



UFFICIO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI ISTITUZIONALI
Servizio Centrale Acquisti
P.O. Economato

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE E D'ONERI PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO
DI GESTIONE DEI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI TURISTICI 2018-2023**

INDICE

Art.	1	Premessa
Art.	2	Oggetto della concessione
Art.	3	Durata della concessione
Art.	4	Orari, tariffe e modalità di gestione
Art.	5	Obblighi e responsabilità del Concessionario
Art.	6	Mezzi, Macchinari e Attrezzature
Art.	7	Obblighi Assicurativi
Art.	8	Garanzie
Art.	9	Personale della concessione e disposizioni contrattuali e amministrative
Art.	10	Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici
Art.	11	Protocollo di Legalità
Art.	12	Oneri e obblighi dell'Amministrazione comunale
Art.	13	Utilizzo degli immobili, degli arredi e delle attrezzature
Art.	14	Inadempimenti e Penali
Art.	15	Divieto di cessione della concessione e di subappalto
Art.	16	Risoluzione e recesso
Art.	17	Modifiche della concessione
Art.	18	Dipendenti Delle P.A.- Divieti
Art.	19	Trattamento dei dati personali
Art.	20	Norme finali

Art. 1 - Premessa

La presente concessione è disciplinata dagli artt. 164 e segg. del Codice dei contratti pubblici adottato con D. Lgs. 50/2016 del 19.04.2016 e ss.mm.ii. nonché dalle altre norme in materia.

Art. 2 - Oggetto della concessione

1. La concessione ha per oggetto la gestione dei seguenti Servizi Igienici Pubblici turistici del Comune di Firenze:

1) VIA DEL PAVONE (angolo Via dello Sprone)

- 7 servizi igienici (3 donne + 3 uomini + 1 disabili)
- 4 orinatoi

2) VIALE GALILEI (prossimità Piazzale Michelangiolo)

- 5 servizi igienici (2 donne + 2 uomini + 1 disabili)
- 2 orinatoi

3) VIA FILIPPINA

- 12 servizi igienici (7 donne + 3 uomini + 2 disabili)
- 4 orinatoi

4) VIALE KENNEDY (Parco delle Cascine)

- 6 servizi igienici (2 donne + 2 uomini + 2 disabili)
- 2 orinatoi

5) PIAZZA SANTA MARIA NOVELLA (angolo Pubblica Assistenza)

- 7 servizi igienici (3 donne + 3 uomini + 1 disabili)

6) SAN MINIATO A MONTE (interni alle mura, lato ingresso cimitero)

- 1 servizio igienico generico

7) VIA DELLA STUFA

- 7 servizi igienici (4 donne + 3 uomini + 1 disabili)

8) LUNGARNO PECORI GIRALDI

- 5 servizi igienici (2 donne + 2 uomini + 1 disabili)

9) P.ZA S. SPIRITO 24

- 8 servizi igienici (3 donne + 3 uomini + 1 bambini + 1 disabili)

10) P.ZA GIBERTI (SANT'AMBROGIO)

- 4 servizi igienici (3 generici + 1 disabili)

11) VIALE DELLA CATENA (Piazzale delle Cascine)

- 6 servizi igienici (2 donne + 2 uomini + 2 disabili)

2. La gestione prevede:

- apertura, presidio e chiusura degli ambienti nonché pulizia accurata degli stessi;
- fornitura di prodotti di cortesia (a puro titolo esplicativo: carta igienica, salviette, sapone liquido per le mani);
- controllo ambienti;
- manutenzione ordinaria.

Tali attività sono descritte in dettaglio al successivo art. 4.

3. La gestione deve assicurare il buon funzionamento dei servizi igienici secondo modalità organizzative congruenti con la loro peculiarità e che assicurino il pieno soddisfacimento delle esigenze degli utenti.

4. Il Concessionario può fornire, oltre a quelli di cui al successivo articolo 4, ultimo paragrafo, servizi aggiuntivi agli utenti, purché concordati ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale (esempio: vendita cartine della città, piccoli gadget, ecc.).

Art. 3 - Durata della Concessione

1. La concessione avrà durata pari a 5 (cinque) anni naturali e consecutivi, con decorrenza dal 1 febbraio 2018 e fino al 31 gennaio 2023 . Qualora il servizio dovesse avere inizio posteriormente al 1 febbraio 2018, i cinque anni della concessione decoreranno dall'effettiva data di consegna dei bagni al concessionario per l'avvio della gestione.

2. Alla scadenza della concessione l'Amministrazione comunale potrà richiedere al Concessionario, agli stessi patti e condizioni, come previsto all'art. 106, comma 11 del D.lgs. 50/2016, la proroga tecnica del servizio, per garantirne la continuità, fino all'individuazione del nuovo Concessionario e comunque per il periodo previsto dal vigente Regolamento comunale sull'attività contrattuale. Il Concessionario, a seguito della richiesta in questione, è tenuto a proseguire il servizio come sopra detto.

Art. 4 - Orari, tariffe e modalità di gestione

1. Ciascuno dei Servizi Igienici Pubblici turistici di cui alla presente concessione dovrà essere aperto e funzionante tutti i giorni feriali e festivi di ciascun anno solare con gli orari di cui al contratto di concessione e comunque per un orario minimo dalle ore 9 alle ore 20.00, fatta eccezione per i seguenti servizi i quali osserveranno gli orari di sotto indicati:

- SAN MINIATO A MONTE

Dal 1 marzo al 4 novembre - ore 10,00 / ore 19,00

Dal 5 novembre a fine febbraio - ore 10,00/ore18,00

- P.ZA S. SPIRITO

Dal 1 ottobre al 31 maggio orario 9-24

Dal 1 giugno al 30 settembre orario 9- 2

- P.ZA GHIBERTI (SANT'AMBROGIO)

Dal 1 ottobre al 31 maggio orario 7-18

Dal 1 giugno al 30 settembre orario 7- 19

- VIALE DELLA CATENA (Piazzale delle Cascine) aperto all'utenza esclusivamente in concomitanza allo svolgersi di mostre, fiere e mercati (ivi compreso quello settimanale del martedì), con orario direttamente connesso all'evento.

2. In tutti i servizi igienici in concessione la tariffa praticata all'utenza è pari a **1 euro** (iva compresa), ad eccezione dei bagni di Piazza Santo Spirito per i quali la tariffa, nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre, è pari a **euro 0,50** (iva compresa) per gli ingressi dalle ore 24 alle ore 2. Le tariffe in questione non subiranno mutamenti per tutto il periodo della concessione, anche in presenza di eventuali aumenti dell'IVA.

3. In ogni servizio igienico il Concessionario dovrà esporre in modo chiaro e visibile al pubblico un apposito avviso, almeno in lingua italiana e inglese, riportante nome e simbolo dell'Amministrazione comunale, in cui siano indicati gli orari e le tariffe per l'utilizzo del servizio, che dovranno essere corrispondenti a quelli stabiliti dal contratto.

4. L'Amministrazione si riserva di garantire la verifica dell'adeguatezza del funzionamento del servizio e della sua qualità. Nel corso della durata della concessione verranno effettuati (anche senza preavviso) sopralluoghi da parte del personale incaricato della Amministrazione concedente per verificare in particolare la qualità dei servizi e le condizioni manutentive e igieniche delle strutture.

5. In occasione di fiere, manifestazioni o attività che comportino un significativo afflusso di pubblico, il Concessionario ha l'obbligo di adempiere ad aperture straordinarie o prolungamenti di orario eventualmente richiesti dall'Amministrazione Comunale, con un preavviso di almeno 48 ore, fino ad un massimo di 200 ore complessive annue.

6. Il Concessionario potrà installare presso i servizi igienici, laddove presenti le condizioni, distributori automatici di acqua e altre bevande in bottiglia o lattina, e di prodotti per l'igiene

personale, di cui dovrà assicurare, a propria cura e spese, il regolare rifornimento e funzionamento, introitando i relativi proventi.

Art. 5 - Obblighi e responsabilità del Concessionario

1. Il Concessionario ha i seguenti obblighi:

A. ATTIVITÀ DI PRESIDIO

1. L'attività comprende l'apertura, la chiusura e la sorveglianza costante dei servizi igienici, con gli orari come indicati al precedente art. 4.
2. Dovrà essere garantita la presenza/sorveglianza continuativa di almeno un operatore del Concessionario che deve verificare il corretto utilizzo del servizio, riscuotere le somme dovute in base alle tariffe stabilite, effettuare e garantire la costante pulizia del locale presidiato, controllare che sia sempre disponibile il materiale di cortesia e consumo e accertarsi che al termine del servizio tutte le luci dei locali siano spente e non vi siano rubinetti aperti.
3. E' compito degli addetti al presidio effettuare un controllo costante degli ambienti nell'arco del periodo di apertura, verificare il regolare funzionamento dei servizi e degli impianti, con l'obbligo di ripristinare, entro 48 ore dal momento in cui viene rilevata l'anomalia, eventuali guasti o malfunzionamenti rientranti nell'ordinaria manutenzione (perdite d'acqua, scritte interne da rimuovere, rubinetteria da sostituire ecc.). Al riguardo, chi effettua l'attività di presidio, dovrà tenere aggiornato un registro in cui vengono evidenziate le eventuali anomalie che dovessero presentarsi e la data e l'ora di effettuazione dell'intervento. L'Amministrazione Comunale può in qualsiasi momento chiedere copia del registro suddetto per verificare le anomalie e l'effettuazione degli interventi. Qualora i guasti e malfunzionamenti fossero tali da non consentire l'ordinario ripristino, è fatto obbligo al Concessionario di informare tempestivamente il Responsabile Unico del Procedimento (d'ora in avanti denominato RUP) quale anche Direttore dell'esecuzione del contratto.
4. Il Concessionario, tramite l'operatore del bagno, provvede alla riscossione degli importi derivanti dall'utilizzo dei servizi igienici, controllando puntualmente che l'utenza, prima di utilizzare i bagni, effettui il pagamento della relativa tariffa, e rilasciando regolare ricevuta su blocchetti numerati progressivamente che potranno, in ogni momento, essere chiesti in visione dall'Amministrazione comunale.
5. Tutti gli incassi sono di proprietà del Concessionario, il quale dovrà fornire mensilmente al RUP, e precisamente entro il decimo giorno del mese successivo a quello di riferimento, un riepilogo delle frequenze giornaliere dell'utenza in tutti i bagni in concessione e i relativi incassi.

B. PULIZIA

B1. Pulizia ordinaria giornaliera

1. In orario non di apertura al pubblico, il Concessionario dovrà effettuare operazioni quotidiane di pulizia, igienizzazione, disincrostazione e disinfezione di tutti i sanitari compresa la parte esterna degli stessi e i rivestimenti circostanti i servizi igienici.
2. Durante l'apertura al pubblico, il Concessionario deve ripetere le operazioni di pulizia e disinfezione in modo da garantire sempre, anche nei momenti di flusso elevato di utenti, il buono stato di pulizia dei servizi igienici.
3. Le operazioni di pulizia, che dovranno essere effettuate con i prodotti di cui al successivo punto B3 e i macchinari e attrezzature di cui all'art. 6, comprendono:
 - vuotatura dei cestini con fornitura/sostituzione di sacchetti porta rifiuti;
 - conferimento dei rifiuti raccolti ai cassonetti stradali più vicini;
 - pulizia dei pavimenti con idonee attrezzature e prodotti di sanificazione;
 - pulizia con prodotti di sanificazione di tutte le superfici lavabili della struttura;
 - rifornimento dei dispenser di carta igienica, salviette e sapone liquido;
 - pulizia di tutti gli arredi della struttura, porte, maniglie, vetri, mobili, specchi, plafoniere, luci, etc.
 - costante controllo e conseguente pulizia dei wc e dei lavandini dopo il loro uso da parte degli utilizzatori;
 - pulizia delle aree esterne circostanti i servizi igienici con rimozione di foglie, guano o quant'altro;
 - servizio di deodorazione, utilizzando quotidianamente specifiche apparecchiature con l'utilizzo di prodotti enzimatici per l'eliminazione dei cattivi odori dai bagni e dalle zone adiacenti di passaggio;
4. Il Concessionario, prima di effettuare le pulizie previste, dovrà dare avviso all'utenza, a mezzo di apposita segnaletica da collocarsi in loco, della momentanea chiusura di parte dei servizi interessati alle pulizie (o di tutti qualora ciò sia assolutamente indispensabile); in particolare dovrà evitare il transito su pavimenti bagnati che potrebbero causare cadute e non usare macchine lavapavimenti a vapore o simili in presenza di persone. In ogni caso la chiusura dei servizi, durante l'orario d'apertura degli stessi, dovrà essere limitata al periodo di tempo strettamente necessario per eseguire le pulizie, in modo da limitare al minimo il disagio per gli utenti.

B2. Pulizia straordinaria

1. Ogni qualvolta sia necessario per garantire il perfetto stato di pulizia dei servizi igienici ovvero in seguito a segnalazioni motivate dell'Amministrazione, il Concessionario ha l'obbligo di effettuare interventi di pulizia straordinaria **entro 12 ore dalla segnalazione**, salva l'applicazione delle penali previste al successivo art.13 – Inadempimenti e Penali.
2. Il Concessionario ha inoltre obbligo di eseguire le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie dopo la consegna dei bagni di cui all'art. 3 e prima dell'inizio della gestione in concessione.

B3. Prodotti di pulizia e igienizzanti

1. Sono comprese nel servizio di pulizia le forniture di tutti i prodotti di pulizia e igienizzanti necessari per lo svolgimento dello stesso. Tutti i prodotti dovranno essere registrati al

Ministero della Sanità e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

2. Tutti i prodotti saranno accompagnati da scheda tecnica e scheda di sicurezza CE comprendenti:
 - i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento;
 - i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.
3. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare: acido cloridrico e ammoniacca.
4. Tutti i prodotti dovranno essere conformi ai Criteri Ambientali Minimi definiti dal Decreto del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare, 24 maggio 2012, "criteri per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene". Tali criteri ambientali minimi sono in larga misura coincidenti con i criteri per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo relativo ai prodotti multiuso e ai detersivi per servizi sanitari di cui alla Decisione (2005/344/CE) del 23 marzo 2005 e alla successiva Decisione (2011/383/UE) del 28 giugno 2011.
5. Il Concessionario dovrà fornire all'Amministrazione, prima dell'avvio del servizio, le schede tecniche e di sicurezza dei prodotti che intende utilizzare. In caso di sostituzione dei prodotti utilizzati durante il periodo di concessione del servizio, il Concessionario si impegna a fornire tempestivamente le nuove schede tecniche dei prodotti utilizzati.

C. MANUTENZIONE ORDINARIA

1. Il Concessionario dovrà eseguire la manutenzione ordinaria degli immobili in cui sono ubicati i servizi e quella di tutte le attrezzature in essi contenute. La manutenzione ordinaria si intende, a tutti gli effetti, comprensiva delle seguenti attività:
 - interventi idraulici (riparazione e/o sostituzione di sanitari, rubinetterie con o senza fotocellula, scarichi esistenti, cassette di accumulo dell'acqua, scaldabagni, ecc.);
 - piccoli interventi murari e carpentieristici;
 - interventi elettrici ed elettronici che non alterino e pregiudichino la sicurezza degli impianti;
 - imbiancatura interna ed esterna delle pareti, nonché verniciatura delle porte, da effettuarsi dopo la consegna dei bagni di cui all'art. 3 e successivamente ogni due anni e comunque in caso di necessità; per l'imbiancatura esterna il Concessionario dovrà ottenere i necessari permessi ed autorizzazioni, se previsti;
 - sostituzione degli accessori guasti e/o deteriorati (dosatori di sapone, scopini per WC, porta rotoli carta igienica, erogatori di salviette, specchi, plafoniere, lampadine ecc.);
 - vuotatura a propria cura e spese delle fosse di accumulo dei liquami e delle acque chiare, garantendone il corretto smaltimento. Per il servizio igienico sito in Lungarno Pecori Giraldi (n. 8 dell'elenco di cui all'articolo 2), dato che l'ampiezza della fossa biologica è di soli 10 metri cubi, il Concessionario, in condizioni di normale utilizzo del servizio stesso, dovrà effettuare la relativa svuotatura ogni 15 giorni circa.
 - prima della scadenza della concessione il Concessionario dovrà farsi carico di lasciare le fosse di cui sopra completamente vuote.

D. OBBLIGHI GENERALI E RELATIVI AL PERSONALE ED ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

1. Il Concessionario nel corso della concessione dovrà osservare quanto segue:

- eseguire la concessione rispettando quanto previsto dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza, anche antincendio, regolarità dei rapporti di lavoro;
- prendere atto che tutto il personale adibito alle prestazioni di cui al presente Capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Firenze rispondendo del proprio operato esclusivamente al Concessionario;
- prendere atto che le prestazioni effettuate da parte del personale utilizzato dal Concessionario per le attività di cui al presente Capitolato non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune di Firenze, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dell'Amministrazione comunale;
- farsi carico degli eventuali oneri per imposte e/o tasse collegate all'uso dell'immobile ed all'esecuzione della concessione;
- assumere le responsabilità ed obblighi quale Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza) e s.m.i., rispettare le relative norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori;
- assumere l'onere retributivo, contributivo, previdenziale, assistenziale ed anti infortunistico dei soggetti impiegati nella concessione oggetto dell'affidamento, secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento coerentemente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia;
- garantire che il proprio personale mantenga un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agisca, in ogni occasione, con la diligenza professionale connessa alla natura del servizio. L'Amministrazione comunale, nell'ambito delle sue facoltà di controllo della concessione, per tramite del RUP, può richiedere al Concessionario di allontanare dal servizio e sostituire gli operatori che, durante lo svolgimento dello stesso, abbiano dato motivi di lamentele o reclami, abbiano tenuto comportamenti non consoni al lavoro e/o al contesto di prestazione dello stesso o che comunque la stessa Amministrazione ritenesse, a suo insindacabile giudizio, non graditi;
- nominare e mantenere nel proprio organico un Coordinatore Responsabile degli operatori del servizio in concessione, sempre reperibile e incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione per la corretta esecuzione degli obblighi contrattuali, il cui nominativo dovrà essere comunicato, prima dell'inizio della concessione, al RUP. Con cadenza quadrimestrale il Coordinatore nominato dovrà far pervenire al RUP relazione sull'andamento della concessione;
- consegnare al RUP, prima dell'inizio del servizio l'elenco dei soggetti impiegati per lo svolgimento del servizio in concessione specificando la tipologia di contratto applicata, la mansione svolta e la relativa qualifica;
- comunicare tempestivamente al RUP ogni variazione relativa ai soggetti impiegati, nonché ogni informazione, notizia o dato richiesto dall'Amministrazione;
- disporre di una sede operativa, nel territorio della Città Metropolitana di Firenze, il cui indirizzo dovrà essere comunicato all'Amministrazione; nel caso non disponga di tale sede, il Concessionario è obbligato ad attivarla entro 30 giorni consecutivi dalla sottoscrizione del contratto di concessione.

2. In considerazione della tipologia di concessione, non si ritiene necessaria la stesura del DUVRI in quanto non si ravvisano “interferenze” significative con lavoratori dell’Amministrazione comunale o altri.
3. Il Concessionario si farà carico all’interno dei propri costi della sicurezza aziendali degli oneri richiesti per le attività connesse all’esecuzione della presente concessione.
4. Il Concessionario è responsabile di tutti i danni arrecati a persone o a cose derivanti dallo svolgimento dei servizi e dal personale impiegato nelle attività della concessione. In caso di eventuali danni arrecati nell’espletamento della concessione alle proprietà dell’Amministrazione sarà effettuato il loro accertamento in contraddittorio fra l’Amministrazione e il Concessionario; a tale scopo saranno comunicate al Concessionario, con anticipo di almeno ventiquattr’ore, la data e l’ora dello svolgimento delle operazioni di accertamento del danno; qualora il Concessionario non si presenti, l’accertamento avrà comunque luogo e verrà redatto dall’Amministrazione il relativo atto di constatazione di danno che costituirà titolo al fine della richiesta di risarcimento al Concessionario che dovrà comunicare per iscritto le proprie controdeduzioni all’Amministrazione nel termine massimo di 10 (dieci) giorni consecutivi dalla ricezione della richiesta di risarcimento. Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio dell’Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, l’Amministrazione intimerà al Concessionario di provvedere al ripristino entro un termine perentorio. Qualora il Concessionario non provveda, provvederà l’Amministrazione detraendo l’importo dalle somme dovute a titolo di cauzione o fideiussione di cui all’art. 8.

Art. 6 – Mezzi, Macchinari e Attrezzature

1. Il Concessionario dovrà provvedere direttamente allo svolgimento di tutte le prestazioni previste dal presente Capitolato utilizzando, ogniqualvolta sia necessario, mezzi, macchinari e attrezzature nella propria dotazione e/o disponibilità.
2. Mezzi, macchinari e attrezzature impiegati dovranno essere rispondenti a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.
3. L’impiego di attrezzature e macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l’uso alle quali sono destinate; dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato d’uso e dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l’operatore ed i terzi da eventuali infortuni o danni.

Art. 7 - Obblighi Assicurativi

1. Il Concessionario, all’atto della stipulazione del contratto e per tutta la durata dello stesso, comprese eventuali proroghe, deve provvedere a prestare un’apposita polizza assicurativa che copra ogni rischio di responsabilità civile propria e del personale dipendente per danni, comunque arrecati a cose o persone, a terzi e all’Ente, nell’espletamento del servizio, comprensiva dell’estensione di danni da incendio.
2. Tale copertura assicurativa deve avere un massimale unico di garanzia per sinistro non inferiore a € 2.000.000,00= (duemilioni). Copia della suddetta polizza dovrà essere depositata presso l’Ufficio del RUP prima della consegna dei bagni di cui all’art. 3.

Art. 8 - Garanzie

1. A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dall'affidamento della gestione, il Concessionario, per la sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, denominata "garanzia definitiva" sotto forma, a sua scelta, di cauzione o fideiussione con le modalità di cui ai commi 2 e 3 dell'articolo 93 del D.Lgs 50/2016 e conformi agli schemi tipo di cui al comma 9 dell'art. 103 succitato.

Art. 9 – Personale della concessione e disposizioni contrattuali e amministrative

1. Ai fini di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva di settore in materia di riassorbimento del personale. A tale riguardo, successivamente all'aggiudicazione definitiva e prima della stipula contrattuale, l'impresa cessante dalla concessione fornirà all'impresa nuova aggiudicataria l'elenco nominativo del personale esistente in organico sulla concessione ed impiegato in via esclusiva o prevalente sui bagni oggetto del nuovo affidamento.
2. L'aggiudicatario della concessione provvede al regolare pagamento dei salari e stipendi al personale, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL di settore.
3. L'Amministrazione comunale rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Concessionario e i propri dipendenti e/o collaboratori.

Art. 10 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici

1. Gli obblighi di comportamento previsti dal “Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013 pubblicato sulla rete civica del Comune di Firenze all'indirizzo: http://www.comune.fi.it/materiali/trasparenza/CODICE_DI_COMPORAMENTO.pdf, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, vengono estesi, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo operanti nell'ambito della concessione. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà in caso di violazione da parte dei collaboratori del Concessionario del suindicato “Regolamento”.

Art. 11 – Protocollo di Legalità

1. Il Concessionario è a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo di Legalità sottoscritto il 16 marzo 2015 dal Comune di Firenze, stazione appaltante, con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze e ne accetta incondizionatamente il contenuto e gli effetti, con particolare riguardo alla clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate, al suddetto Ufficio della Prefettura, le informazioni interdittive di cui all'art. 91 del D.Lgs. 159/2011.
2. Qualora il contratto sia stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico dell'impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 15% del valore del contratto. La stazione

appaltante può detrarre automaticamente l'importo di detta penale dalle somme dovute a titolo di cauzione o fideiussione, ai sensi dell'art. 94 comma 2 del D.Lgs. 159/2011.

3. Il Concessionario conosce altresì e accetta la clausola risolutiva espressa di risoluzione immediata ed automatica del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave: a) la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro; b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi; c) l'impiego di personale della singola impresa non risultante da scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nella concessione.
4. Il Concessionario è anche a conoscenza che il Comune di Firenze è impegnato altresì, per quanto al Protocollo di Legalità di cui al presente articolo, ad avvalersi della clausola risolutiva espressa (art. 1456 cc.) ogniqualvolta, nei confronti dell'aggiudicatario o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319bis, 319ter, 319quater, 320, 322,322bis,346bis,353,353bis c.p., con esercizio della potestà risolutiva secondo quanto all'articolo 5 comma 2 del Protocollo di Legalità stesso.

Art. 12 - Oneri e obblighi dell'Amministrazione comunale

1. Il concedente Comune di Firenze mantiene:
 - la funzione di indirizzo e di supervisione, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dal Concessionario con quanto previsto nel contratto;
 - il controllo sulla gestione, con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi e all'uso dei prodotti di pulizia, dei macchinari e attrezzature ed altri previsti nel presente capitolato;
 - la manutenzione straordinaria;
 - l'onere delle utenze (acqua, gas per riscaldamento, energia elettrica).
2. L'Amministrazione comunale corrisponde al concessionario per tutta la durata della concessione, il prezzo, quale contributo annuo alla concessione ai sensi dell'art. 165 del D.Lgs. 50/2016, risultante dal ribasso formulato dal concessionario stesso sull'importo a base di gara di euro 25.000,00 (iva esclusa).
3. Per la corresponsione di quanto al comma precedente il Concessionario presenterà fatture semestrali, ciascuna di importo pari alla metà del prezzo annuo stabilito contrattualmente, al termine di ogni semestre a decorrere dall'inizio della concessione come stabilito al precedente art. 3. Le fatture dovranno essere emesse unicamente in formato digitale sulla piattaforma SDI e contenere obbligatoriamente:
 - Codice IPA: **3 A 6 B 7 A** (per fatture intestate al Servizio centrale Acquisti)
 - Firma elettronica qualificata o digitale da parte dell'appaltatore o di un terzo soggetto delegato;
 - Codice CIG **7258305EC1**;
 - Numero della/e Determinazione/i Dirigenziale/i di assunzione dell'impegno;
 - Numero dell'impegno o degli impegni;
 - Dizione "Scissione dei pagamenti" di cui all'art.17 ter DPR 633/72 introdotta dalla Legge di Stabilità 2015.

4. Nel caso risulti aggiudicatario del presente appalto un Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI), la fatturazione dovrà essere unicamente della capogruppo/mandataria del Raggruppamento stesso.

5. Le fatture dovranno essere intestate a Comune di Firenze – Servizio Centrale Acquisti – “ P.O. Economato “ e i pagamenti saranno effettuati, sul conto corrente dedicato di cui più oltre, entro 30 (trenta) giorni dalla data di accettazione delle fatture sulla piattaforma SDI.

6. La liquidazione e il pagamento delle fatture avverranno dopo l'avvenuto accertamento o non contestazione dell'esatta gestione del servizio svolto nel periodo di riferimento e previa verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'impresa appaltatrice come risultate dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

7. Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna a comunicare, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, le coordinate del conto corrente postale /bancario dedicato per i pagamenti di cui al presente comma, nonché i nominativi dei soggetti incaricati ad operare sul conto corrente stesso.

8. Qualunque eventuale variazione relativa ai dati bancari del concessionario deve essere tempestivamente notificata al Servizio Centrale Acquisti che, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

Art. 13 - Utilizzo degli immobili, degli arredi e delle attrezzature

1. L'Amministrazione, strumentalmente alla gestione del servizio in concessione, mette a disposizione del Concessionario, in comodato d'uso, i locali adibiti al servizio per tutta la durata del contratto, dotati degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi nello stato di fatto in cui si trovano. Le strutture sono consegnate al Concessionario mediante apposito verbale di consegna sottoscritto dal RUP e dal Concessionario, dal quale risulterà anche la consegna delle chiavi d'accesso ai locali stessi.
2. Al verbale è allegato analitico inventario, descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature, degli arredi e di quanto altro presente. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale, redatto con le stesse modalità.
3. Gli immobili e gli arredi in essi contenuti dovranno essere riconsegnati all'Amministrazione al termine del contratto nelle condizioni di funzionalità in cui si trovavano al momento della consegna, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso.
Qualora alla scadenza della concessione si dovessero riscontrare dei danneggiamenti e/o delle riduzioni di funzionalità dei beni mobili ed immobili sopra indicati, l'Amministrazione addebiterà al Concessionario i costi derivanti dal ripristino della loro completa funzionalità e/o della loro eventuale sostituzione.
Non si darà luogo allo svincolo della cauzione definitiva o fideiussione prima della verifica sullo stato delle strutture e degli arredi in esse contenute.
4. Il Concessionario nel periodo della concessione non può apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia senza prima avere acquisito la preventiva autorizzazione scritta dei

competenti Uffici Comunali e del RUP. Gli immobili e tutto quanto elencato negli inventari analitici, allegati al verbale di consegna, sono di esclusiva proprietà dell'Amministrazione Comunale e non sono pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del Concessionario.

Art. 14 - Inadempimenti e Penali

1. Il Concessionario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, dovrà uniformarsi alle leggi e regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto della presente concessione.
2. L'Amministrazione si riserva di effettuare accertamenti, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso o periodicità, quanto al rispetto di quanto sopra e delle obbligazioni assunte dal Concessionario in sede di sottoscrizione del contratto e per verificare la regolarità del servizio.
3. Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione della concessione rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta tramite PEC (farà fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione da parte dell'Amministrazione) con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.
4. In caso di contestazione il Concessionario dovrà comunicare tramite PEC le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.
5. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione stessa, con formale atto del Dirigente/RUP, valutata la gravità dell'inadempienza e/o l'eventuale recidiva di quanto riscontrato, applicherà una penale variabile a seconda dell'inadempienza riscontrata, come sotto meglio specificato:
 - nel caso in cui emergano oggettive ed evidenti deficienze igieniche e manutentive e in caso di mancato rispetto degli orari di apertura non motivato o non comunicato, sarà applicata una penale pari a euro 500,00 (cinquecento) per ogni servizio igienico non mantenuto e/o per ogni giorno (o frazione di giorno) di non rispetto dell'orario. Sarà comunque applicata una penale di euro 2.000,00, (duemila) laddove la mancata effettuazione del servizio o la mancata manutenzione dei servizi igienici crei notevole danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale (es. articoli giornalistici, segnalazioni di utenti tramite anche social network all'Amministrazione comunale, ecc.)
 - nel caso di utilizzo di prodotti e/o macchinari non conformi a quanto previsto dal presente capitolato potrà essere applicata una penalità da € 100,00 (cento) fino a 500,00 (cinquecento), secondo la gravità della contestazione. In caso di recidiva la sanzione ammonterà a € 1.000,00 (mille).
6. L'Amministrazione, oltre all'applicazione delle penali, ha la facoltà di esperire ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e delle maggiori spese sostenute in conseguenza dell'inadempimento contrattuale.

7. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sia reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Art. 15 - Divieto di cessione della concessione e di subappalto

E' vietata la cessione anche parziale della concessione ed il subappalto. In caso di inosservanza da parte del Concessionario degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione al risarcimento del danno, la concessione si intende risolta di diritto.

Art. 16 - Risoluzione e recesso

A) Risoluzione

1. L'Amministrazione Comunale, qualora il Concessionario reiteratamente non esegua le prestazioni del contratto o le esegua in modo non conforme a quanto previsto nel presente Capitolato o nel Contratto, potrà risolvere, ai sensi di legge, il contratto per inadempimento.
2. Fermo quanto al comma precedente, l'Amministrazione comunale si riserva altresì la facoltà di risolvere il Contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C., senza che da tale risoluzione possano conseguire al Concessionario diritti o pretese di sorta, nei seguenti casi:
 - interruzione, abbandono o mancata effettuazione continuativa del servizio senza giustificato motivo;
 - mancata reintegrazione, entro i termini richiesti dall'Amministrazione, della cauzione definitiva escussa o della copertura assicurativa di cui al presente Capitolato;
 - cessione, anche parziale, del contratto a terzi e ricorso al subappalto;
 - frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle prestazioni contrattuali;
 - fallimento o procedura concorsuale del Concessionario;
 - perdita dei requisiti per poter contrarre con la Pubblica Amministrazione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
 - gravi inadempienze degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e di sicurezza del lavoro nei confronti del personale dipendente impiegato nei servizi della Concessione;
 - mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento del servizio, colpevole di negligenze o comunque non gradito al concedente secondo quanto previsto all'art. 5 punto D1;
 - gravi e reiterati inadempimenti delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro e di tutela dei lavoratori secondo quanto all'art. 10 comma 3 del presente Capitolato;
 - per quanto all'art. 10 comma 3 del presente Capitolato;
 - per ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione della concessione a termine dell'art. 1453 C.C.
3. Nel caso di risoluzione della concessione per cause imputabili al Concessionario, l'Amministrazione può affidare la concessione stessa all'offerente che segue immediatamente nella graduatoria, imputando al Concessionario uscente le eventuali spese

che dovrà sostenere per supplire al mancato adempimento degli obblighi contrattuali, nonché gli eventuali danni subiti dall'Amministrazione stessa a seguito della risoluzione contrattuale, con rivalsa sulla cauzione o fidejussione di cui all'art. 8.

Recesso

4. L'Amministrazione comunale, per motivi di pubblico interesse, si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto tramite invio di apposita comunicazione da inviarsi a mezzo PEC con preavviso di almeno 30 giorni. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione. A detta fattispecie si applica quanto previsto dall'art. 177 comma 4 del d.lgs. 50/2016.
5. L'Amministrazione comunale inoltre si riserva di recedere dal contratto qualora accerti la disponibilità di Convenzioni o Accordi quadro di Consip o di altri soggetti aggregatori con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato. Ai sensi dell'art.1 co.13 del D.L. 95/2012 si procederà al recesso del contratto qualora il Concessionario non acconsenta alla modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge 23 dicembre 1999 n.488.
6. Nel caso in cui sia il Concessionario a recedere anticipatamente dal contratto prima della scadenza prevista, l'Amministrazione committente, oltre all'escussione della cauzione definitiva, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggior spesa derivante dalla riassegnazione del servizio secondo quanto indicato al comma 3 che precede.

Art. 17 – Modifica della concessione

1. Durante il periodo di vigenza contrattuale, le ubicazioni e/o le installazioni dei Servizi Igienici potranno subire delle variazioni per possibili trasferimenti o mutamento delle superfici delle localizzazioni originarie. In tali casi il Concessionario è tenuto a prestare il servizio nelle sedi come trasferite e/o variate.
2. Nel corso della concessione è possibile la riduzione o l'aumento del servizio relativamente e in corrispondenza di eventuali chiusure di servizi igienici della concessione o apertura di nuovi servizi igienici aggiuntivi, rimanendo il concessionario obbligato all'esecuzione del servizio così come ridotto o aumentato, sempreché ciò non alteri la natura generale della concessione secondo quanto previsto dai commi 4 e 5 dell'art. 175 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 18 – Dipendenti Delle P.A.- Divieti

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

Art. 19 – Trattamento Dei Dati Personali

1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm. (codice in materia di protezione dei dati personali), il Comune di Firenze, quale titolare del trattamento dati forniti nell'ambito della presente procedura, informa che tali dati verranno utilizzati esclusivamente ai fini della gara. Nel rispetto della normativa di riferimento, tale trattamento sarà effettuato anche mediante strumenti informatici e sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e

trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti degli interessati. Il conferimento dei dati richiesti ai fini della partecipazione alla gara e dell'esecuzione della concessione è obbligatorio.

2. I dati saranno comunicati ad altri soggetti solo se necessario ai fini dell'espletamento della procedura di gara o dell'esecuzione della concessione, con le cautele ed i limiti imposti dalla normativa vigente.
3. Il Responsabile del trattamento dati è il Direttore dell'Ufficio Segreteria Generale e Affari Istituzionali.

Art. 20 – Norme Finali

1. Tutte le spese derivanti dalla stipula della presente concessione sono a totale carico dell'aggiudicatario. La presente concessione è soggetta a registrazione solo in caso d'uso.
2. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti norme legislative ed altre in materia di contratti di concessioni pubbliche.
3. 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.

Firenze,

Il Responsabile Unico del Procedimento
(Dott. Gianfrancesco Pergolizzi)

