



Direzione Servizi Sociali

Capitolato d'appalto

Affidamento diretto, ai sensi dell'art 50 comma 1 lett b) del Dlgs n. 36 del 2023, per l'affidamento del “*del servizio di accoglienza invernale e per altre emergenze sociali per il mese di dicembre 2023*” .

CIG A031CD952B

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'appalto disciplina la gestione del **servizio** di accoglienza invernale e per altre emergenze sociali per il mese di dicembre 2023.

Art. 2 - Destinatari del servizio

Sono destinatari degli interventi di cui alla presente capitolato:

- per l'**accoglienza invernale**, le persone adulte ed autosufficienti, in stato di povertà estrema, marginalità sociale e senza dimora, residenti ovvero dimoranti ovvero temporaneamente presenti nel territorio del Comune di Firenze, anche in carico al Servizio Sociale professionale;
- per le **altre emergenze sociali**, persone e nuclei familiari in condizione di disagio sociale a seguito di sgombero di immobili occupati abusivamente.

Il gestore non può rifiutare l'ingresso nella struttura a nessuno dei soggetti che rientrano nella fattispecie di cui al presente articolo, salvo fondata e motivata ragione e, comunque, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

I soggetti domiciliati o comunque presenti stabilmente nel Comune di Firenze da inserire in accoglienza invernale possono essere segnalati dalle associazioni di volontariato che operano in strada con le quali il soggetto affidatario, in accordo con la Direzione Servizi Sociali, dovrà relazionarsi nell'ambito di incontri programmati almeno una volta al mese per il periodo di attivazione del servizio.

Art. 3 - Strutture ove si svolge il servizio di accoglienza invernale

Gli immobili nei quali è previsto lo svolgimento del servizio di accoglienza invernale di cui al presente capitolato di appalto, sono i seguenti:

- 1) Immobile di proprietà del Comune di Firenze, denominato “**Foresteria Pertini**” sito in via Tagliamento, 18 – località Sorgane (di cui si allega planimetria), Foglio di mappa 146, particella 78 e relative pertinenze, assegnato alla Direzione Servizi Sociali, per un totale di 74 posti letto, di cui 30 destinati all'accoglienza invernale e 44 destinati all'accoglienza delle persone e dei nuclei familiari in condizione di disagio sociale a seguito di sgombero di immobili occupati abusivamente e attualmente accolti presso la struttura in questione.

Nell'eventualità in cui gli ospiti accolti a seguito di sgombero venissero dimessi o ricollocati presso altre strutture, la struttura sarà destinata alla sola accoglienza invernale, con incremento a 50 dei posti destinati a tale servizio.

- 2) Immobile di proprietà del Comune di Firenze, denominato "Ostello del Carmine" sito in Firenze, Piazza Piattellina, n.1, Foglio di mappa catastale 169, particella 445 e relative pertinenze, assegnato alla Direzione Servizi Sociali, per un totale di 55 posti letto;
- 3) Immobile di via Vanni, n. 15, ed eventuali altri immobili messi a disposizione dal gestore finalizzati al servizio di accoglienza invernale secondo le disposizioni di cui al presente capitolato di appalto (con particolare riguardo alle donne), che l'aggiudicatario si obbliga a rendere disponibili, a qualsiasi titolo, per l'intera durata del contratto di appalto, per un numero complessivo di almeno 15 posti letto oltre ai locali adibiti a refettorio e spazi comuni per la socializzazione localizzati sul territorio comunale di Firenze. Per una migliore utilizzabilità dell'immobile di via Vanni, il gestore si impegna ad ampliare il numero di servizi igienici integrando quelli esistenti con un bagno chimico a noleggìo.

L'utilizzo delle strutture di proprietà comunale e dei beni mobili in essi collocati ai fini e per gli scopi della presente capitolato, avviene nel rispetto dei seguenti vincoli generali:

- 1) È vietato al soggetto aggiudicatario l'utilizzo dei locali di proprietà comunale per usi diversi da quelli indicati dal presente capitolato di appalto;
- 2) i locali comunali vengono consegnati in buono stato e idonei agli scopi di cui al presente capitolato;
- 3) per l'intera durata del contratto d'appalto il soggetto aggiudicatario sarà considerato, in termini di legge, consegnatario responsabile e custode dei locali e dei beni mobili di proprietà comunale ad esso affidati;
- 4) i locali e i beni di proprietà comunale dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni, salvo il normale deperimento d'uso.

L'Amministrazione comunale mette a disposizione del soggetto aggiudicatario gli immobili nello stato di fatto e di diritto in cui esso si trova. Restano a carico dell'Amministrazione comunale le spese per le utenze.

Rimane a carico del soggetto aggiudicatario provvedere alla dotazione di arredi e suppellettili necessari all'accoglienza degli ospiti. In particolare: reti e materassi ignifughi, armadietto per la custodia degli effetti personali, tavoli, sedie e attrezzature per la distribuzione della colazione e della cena.

In corso di esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale potrà mettere a disposizione dell'aggiudicatario ulteriori disponibilità di posti all'interno delle strutture comunali.-

Art. 4 – Manutenzione ordinaria degli immobili comunali resi disponibili

Sono a carico del soggetto affidatario tutti gli interventi di manutenzione ordinaria degli immobili di proprietà del Comune, la verifica, manutenzione e sostituzione degli estintori.

Il gestore deve effettuare gli interventi di verifica e di eventuale manutenzione ordinaria volta a garantire la piena fruibilità della struttura secondo le modalità e la periodicità previsti nel Piano dettagliato degli interventi di manutenzione (P.D.I.) allegato al presente capitolato di cui costituisce parte integrante sostanziale.

In tutta la cartellonistica e materiale che pubblicizza l'attività, il gestore deve riportare il logo del Comune di Firenze e la seguente dicitura "Struttura per l'accoglienza del Comune di Firenze gestita da".

Art. 5 – Durata dell'appalto

L'appalto avrà decorrenza presumibilmente dal 1° dicembre 2023 al 31 dicembre 2023.
Alla scadenza dell'appalto, il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo di disdetta e/o preavviso.

Art. 6 – Organizzazione del servizio di accoglienza invernale

Gli interventi si declinano prevalentemente nelle seguenti prestazioni:

a) per l'accoglienza invernale

- 1) Attività di pulizia e di sanificazione delle strutture. Il gestore deve eseguire la disinfestazione e la sanificazione degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature ivi presenti e consentire l'avvio delle attività di accoglienza assicurando l'idoneità igienico - funzionale degli stessi, provvedendo alla sostituzione di suppellettili o attrezzature non idonee all'uso previsto dal presente capitolato. Il soggetto affidatario verifica quotidianamente lo stato di pulizia e di sanificazione dei locali di uso comune e delle camere. Le suddette attività sono garantite secondo uno schema orario che terrà conto degli orari di maggiore necessità del servizio, e tali da coprire uno schema di rotazione per almeno tre ore al giorno, sette giorni su sette. L'attività di sanificazione degli ambienti e degli arredi deve essere svolta a cadenza giornaliera, successivamente all'uscita degli ospiti dalle strutture. Con riguardo alla struttura denominata "Ostello del Carmine" l'aggiudicatario si obbliga a sanificare quotidianamente i locali relativi ai servizi igienici, in comune con altri gestori presenti sullo stesso immobile, subito dopo il loro utilizzo mattutino.
- 2) Sportello di prima accoglienza. Il gestore deve istituire uno sportello d'informazione e di prima accoglienza ove tutti i soggetti aventi diritto possano rivolgersi. Lo sportello deve effettuare una prima verifica del bisogno e dell'effettiva necessità e, ove ritenuto necessario, si rapporta con il Servizio Sociale Professionale del territorio per eventuale presa in carico. Gli operatori dello sportello di prima accoglienza saranno presenti nei locali messi a disposizione dal soggetto affidatario per un totale di 103 ore nel periodo in giorni e orari da definire secondo una programmazione concordata con l'Amministrazione. Il servizio di front office deve garantire:
 - a. per i destinatari che non sono in carico al Servizio Sociale Professionale, un primo colloquio di conoscenza finalizzato a verificare l'effettiva necessità di un posto letto, al fine di procedere all'inserimento nelle strutture di accoglienza indicate. A tal fine l'affidatario provvederà a segnalare i soggetti al Servizio Sociale professionale per una eventuale presa in carico;
 - b. l'apertura di una cartella sociale per ciascun soggetto inserito, contenente i colloqui realizzati e l'autorizzazione a gestire i dati personale nel rispetto della normativa in materia di trattamento dati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679;Lo sportello di front office deve:
 1. rilasciare, al soggetto richiedente che non sia stato segnalato dal Servizio Sociale professionale, l'autorizzazione scritta all'ingresso definendo struttura e tempi di permanenza;
 2. far sottoscrivere il regolamento interno del servizio;
 3. provvedere ad effettuare la segnalazione di legge alla Questura competente;
 4. Rilasciare un tesserino di riconoscimento, da esibire obbligatoriamente agli operatori addetti al portierato ed alla sorveglianza al momento dell'ingresso in struttura per tutto il periodo dell'accoglienza prevista.
- 3) Servizi di accoglienza. Servizio di portineria e sorveglianza all'ingresso della struttura dalle ore 19,00 alle ore 9,00. Al momento della sistemazione nelle camere, verrà illustrata

la logistica della struttura d'accoglienza, specificando le modalità di utilizzo dei servizi igienici e del servizio di erogazione dei pasti. Oltre al posto letto, ogni ospite avrà un armadietto per la custodia dei propri effetti personali, situato nella camera assegnata, e potrà utilizzare i locali igienico-sanitari e locali soggiorno. A cadenza settimanale deve essere effettuato il cambio della biancheria da letto (lenzuola, federe) e della biancheria da bagno (telo bagno, asciugamani). Il gestore deve fornire, altresì, agli utenti, ogniqualvolta emerga il bisogno, i seguenti prodotti:

- a) Kit di pulizia unisex composto da sapone e/o bagno schiuma, shampoo;
 - b) Asciugamani idonei per la doccia;
 - c) Kit cambio biancheria intima nuova composto da slip, calzini e maglietta/canottiera. Dovranno altresì, essere garantiti quotidianamente gel igienizzante, salviettine e mascherine chirurgiche. Agli uomini deve essere fornito un Kit barba composto da schiuma da barba e rasoio usa e getta. Alle donne deve essere fornito (su richiesta delle stesse) un Kit composto da n. 10 assorbenti igienici esterni.
- 4) Erogazione dei pasti. Il gestore deve erogare due pasti giornalieri: colazione e cena. I pasti sono serviti nei locali interni alle strutture di accoglienza appositamente adibiti e attrezzati secondo le normative vigenti in materia di somministrazione e consumazione. I pasti sono serviti nelle seguenti fasce orarie:
- a) Colazione (bevande calde e prodotti da forno anche confezionati) dalle ore 7.30 alle ore 8.30.
 - b) Cena (primo caldo e secondo, il contorno e la frutta) dalle ore 19.30 alle 20.30.
- Il gestore assicura un menu settimanale in base a tabelle dietetiche specifiche predisposte da personale specializzato e professionalmente accreditato. Per l'erogazione della cena è presente l'operatore in turno che deve seguire e controllare che i pasti si svolgano nel rispetto delle disposizioni in materia di distanziamento e di prevenzione del rischio da Covid-19. Ove lo ritenga possibile, in base alla tipologia degli ospiti, l'affidatario può provvedere alla gestione in autonomia della colazione da parte degli ospiti. La struttura messa a disposizione dal Comune "Foresteria Pertini" è dotata di una cucina industriale a norma, finalizzata all'eventuale produzione ovvero al porzionamento dei pasti necessari per gli ospiti della medesima.
- 5) Orari di apertura delle strutture. Il soggetto affidatario avrà cura di garantire l'apertura dei centri di accoglienza invernale alle ore 19,00 di ogni giorno, permettendo l'ingresso degli ospiti fino alle ore 22,30. Dopo tale orario gli operatori avranno l'ordine di non far accedere alcuna persona. Eventuali ingressi in altri orari potranno essere autorizzati solo per giustificati motivi (lavoro, salute...) su richiesta scritta degli ospiti stessi. L'uscita dal centro di accoglienza sarà consentita a partire dalle ore 7,00 e non oltre le ore 9,00.
- 6) Debito informativo. Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, il soggetto affidatario trasmette, entro il 31 maggio di ciascun anno, alla Direzione Servizi Sociali con nota debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse, un report dettagliato dell'attività svolta.
- 7) Il gestore si obbliga altresì a trasmettere quotidianamente entro le ore 12:00 le presenze di ciascuna struttura della notte precedente all'indirizzo mail fornito dal RUP in sede di esecuzione.

b) per l'accoglienza delle persone in emergenza sociale a seguito di sgomberi

- 1) Pulizie. Il gestore deve garantire il servizio giornaliero di pulizia ordinaria dei locali (in particolare di quelli comuni), nonché il servizio di pulizia straordinaria necessario per l'avvio del servizio. La pulizia degli spazi comuni dovrà essere effettuata con modalità tali da tenere conto degli orari di maggiore necessità del servizio e tale da coprire uno schema

di rotazione delle pulizie, sette giorni su sette. Negli orari previsti gli operatori addetti alle pulizie effettueranno tutte le attività di pulizia richieste garantendo una presenza 7 giorni su 7, con una precisa organizzazione oraria delle attività.

- 2) Gestione smaltimento dei rifiuti urbani. Per i rifiuti urbani presenti il gestore dovrà assicurare lo stoccaggio differenziato e il trasporto nei relativi cassonetti per la raccolta differenziata. Le finalità sono quelle di evitare giacenze per periodi prolungati e offrire in maniera educativa, agli ospiti, un ambiente decoroso e curato e di contribuire alla salvaguardia dell'ambiente.
- 3) Fornitura pasti (giornata alimentare) e servizio lavanderia. In ragione della presenza di minori e quindi dell'opportunità che gli ospiti non si allontanino (per poter usufruire dei pasti gratuiti offerti dalle mense del territorio), il gestore dovrà assicurare l'adeguata fornitura del servizio di fornitura pasti in struttura, secondo le normative vigenti.
- 4) Per quando riguarda la fornitura di lenzuola, federe e asciugamani, il gestore dovrà fornirne ad ogni nucleo familiare un set completo settimanale e curarne il lavaggio ed il ricambio. Agli ospiti sarà consentito l'uso delle lavatrici comuni, dietro indicazioni del gestore stesso.

Art. 7 - Figure professionali

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, l'affidatario dovrà garantire almeno la presenza delle seguenti figure professionali:

A) Accoglienza invernale

<i>Figure professionali</i>	<i>(ore per singolo periodo di accoglienza invernale- 31 gg)</i>
Coordinatore/responsabile (<i>referente organizzativo del soggetto affidatario</i>) con formazione ed esperienza professionale comprovata e consolidata per realizzare/sviluppare/coordinare le attività oggetto del presente capitolato	163
Operatore/i di portineria che garantisce la copertura del servizio di portierato dalle 19:00 alle 9:00 7 giorni su 7.	2450
Operatori addetti all'accoglienza , con il compito di assicurare la gestione dello sportello di prima accoglienza, gestire i colloqui di ingresso, curare la sistemazione degli ospiti nelle strutture di accoglienza, la distribuzione dei kit personali, la gestione quotidiana dei pasti nonché i compiti e le funzioni collegati alla gestione complessiva dell'accoglienza degli ospiti.	103
Operatore/i addetto alle pulizie con il compito principale di garantire la pulizia quotidiana delle strutture.	840

B) accoglienza delle persone in emergenza sociale a seguito di sgomberi

Il gestore deve assicurare la copertura del servizio con almeno 190 ore settimanali di operatore addetto all'accoglienza e 21 ore settimanali di operatore per le pulizie. Il gestore deve inoltre assicurare una funzione di coordinamento del servizio, con un impegno pari ad almeno 5 ore settimanali.

Nell'eventualità in cui gli ospiti accolti presso la Foresteria Pertini a seguito di sgombero venissero dimessi o ricollocati presso altre strutture, con conseguente destinazione della struttura alla sola accoglienza invernale, con incremento a 50 dei posti destinati a tale servizio, le prestazioni e le figure professionali di cui alla lettera b) non saranno più dovute, mentre in riferimento alle figure professionali di cui alla lettera a) l'affidatario dovrà garantire un potenziamento di almeno 2 ore al giorno in media di operatore addetto alle pulizie, in considerazione dei maggiori spazi da coprire.

Al soggetto affidatario è richiesto di:

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

Il soggetto affidatario dovrà garantire con costi a proprio carico attività di formazione dedicata in linea con le finalità e gli obiettivi prioritari del servizio e del sistema territoriale dei servizi.

Il numero e la presenza degli operatori adibiti a tutti i servizi devono essere adeguati in rapporto alle caratteristiche delle strutture di accoglienza, alle caratteristiche ed al numero degli ospiti.

Devono essere assicurate le necessarie forme di flessibilità nell'assetto organizzativo e nell'impiego delle risorse professionali coinvolte nella gestione dei servizi, tenendo conto del numero e della variabilità delle esigenze delle diverse tipologie di ospiti presenti nelle strutture.

A tutti gli operatori impiegati nella realizzazione delle attività previste dal progetto è richiesta la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto.

Agli operatori sono richieste, oltre alle competenze specifiche previste dal proprio profilo professionale, disponibilità al lavoro in equipe, conoscenza delle caratteristiche dell'utenza specifica, capacità di porsi in relazione con gli utenti secondo una relazione di aiuto, capacità di muoversi all'interno di una rete territoriale.

In caso di assenza a qualunque titolo, degli operatori, anche temporanea o di breve durata, il gestore deve assicurarne la sostituzione in maniera tempestiva, con personale di pari livello, qualifica e analoghi requisiti.

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

L'importo complessivo, per l'intera durata dell'appalto, posto a base di gara, IVA esclusa, è pari a € € 135.212,00 così suddiviso (come da allegato 1):

- a) € 101.521,20 esente IVA ex art. 10 comma 27 p. 21 ter per la quota di servizio riferibile all'accoglienza invernale
- b) € 24,70 pro-capite pro-die, esente IVA ex art. 10 comma 27 p. 21 ter, per la quota di servizio riferibile all'accoglienza delle persone in emergenza sociale a seguito di sgomberi, per un importo complessivo, determinato sulla base della presenza di 44 ospiti accolti, pari a € 33.690,80. In caso di posto vuoto è riconosciuto l'importo di € 19,76 quale rimborso delle spese fisse di gestione da parte dell'Ente

Nell'eventualità in cui gli ospiti accolti presso la Foresteria Pertini a seguito di sgombero venissero dimessi o ricollocati presso altre strutture, con conseguente destinazione della struttura alla sola accoglienza invernale, con incremento a 50 dei posti destinati a tale servizio, nulla sarà dovuto, dal giorno in cui tale evento dovesse verificarsi, di quanto previsto alla suddetta lettera b), mentre il corrispettivo di cui alla lettera a) sarà rideterminato nella misura equivalente a € 3.454,96 per ogni giorno residuo di servizio (come da allegato 2).

L'impresa aggiudicataria dell'appalto è tenuta a comunicare alla stazione appaltante il proprio regime fiscale, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, in sede di presentazione dell'offerta economica. Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito, essendo escluse revisioni durante il periodo di durata naturale del contratto. Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio (quali, a titolo esemplificativo: materiali di cancelleria, biglietti per mezzi di trasporto, ecc), nonché per i costi inerenti l'utilizzo dei locali messi a disposizione dal soggetto aggiudicatario stesso per lo svolgimento delle attività previste. Tali importi si intendono fissi, invariabili ed indipendenti da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'impresa aggiudicataria non abbia tenuto presente. L'impresa aggiudicataria non avrà perciò ragione di pretendere sovrapprezzi ed indennità speciali di nessun genere per l'aumento dei costi o per costi non previsti.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico del soggetto aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e lo stesso non potrà, pertanto, avanzare pretese di compensi, a tal titolo, nei confronti del Comune di Firenze.

Le fatture o i documenti contabili equipollenti dovranno pervenire alla Direzione Servizi Sociali, Viale De Amicis, 21, Firenze, che, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvederà alla liquidazione di quanto dovuto entro 60 giorni dalla data di presentazione delle stesse.

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

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

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

Art. 9 – Regolamento di Convivenza

Il soggetto affidatario dovrà predisporre, di concerto con il Comune di Firenze, il regolamento di convivenza che disciplini il servizio erogato nelle strutture individuate, i diritti ed i doveri degli ospiti con particolare riferimento al rispetto delle regole di convivenza, ai compiti obbligatori e facoltativi che ogni ospite deve svolgere per il mantenimento della struttura al miglior livello qualitativo. Il regolamento deve essere tradotto nelle lingue di provenienza degli utenti o in caso di lingue per le quali non sono reperibili nel territorio interpreti o mediatori, in una delle lingue veicolari. La violazione di una delle norme previste nel regolamento comporta la sanzione comminata dal responsabile di struttura. Le sanzioni sono stabilite nel regolamento di

convivenza. In caso di reiterazione della violazione la sanzione è raddoppiata. Il responsabile di struttura a seguito della reiterazione delle violazioni delle norme del patto o del regolamento o di gravi condotte aggressive o moleste o minacciose o ingiuriose o comunque lesive dell'onore e della dignità personale altrui può proporre al RUP della Direzione Servizi Sociali, l'allontanamento perpetuo dalla struttura. Il RUP, eventualmente sentito il responsabile di struttura e l'interessato decide se applicare o meno la sanzione o disporre in subordine l'allontanamento del soggetto dalla struttura.

Art. 10 - Cartella Personale

Per ciascun ospite andrà predisposta e costantemente aggiornata una cartella personale, ove dovrà essere raccolta tutta la documentazione personale e relativa ai servizi erogati in suo favore. La cartella dovrà, altresì, contenere l'eventuale documentazione sanitaria prodotta dall'utente o dal servizio di riferimento in sede di verifica. Nel periodo di vigenza del contratto, il gestore s'impegna a predisporre, nel rispetto delle norme della privacy, tale cartella personale anche in formato elettronico.

Art. 11 - Vincoli organizzativi

Il Servizio oggetto del presente capitolato dovrà essere organizzato in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati. A tal fine, il soggetto aggiudicatario dovrà garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con i referenti del Comune di Firenze. Il suddetto servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze del Comune di Firenze o a sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

L'aggiudicatario dovrà garantire, dall'inizio dell'attività, l'esistenza di una sede organizzativa all'interno del territorio del Comune di Firenze, ovvero in mancanza, si obbliga a costituirla entro 30 giorni dall'avvio del servizio. Tale sede dovrà risultare idonea e funzionale all'organizzazione del servizio e dovrà essere dotata di linea dati e telefonica e di idonea attrezzatura informatica e regolarmente presidiata da apposito personale.

Art. 12 - Report attività svolte

Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, il soggetto affidatario trasmetterà alla Direzione Servizi Sociali, entro il 31 maggio di ciascun anno, con nota debitamente sottoscritta dal legale rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse (nei tempi e nei modi concordati in sede di esecuzione del contratto), un report dell'attività svolta contenente le seguenti informazioni:

- i dati relativi agli utenti accolti nel periodo di riferimento (in cui siano riportati: il numero degli utenti accolti, delle persone uscite dal progetto, i paesi di provenienza, delle presenze per genere e fasce d'età);
- gli esiti del percorso di accoglienza (uscite per abbandono, scadenza termini d'accoglienza evidenziando, in particolare, quelli usciti dal sistema di accoglienza senza giustificato motivo);
- in generale, tutti i dati e le informazioni che permettano la migliore valutazione dell'intervento.

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

formative e di aggiornamento programmate e attuate a favore degli operatori impegnati nel servizio. La relazione finale dovrà includere un report statistico concernente in generale tutti i dati e le informazioni utili per la valutazione generale dell'intervento.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga altresì a trasmettere quotidianamente entro le ore 12:00 le presenze di ciascuna struttura della notte precedente all'indirizzo mail fornito dal RUP in sede di esecuzione;

Art. 13 - I Controlli dell'Amministrazione comunale e il controllo di qualità

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

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

In ottemperanza al punto b) del presente articolo, la Direzione Servizi Sociali predispone adeguati e specifici strumenti e azioni, come di seguito elencato:

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

Art. 14 - Modifiche del contratto

Le modifiche alla durata ovvero all'ammontare delle prestazioni previste dal contratto, in corso di validità dello stesso, ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016, potranno essere autorizzate dal R.U.P., su richiesta motivata del direttore dell'esecuzione, qualora, in corso di esecuzione, si rendesse necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni rese, fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 106, comma 12. In tal caso l'aggiudicatario è tenuto ad assoggettarsi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto. A titolo esemplificativo e non esaustivo, le circostanze imprevedibili e sopravvenute che consentono alla stazione appaltante lo "*jus variandi*" ossia il potere di modificare unilateralmente il rapporto contrattuale possono ricondursi all'aumento del numero di beneficiari del servizio in ragione di nuovi eventi (*a titolo esemplificativo e non esaustivo: incremento delle segnalazioni di presa in carico non programmate anche a seguito di provvedimenti urgenti a tutela del soggetto da parte dell'Autorità giudiziaria nell'ambito delle procedure di sfratto ovvero di sgombero;*) che determinano un incremento delle prestazioni non facilmente programmabile. Tale prestazione aggiuntiva non è computata ai fini del calcolo del valore complessivo del contratto sottraendosi, di conseguenza, alla previsione di cui all'art. 35, comma 4 del D. Lgs. 50/2016 (*T.A.R. Lombardia, Milano, Sez. II, Sent. N. 284 del 10/0272020*); **(quinto d'obbligo)**.

Sono escluse altre opzioni di rinnovo/prosecuzione del contratto. Sono altresì escluse clausole di revisione dei prezzi per l'intero periodo di validità del contratto.

Art. 15 – Sospensione delle prestazioni

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscano in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente capitolato procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il R.U.P. potrà disporre la sospensione dell'esecuzione del contratto, compilando, se possibile con l'intervento del gestore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione, con l'indicazione delle ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione di servizi, nonché dello stato di avanzamento delle prestazioni la cui esecuzione rimane interrotta e delle cautele adottate affinché alla ripresa le stesse possano essere continuate senza eccessivi oneri.

La sospensione potrà, altresì, essere disposta dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti o per esigenze di finanza pubblica, ovvero per disposizioni di legge (a titolo esemplificativo e non esaustivo in caso di blocco totale delle attività determinato da disposizioni governative). Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva del contratto, o comunque quando superino sei mesi complessivi, l'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se il Comune si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini suddetti. Nessun indennizzo è dovuto all'esecutore negli altri casi. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione del contratto.

La sospensione delle prestazioni è obbligatoria nel caso in cui nei confronti del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio sia in corso un procedimento penale per i reati di cui i reati previsti dall'art. 80, comma 1 del Codice e per i reati contro le minori o relative ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge 3.8.1998 n. 269 (Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno dei minori, quali nuove forme di riduzione in schiavitù), dall'art. 564, 571, 572 e per uno dei delitti puniti secondo quanto previsto dalla legge 15 febbraio 1966 nr. 66, dalla legge 01.10.2012 nr. 172, dalla legge 3 agosto 1998 così come modificata dalla legge 6 febbraio 2006, nr. 38 e dall'art.3 comma 19 lett. a) della legge 15 Luglio 1999, n. 94 fino a sentenza definitiva di assoluzione.

La sospensione delle prestazioni è obbligatoria anche nel caso di sentenza o decreto di condanna o procedimento penale per i già menzionati reati commessi dal personale, compreso quello volontario, che sia a contatto con i minori, fatta salva l'ipotesi che il personale coinvolto non venga allontanato dalla struttura ovvero adibito a mansioni che non comportano il diretto contatto con i minori.

Art. 16 - Obblighi e responsabilità del soggetto affidatario

Il soggetto affidatario si obbliga:

- a) a tenere indenne il Comune di Firenze da tutte le conseguenze derivanti dalle eventuali inosservanze delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti;
- b) a rispettare gli standard qualitativi del servizio;
- c) ad eseguire i servizi di cui al presente capitolato con diligenza;

- d) a comunicare al comune, su richiesta del responsabile unico del procedimento, con nota sottoscritta dal legale rappresentante, la tipologia dei rapporti di lavoro intercorrenti fra il soggetto affidatario stesso e il personale utilizzato per la gestione del servizio con la relativa documentazione;
- e) ad impiegare personale adeguatamente formato ed aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati ad ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità;
- f) a adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti;

Il personale impiegato dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Il Comune, si riserva il diritto di contestare al gestore l'inidoneità e/o l'operato di uno o più operatori. In tal caso lo stesso dovrà garantire i dovuti interventi anche mediante la sostituzione dell'operatore/i contestati. Il soggetto aggiudicatario è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e delle eventuali loro inosservanze alle norme del presente capitolato.

Il soggetto aggiudicatario è direttamente responsabile di eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, cose e/o materiali che risultassero causati per responsabilità dell'aggiudicatario medesimo o dei richiedenti protezione, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da non corretto espletamento dei servizi di cui al presente capitolato e/o utilizzo dei beni mobili e immobili assegnati. In ogni caso l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Art. 17 - Personale

Per la realizzazione degli interventi di cui al presente capitolato, l'aggiudicatario metterà a disposizione le figure professionali indicate all'art. 7 secondo l'inquadramento contrattuale previsto dai CC.NN.LL. di riferimento dell'aggiudicatario.

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

In sede di offerta gli operatori economici dovranno dichiarare di accettare tali condizioni particolari, per l'ipotesi in cui risulteranno aggiudicatari.

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

Il Gestore è obbligato altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle prestazioni oggetto del capitolato, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo di lavoro applicabile e ogni altro adempimento sul rapporto di lavoro secondo le leggi e i contratti di categoria in vigore.

In linea con quanto previsto dalla "Guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici" della Commissione europea - Direzione generale per l'Occupazione, gli affari sociali e le pari opportunità e Direzione generale del Mercato interno e dei servizi pubblicata nell'ottobre 2010, il mancato rispetto dei minimi salariali ovvero il pagamento da parte del gestore dei compensi agli operatori mensilmente ovvero secondo le modalità previste dal CCNL

di riferimento per più di tre volte in un anno o un ritardo nel pagamento degli emolumenti da parte del gestore può comportare la risoluzione di diritto del contratto.

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

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

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

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del RUP della conformità delle prestazioni a quanto pattuito nel presente contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

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

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

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

In esecuzione del presente capitolato e del relativo atto di nomina a responsabile, il gestore e gli altri soggetti eventualmente individuati si impegnano a osservare le disposizioni in esse indicate.

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

Art. 19 - Responsabilità in materia di sicurezza

Il gestore, nella persona del presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizza. A tal fine, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 del medesimo decreto legislativo (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa

essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo. Il gestore sarà responsabile, pertanto, della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti del comune.

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

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

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

Il Comune è pertanto esonerato:

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

Art. 20 - Polizze assicurative

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire – per l'intera durata dell'appalto - la regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti il servizio, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, che sono a totale carico del gestore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Firenze e di ogni indennizzo.

In particolare, il gestore è tenuto ad attivare, prima dell'avvio del servizio, una specifica polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi dedicata ai rischi derivanti dalla gestione del presente servizio, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro dedicati esclusivamente al servizio appaltato e adeguati al presente capitolato. Tale polizza dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- prevedere massimali RCT per sinistro non inferiori a € 2.000.000,00 “unico”; max RCO con € 2.000.000,00 per sinistro con il limite di € 500.000,00 per ogni dipendente infortunato;
- coprire anche danni cagionati a terzi compresi gli utenti del servizio, con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali

- volontari impiegati nell'attività;
- essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
- considerare terzi tutti coloro che partecipano all'attività compresi eventuali volontari, con esclusione dei dipendenti iscritti all'Inail, perché già assicurati nell'ambito della garanzia RCO, e del legale rappresentante;
- considerare terzo il Comune di Firenze, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- prevedere l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità del gestore e dei suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/08 – e alla responsabilità derivante da violazione delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.) e decreto legislativo n. 196/03 e ss.mm.ii.;
- prevedere l'estensione di garanzia relativamente alla somministrazione di cibi e bevande;
- prevedere la responsabilità civile verso terzi dei soggetti inseriti per qualsiasi evento dannoso da essi causato nel periodo di permanenza nelle strutture di proprietà del Comune di Firenze e delle strutture messe a disposizione dal soggetto aggiudicatario.

Nel caso tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non possono essere in alcun modo opposte al comune o al terzo danneggiato e devono rimanere esclusivamente a carico del gestore.

Il gestore dovrà, inoltre, segnalare immediatamente al Comune di Firenze, con nota scritta e protocollata, tutte le situazioni che possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi che si siano verificate durante lo svolgimento delle attività, nonché qualsiasi tipo di infortunio verificatosi.

Il gestore dovrà stipulare le polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stesso, provvedendo al rinnovo nel caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo.

Nella polizza dovrà essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice nei confronti del Comune di Firenze, dei suoi amministratori e dei dipendenti per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività del presente contratto.

Il gestore dovrà inoltre dichiarare la propria disponibilità ad attivare per tutta la durata dell'appalto e su semplice richiesta scritta del Comune, apposita polizza assicurativa per infortuni a favore degli utenti del servizio per causa dipendente dall'attività del gestore con massimali non inferiori a € 100.000,00 per morte, € 150.000,00 per invalidità permanente, € 5.000,00 per spese mediche e € 35,00 €/gg per diaria per ricovero ospedaliero.

Art. 21 - Comunicazioni

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

Art. 22 - Rischi da interferenze inerenti alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel presente appalto non sussiste l'esistenza di "interferenza", da intendersi come circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del Comune e quello del gestore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. Ne consegue, pertanto, l'inesistenza dell'obbligo, a carico del Comune, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

Art. 23 - Esecuzione anticipata del contratto.

Nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e della relativa stipula del contratto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere, ai sensi della disciplina transitoria di cui all'art. 8, comma 1, lett. a) del D. L. 76/2020 come modificato dalla legge di conversione 11/09/2020 n. 120, l'esecuzione anticipata del contratto. Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio. Il gestore nulla ha da pretendere nel caso in cui l'aggiudicazione sia annullata dal competente TAR, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni effettuate.

Nel caso in cui il Comune decida di affidare al gestore l'esecuzione anticipata del contratto ed intervenga l'annullamento da parte del TAR dell'aggiudicazione definitiva e la stessa sentenza preveda, direttamente o indirettamente, la necessità di procedere alla stipula di contratto con nuovo soggetto, la durata del contratto con quest'ultimo decorrerà dalla notifica della sentenza del TAR e, quindi, dalla risoluzione del contratto di esecuzione anticipata. Il nuovo contratto avrà in ogni caso durata di 36 mesi

Il nuovo contratto sarà approvato con apposita determinazione del RUP, previa verifica della effettiva disponibilità finanziaria e parere del responsabile dei servizi finanziari che attesti la relativa copertura finanziaria del maggior onere.

Art. 24 - Dipendenti delle P.A. - Divieti.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, il gestore - sottoscrivendo il presente capitolato - attesta e dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del Comune committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione nei propri confronti".

Art. 25 - Protocollo di legalità. Dichiarazioni del Gestore

In virtù dell'Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale di Firenze con Deliberazione n. 347 del 16/07/2019 e sottoscritta in data 10/10/2019 dal Comune e dalla Prefettura di Firenze, il contratto di cui al presente appalto conterrà le seguenti clausole obbligatorie, alla cui accettazione l'affidatario si impegna:

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui all'intesa per la legalità sottoscritta il 10/10/2019 dalla stazione appaltante con la Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo competente le informazioni interdittive di cui all'art. 91 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico dell'impresa oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una penale nella misura del 15% del valore del contratto ovvero, quando lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; la stazione appaltante potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell'art. 94, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, in occasione della prima erogazione utile.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave o 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: I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'autorità giudiziaria; II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi; III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opificio;

Art. 26 – Procedimento di contestazione dell'inadempimento – penali

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

Tabella: Casi di inadempienza

INADEMPIENZA	PENALITÀ in euro
Mancata predisposizione del regolamento e/o del patto di convivenza	€ 300,00
Mancata predisposizione della cartella personale degli ospiti	€ 200,00
Mancata fornitura agli ospiti del Kit personale	€ 250,00
Violazione di una delle disposizioni previste in materia di personale (per ogni violazione)	€ 500,00
Violazione di una delle disposizioni previste in materia di privacy (per ogni violazione)	€ 500,00
Violazione di una delle disposizioni previste in materia di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008 (per ogni violazione)	€ 500,00

Mancato stipula o rinnovo delle polizze di assicurazione (per ogni giorno di ritardo)	€ 500,00
---	----------

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

Il Comune, oltre all'applicazione della penale, potrà richiedere il rimborso delle eventuali spese sostenute a causa del disservizio. È fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto, oltre alla richiesta di risarcimento danni.

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

Art. 27 - Risoluzione di diritto - clausola risolutiva espressa

Il Comune di Firenze intenderà risolto di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 108 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo sia da parte del gestore che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- a) Violazione da parte dei collaboratori del soggetto contraente del "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 2021/G/00012 del 26/01/2021.
- b) Attribuzione di incarichi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto a ex dipendenti del Comune di Firenze o dei Comuni in cui hanno sede le strutture, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri confronti.
- c) Qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159.
- d) In caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considerano in ogni caso inadempimenti gravi:
 - la violazione di norme che hanno comportato il sequestro del luogo di lavoro, convalidato dall'Autorità Giudiziaria;
 - l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
 - l'impiego di personale non risultante dalle scritture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati;
- e) Mancata comunicazione tempestiva al Comune e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti.
- f) Mancato rispetto delle clausole contenute nel protocollo di legalità siglato fra la Prefettura di Firenze e i Comuni della Provincia di Firenze.
- g) Il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del Codice.
- h) Con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c), del Codice sono state superate le soglie di cui al comma 7 del predetto articolo;
- i) Con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, del Codice, sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);
- j) Il gestore si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice; e il gestore avrebbe dovuto pertanto essere escluso

dalla procedura di appalto;

- k) Il contratto non doveva essere stipulato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice;
- l) Nei confronti del gestore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci.
- m) Nei confronti del gestore sia intervenuto 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, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.
- n) Qualora il gestore non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari.
- o) Il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente ovvero il mancato pagamento degli stipendi o altri emolumenti agli operatori del presente contratto entro 90 giorni o ritardi superiori a 30 giorni ripetuti per più di tre volte.
- p) Quando l'ammontare delle penali contestate e applicate al gestore abbia superato il 15% dell'importo complessivo del contratto.
- q) Cessione dell'azienda o del contratto, non ottemperando a quanto previsto dall'art. 106 del Codice.
- r) Mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale.
- s) Affidamento di subappalto in violazione del divieto imposto dall'art. 105 del Codice;
- t) Perdita dei requisiti soggettivi e oggettivi che consentano il regolare svolgimento del contratto;
- u) Liquidazione, fallimento e avvio di procedure concorsuali.
- v) La perdita d'iscrizione all'Albo delle associazioni di volontariato e di promozione Sociale.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del gestore, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al RUP una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei lavori eseguiti regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto al gestore. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti al gestore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni ovvero scaduto il termine senza che il gestore abbia risposto, il comune su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

Qualora, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza del gestore rispetto alle previsioni del contratto, il direttore dell'esecuzione del contratto, se nominato, gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali il gestore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con il gestore, qualora l'inadempimento permanga, il comune risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Nel caso in cui non sia stato nominato il responsabile dell'esecuzione agli adempimenti di cui ai precedenti due commi provvede il Responsabile Unico del Procedimento.

Nel caso di risoluzione del contratto, il gestore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Il gestore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

Art. 28 - Recesso dal contratto da parte del Comune di Firenze

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), il comune può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione al gestore da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali il comune prende in consegna i servizi e verifica la regolarità dei servizi effettuati.

Art. 29 - Recesso dal contratto da parte dell'affidatario.

In caso il Gestore receda anticipatamente dal contratto, il Comune, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

Il Comune conserva piene ed intere le sue ragioni di indennizzo o risarcimento danni per qualsiasi titolo sulla garanzia definitiva depositata a garanzia del contratto.

Art. 30 - Procedure di affidamento in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto e misure straordinarie di gestione

Il comune, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del gestore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articoli 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice Antimafia), ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, dichiara risolta di pieno diritto il contratto.

Art. 31 - Assoggettamenti fiscali

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

Art. 32 - Cessione del credito.

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

Art. 33 - Revisione dei prezzi

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 50/2016, non è prevista, in fase di esecuzione, alcuna modifica dei prezzi del contratto di appalto di cui al presente capitolato.

Art. 34 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 35 - Definizione delle controversie

La tutela giurisdizionale davanti al giudice amministrativo è disciplinata dal Codice del Processo Amministrativo approvato dal D. Lgs. 104/2010. Eventuali ricorsi potranno essere proposti al TAR Toscana, sede di Firenze, Via Ricasoli 40, tel. 055 267301, nei termini indicati dall'art.120 del citato D. Lgs. Ai sensi dell'art. 209 del D. Lgs. 50/2016, si dà atto che il contratto di appalto non conterrà la clausola compromissoria. È pertanto escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal presente appalto. Ai sensi dello stesso articolo è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 36 - Norme transitorie e finali

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

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

Il Dirigente del Servizio Sociale Amministrativo
Dott. Raffaele Uccello

ALLEGATO 1 – determinazione corrispettivo servizio di accoglienza invernale + servizio di accoglienza da sgomberi

<i>VOCI DI COSTO</i>	<i>totale ore (31gg)</i>	<i>Costo orario</i>	<i>Costo totale dicembre 2021</i>
Spese personale accoglienza invernale			
Coordinamento servizio	163	€ 21,00	€ 3.423,00
Operatori	2450	€ 18,00	€ 44.100,00
Operatori addetti allo sportello	103	€ 18,00	€ 1.854,00
Operatori addetti alle pulizie	840	€ 18,00	€ 15.120,00
<i>totale spese del personale</i>			€ 64.497,00
	<i>Posti</i>	<i>Costo unitario</i>	
Costo pasto giornaliero (colazione e cena) per 100 ospiti	100	€ 5,00	€ 15.500,00
Costi sanificazione igienizzazione e manutenzione ordinaria immobili			€ 6.000,00
Utenze Vanni			€ 1.500,00
Noleggio bagno chimico aggiuntivo Vanni			€ 500,00
Budget per misure di accompagnamento			€ 1.500,00
Noleggio biancheria letto		3 € a persona a settimana	€ 1.290,00
kit biancheria ingresso ospiti		3,5 € a persona a settimana	€ 1.505,00
<i>Totale altre spese</i>			€ 27.795,00
		SUB TOTALE	€ 92.292,00
Costi generali di gestione	10%		€ 9.229,20
		Totale	€ 101.521,20
			IVA esente
<i>Ospiti da sgomberi</i>	44	€ 24,70	€ 33.690,80
	TOTALE		€ 135.212,00

ALLEGATO 2 – determinazione corrispettivo servizio di accoglienza invernale in assenza del servizio di accoglienza da sgomberi

<i>VOCI DI COSTO</i>	<i>totale ore (31gg)</i>	<i>Costo orario</i>	<i>Costo totale dicembre 2021</i>
Spese personale accoglienza invernale			
Coordinamento servizio	163	€ 21,00	€ 3.423,00
Operatori	2450	€ 18,00	€ 44.100,00
Operatori addetti allo sportello	103	€ 18,00	€ 1.854,00
Operatori addetti alle pulizie	902	€ 18,00	€ 16.236,00
<i>totale spese del personale</i>			€ 65.613,00
	<i>Posti</i>	<i>Costo unitario</i>	
Costo pasto giornaliero (colazione e cena) per 120 ospiti	120	€ 5,00	€ 18.600,00
Costi sanificazione igienizzazione e manutenzione ordinaria immobili			€ 6.000,00
Utenze Vanni			€ 1.500,00
Noleggio bagno chimico aggiuntivo Vanni			€ 500,00
Budget per misure di accompagnamento			€ 1.800,00
Noleggio biancheria letto		3 € a persona a settimana	€ 1.548,00
kit biancheria ingresso ospiti		3,5 € a persona a settimana	€ 1.806,00
<i>Totale altre spese</i>			€ 31.754,00
			€ 97.367,00
Costi generali di gestione	10%		€ 9.736,70
		Totale	€ 107.103,70
			IVA esente
		al giorno	3.454,96 €