiene a quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
 - d. attitudine alle relazioni interpersonali, buone capacità espressive, tratti di cortesia e condotta decorosa;
 - e. ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana e della lingua inglese;
 - g. presentarsi sempre in ordine nella persona, dotato di apposita ed idonea divisa, fornita dall'aggiudicatario;
 - h. essere dotato di cartellino identificativo, in posizione ben visibile e notificarne immediatamente l'eventuale smarrimento al datore di lavoro.
7. Il personale alle dipendenze del concessionario dovrà inoltre:
- a. svolgere con diligenza i servizi oggetto della concessione, assicurando il rispetto puntuale degli orari di apertura e chiusura delle caffetterie;
 - b. consegnare al Comune, e per esso al Servizio Eventi, Biblioteche Archivi, ogni cosa perduta che sarà stata rinvenuta all'interno del locale;
 - c. attenersi alle disposizioni ed alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera nonché alla prassi indicata dai documenti di valutazione dei rischi in essere presso il Comune;
 - d. integrare la propria attività nei piani di emergenza stabiliti per le biblioteche;
 - e. mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento delle attività che si svolgono presso le biblioteche, dei quali abbia avuto notizia o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

Articolo 16 Soggetto in possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D. Lgs. 59/2010 e art. 11 e 12 della LRT n. 62/2018

1. Il Concessionario dovrà indicare, prima dell'inizio dell'esecuzione, il nominativo del soggetto preposto all'attività commerciale con funzioni di referente dei servizi di caffetteria, in possesso dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D. Lgs 59/2010 e ss.mm.ii e art. 11 e 12 della LRT n. 62/2018, ed i recapiti (mail, fax, numeri di telefono fisso e cellulare) e il nominativo di un suo sostituto in caso di assenza, che dovrà essere sempre reperibile da parte del Concedente tutti i giorni fino alla scadenza del contratto;

Il referente dei servizi:

- in quanto responsabile della conduzione e dell'organizzazione dell'attività, dovrà garantire la propria presenza, anche non continuativa, quale elemento essenziale per l'erogazione del servizio;
- dovrà garantire il corretto svolgimento di tutte le attività previste inclusa la gestione del personale dipendente, individuando e risolvendo i problemi emergenti nel corso dello svolgimento dei servizi.
- sarà deputato ad accogliere richieste e segnalazioni da parte del concedente e sarà tenuto a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato.

2. Il Concessionario si obbliga a comunicare al Concedente il cambiamento del nominativo del Referente dei servizi entro e non oltre 3 giorni dal cambiamento stesso. In tal caso il Concessionario consegna al Concedente la documentazione relativa alla sussistenza dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D. Lgs 59/2010 e art. 11 e 12 della LRT n. 62/2018 in capo al nuovo soggetto nominato.

3. In caso di rilevata carenza dei requisiti morali e professionali di cui all'art. 71 del D. Lgs 59/2010 e art. 11 e 12 della LRT n. 62/2018 in capo al Referente dei Servizi si applica l'art. 126 della Legge Regionale Toscana 23 novembre 2018, n. 62 e ss.mm.ii. Codice del commercio;

4. Alla gestione dell'attività di caffetteria si applicano le disposizioni generali della Legge Regionale Toscana 23 novembre 2018, n. 62 e ss.mm.ii. Codice del commercio.

Articolo 17 Sicurezza del personale impiegato per l'esecuzione dei servizi

1. Il concessionario prima di iniziare l'attività di cui al presente capitolato, informerà su eventuali rischi specifici derivanti della propria attività.
2. Il Concessionario, nella predisposizione della documentazione inerente la sicurezza, deve tenere conto delle disposizioni e delle norme di sicurezza individuate nel Piano di emergenza ed evacuazione che sarà messo a disposizione del concessionario e deve coordinarsi con il concedente e con eventuali altri soggetti presenti nella struttura a titolo di appaltatori o altro, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 art. 26 comma 2, lett b.
3. Il Concessionario curerà l'informazione, la formazione e l'addestramento del personale impiegato sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, tenendo conto delle procedure previste in caso di emergenza, coordinandosi con il Responsabile delle operazioni di emergenza del Concedente come rilevabile dai documenti di valutazione dei rischi e dai piani di emergenza e di evacuazione. Il Concessionario si impegna comunque al rispetto di tutte le prescrizioni inerenti la sicurezza contenute nel D. Lgs. 81/08 nonché di quanto previsto nei D.M. 569/92 e D.M. 10/03/1998 ss.mm.ii.;
4. In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienza alle misure di prevenzione contenute nei documenti di valutazione dei rischi, il Concedente potrà sospendere l'esecuzione del contratto, fino a quando il Concessionario non avrà attuato gli interventi necessari alla rimessa a norma dei locali e spazi concessi e/o alla modifica dei comportamenti adottati nell'esercizio dei servizi. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore del Concessionario, né a differimenti o proroghe contrattuali, darà invece diritto al Concedente di agire per rivalsa nei confronti del Concessionario medesimo.
5. Gravi e ripetute violazioni di leggi, di disposizioni o di misure di prevenzione, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora del Concessionario, alla risoluzione automatica del contratto ed alla segnalazione all'Autorità preposta per l'applicazione delle relative sanzioni.
6. Per tutto quanto non espressamente disciplinato, si rinvia integralmente alla vigente normativa di settore.

Articolo 18 Modalità di pagamento canone e royalty

1. Il Concessionario dovrà corrispondere al Concedente il canone annuo e la royalty di cui all'art. 6, nelle percentuali offerte in sede di gara.
2. Il pagamento del canone dovrà essere corrisposto dal Concessionario con cadenza mensile, entro il 10° giorno del mese successivo, senza che sul Concedente gravi alcun onere di invio di avvisi di pagamento.
3. Il canone verrà corrisposto a partire dal 1° giorno del mese successivo alla consegna dei locali. Per ogni eventuale ritardo nella corresponsione del suddetto canone eccedente 10 (dieci) giorni dalla data concordata per il versamento della rata mensile, saranno applicati gli interessi moratori in misura maggiore al tasso legale vigente.
In deroga espressa all'art. 1282 II comma c.c. le parti concordano che i suddetti interessi moratori decorreranno, senza necessità di costituzione in mora da parte del Concedente, dal giorno successivo al termine per il pagamento sopraindicato.
4. In caso di persistenza nell'inadempimento da parte del Concessionario, con un ritardo del pagamento del canone eccedente i 30 (trenta) giorni il Concedente è legittimato alla risoluzione ipso iure del contratto.
5. Il pagamento della royalty offerta sarà effettuato annualmente sulla base dei dati forniti dal Concessionario. A tale fine, entro 20 (venti) giorni dalla conclusione dell'esercizio finanziario del Concessionario, il Concessionario dovrà inviare al Concedente l'importo del fatturato dell'anno di riferimento, distinto per ciascuna delle due caffetterie corredato dai documenti contabili attestanti tale importo. Il Concedente emetterà fattura per un importo pari alla percentuale di royalty offerta in

sede di gara moltiplicata per il fatturato dell'anno di riferimento ed il Concessionario dovrà provvedere al saldo entro e non oltre 20 (venti) giorni dal ricevimento della stessa.

6. Per ogni eventuale ritardo nella corresponsione della suddetta royalty eccedente 10 (dieci giorni) e fino a 30 (trenta) giorni si applicheranno le penali previste dal presente capitolato. In caso di persistenza nell'inadempimento da parte del Concessionario, con un ritardo del pagamento del canone eccedente i 30 (trenta) giorni il Concedente è legittimato alla risoluzione ipso iure del contratto.

Articolo 19 Garanzia definitiva

1. All'atto della sottoscrizione del contratto l'esecutore del contratto è obbligato a norma dell'art. 53, c. 4 del Codice a presentare una garanzia definitiva nella misura del 5% dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, con le modalità di cui all'art. 106 del Codice. Non si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, c. 8, né gli aumenti previsti dall'articolo 117, c. 2.

2. L'importo contrattuale è costituito dal valore della concessione.

3. La garanzia dovrà avere validità fino allo scadere del contratto e riconsegna di locali e spazi e, comunque, fatto salvo il positivo esito del verbale di verifica di conformità.

4. La garanzia deve altresì espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Concedente.

5. La garanzia definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il concessionario.

6. La garanzia dovrà essere reintegrata dal concessionario senza bisogno di ulteriore diffida, nel caso in cui sia venuta meno in tutto o in parte.

7. La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione delle prestazioni, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito, secondo quanto stabilito all'art. 117 comma 8 del Codice.

8. La mancata sottoscrizione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria, presentata in sede di offerta, da parte dell'ente concedente, che aggiudica la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

Articolo 20 Responsabilità – Assicurazione

1. Il Concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, gli allegati ed il relativo contratto, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di contratti pubblici, diritto del lavoro, sicurezza sui luoghi di lavoro, commercio, somministrazione, tutela della riservatezza, fiscale, tributaria etc.

2. Il Concessionario ha l'obbligo di fornire al Concedente, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettiva ottemperanza degli obblighi dedotti e deducibili dalla esecuzione del presente capitolato e dal relativo contratto nonché dalla normativa direttamente e/o indirettamente richiamata.

3. Il Concessionario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose che risultassero causati dal personale impiegato per l'esecuzione dei servizi, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto svolgimento dei servizi assegnati.

4. In ogni caso, il Concessionario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati ai locali, attrezzature e strumentazioni, impianti o altri oggetti, alle aree esterne e agli arredi in essa contenuti, e al pagamento dei costi di riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate quando possibile.

5. Nel caso di verifica di responsabilità, per dolo o colpa grave a carico del Concessionario, per danni e/o furti al patrimonio del Concedente, questi si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

6. Il Concessionario esonera il Concedente da ogni responsabilità per danni a persone e/o a cose derivanti dall'esecuzione di interventi manutentivi nei locali e nelle aree concesse, da guasti, da furti e da qualsiasi altra causa nonché da fatti di terzi.

7. Il Concedente resta altresì esonerato nella forma più ampia da ogni responsabilità derivante dall'esecuzione del contratto e dallo svolgimento di attività e servizi connessi, sia nei confronti del personale addetto, che di terzi verso i quali unico responsabile è il Concessionario, il quale dovrà rispettare integralmente e scrupolosamente tutte le disposizioni concernenti i servizi oggetto del contratto.

8. Fermo restando quanto sopra previsto, il Concessionario è inoltre tenuto a stipulare le seguenti polizze assicurative:

8.1. relativamente ai locali concessi: dovrà essere stipulata apposita polizza anti-incendio riferita, per il fabbricato, al rischio locativo (danni cagionati ai locali in uso per responsabilità dell'Assicurato/Concessionario) con valore assicurato pari al valore di ricostruzione a nuovo di detti locali, escluso il valore dell'area (€ 1.000.000,00) ed al contenuto ed attrezzature di proprietà del Concessionario con valore ovviamente indicato dallo stesso. La polizza dovrà prevedere oltre le garanzie base anche le seguenti estensioni di garanzia: colpa grave dell'assicurato - dolo e colpa grave delle persone di cui deve rispondere - ricorso terzi con massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 per sinistro ed in cui il Concedente deve essere considerato terzo - differenziale storico ed artistico con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00 - restauri con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00 - rinuncia alla rivalsa nei confronti del Concedente suoi amministratori e dipendenti;

8.2. relativamente all'esercizio dell'attività di caffetteria e ristoro e degli altri servizi compresi nel contratto: una polizza RCTO avente le seguenti caratteristiche: max RCT non inferiore ad € 5.000.000,00 unico - max RCO non inferiore ad € 3.000.000,00 con il limite di € 1.500.000,00 per ogni dipendente infortunato - descrizione del rischio: esercente attività di caffetteria/pasticceria compresa preparazione e distribuzione di alimenti ed altri prodotti di ristorazione. Deve inoltre intendersi compresa anche l'attività di allestimento ed installazione degli arredi, impianti ed attrezzature e relativa manutenzione necessari per l'esercizio delle suddette attività, nonché la manutenzione ordinaria dei locali ricevuti in concessione dal Concedente/Comune di Firenze riferiti a dette attività. La polizza dovrà prevedere inoltre le seguenti estensioni di garanzia: RC personale di tutti i dipendenti ed addetti all'attività - considerato terzo il Concedente/Comune di Firenze, suoi amministratori e dipendenti - rinuncia alla rivalsa nei confronti del Concedente/Comune di Firenze, suoi amministratori e dipendenti - RC derivante da violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 1/2008 - danni a locali e cose nell'ambito dei servizi di manutenzione e danni alle cose e locali su cui si eseguono i servizi di manutenzione, con esclusione per quest'ultima dei danni necessari e di quelli direttamente oggetto di manutenzione con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00 ciascuna - danni a terzi per la preparazione, distribuzione, trasporto e somministrazione di cibi e bevande nell'ambito del massimale RCT - danni da incendio derivanti da incendio di cose del Concessionario/Assicurato con limite di risarcimento non inferiore ad € 1.000.000,00. Ai fini di questa estensione di garanzia devono intendersi esclusi i locali in uso al Concessionario/Assicurato, ma compresi tutti quelli non rientranti negli stessi, facenti parte della proprietà del Concedente ed eventuali cose contenute in detti locali, oltre che fabbricati e cose di terzi in genere - danni da interruzione di esercizio con limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00. Detta polizza dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o internazionale, dovrà essere preventivamente approvata dal Concedente presso il quale il Concessionario dovrà depositarne copia sottoscritta prima della stipula del contratto.

8.3. Il Concedente resta estraneo ed è sollevato da qualsiasi obbligo e da ogni responsabilità che possa derivare in ordine a rapporti instaurati dal Concessionario con terzi, sia che attengano a contratti per l'erogazione del servizio sia che attengano a rapporti con gli utenti/clienti.

8.4. Le polizze potranno contenere una franchigia solo se gestita direttamente dalla Compagnia Assicurativa.

Articolo 21 Cessione – Subappalto - Modifiche della ragione sociale

1. È vietata la cessione anche parziale del contratto da parte del concessionario fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione, scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 189 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

2. È vietata la sub concessione.

3. Ogni modifica o variazione della denominazione e della ragione sociale del concessionario deve essere prontamente comunicata al Comune, corredata dalla copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata, e dal quale deve risultare che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente. Tale previsione si applica a condizione che al concessionario iniziale succeda, in via universale o parziale, a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti inizialmente, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto e non sia finalizzato ad eludere l'applicazione della direttiva 2014/23/UE.

4. L'affidatario deve eseguire direttamente i servizi di caffetteria e ristoro, che principalmente determinano la qualificazione e l'identità dei locali in concessione. Ciò in considerazione della particolare ubicazione delle due caffetterie, che determina la percezione del servizio da parte dell'utenza come non disgiunto dagli altri servizi offerti dalle biblioteche, con conseguente impatto sull'immagine dell'amministrazione.

Ne consegue che il subappalto è ammesso solo per le restanti attività accessorie.

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

Articolo 22 Controlli e vigilanza in corso di esecuzione del contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in qualsiasi momento essa lo ritenga necessario, senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente Capitolato, al Progetto presentato in sede di gara nonché alla normativa di settore, in particolare la L.R. 62/2018 "Codice del Commercio.

Il monitoraggio verrà effettuato attraverso:

1. verifiche periodiche con l'utilizzo di check list e report
 - Qualità dei prodotti offerti, controllo provenienza (controlli a campione)
 - vendita di generi merceologici non autorizzati o con modalità non autorizzate
 - Congruità dei prezzi rispetto ai prezzi di mercato
 - Pulizia ambienti
 - Applicazione scontistica
 - Uso corretto degli spazi in concessione, inclusi impianti
 - Verifica manutenzione ordinaria
 - Comportamento del personale nei confronti dell'utenza e possibili danni all'immagine del Comune
 - conformità nella raccolta dei rifiuti alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata
 - modalità di conservazione delle derrate e rispetto delle norme igienico sanitarie
1. somministrazione una volta l'anno di un questionario di soddisfazione agli utenti delle biblioteche
2. controllo del rispetto della clausola sociale (turn over personale, rispetto categorie e profili di ingresso, ecc..)

Articolo 23 Modalità di contestazione

1. In caso di inadempimento, il Comune di Firenze provvederà alla formale contestazione per iscritto via PEC. L'aggiudicatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Qualora le predette deduzioni non pervengano al Comune di Firenze nel termine sopra indicato oppure, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee a giustificare l'inadempienza, saranno applicate al Concessionario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
2. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui all'art. 24 non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.
3. Il Concessionario prende atto che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto del Concedente a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.
4. In difetto di disponibilità da parte dell'aggiudicatario, si darà luogo a quanto previsto dal presente capitolato speciale in materia di risoluzione del contratto.

Articolo 24 Penali

1. Le attività oggetto del presente capitolato devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso rispetto delle tempistiche e delle modalità previste nel capitolato e negli atti di gara e nel contratto.
2. Fermo restando quanto previsto in altre parti del presente capitolato, negli atti di gara e nel contratto, qualora si verificassero, da parte del Concessionario, inadempimenti o ritardi – salvo che per cause non dipendenti dal Concessionario ovvero da forza maggiore o caso fortuito – rispetto agli obblighi contrattuali, tali da non prevedere la risoluzione de iure del contratto, oltre alla comminazione della sanzione prevista da vigenti norme di legge e/o regolamento ed al risarcimento di eventuali danni morali e/o materiali, il Concedente si riserva la facoltà di applicare le penali sotto specificate:
 - a) Per ritardo rispetto al termine indicato dall'art. 14 del presente capitolato (sei mesi dalla stipula del contratto) 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.
 - b) Per ritardo rispetto al termine indicato dall'art. 14 del presente capitolato (sei mesi dalla stipula del contratto) nella produzione della certificazione e della relazione relativa all'assolvimento delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità, 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 contrattuale.
 - c) Nel caso di inosservanza dell'obbligo indicato all'art. 14 di assicurare una quota pari almeno al 30% delle assunzioni necessarie (se ve ne sono e fatto salvo il rispetto della clausola relativa alla stabilità occupazionale) per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile, si applicherà una sanzione giornaliera pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
 - d) Per il mancato rispetto del piano di assorbimento del personale del gestore uscente, per ragioni addebitabili all'aggiudicatario, di cui all'art. 14 del presente capitolato, si applicherà una sanzione giornaliera pari allo 0,6 per mille dell'ammontare netto contrattuale.
 - e) per ogni giorno di ritardo nel versamento della royalty, eccedente 10 (dieci giorni) e fino a 30 (trenta) giorni € 100,00;
 - f) per la vendita di generi merceologici non autorizzati o con modalità non autorizzate nella presente concessione, dal giorno di accertamento della violazione sino al ripristino della regolarità: € 100,00 per ogni giorno;
 - g) per negligenze e ritardi e sospensioni delle pulizie dei locali, tali da provocare un abbassamento dei livelli di qualità della prestazione, dal giorno di accertamento della violazione e sino al ripristino della regolarità: € 100,00 per ogni giorno;

- h) per negligenze e ritardi e imperizie tecniche negli interventi di manutenzione ordinaria, dal giorno di accertamento della violazione e sino al ripristino della regolarità: € 100,00 per ogni giorno;
- i) per ogni mancanza concernente il corretto uso dei locali, impianti, attrezzature ecc. € 200,00;
- j) per ogni fatto procurato da comportamento scorretto del personale del concessionario che provochi danno all'immagine del luogo di cultura, ai rapporti col pubblico, e per divulgazione di notizie riservate: € 500,00;
- k) per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata € 200,00;
- l) per ogni giorno di interruzione ingiustificata del servizio € 200,00;
- m) per ogni violazione degli orari di apertura e di chiusura € 200,00
- n) per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quant'altro previsto dalla normativa vigente € 200,00 giornalieri;
- o) nel caso in cui l'aggiudicatario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel capitolato, nel contratto, nonché nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, si applicherà una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento fino a un massimo di € 500,00 giornalieri;
- p) per l'impiego di personale privo dei requisiti morali e/o professionali e/o con qualifica professionale inferiore a quella dichiarata, € 500,00 giornalieri;
- q) in caso di mancata rimozione del personale privo dei requisiti richiesti e dichiarati o del personale che, a insindacabile giudizio dell'ente concedente, abbia arrecato pregiudizio alla reputazione dei servizi comunali a causa di uno scorretto svolgimento degli stessi o di comportamento gravemente scorretto € 500,00 giornalieri;
- r) per il difforme uso dei locali, aree, impianti e attrezzature ecc. rispetto a quanto previsto dagli atti di gara e dal contratto € 200,00 giornalieri;
- s) per ogni violazione delle eventuali prescrizioni, imposte dal Concedente, in materia di derattizzazione e disinfestazione € 200,00 giornalieri;

3. Nel caso in cui le penali applicate non vengano corrisposte, il Comune di Firenze si avvale della garanzia definitiva di cui all'articolo 19 del presente capitolato. Resta salva la risarcibilità di ulteriori danni subiti dall'ente concedente.

L'ammontare delle penali lett. a-b-c non può comunque superare, complessivamente, il limite massimo del 20% dell'ammontare netto contrattuale. L'ammontare delle penali diverse da quelle alle lett. a-b-c non può comunque superare, complessivamente, il limite massimo del 10%. Nel caso di protratto mancato adempimento, oltre l'applicazione dell'ammontare massimo delle penali, si procederà alla risoluzione del contratto.

Nel caso di protratto mancato adempimento, oltre l'applicazione dell'ammontare massimo delle penali, si procederà alla risoluzione del contratto.

Articolo 25 Risoluzione del contratto

1. In tutti i casi di grave inadempimento da parte del Concessionario degli obblighi derivanti dalla esecuzione del contratto, questo potrà essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile, del D. Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., della normativa in materia di somministrazione, sicurezza sui luoghi di lavoro e comunque, di tutta la normativa afferente l'esecuzione delle prestazioni dedotte e deducibili dalle esecuzione del contratto di cui al presente capitolato.

2. I casi di risoluzione del contratto sono di seguito elencati in maniera esemplificativa e non esaustiva:

- a) Rilascio del Certificato Unico di Regolarità Contributiva (DURC) negativo per due volte consecutive;
- b) altre ipotesi previste dall'art. 122 del Codice dei Contratti;
- c) in caso di transazioni eseguite dall'aggiudicatario, sub-aggiudicatari e subcontraenti senza avvalersi di banche, istituti di moneta elettronica o della società Poste Italiane S.p.A.;

- d) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione, in una delle situazioni di cui all'articolo 94 comma 1 del Codice dei Contratti, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di gara;
- e) situazioni di fallimento, liquidazione, concordato preventivo ed equivalenti a carico dell'aggiudicatario, fatto salvo l'art. 124 del Codice dei Contratti;
- f) sopravvenuta impossibilità dell'Aggiudicatario di adempiere ai propri obblighi;
- g) altre ipotesi di risoluzione previste nel presente Capitolato;
- h) grave inosservanza dell'obbligo del rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 26.01.2021;

3. L'ente concedente ha, altresì, facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi formulando la contestazione degli addebiti al Concessionario tramite PEC, con assegnazione di un termine non inferiore a n. 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni:

- a) frode nell'esecuzione delle prestazioni;
- b) inadempimento alle disposizioni del Comune di Firenze riguardo ai tempi di esecuzione o modalità di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- c) manifesta incapacità o inidoneità, nell'esecuzione delle prestazioni;
- d) inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- e) sospensione o sostanziale inattività del servizio per più di 15 giorni, anche non consecutivi, da parte del Concessionario senza giustificato motivo;
- f) cessione anche parziale del contratto, cessione del credito non autorizzata, violazione alle disposizioni in materia di tutela dei dati personali;
- g) grave non rispondenza delle prestazioni effettuate alle specifiche del contratto;
- h) mancata reintegrazione della garanzia, ai sensi dell'art. 19 del presente Capitolato;
- i) superamento del tetto massimo indicato al precedente art. 24 per l'applicazione delle penali (20% dell'ammontare netto contrattuale per le penali di cui alle lett. a-b-c e superamento del 10% per le altre penali);
- j) violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti, in applicazione dell'art. 13 del presente Capitolato;
- k) in tutti gli altri casi previsti dalla legge;
- l) sopravvenienza di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione;
- m) qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall'art. 94, 95, 96, 97, 98 del codice dei contratti o dal presente capitolato;
- n) qualora le verifiche antimafia effettuate successivamente alla stipula da parte della Prefettura competente diano esito interdittivo;
- o) atti e atti illeciti, penalmente e o civilmente perseguibili ovvero lesivi per l'immagine del comune posti in essere o consentiti dall'aggiudicatario o dal suo personale addetto;
- p) impiego di personale, per numero e quantità inferiore a quanto previsto nel progetto tecnico e quindi non sufficiente a garantire il livello di efficacia ed efficienza del servizio;
- q) gravi ed accertate violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impiegati;
- r) impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria;
- s) gravi violazioni delle prescrizioni contenute nei piani di sicurezza e, nel caso di presenza di interferenze con personale appartenente ad altre imprese, il mancato coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione dei rischi;
- t) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate, errore grave nell'esercizio dell'attività;
- u) danni agli utenti del servizio e ai beni di proprietà dell'Amministrazione comunale, derivanti da colpa grave e/o incuria e negligenza;
- v) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie;

- w) mancato rispetto delle norme di contabilizzazione e tributarie vigenti in materia;
- x) violazione degli orari di servizio concordati;
- y) mancata osservanza del divieto sub concessione;
- z) dichiarazioni mendaci.

3. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, il Comune di Firenze dispone la risoluzione del contratto.

4. In caso di risoluzione il Comune di Firenze provvederà, altresì, all'escussione della garanzia prestata.

5. In caso di risoluzione del contratto, l'Aggiudicatario si impegnerà a fornire all'Amministrazione Comunale tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

4. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge.

5. In caso di risoluzione del Contratto, il Comune ha diritto al pagamento della royalty dovuta sino al momento di efficacia della risoluzione e si riserva la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni subiti a causa dell'interruzione del servizio.

6. Qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, il Comune potrà rivalersi sulla garanzia, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

7. In caso di risoluzione, l'ente concedente interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria ed in possesso dei requisiti di partecipazione, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura o del servizio, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Articolo 26 Recesso

L'amministrazione concedente ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto, nel rispetto dell'art. 190, comma 4 del Codice.

Il recesso dovrà essere comunicato al concessionario con un preavviso non inferiore a 20 giorni.

In caso di recesso, l'ente concedente interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria ed in possesso dei requisiti di partecipazione, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento della fornitura o del servizio, se tecnicamente ed economicamente possibile.

Il nuovo affidamento avviene alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Articolo 27 Certificato di Regolare Esecuzione (C.R.E.)

Qualora l'ente concedente non si avvalga della facoltà di conferire l'incarico di verifica di conformità, il certificato di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione emesso dal direttore dell'esecuzione e confermato dal RUP, disciplinato dall'art. 38 dell'Allegato II. 14 del Codice.

Articolo 28 Stipula e spese contrattuali

1. Prima della stipula del contratto dovrà essere tempestivamente inviata al Concedente la seguente documentazione:

- (eventuale) atto costitutivo del raggruppamento temporaneo di imprese;
- originale della fideiussione a garanzia definitiva;
- copia delle polizze assicurative;

2. Le spese, imposte e tasse (compresi eventuali diritti di segreteria) inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto e degli eventuali atti complementari saranno a carico dell'aggiudicatario.

3. L'imposta di bollo è dovuta nella misura prevista dall'allegato al codice dei Contratti I.4 calcolata proporzionalmente al valore del contratto di concessione.

Articolo 29 Trattamento dei dati personali – nomina del Responsabile esterno del trattamento dati

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., in armonizzazione con il Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR), le parti si impegnano a garantire che tutti i dati personali forniti nell'ambito del presente contratto siano trattati conformemente alle normative vigenti per le sole finalità gestionali e amministrative inerenti all'esecuzione del contratto. Il concessionario dichiara di aver ricevuto, in sede di gara, l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR.

Il concessionario è designato quale Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, per tutti i dati personali trattati esclusivamente per conto dell'Amministrazione nell'ambito del presente contratto. Pertanto, il concessionario si impegna a:

- trattare i dati personali esclusivamente secondo le istruzioni ricevute dall'Amministrazione, senza acquisire alcuna autonomia decisionale sulle finalità o sui mezzi del trattamento;
- adottare tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati personali trattati, in conformità con l'art. 32 del GDPR, prevenendo accessi non autorizzati, distruzione accidentale, perdita o trattamenti non consentiti;
- designare le persone autorizzate al trattamento, assicurando che operino sotto la sua diretta autorità e seguano rigorosamente le istruzioni ricevute dall'Amministrazione;
- mantenere aggiornato il registro delle attività di trattamento, ove applicabile, secondo le indicazioni dell'art. 30, par. 2, del GDPR;
- limitare il trattamento dei dati personali alle operazioni strettamente necessarie all'esecuzione del contratto.

Il concessionario si impegna a rispettare il principio di riservatezza per tutti i dati personali trattati, obbligandosi a non comunicare, né divulgare a terzi alcuna informazione o documentazione acquisita in ragione del presente contratto. Tali dati saranno utilizzati solo per le finalità strettamente collegate all'oggetto del presente contratto e conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento degli stessi.

Alla cessazione del contratto, il concessionario si impegna:

- a restituire o cancellare tutti i dati personali trattati per conto dell'Amministrazione, salvo obblighi legali di conservazione;
- a fornire evidenza documentale delle operazioni di cancellazione o restituzione dei dati se richiesto dall'Amministrazione.

Articolo 30 Rinvio

1. Per tutto quanto non è previsto e specificato nel presente capitolato, si rinvia alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Articolo 31 Definizione delle controversie e Foro competente

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

Ai sensi dell'art. 213 comma 2 D. Lgs. 36/2023 si dà atto che il contratto di concessione non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dalla presente concessione. Ai sensi dello stesso comma 2 è vietato in ogni caso il compromesso.

Articolo 32 Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento

1. Il concessionario è tenuto, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, ad attenersi a quanto disposto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e ss.mm.ii. E' altresì tenuto al rispetto degli obblighi di comportamento previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale e pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo:

<https://www.comune.fi.it/system/files/2021-02/Codice-comportamento-dipendenti-Comune-Firenze2021.pdf>

Articolo 33 Divieto di pantouflage o revolving doors

Alla presente concessione si applica la norma di cui all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 in materia di rapporti dell'affidatario con ex dipendenti dell'Amministrazione concedente.

Articolo 34 Tutela della riservatezza

1. Il concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

2. Il concessionario è responsabile dell'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza anzi detti.

3. In caso di inosservanza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che il concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Articolo 35 Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte integrante del contratto di concessione:

- la relazione tecnico-illustrativa;
- il presente capitolato;
- l'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario in sede di gara
- l'offerta economica presentata in sede di gara;
- il DUVRI
- le planimetrie
- le relazioni tecniche dei locali
- il quadro riepilogativo del personale impiegato
- l'Informativa Privacy



Carmela Valdevies
Comune di Firenze
13.11.2025
16:37:49
GMT+01:00

ALLEGATO AL PROT. n° 1/4002
del 9/4/26

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – Biblioteca delle Oblate, Firenze 1



COMUNE DI
FIRENZE

Direzione Cultura e Sport
Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi

- Biblioteca delle Oblate -

D.U.V.R.I.

**DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

(Art. 26, comma 3, D.lgs. 81/2008)

Soggetto destinatario

GMA SERVICES SRL

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – Biblioteca delle Oblate, Firenze 1

ANAGRAFICA DELLA PRESTAZIONE

Oggetto dell'appalto	Come da contratto
Durata dell'appalto	Come da contratto
Luogo della prestazione	Biblioteca delle Oblate via dell'Oriuolo 24-26, 50122 Firenze
Responsabile del progetto	Dott. Alessandro Cantagallo
Dirigente Delegato del luogo oggetto della prestazione	Dott.ssa Carmela Valdevies

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto in conformità e in accordo ai dettami di cui all'art. 26 del D.lgs. 81/08. In linea con il sopra richiamato disposto legislativo, il presente documento contiene l'informativa sui rischi presenti all'interno della Biblioteca delle Oblate – Comune di Firenze nonché la valutazione dei rischi interferenti tra le attività svolte dai dipendenti dell'Azienda e quelle svolte dai lavoratori delle ditte per le prestazioni appaltate. Il presente documento può contenere, laddove la valutazione dei rischi interferenti richieda particolari misure di tutela, una valutazione dei costi della sicurezza del lavoro. Il documento dovrà essere allegato al contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione di lavoro, al momento della sottoscrizione.

SOGGETTI COINVOLTI

COMMITTENTE:

**Comune di Firenze – Direzione Cultura e Sport
Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi -
Biblioteca delle Oblate**
Indirizzo: Via dell'Oriuolo n.26 – 50122 Firenze

Datore di Lavoro	Dott.ssa Gabriella Farsi
Datore di Lavoro Delegato	Dott.ssa Carmela Valdevies
Responsabile Servizio PP	Ing. Francesco Cherubini
Medico Competente	Dott.ssa Lucrezia Ginevra Lulli
Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Sicari Maria Grazia, Pergolizzi Gianfrancesco, Ignozza Carmine, Cellai Emanuele
Coordinatore squadra gestione emergenze	Vedi Piano di Emergenza ed Evacuazione
Addetti Squadra gestione emergenze	Vedi Piano di Emergenza ed Evacuazione

IMPRESA AFFIDATARIA: GMA SERVICES SRL

Indirizzo sede legale: Via Nomentana n. 261 Roma cap. 00161

Indirizzo sede produttiva: Via Nomentana n. 261 Roma cap. 00161

Cod fiscale / Partita iva: 13770441007

Datore di Lavoro	Giancarlo Cantagallo
Responsabile Servizio PP	Giancarlo Cantagallo
Medico Competente	Emilia De Vita
Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Carla Capaldi
Soggetti che ricoprono ruoli per la sicurezza -Preposto -Addetto Antincendio -Addetto Primo Soccorso	Crocicchia Samuela Crocicchia Samuela Crocicchia Samuela

NELLA SEDE OPERANO DATORI DI LAVORO DIVERSI DAL COMMITTENTE

Datore di lavoro 1 -

L'OPEROSA SOC.COOP. A R.L.

sede legale :

Cod. Fiscale/P.Iva

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 2 -

IL PALINSESTO di Vanni Bertini e c. snc

Sede Legale

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 3 -

COOPCULTURE

Sede Legale

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 4 -

CO&SO

Sede Legale

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 5 -

EUROPROMOS

Sede Legale

Cod. Fiscale/P.Iva

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 6 -

SICURITALIA S.p.A.

Sede Legale: Via Belvedere 2/A - Como

Cod. Fiscale/P.Iva: 07897711003

Datore di Lavoro: Paolo Luraschi

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) : Marco Cavalleri

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) : Francesco Lo Preiato

Medico Competente : Dott.ssa Valentina Scialfa

Datore di lavoro 7 -

ASSOCIAZIONE CULTURALE CONOSCERE FIRENZE – Ass.ne di volontariato culturale

Sede Legale: Via Monte Oliveto, 70/a – 50124 Firenze

Cod. Fiscale/P.Iva 94043420481

Datore di Lavoro Presidente pro tempore dott.ssa Sandra Buyet

Datore di lavoro 8 -

ACCADEMIA TOSCANA DI SCIENZE E LETTERE LA COLOMBARIA

Sede Legale Via S. Egidio, 23 – 50122 Firenze

Cod. Fiscale 80027130485

Datore di Lavoro : Presidente Guido Chelazzi

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) Ing. Francesco Gorini

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) Cristina Paola Colesanti

Medico Competente Dottor Marco Carducci

Datore di lavoro 9 -

MUSEO E ISTITUTO FIORENTINO DI PREISTORIA

Sede Legale

Cod. Fiscale/P.Iva

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Datore di lavoro 10 -

SOCIETA' TOSCANA PER LA STORIA DEL RISORGIMENTO

Sede Legale Via S. Egidio, 21 - 50122 Firenze

Cod. Fiscale/P.Iva 80024950489

Datore di Lavoro Presidente Prof Sandro Rogari

Datore di lavoro 11 -

SIAV SPA

Sede Legale – Via Rossi 5/n – 35030 Rubano (PD)

Datore di Lavoro – Voltan Nicola

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) Ing. Benetollo Matteo

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) – Bo Federica

Medico Competente

Medico competente di Padova Dott.ssa Gaiardo Alessandra – struttura Pavanello analisi mediche.

Medico competente di Milano Dott.ssa Valeria Patocchia struttura Centro clinico Milanese S.r.l..

Medico competente di Bologna Dott.ssa Zacchi Lorella struttura Cadiat coop sociale.

Medico competente di Roma Dott.ssa Rita Makary struttura Studio Lunia S.r.l.

DESCRIZIONE SEDE ED AREE DI LAVORO

Biblioteca delle Oblate, Via dell'Oriuolo, 24 – 50122 Firenze

Responsabile della sede: Dott. Benedetta Cellai, Dott.ssa Tiziana Mori

La Biblioteca delle Oblate è una biblioteca di pubblica lettura, inaugurata il 25 maggio 2007, nel centro di Firenze a pochi passi da Piazza Duomo, ospitata nel suggestivo ex-convento trecentesco delle Oblate dal quale trae la sua denominazione. E' articolata su tre piani, collegati tra loro da scale e ascensori, oltre un piano seminterrato con locali tecnici e deposito materiale.

Attività delle biblioteca:

Conservazione e catalogazione, consultazione di materiale librario e documentario, attività di prestito, assistenza all'utenza.

Eventi culturali-letterari quali presentazioni di poesie o libri, letture di testi.

Attività culturali quali, tavole rotonde, corsi di formazione e attività didattiche.

Attività culturali legate a mostre o attività espositive.

Attività per bambini/ragazzi legata ad attività didattico-culturali, lettura e laboratori.

Attività di ufficio.

Servizio di bar-ristoro al piano secondo e altana.

Durante il servizio oggetto del presente documento potranno essere presenti in sede altre imprese per attività di manutenzione dell'immobile, in particolare per opere elettriche ed edili.

RISCHI ESISTENTI NELL'AMBIENTE

- Rischio inciampo e caduta da gradini
- Rischio scivolamento e inciampo sulle scale interne
- Rischio taglio o ferita alla mano durante l'uso della taglierina
- Rischi legati all'uso di apparati elettrici
- Rischio chimico generico dovuto all'utilizzo di sostanze chimiche (es. perdite di toner da stampanti/fotocopiatrici)
- Rischio biologico per ipersensibilità alle polveri su libri/materiali immagazzinati
- Rischio legionellosi per impianti di condizionamento e idrici
- Rischi generici dovuti alla movimentazione manuale dei materiali
- Rischio di incendio per presenza di apparecchiature elettriche e materiali infiammabili (legno, carta)
- Affollamento in caso di emergenza (necessario rispettare i limiti consentiti)
- Caduta di rami o alberi in caso di eventi climatici avversi

VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

"Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti" (Determinazione autorità vigilanza n. 3 del 5 marzo 2008). Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano contratti di appalto dove i rischi interferenziali siano nulli o, viceversa, ove si verifichi un contatto rischioso. Si può ipotizzare inoltre che le misure da intraprendere per ridurre tali rischi possano essere a costo zero oppure onerosi e in tal caso deve essere compilato il quadro "determinazione dei costi per la sicurezza".

La ditta, in base alle proprie esperienze e valutazioni, può comunque segnalare una attività interferente pericolosa e richiedere una modifica al DUVRI.

Nella riunione di coordinamento volta all'informazione reciproca, analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi e è stato rilevato che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della Ditta sono da considerarsi a contatto Rischioso.

Per quanto riguarda le interferenze temporali, ossia la presenza negli stessi orari del personale del Committente e dell'Affidatario, si riporta la tabella ove annotare le ore/giornate in cui operano lavoratori del Committente e dell'Affidatario, evidenziante le eventuali interferenze temporali (anche la presenza di un solo lavoratore comporta la segnalazione in tabella ed anche il prolungamento dell'orario di lavoro, comporta una potenziale attività lavorativa interferente).

giorno settimanale	orario di lavoro		fascia oraria di interferenza		
	Dipendenti/comunali/Cooperative/	dipendenti affidatario			
Lunedì	7.15 – 20.15	7:30	23:00	7:30	20:15
Martedì	7.15 – 20.15	7:30	23:00	7:30	20:15
Mercoledì	7.15 – 23.15	7:30	23:00	7:30	20:15
Giovedì	7.15 – 23.15	7:30	23:00	7:30	20:15
Venerdì	7.15 – 23.15	7:30	23:00	7:30	20:15
Sabato	7.15 – 23.15	-----	-----	-----	-----
Domenica	-----	-----	-----	-----	-----

Per quanto riguarda le interferenze spaziali si riporta la tabella ove annotare le zone dell'edificio in cui operano i lavoratori del Committente e dell'Affidatario, evidenziante le possibilità di interferenza.

Rispetto alle scale	Interr.	P.T.	1° P.	2° P.	GIARDINO	CHIOSTRI
COMMITTENTE	X	X	X	X	X	X
AFFIDATARIO				X		

(Int. = interrato - PT = piano terra - P. 1 = primo piano - etc.)

Per ogni rischio individuato si è quindi concordata la relativa misura di prevenzione e protezione come evidenziato dall'elenco seguente:

<p>Rischio di inciampo, scivolamento, pavimento bagnato - sversamenti accidentali segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone "a monte e a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale, uso DPI da parte dell'operatore</p>
<p>Rischio elettrico, elettrodomestici presenti nell'ambiente o d'inciampo dovuto all'uso di apparati elettrici. Utilizzo di componenti e apparecchi elettrici marcati CE e in buono stato di conservazione. Deve essere sempre attentamente verificato che la potenza di assorbimento degli apparecchi sia compatibile con quella del quadro di allacciamento I cavi devono essere posizionati in modo da non creare rischio di inciampo. Manutenzione apparecchiature</p>
<p>Rischio elettrico Verifica preliminare dello stato degli impianti elettrici prima dell'inizio delle attività. Divieto di manomissione degli impianti da parte di personale non autorizzato. Segnalazione delle aree con rischio elettrico mediante cartellonistica conforme. Utilizzo di attrezzature elettriche a norma e con protezione differenziale. Intervento esclusivo da parte di personale qualificato per guasti o anomalie.</p>
<p>Rischio incendio Divieto di fumo nelle aree a rischio, segnalato con appositi cartelli. Mantenimento delle vie di esodo sempre libere e segnalate. Presenza e accessibilità di estintori e dispositivi antincendio, con verifica periodica della funzionalità. Formazione degli operatori sulle procedure di evacuazione e sull'uso degli estintori. Divieto di accumulo di materiali infiammabili nelle zone non autorizzate.</p>
<p>Rischio: Malfunzionamento impianto ascensore Verifica periodica dell'impianto ascensore da parte di ditta specializzata. Divieto di utilizzo in caso di segnalazione di guasto o anomalie. Presenza di cartellonistica informativa e di emergenza all'interno e all'esterno della cabina. Informazione agli operatori sulle procedure da seguire in caso di blocco o emergenza.</p>

Controllo del corretto funzionamento dei dispositivi di allarme e comunicazione interna.
Eventuali altri rischi rilevati durante l'esecuzione:
Nessuno

NORME DI SICUREZZA DA RISPETTARE NELLA SEDE

A termini dell'Art. 26 D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 coordinato con D. Lgs. 03 agosto 2009 si forniscono dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Tutto il personale delle ditte esterne che opera all'interno della struttura oggetto del contratto ha l'obbligo di indossare cartellino badge identificativo con foto per essere facilmente riconoscibile.

Tutto il personale delle ditte esterne che opera all'interno della struttura oggetto del contratto ha l'obbligo di avvertire preventivamente il Responsabile della Struttura prima dell'inizio dei lavori al fine di coordinare gli interventi in maniera sicura.

Si riporta di seguito l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nella struttura.

Ovunque:

- è vietato fumare, ad eccezione della smoking area nel giardino di ingresso
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi,
- dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- è vietato sostare con autoveicoli negli spazi prospicienti l'entrata di via dell'Oriuolo, 22, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale.
- nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada.

MISURE DI EMERGENZA

L'impresa affidataria del servizio dovrà prendere visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'immobile. Tutto il personale operante nell'ambito del servizio dovrà essere informato sui comportamenti da seguire in caso di pericolo grave o immediato, contenuti nel piano, in particolare:

- Segnaletica di allarme
- Procedure di emergenza
- Indicazioni generali di sicurezza
- Numeri telefonici per le emergenze
- Vie di esodo e dispositivi di sicurezza
- Attrezzature di salvataggio

All'interno degli ambienti sono previste vie di esodo che dovranno essere utilizzate dai lavoratori in caso di emergenza.

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Vengono di seguito riportati i costi della sicurezza che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale relativamente agli appalti sopra menzionati.

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003) (al quale si rimanda) Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008 previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008 ed agli art.86 c.3-bis ed 87 del D.L.vo n°163/2006.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati tenendoli distinti dall'importo del servizio/lavoro da appaltare e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.L.vo n°81/2008 ed agli artt. 86 c.3-bis, 87 e 131 c.3 del D.L.vo n°163/2006.

COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI ALLE INTERFERENZE NEL PERIODO CONTRATTUALE				
DESCRIZIONE	U.M.	PREZZO UNITARIO	QUANTITA'	TOTALE
Riunione di coordinamento prevista all'inizio delle attività e di ogni nuova fase lavorativa o introduzione di nuova impresa esecutrice. Costo medio pro-capite per ogni riunione.	Pro capite	250,00 €	1	250,00 €
			TOTALE	250,00 €

DICHIARAZIONE DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Preso visione del presente documento DUVRI, l'impresa affidataria/esecutrice, nella persona del suo Datore di Lavoro, dà atto al Comune di Firenze – servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, nella persona del responsabile del progetto in oggetto di aver promosso e attuato la cooperazione ed il coordinamento prescritto dell'art. 26 del D.lgs. 81/08. L'Impresa affidataria/esecutrice dichiara altresì di aver ricevuto dettagliate informazioni sui rischi specifici dei luoghi di lavoro oggetto della prestazione (secondo quanto disposto dall'art. 26, comma 1 lettera b) D.lgs. 81/2008), di aver eseguito specifici sopralluoghi nei medesimi, di disporre di mezzi e/o attrezzature conformi alla normativa in materia di sicurezza e personale adeguatamente informato, formato ed eventualmente addestrato per eseguire la prestazione nel rispetto di quanto previsto dalla norma cogente e dal presente documento. Dichiara di aver preso visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'immobile. Dichiara di provvedere ad informare del contenuto del presente documento i propri lavoratori.

Nell'ambito dello svolgimento della prestazione, il personale dell'impresa deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro.

L'impresa affidataria/esecutrice qualora a seguito dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture, ritenga necessario modificare i processi lavorativi con inserimento di nuovi rischi (non valutati nel presente documento), si impegna a segnalarlo al DL, del luogo oggetto della prestazione.

Dichiara inoltre quanto segue:

Descrizione dell'attività:	Preparazione e somministrazione di caffetteria, bevande e alimenti per pasti veloci (prodotti da forno, snack)
Attrezzature e/o macchinari utilizzati per l'esecuzione del servizio:	Cuocipasta, Cucina a induzione, Piastra rigata, Lavapiatti, Lavatazzine, Spremiagrumi, Estrattore, Frullatore, Posateria, Attrezzatura per cucina (padelle, pentole), Forno, Cappa aspirante
Numero complessivo di addetti che opereranno nella sede:	9
Numero massimo di addetti che opereranno nella sede in contemporanea:	1
Giorni e durata dell'intervento:	5 anni
Orari di lavoro:	7:30- 23:00
Altre dichiarazioni:	Nessuna

TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D.lgs n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto ed ha validità immediata dalla esecutività dello stesso.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

Data: 09/04/20

IL DATORE DI LAVORO committente

Corrado Varderes
(firma)

IL DATORE DI LAVORO dell'impresa appaltatrice

Ragione sociale: GMA SERVICES SRL

Nome e cognome: Giancarlo Cantagallo


(firma)

NELLA SEDE OPERANO DATORI DI LAVORO DIVERSI DAL COMMITTENTE

1- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

L'OPEROSA SOC. COOP. A R.L.

Luogo e data Timbro e Firma

2- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

IL PALINSESTO

Luogo e data

Timbro e Firma

3- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

COOPCULTURE

Luogo e data

Timbro e Firma

4- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

CO&SO

Luogo e data

Timbro e Firma

5- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

EUROPROMOS

Luogo e data

Timbro e Firma

6- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SICURITALIA S.p. A.

Paolo Luraschi

Luogo e data

Timbro e Firma

7- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ASS,NE CULT. CONOSCERE FIRENZE

Dott. ssa Sandra Buyet

Luogo e data

Timbro e Firma

8- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – Biblioteca delle Oblate, Firenze 13

ACCADEMIA LA COLOMBARIA

Prof. Guido Chelazzi

Luogo e data

Timbro e Firma

9- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

MUSEO E IST. FIORENTINO DI PREISTORIA

Luogo e data

Timbro e Firma

10- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ISTITUTO STORICO DEL RISORGIMENTO

Prof. Sandro Rogari

Luogo e data

Timbro e Firma

11- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SIAV SPA

Sig. Voltan Nicola

Luogo e data

Timbro e Firma



ALLEGATO PROT. N° 154002 DEL 03/04/2026
FIRME DUURI BIBLIOTECA OBLATE

TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO

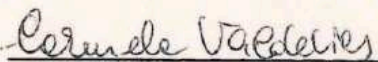
Il presente documento, redatto in applicazione del D.lgs n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto ed ha validità immediata dalla esecutività dello stesso.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

Data: 09/04/2026


IL DATORE DI LAVORO committente


(firma)

IL DATORE DI LAVORO dell'impresa appaltatrice

Ragione sociale: GMA SERVICES SRL

Nome e cognome: Giancarlo Cantagallo


(firma)


NELLA SEDE OPERANO DATORI DI LAVORO DIVERSI DAL COMMITTENTE

1- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

L'OPEROSA SpA Società Benefit

Luogo e data Cadriano, 10/04/2026

L'Operosa SpA società benefit
con socio unico

Timbro e Firma 
Via Don Minzoni 2/
40057 Gianarda dell'Emilia
P.I.e C.F. 04269490266

Nome documento DUVRI_BiblioteCaNova.pdf.p7m.p7m

Data di verifica 16/04/2026 11:10:44 UTC

Versione verificatore 8.2.1

Livello	Tipo	Firmatario	Autorità emittente	Esito	Pagina
1	Firma	 CALAFATI CLAUDIA	Namiral CA Firma Qualificata	ATTENZIONE	2
2	Firma	 Rizzi Adriano	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...	VALIDA	4
2	Firma	 Bertini Vanni	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...	VALIDA	6
2	Firma	 Zerman Federica	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...	VALIDA	8
		Appendice A			10

2- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

IL PALINSESTO

Luogo e data Timbro e Firma

3- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

COOPCULTURE

Luogo e data Timbro e Firma

4- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

CO&SO

Luogo e data Timbro e Firma

5- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

EUROPROMOS

Luogo e data Timbro e Firma

6- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SICURITALIA S.p. A.

Luogo e data **COMO**

Paolo Luraschi

Paolo Luraschi
Timbro e Firma

Firmato da Paolo
Luraschi
il 14/04/2026 alle
15:33:39 CEST

7- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ASS,NE CULT. CONOSCERE FIRENZE

Dott. ssa Sandra Buyet

Luogo e data Timbro e Firma

8- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – Biblioteca delle Oblate, Firenze 13

2- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

IL PALINSESTO

Luogo e data Timbro e Firma

3- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

COOPCULTURE

Luogo e data Timbro e Firma

4- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

CO&SO

Luogo e data Timbro e Firma

5- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

EUROPROMOS

Luogo e data Timbro e Firma

6- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SICURITALIA S.p. A.

Paolo Luraschi

Luogo e data Timbro e Firma

7- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ASS,NE CULT. CONOSCERE FIRENZE

Dott. ssa Sandra Buyet

Luogo e data 14/4/2026 Timbro e Firma

Alexander von Papp

8- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale


D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – Biblioteca delle Oblate, Firenze 13

ACCADEMIA LA COLOMBARIA

Prof. Guido Chelazzi

Luogo e data Firenze, 13 aprile 2026

Timbro e Firma


ACCADEMIA TOSCANA DI SCIENZE E LETTERE
«LA COLOMBARIA»
50122 FIRENZE - Via S. Egidio, 23
Tel. 055 291923 - C.F. 80027130485

9- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

MUSEO E IST. FIORENTINO DI PREISTORIA

Luogo e data

Timbro e Firma

10- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ISTITUTO STORICO DEL RISORGIMENTO

Prof. Sandro Rogari

Luogo e data

Timbro e Firma

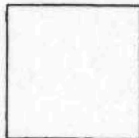
11- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SIAV SPA

Sig. Voltan Nicola

Luogo e data

Timbro e Firma



ACCADEMIA LA COLOMBARIA

Prof. Guido Chelazzi

Luogo e data

Timbro e Firma

9- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

MUSEO E IST. FIORENTINO DI PREISTORIA

Prof. Fabio Martini

Luogo e data

Timbro e Firma

10- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ISTITUTO STORICO DEL RISORGIMENTO

Prof. Sandro Rogari

Luogo e data

Timbro e Firma

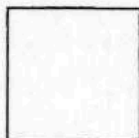
11- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SIAV SPA

Sig. Voltan Nicola

Luogo e data

Timbro e Firma



Firmato digitalmente
da

**Fabio
Martini**

C = IT
Data e ora della firma:
13/04/2026 09:32:29

ACCADEMIA LA COLOMBARIA

Prof. Guido Chelazzi

Luogo e data

Timbro e Firma

9- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

MUSEO E IST. FIORENTINO DI PREISTORIA

Luogo e data

Timbro e Firma

10- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ISTITUTO STORICO DEL RISORGIMENTO

Prof. Sandro Rogari

Luogo e data *Firenze 9.4.26*

Timbro e Firma *Sandro Rogari*



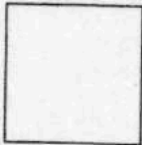
11- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SIAV SPA

Sig. Voltan Nicola

Luogo e data

Timbro e Firma



ACCADEMIA LA COLOMBARIA

Prof. Guido Chelazzi

Luogo e data

Timbro e Firma

9- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

MUSEO E IST. FIORENTINO DI PREISTORIA

Luogo e data

Timbro e Firma

10- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

ISTITUTO STORICO DEL RISORGIMENTO

Prof. Sandro Rogari

Luogo e data

Timbro e Firma

11- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

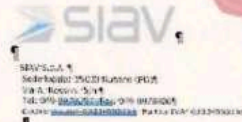
SIAV SPA

Sig. Voltan ~~Nicola~~ = Alfieri

Luogo e data **Rubano (PD) 13/04/26**

Timbro e Firma

**ALFIERI
VOLTAN
13.04.2026
11:52:50
GMT+02:00**



ALLEGATO AL PROT. N° 154026
del 9/4/26

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – BiblioteCanova Isolotto, Firenze 1



Direzione Cultura e Sport
Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi

- BiblioteCaNova -

D.U.V.R.I.

**DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE
DEI RISCHI DA INTERFERENZE**

(Art. 26, comma 3, D.lgs. 81/2008)

Soggetto destinatario

GMA SERVICES SRL

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – BiblioteCanova Isolotto, Firenze 1

ANAGRAFICA DELLA PRESTAZIONE

Oggetto dell'appalto	Come da contratto
Durata dell'appalto	Come da contratto
Luogo della prestazione	BiblioteCaNova Isolotto via Chiusi 4/3A, 50122 Firenze
Responsabile del progetto	Dott. Alessandro Cantagallo
Dirigente Delegato del luogo oggetto della prestazione	Dott.ssa Carmela Valdevies

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto in conformità e in accordo ai dettami di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/08. In linea con il sopra richiamato disposto legislativo, il presente documento contiene l'informativa sui rischi presenti all'interno della BiblioteCaNova Isolotto- Comune di Firenze nonché la valutazione dei rischi interferenti tra le attività svolte dai dipendenti dell'Azienda e quelle svolte dai lavoratori delle ditte per le prestazioni appaltate. Il presente documento può contenere, laddove la valutazione dei rischi interferenti richieda particolari misure di tutela, una valutazione dei costi della sicurezza del lavoro. Il documento dovrà essere allegato al contratto d'appalto, d'opera o di somministrazione di lavoro, al momento della sottoscrizione.

SOGGETTI COINVOLTI

COMMITTENTE:

Comune di Firenze – Direzione Cultura e Sport
Servizio Eventi, Biblioteche e Archivi -
BiblioteCaNova Isolotto
Indirizzo: Via Chiusi 4/3a – 50122 Firenze

Datore di Lavoro	Dott.ssa Gabriella Farsi
Datore di Lavoro Delegato	Dott.ssa Carmela Valdevies
Responsabile Servizio PP	Ing. Francesco Cherubini
Medico Competente	Dott.ssa Lucrezia Ginevra Lulli
Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Sicari Maria Grazia, Pergolizzi Gianfrancesco, Ignozza Carmine, Cellai Emanuele
Coordinatore squadra gestione emergenze	Vedi Piano di Emergenza ed Evacuazione
Addetti Squadra gestione emergenze	Vedi Piano di Emergenza ed Evacuazione

IMPRESA AFFIDATARIA: GMA SERVICES SRL

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – BiblioteCanova Isolotto, Firenze 2

Indirizzo sede legale: Via Nomentana n. 261 Roma cap. 00161

Indirizzo sede produttiva: Via Nomentana n. 261 Roma cap. 00161

Cod fiscale / Partita iva: 13770441007

Datore di Lavoro	Giancarlo Cantagallo
Responsabile Servizio PP	Giancarlo Cantagallo
Medico Competente	Emilia De Vita
Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	Carla Capaldi
Soggetti che ricoprono ruoli per la sicurezza	
-Preposto	Elisa Cristofori
-Addetto Antincendio	Elisa Cristofori
-Addetto Primo Soccorso	Elisa Cristofori

NELLA SEDE OPERANO DATORI DI LAVORO DIVERSI DAL COMMITTENTE

Datore di lavoro 1 -

L'OPEROSA SOC.COOP. A R.L.

sede legale :

Cod. Fiscale/P.Iva

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 2 -

IL PALINSESTO di Vanni Bertini e c. snc

Sede Legale

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 3 -

COOPCULTURE

Sede Legale

Datore di Lavoro

Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)

Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Medico Competente

Datore di lavoro 4 -

D.U.V.R.I. Documento Unico per la Valutazione dei rischi da Interferenze – BiblioteCanova Isolotto, Firenze 3

CO&SOSede LegaleDatore di LavoroResponsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)Medico Competente**Datore di lavoro 5 -****EUROPROMOS**Sede LegaleCod. Fiscale/P.IvaDatore di LavoroResponsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP)Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)Medico Competente**Datore di lavoro 6 -****SICURITALIA S.p.A.**Sede Legale: Via Belvedere 2/A - ComoCod. Fiscale/P.Iva: 07897711003Datore di Lavoro: Paolo LuraschiResponsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) : Marco CavalleriResponsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) : Francesco Lo PreiatoMedico Competente : Dott.ssa Valentina Scialfa**Datore di lavoro 7 -****LIBERAMENTE O.D.V.**Sede Legale Via Chiusi 4/3a- 50142 FirenzeCod. Fiscale/P.Iva 9480080487Datore di Lavoro Presidente Maria Antonietta Campigli**DESCRIZIONE SEDE ED AREE DI LAVORO****BiblioteCaNova Isolotto, Via Chiusi, 4/3a – 50142 Firenze****Responsabile della sede:**Sig. Emiliano Rolle

L'edificio si sviluppa su più livelli fuori terra, articolati in un unico ambiente. Attraverso percorsi circolari si accede agli spazi di consultazione a scaffale aperto, collocati in posizione centrale e disposti su livelli sfalsati di mezzo piano rispetto alle sale di lettura, facilitando l'accesso per i lettori. Due scale di emergenza esterne consentono l'evacuazione dal secondo piano.

Al piano terra si trovano anche i locali della caffetteria con servizio bar-ristoro, accessibili sia dall'esterno che internamente tramite una porta a vetri.

Attività delle biblioteca:

Conservazione e catalogazione, consultazione di materiale librario e documentario, attività di prestito, assistenza all'utenza.

Eventi culturali-letterari quali presentazioni di poesie o libri, letture di testi.

Attività culturali quali, tavole rotonde, corsi di formazione e attività didattiche.

Attività culturali legate a mostre o attività espositive.

Attività per bambini/ragazzi legata ad attività didattico-culturali, lettura e laboratori.

Attività di ufficio.

Servizio di bar-ristoro al piano terra

Durante il servizio oggetto del presente documento potranno essere presenti in sede altre imprese per attività di manutenzione dell'immobile, in particolare per opere elettriche ed edili.

RISCHI ESISTENTI NELL'AMBIENTE

- Rischio inciampo e caduta da gradini
- Rischio scivolamento e inciampo sulle scale interne
- Rischio taglio o ferita alla mano durante l'uso della taglierina
- Rischi legati all'uso di apparati elettrici
- Rischio chimico generico dovuto all'utilizzo di sostanze chimiche (es. perdite di toner da stampanti/fotocopiatrici)
- Rischio biologico per ipersensibilità alle polveri su libri/materiali immagazzinati
- Rischio legionellosi per impianti di condizionamento e idrici
- Rischi generici dovuti alla movimentazione manuale dei materiali
- Rischio di incendio per presenza di apparecchiature elettriche e materiali infiammabili (legno, carta)
- Affollamento in caso di emergenza (necessario rispettare i limiti consentiti)
- Caduta di rami o alberi in caso di eventi climatici avversi

VERIFICA ATTIVITÀ INTERFERENZIALI

"Si parla di interferenza nella circostanza in cui si verifica un contatto rischioso tra il personale del committente e quello dell'appaltatore o tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti" (Determinazione autorità vigilanza n. 3 del 5 marzo 2008).

Ciò premesso si può ipotizzare che vi siano contratti di appalto dove i rischi interferenziali siano nulli o, viceversa, ove si verifichi un contatto rischioso. Si può ipotizzare inoltre che le misure da intraprendere per ridurre tali rischi possano essere a costo zero oppure onerosi e in tal caso deve essere compilato il quadro "determinazione dei costi per la sicurezza".

La ditta, in base alle proprie esperienze e valutazioni, può comunque segnalare una attività interferente pericolosa e richiedere una modifica al DUVRI.

Nella riunione di coordinamento volta all'informazione reciproca, analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi e è stato rilevato che le interferenze tra le attività istituzionali e quelle della Ditta sono da considerarsi a contatto Rischioso.

Per quanto riguarda le interferenze temporali, ossia la presenza negli stessi orari del personale del Committente e dell'Affidatario, si riporta la tabella ove annotare le ore/giornate in cui operano lavoratori del Committente e dell'Affidatario, evidenziante le eventuali interferenze temporali (anche la presenza di un solo lavoratore comporta la segnalazione in tabella ed anche il prolungamento dell'orario di lavoro, comporta una potenziale attività lavorativa interferente).

giorno settimanale	orario di lavoro		fascia oraria di interferenza	
	Dipendenti/comunali/Cooperative/	dipendenti affidatario		
Lunedì	8.00 – 19.00	14:00 19:00	14:00	19:00
Martedì	8.00 – 19.00	09:00 19:00	09:00	19:00
Mercoledì	8.00 – 19.00	09:00 23:00	09:00	19:00
Giovedì	8.00 – 23.00	09:00 19:00	09:00	19:00
Venerdì	8.00 – 19.00	10:00 23:00	10:00	19:00
Sabato	8.00 – 19.00	-----	-----	-----
Domenica	-----	-----	-----	-----

Per quanto riguarda le interferenze spaziali si riporta la tabella ove annotare le zone dell'edificio in cui operano i lavoratori del Committente e dell'Affidatario, evidenziante le possibilità di interferenza.

Rispetto alle scale	P. INTERRATO	GIARDINO	P.T.	1° P.	2° P.	3° P.	4° P.
COMMITTENTE	X	X	X	X	X	X	X
AFFIDATARIO	X	X	X				

(PT = piano terra - P. 1 = primo piano - etc.)

Per ogni rischio individuato si è quindi concordata la relativa misura di prevenzione e protezione come evidenziato dall'elenco seguente:

<p>Rischio di inciampo, scivolamento, pavimento bagnato - sversamenti accidentali segnalazione con cartello a cavalletto indicante il pericolo, posizionato a pavimento nelle zone "a monte e a valle" del punto interessato. Il cartello non deve essere rimosso fino al ripristino della situazione normale, uso DPI da parte dell'operatore</p>
<p>Rischio elettrico, elettrodomestici presenti nell'ambiente o d'inciampo dovuto all'uso di apparati elettrici. Utilizzo di componenti e apparecchi elettrici marcati CE e in buono stato di conservazione. Deve essere sempre attentamente verificato che la potenza di assorbimento degli apparecchi sia compatibile con quella del quadro di allacciamento I cavi devono essere posizionati in modo da non creare rischio di inciampo. Manutenzione apparecchiature</p>
<p>Rischio elettrico Verifica preliminare dello stato degli impianti elettrici prima dell'inizio delle attività. Divieto di manomissione degli impianti da parte di personale non autorizzato. Segnalazione delle aree con rischio elettrico mediante cartellonistica conforme. Utilizzo di attrezzature elettriche a norma e con protezione differenziale. Intervento esclusivo da parte di personale qualificato per guasti o anomalie.</p>

Rischio incendio
Divieto di fumo nelle aree a rischio, segnalato con appositi cartelli. Mantenimento delle vie di esodo sempre libere e segnalate. Presenza e accessibilità di estintori e dispositivi antincendio, con verifica periodica della funzionalità. Formazione degli operatori sulle procedure di evacuazione e sull'uso degli estintori. Divieto di accumulo di materiali infiammabili nelle zone non autorizzate.
Eventuali altri rischi rilevati durante l'esecuzione:
Nessuno

NORME DI SICUREZZA DA RISPETTARE NELLA SEDE

A termini dell'Art. 26 D. Lgs. 09 aprile 2008 n. 81 coordinato con D. Lgs. 03 agosto 2009 si forniscono dettagliate informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Tutto il personale delle ditte esterne che opera all'interno della struttura oggetto del contratto ha l'obbligo di indossare cartellino badge identificativo con foto per essere facilmente riconoscibile.

Tutto il personale delle ditte esterne che opera all'interno della struttura oggetto del contratto ha l'obbligo di avvertire preventivamente il Responsabile della Struttura prima dell'inizio dei lavori al fine di coordinare gli interventi in maniera sicura.

Si riporta di seguito l'elenco delle principali misure di prevenzione e protezione adottate nella struttura.

Ovunque:

- è vietato fumare;
- è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- nelle zone autorizzate al transito veicolare, procedere a passo d'uomo rispettando la segnaletica ed il codice della strada.

MISURE DI EMERGENZA

L'impresa affidataria del servizio dovrà prendere visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'immobile. Tutto il personale operante nell'ambito del servizio dovrà essere informato sui comportamenti da seguire in caso di pericolo grave o immediato, contenuti nel piano, in particolare:

- Segnaletica di allarme
- Procedure di emergenza
- Indicazioni generali di sicurezza
- Numeri telefonici per le emergenze
- Vie di esodo e dispositivi di sicurezza
- Attrezzature di salvataggio

All'interno degli ambienti sono previste vie di esodo che dovranno essere utilizzate dai lavoratori in caso di emergenza.

STIMA DEI COSTI DELLA SICUREZZA

Vengono di seguito riportati i costi della sicurezza che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale relativamente agli appalti sopra menzionati.

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003) (al quale si rimanda) Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008 previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008 ed agli art.86 c.3-bis ed 87 del D.L.vo n°163/2006.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati tenendoli distinti dall'importo del servizio/lavoro da appaltare e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.L.vo n°81/2008 ed agli artt. 86 c.3-bis, 87 e 131 c.3 del D.L.vo n°163/2006.

COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI ALLE INTERFERENZE NEL PERIODO CONTRATTUALE				
DESCRIZIONE	U.M.	PREZZO UNITARIO	QUANTITA'	TOTALE
Riunione di coordinamento prevista all'inizio delle attività e di ogni nuova fase lavorativa o introduzione di nuova impresa esecutrice. Costo medio pro-capite per ogni riunione.	Pro capite	250,00 €	1	250,00 €
			TOTALE	250,00 €

DICHIARAZIONE DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Presa visione del presente documento DUVRI, l'impresa affidataria/esecutrice, nella persona del suo Datore di Lavoro, dà atto al Comune di Firenze – servizio Eventi, Biblioteche e Archivi, nella persona del responsabile del progetto in oggetto di aver promosso e attuato la cooperazione ed il coordinamento prescritto dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08. L'impresa affidataria/esecutrice dichiara altresì di aver ricevuto dettagliate informazioni sui rischi specifici dei luoghi di lavoro oggetto della prestazione (secondo quanto disposto dall'art. 26, comma 1 lettera b) D.Lgs. 81/2008), di aver eseguito specifici sopralluoghi nei medesimi, di disporre di mezzi e/o attrezzature conformi alla normativa in materia di sicurezza e personale adeguatamente informato, formato ed, eventualmente, addestrato per eseguire la prestazione nel rispetto di quanto previsto dalla norma cogente e dal presente documento. Dichiara di aver preso visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione dell'immobile. Dichiara di provvedere ad informare del contenuto del presente documento i propri lavoratori.

Nell'ambito dello svolgimento della prestazione, il personale dell'impresa deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro.

L'impresa affidataria/esecutrice qualora a seguito dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture, ritenga necessario modificare i processi lavorativi con inserimento di nuovi rischi (non valutati nel presente documento), si impegna a segnalarlo al DL, del luogo oggetto della prestazione.

Dichiara inoltre quanto segue:

Descrizione dell'attività:	Preparazione e somministrazione di caffetteria, bevande e alimenti per pasti veloci (prodotti da forno, snack)
Attrezzature e/o macchinari utilizzati per l'esecuzione del servizio:	Piastra a induzione, affettatrice, lavatazze, utensili da banco, vassoi e stoviglie. Registratore di cassa/POS
Numero complessivo di addetti che opereranno nella sede:	2
Numero massimo di addetti che opereranno nella sede in contemporanea:	1
Giorni e durata dell'intervento:	5 anni
Orari di lavoro:	lun 14-19 mar 9-19 mer 9-23 gio 9-19 ven 10-19
Altre dichiarazioni:	nessuna

TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D.lgs. n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto ed ha validità immediata dalla esecutività dello stesso.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

Data: 9/4/20

IL DATORE DI LAVORO committente

Corrado Valdesies
(firma)

IL DATORE DI LAVORO dell'impresa appaltatrice

Ragione sociale: GMA SERVICES SRL

Nome e cognome: Giancarlo Cantagallo

Giancarlo Cantagallo
(firma)

NELLA SEDE OPERANO DATORI DI LAVORO DIVERSI DAL COMMITTENTE

1- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

L'OPEROSA SOC. COOP. A R.L.

Luogo e data Timbro e Firma

2- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

IL PALINSESTO

Luogo e data

Timbro e Firma

3- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

COOPCULTURE

Luogo e data

Timbro e Firma

4- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

CO&SO

Luogo e data

Timbro e Firma

5- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

EUROPROMOS

Luogo e data

Timbro e Firma

6- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SICURITALIA S.p. A.

Paolo Luraschi

Luogo e data

Timbro e Firma

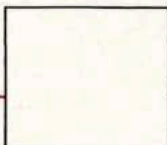
7- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

LIBERAMENTE O.D.V.

Sig.ra Maria Antonietta Campigli

Luogo e data

Timbro e Firma



ALLEGATO PROT. N° 154026 DEL 09/04/2026
FIRME DUORI BIBLIOTECA CANOVA

TRASMISSIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento, redatto in applicazione del D.lgs. n. 81/2008 art 26, costituisce parte integrante del Contratto di Appalto ed ha validità immediata dalla esecutività dello stesso.

Il presente documento verrà aggiornato in occasione di significative modifiche ai processi lavorativi e/o introduzione di nuovi rischi, all'atto della consegna delle aree lavori e/o durante riunioni di coordinamento indette dal Committente.

Le misure di coordinamento e cooperazione tra il Datore di Lavoro della Sede dell'Amministrazione interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti nella Sede, sono state chiarite, approvate e condivise dai presenti e attraverso la sottoscrizione del presente documento vengono formalizzate.

Data: 9/4/26

IL DATORE DI LAVORO committente

Corrado Valdelices
(firma)

IL DATORE DI LAVORO dell'impresa appaltatrice

Ragione sociale: GMA SERVICES SRL

Nome e cognome: Giancarlo Cantagallo

Giancarlo Cantagallo
(firma)

NELLA SEDE OPERANO DATORI DI LAVORO DIVERSI DAL COMMITTENTE

1- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

L'OPEROSA SPA Società Benefit

Luogo e data 10/04/2026

Timbro e Firma L'Operosa SPA società benefit

con socio unico
Via Don Minzoni 2
40057 Granarolo dell'Emilia
P.I e C.F 04269490266

Nome documento DUVRI_BiblioteCaNova.pdf.p7m.p7m**Data di verifica** 16/04/2026 11:10:44 UTC**Versione verificatore** 8.2.1

Livello	Tipo	Firmatario	Autorità emittente	Esito	Pagina
1	Firma	 CALAFATI CLAUDIA	Namiral CA Firma Qualificata	ATTENZIONE	2
2	Firma	 Rizzi Adriano	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...	VALIDA	4
2	Firma	 Bertini Vanni	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...	VALIDA	6
2	Firma	 Zerman Federica	InfoCamere Qualified Electronic Signatur...	VALIDA	8
Appendice A					10

2- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

IL PALINSESTO

Luogo e data Timbro e Firma

3- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

COOPCULTURE

Luogo e data Timbro e Firma

4- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

CO&SO

Luogo e data Timbro e Firma

5- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

EUROPROMOS

Luogo e data Timbro e Firma

6- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SICURITALIA S.p. A.

Paolo Luraschi

Luogo e data
COMO

Timbro e Firma

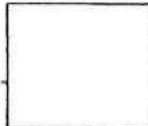
Firmato da Paolo
Luraschi
21/10/2026 alle
15:33:41 CEST

7- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

LIBERAMENTE O.D.V.

Sig.ra Maria Antonietta Campigli

Luogo e data Timbro e Firma



2- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

IL PALINSESTO

Luogo e data Timbro e Firma

3- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

COOPCULTURE

Luogo e data Timbro e Firma

4- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

CO&SO

Luogo e data Timbro e Firma

5- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

EUROPROMOS

Luogo e data Timbro e Firma

6- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

SICURITALIA S.p. A.

Paolo Luraschi

Luogo e data Timbro e Firma

7- Datore di Lavoro e Rappresentante Aziendale

LIBERAMENTE O.D.V.

Sig.ra Maria Antonietta Campigli

Luogo e data Firenze 14.04.2026

Timbro e Firma *Maria Antonietta Campigli*



COMUNICAZIONE CONTO CORRENTE DEDICATO

Spett.le COMUNE DI FIRENZE –SERVIZIO CONTRATTI E APPALTI

OGGETTO: Concessione del servizio di caffetteria e ristoro presso la Biblioteca delle Oblate e Bibliotecanova Isolotto conforme alle specifiche tecniche e alle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi di cui al D.M. 9 aprile 2025 del Ministero dell’Ambiente e della sicurezza energetica, recante “Aggiornamento dei «Criteri ambientali minimi per gli affidamenti relativi ai servizi di ristoro e alla distribuzione di acqua di rete a fini potabili», di cui al decreto 6 novembre 2023”, sez. 3, relativa a “Criteri ambientali minimi per la gestione del punto di ristoro (servizio bar)” - CIG **B922D9DC71**

Comunicazione delle coordinate (IBAN) del conto corrente bancario/postale previsto dall’Art.3 della L.136 del 13/08/10.

IBAN IT60Z0503403254-000000012554

ISTITUTO BANCARIO O POSTALE: BANCO BPM SOCIETA' PER AZIONI

FILIALE/SEDE DI: VIA TIBURTINA, 1166, ROMA 00156

GENERALITA' E CODICE FISCALE DELLA/E PERSONA/E DELEGATA/E AD OPERARE SUL CC.

Giancarlo Cantagallo, nato a Ascoli Piceno (AP) il 03/03/1959, residente a Roma in Via Soratte n. 10, Cod. Fiscale CNTGCR59C03A462K, operante in qualità di Legale Rappresentante

Per l’Impresa

DATA 27/03/2026

F.to digitalmente



GIANCARLO CANTAGALLO
CANTAGALLO
GIANCARLO/CNTGCR59C03A462K
27.03.2026 11:21:07 GMT+00:00

SI ALLEGA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO D’ IDENTITA’:

(estremi documento d’ identità)

Carta di identità n. CA86981JW

Informazione resa ai sensi del D.lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.