

Rep.n. 64.807

COMUNE DI FIRENZE

SOLIDARIETA' CARITAS ONLUS

CONTRATTO DI APPALTO

Affidamento del servizio di accoglienza residenziale presso la struttura di proprietà comunale denominata "San Michele a Rovezzano", a favore di donne e/o madri con figlio/i in situazione di disagio sociale posta in Firenze, via del Porcellana n. 30 - periodo dal 1° dicembre 2016 al 30 novembre 2019

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2017 (duemiladiciassette) e questo giorno 25 (venticinque) del mese di settembre, in Firenze e precisamente negli uffici della Segreteria Generale posti in Piazza della Signoria, (Palazzo Vecchio).

Avanti a me Dott. Vincenzo DEL REGNO, Segretario Generale del Comune di Firenze, autorizzato a ricevere gli atti nei quali il Comune è Parte, si sono presentati e personalmente costituiti:

1) Dott. Filippo FOTI, nato a Reggio Calabria il 19 febbraio 1955, domiciliato per la carica in Firenze, Piazza della Signoria, il quale mi dichiara di intervenire al presente atto non in proprio ma in rappresentanza del "COMUNE DI FIRENZE", Codice Fiscale 01307110484, nella sua qualità di Dirigente della Direzione Servizi Sociali - Servizio Sociale Amministrativo, giusto il disposto dell'art. 58 dello Statuto del Comune di Firenze e dell'articolo 25 del Regolamento generale per l'attività contrattuale dello stesso Comune;

2) Sig. Andrea GORI, nato a Firenze il 25 ottobre 1948, domiciliato per la

	carica ove appresso, il quale mi dichiara di intervenire al presente atto non	
	in proprio ma in qualità di Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione	
	e legale rappresentante dell'Associazione di Volontariato SOLIDARIETA'	
	CARITAS ONLUS" (d'ora in poi Associazione CARITAS), con sede in Fi-	
	renze, via dei Pucci n.2 - Cap. 50122, Codice Fiscale e numero di iscrizio-	
	ne nel registro delle Imprese di Firenze 94043850489, conforme risulta da	
	visura della CCIAA del 31 luglio 2017, iscritta all'Albo delle Associazioni di	
	Volontariato della Città Metropolitana di Firenze con decreto P.G.R.n.70	
	del 7/02/1994.	
	Contraenti della cui identità personale e veste rappresentativa, io Segreta-	
	rio Generale del Comune di Firenze sono certo;	
	PREMESSO CHE	
	- con determinazione dirigenziale della Direzione Servizi Sociali - Servizio	
	Sociale Amministrativo n. 2016/DD/04333 del 2 agosto 2016, veniva in-	
	detta una gara mediante procedura aperta, per l'affidamento del servizio di	
	accoglienza residenziale presso la struttura di proprietà comunale denomi-	
	nata "San Michele a Rovezzano", a favore di donne e/o madri con figlio/i in	
	situazione di disagio sociale posta in Firenze, via del Porcellana n. 30 -	
	per il periodo dal 1° dicembre 2016 per 36 mesi, CIG 6721429AAB, da	
	aggiudicarsi secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggio-	
	sa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 com-	
	ma 3 D.lgs. 50/2016 e venivano altresì approvati i relativi atti di gara;	
	- con verbale in data 9 novembre 2016, Rep. 64650, veniva formulata la	
	proposta di aggiudicazione in favore dell' Associazione CARITAS che offri-	
	va un ribasso del 2,5% (due virgola cinque per cento) sul prezzo di Euro	

	683.280,00 (seicentottantatremiladuecentottanta virgola zero zero centesi-	
	mi);	
	- con determinazione dirigenziale della Direzione Servizi Sociali - Servizio	
	Sociale Amministrativo n. 2016/DD/08406 del giorno 29 novembre 2016,	
	l'appalto in oggetto veniva aggiudicato, fatto salvo l'esito positivo dei con-	
	trolli, all' Associazione CARITAS, e venivano assunti i relativi impegni de-	
	finitivi di spesa.	
	- con determinazione n. 2017/DD/05927 si procedeva all'affidamento del	
	servizio, prendendo atto ed autorizzando ora per allora l'esecuzione antici-	
	pata del contratto, disposta allo scopo di non interrompere un pubblico ser-	
	vizio;	
	- con la medesima determinazione, come rettificata dalla determinazione	
	n. 2017/DD/6402 del 22 settembre 2017, veniva approvato il capitolato	
	speciale d'appalto modificato ed integrato sulla base del progetto tecnico	
	presentato dall'Associazione Caritas in sede di gara;	
	- sono state effettuate le verifiche sui requisiti di ordine generale e speciale	
	previste dal Codice dei Contratti Pubblici;	
	- con nota prot. n. PR_FIUTG_Ingresso_0090390_20170802 è stata ri-	
	chiesta l' informazione prefettizia di cui alle vigenti disposizioni antimafia	
	nei confronti di Associazione CARITAS e che la stipula del presente con-	
	tratto avviene ai sensi dell'art. 92 commi 3 e 4 del D.Lgs. 159/2011, salvo il	
	recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione, secondo quanto previ-	
	sto dalle medesime disposizioni;	
	- l'appalto vuol farsi risultare da regolare contratto;	
	TUTTO CIO' PREMESSO	
	3	

	per il presente atto, previa approvazione e ratifica ad ogni effetto della sue-	
	sposta narrativa, le Parti, come sopra costituite, convengono e stipulano:	
	ART.1 – Oggetto dell'appalto e allegati	
	Il Comune di Firenze, come sopra rappresentato dal Dirigente della Dire-	
	zione Servizi Sociali - Servizio Sociale amministrativo, Dott. Filippo FOTI,	
	ed in esecuzione degli atti citati in premessa, affida all' Associazione CA-	
	RITAS, in persona del Sig. Andrea GORI, che accetta e si obbliga, il servi-	
	zio di accoglienza residenziale presso la struttura di proprietà comunale	
	denominata "San Michele a Rovezzano", a favore di donne e/o madri con	
	figlio/i in situazione di disagio sociale" posta in Firenze, via del Porcellana	
	n. 30 - periodo dal 1° dicembre 2016 al 30 novembre 2019, alle condizioni	
	tutte di cui:	
	- al presente contratto;	
	- alle offerte tecnica ed economica presentate in sede di gara e conservate	
	agli atti del Servizio Contratti e Appalti, nonchè al seguente elaborato che,	
	sottoscritto digitalmente dalle Parti, ne costituisce parte integrante e so-	
	stanziale:	
	- capitolato speciale integrato approvato con la determinazione n.	
	2017/DD/05927 e rettificato dalla determinazione n. 2017/DD/06402;	
	Il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (di cui al D.Lgs.	
	81/2008) non è stato redatto in quanto nell'esecuzione del servizio non e-	
	mergono interferenze tra il personale del committente e quello dell'appalta-	
	tore.	
	Il Sig. Andrea GORI, nei nomi, accetta l'esecuzione del servizio oggetto	
	del presente contratto di appalto, nonchè tutte le condizioni cui viene su-	

	bordinato, che si obbliga ad osservare e fare osservare scrupolosamente;	
	in particolare l'appaltatore si impegna ad eseguire a sue spese tutte le pre-	
	stazioni necessarie per adeguare il servizio posto dal Comune di Firenze	
	a base di gara, alle variazioni dallo stesso proposte sulla base dell'offerta	
	tecnica. Dichiara inoltre, di essere edotto degli obblighi derivanti dal codi-	
	ce di comportamento adottato dalla stazione appaltante con Delibera di	
	Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12/2013 e si impegna, ad osser-	
	vare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codi-	
	ce, pena la risoluzione del presente contratto.	
	ART. 2 – Corrispettivo dell'appalto	
	Le Parti concordano che l'importo complessivo del presente contratto, è	
	previsto in Euro 666.198,00 (seicentossessantaseimilacentonovantotto	
	virgola zero zero), fuori campo i.v.a. ai sensi dell'art. 8 c. 2 della L. 266/91.	
	ART. 3 – Garanzie	
	Si dà atto che il prescritto deposito cauzionale definitivo di Euro	
	66.619,80 (sessantaseimilaseicentodiciannove virgola ottanta) è stato co-	
	stituito mediante fideiussione assicurativa n. 280199161760000 emessa	
	in Genova da Tokio Marine HCC in data 27/07/2017.	
	ART. 4 - Adempimenti ai sensi dell'art.3 della L.136 del 13/08/2010 e	
	modalita' di riscossione dei corrispettivi dell'appalto	
	Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3	
	della L.136 del 13/08/2010 l' Associazione CARITAS, si obbliga, ad ottem-	
	perare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare con nota	
	prot. n. 218565 del giorno 10 luglio 2017, che si conserva agli atti dell'Uffi-	
	cio Contratti, ha provveduto a comunicare al Comune di Firenze gli estremi	

	dei propri conti correnti dedicati alle commesse pubbliche.	
	Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art.3	
	della L.n.136/2010 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico ban-	
	cario sui seguenti conti correnti dedicati presso:	
	- CREDEM - filiale v. Sant'Antonino, Firenze, IBAN	
	IT12G0303202804010000030261;	
	- Banca Prossima - punto commerciale, v. Bufalini, Firenze, IBAN	
	IT67L0335901600100000067361;	
	- Banco BPM - sede di Firenze, Piazza Davanzati, Firenze, IBAN IT	
	16O0503402801000000000187;	
	- UNICREDIT, agenzia FI Vecchietti B, IBAN:	
	ITK0200802837000102186599;	
	- Banca del Chianti Fiorentino, agenzia Piazza Savonarola, Firenze, IBAN:	
	IT40M0867302803033000130155;	
	- UBI Banca, Sede di Firenze, IBAN: IT86O0311102800000000002308;	
	- Banca Poste Italiane, Agenzia via Pietrapiana - Firenze, IBAN	
	IT71S0760102800000026091504	
	individuando nella Signora Valentina Buonandi, C.F:	
	BNNVNT75C51D612T, la persona delegata ad operare su di essi.	
	Nel caso in cui l' Associazione CARITAS effettui, in conseguenza del pre-	
	sente contratto, transazioni senza avvalersi dei suddetti conti correnti dedi-	
	cati, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 3, comma 9	
	bis, della L.136/2010.	
	ART. 5 - Tutela della riservatezza	
	L' Associazione CARITAS dichiara di operare nel rispetto della normativa	
	6	

	sulla Privacy ed in particolare di essere adempiente in riferimento agli ob-	
	blighi imposti dal D.Lgs. 196/2003.	
	L' Associazione CARITAS ha individuato il Sig Andrea GORI, quale Re-	
	sponsabile del trattamento dei dati personali per l'esecuzione del presente	
	contratto.	
	Il Comune di Firenze nomina formalmente il Sig. Andrea GORI, quale re-	
	sponsabile del Trattamento dei dati personali in esecuzione del presente	
	contratto e formalizzerà detta nomina con separato atto.	
	L'Associazione CARITAS accetta la suddetta nomina secondo il modello	
	e le clausole predisposte dal Comune di Firenze.	
	L'Associazione CARITAS è responsabile della correttezza e della riserva-	
	tezza del proprio personale che è tenuto a non divulgare informazioni o no-	
	tizie relative al contratto in oggetto.	
	ART. 6 - Dichiarazioni relative al protocollo di legalità	
	1) L'Associazione CARITAS dichiara di essere a conoscenza di tutte le	
	norme pattizie di cui al protocollo di legalità approvato dal Comune di Fi-	
	renze con deliberazione n. 2015/G/00082 del 13/03/2015 e sottoscritto il 16	
	marzo 2015 dai comuni della Città Metropolitana di Firenze con la Prefettu-	
	ra – Ufficio territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondiziona-	
	tamente il contenuto e gli effetti.	
	2) L'Associazione CARITAS dichiara di conoscere e di accettare la clau-	
	sola 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 di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto	
	7	

	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 au-	
	tomaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi	
	dell'art. 94, comma 2, del D.lgs n. 159/2011, in occasione della prima ero-	
	gazione utile.	
	3) L'Associazione CARITAS dichiara di conoscere e di accettare la clau-	
	sola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automati-	
	ca del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o sub-	
	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:	
	I. la violazione di norme che ha comportato il sequestro del luogo di la-	
	voro, convalidato dall'autorità giudiziaria;	
	II. l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;	
	III. l'impiego di personale della singola impresa non risultante dalle scrit-	
	ture o da altra documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al	
	15% del totale dei lavoratori regolarmente occupati nel cantiere o nell'opifi-	
	cio.	
	ART. 7 - Spese del contratto	



CIG: 6721429AAB
COMUNE DI FIRENZE
DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

Capitolato di gara per l'affidamento dei servizi di accoglienza residenziale presso la struttura denominata "Casa San Michele" sita in Firenze, in Via Aretina, n. 463. CIG 6721429AAB

Art. 1 – Oggetto dell'appalto.

L'amministrazione comunale di Firenze (di seguito "**Comune**") affida i servizi di accoglienza residenziale per soggetti in stato di disagio presso la struttura denominata "Casa San Michele", sita in Firenze, in Via Aretina 463 a **Solidarietà Caritas onlus** Forma giuridica **Associazione di Volontariato** Codice fiscale **94043850489** con sede legale in **Firenze**, via **dei Pucci**, n° **2** di seguito "**Gestore**").

Obiettivo del presente progetto è di realizzare un servizio di accoglienza destinata a donne sole o donne con bambini in stato di grave bisogno sociale e abitativo, al fine di garantire il superamento di situazioni di difficoltà sociale e abitativa.

Il progetto ha un'articolazione modulare e permette di indirizzare l'efficacia delle proprie azioni rispetto ad un numero variabile di destinatari.

Il gestore deve indirizzare l'attività alla pianificazione e alla realizzazione di attività di accoglienza, di mediazione sociale e di accompagnamento degli utenti in percorsi verso l'autonomia e l'integrazione sociale che si deve sostanziare nell'orientamento e sostegno per l'inserimento lavorativo, consulenza e orientamento legale, sostegno per il raggiungimento dell'autonomia abitativa nonché reinserimento sociale.

Il gestore deve assicurare la massima collaborazione e coadiuvare l'assistente sociale di riferimento nella redazione del progetto d'inclusione attiva.

Gli interventi e le attività oggetto del presente capitolato si svolgono principalmente nel territorio del Comune, ma possono anche essere estesi in ambiti territoriali esterni al Comune stesso, quando ciò sia determinato da esigenze relative al corretto svolgimento delle prestazioni a garanzia degli utenti e/o in relazione a situazioni specifiche.

ART. 2 - Struttura ove si svolgono i servizi.

La struttura in cui si svolgeranno i servizi previsti dal presente capitolato è denominata "Casa San Michele", sita in Firenze, in Via Aretina 463 così suddivisa:

Scantinato adibito a deposito.

Piano terra: adibito a cucina, mensa, lavanderia con bagno, magazzino, bagno per bambini, sala giochi, sala TV, camera per operatore notturno, bagno di servizio e corte esterna;

Primo piano adibito a ufficio a 8 camere e bagni

Sottotetto non utilizzato.

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

- sono vietate al gestore utilizzazioni dei locali per usi diversi da quelli indicati dal presente articolo;
- i locali in oggetto vengono consegnati in buono stato e idonei agli scopi di cui alla presente convenzione;
- per tutta la durata del periodo d'uso il gestore sarà considerato, a termini di legge, consegnatario responsabile e custode dei locali e beni ad essa affidati;
- i locali e i beni di proprietà comunale dovranno essere riconsegnati nelle stesse condizioni, salvo il normale deperimento d'uso.

Il personale del Comune, può accedere, in qualsiasi momento, ai locali per accertare lo stato degli stessi, effettuare tutte le indagini e i controlli che riterrà necessari.

Il Comune mette a disposizione del Gestore l'immobile nello stato di fatto e di diritto in cui esso si trova. Restano a carico dell'amministrazione comunale le spese per i consumi di acqua, luce e gas.

Sono a carico del gestore gli oneri per la sicurezza nella sua qualità di "datore di lavoro". E' a carico del gestore l'arredo di tutti i locali costituenti il complesso: camere, cucine, spazi comuni, sale mensa, corte esterna nonché la fornitura di tutto quanto necessario alla cottura, conservazione degli alimenti e somministrazione dei pasti. La dotazione deve essere standard per questa tipologia di accoglienza e consentire di riservare, ove possibile, spazi di privacy per ciascun ospite.

Sono a carico del gestore tutti gli interventi di manutenzione ordinaria agli immobili le spese per le utenze telefoniche e le spese condominiali, se dovute.

Il gestore s'impegna a effettuare interventi di manutenzione ordinaria della Casa, con riferimento a:

impianti idraulici: riparazione e/o sostituzione di rubinetti, flessibili, docce, stasamento vasi e tubi in caso di rischio o provocato allagamento;

impianti elettrici: interventi di natura ordinaria per guasti che comportino il malfunzionamento dell'impianto elettrico;

attrezzature: riparazione, quando possibile, di strumenti e attrezzature in dotazione alla Casa (lavastoviglie, frigorifero, forno, piano cottura, televisori, radio, antenna, ecc.);

interventi di vetreria, falegnameria e fabbro in presenza di rotture di vetri, serrature, porte e altro assimilabile;

interventi ordinari di muratura e imbiancatura.

Il gestore si impegna a garantire anche l'esecuzione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione, nonché di smaltimento di rifiuti ingombranti che si dovessero rendere necessari presso la struttura. Il gestore garantisce, nello svolgimento dei propri interventi di manutenzione, il rispetto della normativa vigente in materia, anche in riferimento alla conformità degli impianti.

Gli interventi di manutenzione (a eccezione della piccola manutenzione) devono essere sempre previamente richiesti e autorizzati dal Comune, fatte salve le situazioni di effettiva emergenza, relativamente alle quali il gestore può procedere direttamente all'intervento informando la direzione "Servizi Sociali" (di seguito "**Direzione**") nel più breve tempo possibile.

Gli interventi di cui al presente articolo devono essere svolti tramite personale proprio o soggetti terzi (in subappalto o cottimo) in possesso delle necessarie abilitazioni.

Tutte le attività dovranno essere effettuate dal gestore con propria organizzazione, nel rispetto delle normative vigenti inerenti la gestione e la conduzione dell'impianto di somministrazione di alimenti. Il gestore deve garantire il rispetto della normativa dell'Unione Europea, nazionale e regionale in materia d'igiene dei locali e degli alimenti;

Il gestore deve mantenere la struttura secondo quanto disposto dalla normativa in materia per le strutture adibite all'accoglienza, ed in particolare per le strutture di accoglienza di cui all'art.22, comma 1, lett. c della Legge Regionale 24/2/2005 n. 41 e articoli 8, 9, 10 (comma 1, lett. a e b) e 13 del Regolamento di attuazione dell'art. 62 della L. R. 24/2/2005 n. 41 approvato con Decreto del Presidente Giunta Regionale 26/3/2008, n. 15/R.).

In tutta la cartellonistica e materiale che pubblicizza l'attività ivi compresi eventuali web, il gestore deve riportare il logo del Comune e la seguente dicitura "**Struttura per l'accoglienza del Comune di Firenze gestita da Solidarietà Caritas onlus**".

ART. 3 - Destinatari dell'intervento.

L'attività di cui alla presente Convenzione è rivolta a 26 donne sole e/o madri con figlio/i assistiti dal Comune in condizione di svantaggio o emarginazione sociale che vengono inseriti nella struttura su richiesta dei servizi sociali del Comune, fatto salvo i posti di pronta accoglienza.

I minori di sesso maschile possono permanere nella struttura fino al compimento del dodicesimo anno d'età.

Gli/Le ospiti (esclusi i minori) per ciascun giorno di permanenza potranno versare al gestore una quota economica procapite pro die secondo quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali.

Il gestore non può rifiutare l'ingresso nella struttura a nessuno dei soggetti che sono inseriti dai servizi sociali del comune, salvo motivato diniego. La decisione ultima sull'ingresso dell'ospite è, in ogni caso, riservata al Comune.

I soggetti inseriti nella struttura possono permanervi per un periodo massimo di 12 (dodici mesi) eventualmente prorogabili di altri 12 (dodici), previa decisione del servizio sociale competente, anche su proposta della struttura.

In caso che sia necessario completare il progetto individuale, il servizio sociale competente può chiedere, con richiesta congruamente motivata, ulteriori proroghe.

Su proposta motivata dell'assistente sociale di riferimento ovvero del gestore il limite dei 24 mesi può essere derogato con decisione della P.O. della Direzione di riferimento.

Art. 4 – Servizi e Attività

4.1 Finalità. Il gestore deve effettuare gli interventi sotto riportati, con la supervisione della Direzione ed in forma coordinata con tutti i Servizi Sociali, al fine di costruire con gli ospiti dei percorsi d'autonomia. Tutti gli interventi sono condotti in stretta collaborazione con i servizi comunali.

4.2 Ingresso. Al termine del colloquio di ingresso di cui al successivo art. 5, gli ospiti devono firmare il regolamento sull'uso dei locali e sono accompagnati nelle camere, individuate dagli operatori cercando di garantire per quanto possibile il mantenimento degli spazi di privacy individuale. Al momento della sistemazione nelle camere gli ospiti saranno forniti di biancheria piana e di quanto necessario alla cura dell'igiene personale.

Durante il Colloquio di ingresso sono spiegate le regole di convivenza della Casa ed è firmato il **Regolamento della struttura**. Le informazioni dell'ospite e dell'eventuale minore vengono raccolte compilando l'apposita **scheda anagrafica**. Tutti i dati relativi all'ospite vengono raccolti e condivisi con l'A.C. La gestione dei dati avviene nel pieno rispetto della normativa sulla privacy D.Lgs. n. 196/2003.

L'operatore diventa un riferimento importante per il nuovo ospite. Fin dal primo colloquio cura gli aspetti relativi all'accoglienza di base accompagnando la persona nella propria camera, indicando gli spazi dedicati, presentando i compagni di stanza se presenti; provvede alla consegna del kit per la biancheria, per l'igiene personale e per la cura della propria camera; istruisce l'ospite su funzionamento e **ritmi della casa** utilizzo degli spazi comuni, uso della lavanderia, anche con l'ausilio di **materiale cartaceo** di facile ed immediata lettura, garantendo sempre un clima accogliente a tutti i livelli.

Conclusa questa fase, l'operatore compila la **tabella dei beni forniti** che provvede ad aggiornare mensilmente. Informa della possibilità di compilare un **questionario di gradimento** del servizio offerto. Durante il primo momento comunitario (pranzo o cena), presenta il nuovo ospite alle altre presenti, valorizzando il senso di accoglienza, così necessario quando si inizia un nuovo percorso insieme.

Ad ogni ospite è assegnato un armadietto per la custodia dei propri effetti personali, situato nella camera assegnata.

Agli ospiti è garantita la possibilità di usufruire di attrezzature idonee per il lavaggio del vestiario personale.

4.3 Rilascio di un tesserino di riconoscimento numerato e munito di foto. Dopo l'ingresso e la sistemazione nelle camere, agli ospiti, sarà fornito un tesserino di riconoscimento numerato e munito di foto.

Il tesserino dovrà essere restituito al personale addetto all'accoglienza al momento delle dimissioni dal progetto.

Il Gestore avrà cura di tenere l'elenco informatizzato dei tesserini a cui sono associati i dati anagrafici della persona, da fornire periodicamente al personale interessato della Direzione.

4.4 Erogazione dei pasti. Il gestore s’impegna a erogare tre pasti principali, colazione, pranzo, merenda per i bambini di età inferiore a 14 anni e neo mamme in periodo d’allattamento e gestanti e cena. I pasti saranno serviti nei locali interni appositamente adibiti. I pasti sono serviti nelle seguenti fasce orarie:

- a) Colazione dalle ore 7.00 alle ore 8.30;
- b) Pranzo dalle ore 12.00 alle ore 12.30;
- c) Cena dalle ore 19.00 alle 19.30

Il gestore garantisce:

Colazione: saranno a disposizione bevande calde e prodotti da forno anche confezionati.

Pranzo e Cena Un primo caldo, un secondo (che varierà in base al menù invernale ed estivo) un contorno e una frutta o dolce.

Merenda (solo per i minori di 18 anni): saranno a disposizione bevande calde e prodotti da forno anche confezionati. E’ fornita sia la mattina che il pomeriggio a tutti i bambini e alle donne in gravidanza o che allattano.

Il gestore provvede nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia, alla fornitura dei pasti per il pranzo e per la cena in favore delle persone ospitate non in grado di provvedervi autonomamente. I pasti devono essere preparati nello stesso giorno in cui vengono distribuiti.

La qualità dei prodotti deve essere “la prima”, così come è definita dalla scienza ordinaria e dalle consuetudini del mercato locale. Le derrate alimentari devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono richiamate; inoltre, è vietato l’uso di alimenti sottoposti a trattamento transgenico.

Nei casi di necessità certificate, devono essere forniti, in sostituzione di quelli previsti nel menu del giorno, pasti dietetici di composizione adeguata alle esigenze.

Tutte le fasi del processo, dalla preparazione, alla consegna e alla somministrazione dei pasti, devono avvenire in conformità alla normativa vigente, con particolare riferimento agli aspetti igienico-sanitari, alle relative autorizzazioni e alle procedure di autocontrollo (HACCP).

Il Comune si riserva il diritto di effettuare controlli, in ogni momento, anche senza preavviso, sui pasti, sul luogo di cottura, sui mezzi di trasporto e sulle modalità di somministrazione.

Il Comune si riserva di richiedere al gestore, in qualsiasi momento, analisi merceologiche e microbiologiche dei prodotti utilizzati e delle preparazioni, senza limiti di qualità e quantità.

Qualora per motivi di lavoro, studio, o salute qualche ospite non può essere presente durante gli orari stabiliti, viene conservato il pasto che potrà consumare al rientro. I pasti vengono preparati da una cuoca qualificata e al bisogno riscaldati e sporzionati dall’operatore, dotato di qualifica **HACCP**. Il personale incentiva le ospiti a conseguire tale attestato, frequentando i corsi organizzati dalla nostra Agenzia formativa interna, utili anche per un possibile lavoro. Ciò, infatti, permette alle donne, in alcune occasioni, di poter cucinare - sotto la supervisione degli operatori - piatti tipici del proprio paese di origine. Il personale pone particolare attenzione al rispetto delle abitudini alimentari legate alla religione delle ospiti. A tal proposito l’Associazione si rifornisce presso un macellaio certificato per la macellazione di carne Halal. Inoltre si avvale della consulenza di una dietista per una **dieta settimanale** equilibrata .

4.5 Assistenza socio-psicologica e sanitaria. Ciascun soggetto inserito deve ricevere adeguata assistenza socio-psicologica e sanitaria dal momento dell’ingresso e per tutto l’arco temporale dell’accoglienza. Una volta accolto il soggetto, l’assistenza socio-psicologica e sanitaria si concretizza nelle seguenti azioni:

- avvio dei colloqui utili a verificarne la condizione psico-fisica;
- favorire e stimolare la cura di sé e del proprio corpo;
- screening sanitario, ove ritenuto necessario, per accertare eventuali patologie e malattie;
- verifica di cause d’invalidità, provvedendo, ove necessario, alla richiesta di nuovo accertamento per determinare la percentuale d’invalidità;
- prenotazione di visite specialistiche e/o interventi e accompagnamento degli ospiti, ove necessario;

- prenotazione di visite odontoiatriche;
- promozione delle vaccinazioni e dell'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale, alla scelta del pediatra e del medico di base;
- diffusione delle informazioni sui servizi socio-sanitari territoriali, sugli stili di vita sani e sull'utilizzo di sostanze anche attraverso la produzione di materiale divulgativo.

Di ciascuna delle attività elencate il gestore si impegna a tenerne traccia, anche su software di proprietà del Comune.

4.6 Servizi e prestazioni da erogare

Per la gestione della Casa Il gestore assicura, inoltre, le seguenti prestazioni:

- a) cambio, ritiro, lavaggio della biancheria piana (letto, bagno, cucina), con frequenza almeno settimanale, oltre a tutte le volte che, a seguito di particolari situazioni, se ne ravvisi la necessità, nonché lavaggio e sanificazione all'occorrenza di coperte, guanciali, coprimaterassi e materassi. Il servizio può essere effettuato tramite lavanderie esterne o utilizzando il locale interno alla Casa adibito a lavanderia;
- b) pulizia quotidiana degli ambienti comuni e degli spazi e degli arredi, con esclusione dei giorni festivi;
- c) sporzionamento e distribuzione dei pasti (pranzo e cena) e preparazione e somministrazione delle colazioni quotidiane;
- d) assistenza e supporto per l'assunzione dei pasti alle persone ospitate che non hanno sufficiente autonomia;
- e) eventuale trasporto delle persone ospitate impossibilitate a muoversi;
- f) supporto agli ospiti, integrato da interventi di aiuto in caso di bisogno emergente (chiamata del medico curante o del 118, cambio della biancheria non programmato, pasti non programmati, assistenza alla persona, interventi di pulizia, ecc.);
- g) pulizia straordinaria della struttura almeno una volta l'anno, consistente in un intervento di pulizia generale e risanamento dei locali, con particolare attenzione ai servizi igienici, alla pulizia delle superfici vetrose esterne e interne;
- h) contatti con i parenti o con altre figure di riferimento delle persone ospitate sia ordinariamente, che in caso di necessità o imprevisti;

4.7 Pulizie. Gli operatori verificano quotidianamente lo stato di pulizia delle camere, degli spazi comuni che, da regolamento, sarà a cura degli ospiti.

Per rifiuti urbani presenti il gestore assicura 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.

La struttura verrà quindi dotata di bidoni diversificati (con colori diversi per ciascuna tipologia) per lo smaltimento di: carta; alluminio e vetro; alimentare e indifferenziato.

Al fine di responsabilizzare le ospiti nella gestione della casa, vengono organizzati **turni per la pulizia** di tutte le aree comuni, per il servizio lavanderia e per il cambio biancheria. Le donne sono inoltre coinvolte nelle attività di piccola **manutenzione** della casa e del giardino.

4.8 Permanenza degli ospiti nella struttura. I soggetti inseriti possono permanere per tutto il giorno nella struttura senza alcuna limitazione.

4.9 Accompagnamento e sostegno della donna durante la gravidanza e il parto. Alle donne in gravidanza, in aggiunta all'orientamento e all'accompagnamento sanitario specifico, il gestore fornisce i medicinali e i parafarmaci necessari e prescritti dai medici durante la gravidanza e dopo il parto, il vestiario per sé e per il nuovo nato e tutto l'occorrente (carrozzina, passeggino, ovetto etc.) per il nascituro. Qualora la donna si trovi senza compagno e lo richieda, viene accompagnata durante il travaglio e nel momento del parto.

4.10 Accompagnamento nella cura neonatale e altre cure sanitarie. Al rientro dall'ospedale dopo il parto l'operatore facilita la relazione delle altre ospiti con le neo-mamme per favorire il confronto e l'aiuto reciproco nella cura dei neonati, anche per la prevenzione della depressione

post-partum. L'operatore segue la donna nella cura del bambino e la supporta durante lo svezzamento, ascoltando le sue paure, le sue incertezze e i problemi pratici. Si dà inoltre grande rilevanza alla cura di sé, considerato come spesso alcune persone in particolari stati di disagio o con sofferenza psicologica, tendono a trascurare la propria salute, il proprio aspetto, il proprio abbigliamento e quello dei figli. A tal proposito il gestore si impegna a organizzare un Corso di Informazione sanitaria e Prevenzione. Ai bambini è fornita tutta l'apparecchiatura sanitaria necessaria e prescritta dal medico (es. occhiali da vista graduati, macchina per fare aerosol, distanziatore etc.). Qualora fosse necessario vengono promossi presso la struttura incontri individuali con una psicologa/psicoterapeuta dell'Associazione Stenone.

4.11 Area gioco/studio: nell'ottica del benessere dei minori, il gestore organizza uno spazio ludico con giochi adatti alle varie età, tappetini, tavolo per disegnare, dando loro il materiale necessario. Il gioco è di vitale importanza per il sano sviluppo psico-fisico del bambino, soprattutto se insieme alle altre figure di riferimento rispetto alla madre (padri, nonni, zii, cugini, amici di scuola, etc.). Inoltre per favorire l'inserimento lavorativo delle madri, lo spazio giochi è gestito da un educatore professionale, coadiuvato da volontari. Per i bambini in età scolare, ogni stanza è dotata di scrivania e la sala mensa viene allestita per lo studio di gruppo nelle ore pomeridiane.

4.12 Servizio di Portierato e di Sorveglianza Notturna. Servizio di portineria e sorveglianza dalle ore 20,00 alle ore 8,00. Dalle ore 24,00 alle ore 6,00 il servizio può essere assicurato in reperibilità, fermo restando che l'operatore deve essere presente nella struttura.

4.13 Visita dei coniugi. Il gestore deve garantire la possibilità di effettuare la visita degli utenti congiunti ai parenti fino al secondo grado, fatto salvo giustificato motivo contrario con particolare riferimento a disposizione del giudice tutelare o dei servizi sociali del comune. I parenti non sono ammessi durante i pasti, salvo specifica autorizzazione del gestore, e dopo le ore 19.00.

4.14 Altri visitatori. Gli eventuali visitatori possono essere ammessi nella struttura previa autorizzazione del Coordinatore o degli operatori in servizio avendo cura, per tutta la durata della visita, di trattenere i documenti d'identità del visitatore. L'accesso dei visitatori è consentito tutti i giorni per un massimo di due ore.

4.15 Organizzazione delle informazioni. Il gestore, alla fine del colloquio d'ingresso, deve registrare, su apposito modello informatico, i dati anagrafici di ogni singolo ospite, e di mettere le informazioni tempestivamente a disposizione del personale della Direzione Sicurezza Sociale - Comune, anche a mezzo di software di proprietà del comune. I dati relativi alle presenze saranno inviati mensilmente alla Direzione alla P.O. Servizi Amministrati e alla P.O. competente della Direzione, salvo richieste ulteriori.

4.16 Dimissioni. Al termine del periodo di accoglienza, gli ospiti dovranno firmare un apposito modello per certificare le dimissioni dal progetto, controfirmato dal soggetto gestore e tempestivamente inviato alla Direzione Servizi Sociali del Comune.

5 Servizio d'accoglienza e inclusione sociale. Il presente articolo è integrato con l'offerta presentata dal concorrente.

5.1 Colloquio di ingresso (Pre-assesment). Al momento dell'ingresso nella struttura, gli operatori addetti all'accoglienza e, ove ritenuto necessario, l'assistente sociale di riferimento effettuano un colloquio di conoscenza con i nuclei e/o i singoli.

La valutazione da parte dell'equipe e di accettazione dei vincoli dettati dal progetto da parte dei destinatari verranno descritti nel *Verbale di colloquio e inseriti nel database delle famiglie e/o singoli accolti*.

Nel corso del colloquio d'ingresso sarà accertato il possesso da parte dell'ospite di documenti validi: Carta d'identità, permesso di soggiorno, tessera sanitaria e patente di guida. Nel caso in cui uno dei predetti documenti manchi, il gestore provvede tempestivamente ad accompagnare l'ospite agli uffici preposti al rilascio, garantendo la necessaria assistenza.

5.2 Obiettivi del colloquio d'ingresso. Il colloquio di ingresso è finalizzato ad acquisire una prima conoscenza delle caratteristiche del soggetto, con particolare riferimento alla sua storia e al suo

contesto di vita ed a evidenziare le eventuali situazioni problematiche, di conflitto o di degrado sociale e relazionale, le competenze formali e informali possedute allo scopo di poter meglio predisporre il progetto d'inclusione attiva.

Il colloquio deve orientare gli operatori e le famiglie nella decisione sul percorso da svolgere per la definizione del progetto di inclusione attiva e di determinare la composizione della équipe multidisciplinare che dovrà accompagnare tale definizione nonché l'attuazione del progetto.

Questa fase deve integrare e completare le conoscenze e gli elementi di giudizio già acquisiti dai servizi sociali del comune, con particolare riferimento all'individuazione dei progetti di formazione o inclusione lavorativa.

5.3 Aree d'analisi. Lo strumento di pre-assesment deve essere redatto con la finalità di garantire la migliore redazione del progetto d'inclusione attiva. Esso sarà costituito indicativamente dalle seguenti cinque diverse aree analitiche e da una parte finale di sintesi:

- a) **Parte generale:** contenente l'anagrafica della famiglia, informazioni sull'abitazione e sulla situazione lavorativa, formativa ed economica dei componenti e l'indicazione del compilatore;
- b) **Fattori di vulnerabilità relativi ai singoli componenti e al nucleo nel suo complesso con riferimento alle seguenti aree:** abitazione; situazione lavorativa; situazione economica; situazione sanitaria dichiarata/certificata; disagio adulti; benessere dei minori con riferimento alla sfera dell'apprendimento, della salute e della socialità; situazione relazionale del nucleo familiare e rete informale di supporto;
- c) **Risorse della famiglia** competenze; riconoscimento dei bisogni; capacità di adattamento; presenza di un adulto affidabile; buona capacità organizzativa; capacità di utilizzo di servizi e risorse; presenza rete di aiuto;
- d) **Servizi attivi per il nucleo familiare** inserimento lavorativo; sostegno economico; servizi socio sanitari; assistenza domiciliare etc.;
- e) **Storia familiare:** nella quale riportare gli eventi significativi per le attuali condizioni familiari (perdita di lavoro, rottura di legami familiari, lutti, malattie etc. e la descrizione del supporto ricevuto nel tempo dai servizi);
- f) **Sintesi** (valutazione complessiva), in cui riportare indicazioni operative sulla composizione/integrazione della équipe multidisciplinare e sulle modalità di lavoro per la definizione del progetto personalizzato..

5.4 Fascicolo Personale. Sulla base delle predette informazioni, il gestore s'impegna a redigere una scheda anagrafica con la preparazione del fascicolo del soggetto che rilevi le sue caratteristiche. Il fascicolo è costantemente aggiornato dagli operatori addetti all'accoglienza e sotto la supervisione del coordinatore.

Art. 6 – Equipe multidisciplinare per l'attuazione del progetto.

Per la redazione e l'attuazione del progetto d'inclusione attiva è costituita una équipe multidisciplinare. Essa è composta da:

- assistente sociale del Comune responsabile del caso che coordina l'équipe;
- un operatore addetto all'accoglienza individuato dal gestore;
- un esperto per le politiche d'inclusione individuato dal gestore;

L'équipe per l'attuazione del progetto può essere integrata da un responsabile del progetto "Polis", da operatori delle amministrazioni competenti sul territorio in materia di tutela della salute e dei servizi socio sanitari specialistici.

L'équipe può essere integrata da esperti del mondo dello sport, della cultura o del volontariato quando devono essere definite le attività e i servizi di socializzazione.

L'assistente sociale responsabile del caso, coordina l'attuazione degli interventi, è il referente dell'équipe nei confronti degli interlocutori esterni e cura la continuità degli interventi programmati, la rilevazione e la verifica dei risultati ottenuti nonché, ove necessario, propone all'équipe multi professionale e alla famiglia la ridefinizione del programma personalizzato.

Ove ritenuto necessario, l'assistente sociale può delegare i suoi compiti a un altro dei componenti dell'equipe.

Nel progetto d'inclusione devono essere indicati la composizione della equipe multidisciplinare e l'assistente sociale responsabile di caso e l'operatore addetto all'accoglienza.

Art. 7 – Progetto di inclusione attiva **Il presente articolo è integrato con l'offerta presentata dal concorrente.**

7.1 Progetto d'inclusione attiva. Il progetto è redatto dall'equipe multidisciplinare, anche su proposta dell'operatore addetto all'accoglienza, su apposito modulo predisposto. Esso è validato dalla P.O. di riferimento della Direzione.

Nella predisposizione del progetto d'inclusione attiva occorre fare riferimento a tre dimensioni rilevanti per i nuclei familiari per raggiungere un benessere di lungo periodo, che sono:

- **i bisogni della famiglia** e dei suoi componenti, con particolare riferimento al benessere dei bambini nella sfera dell'istruzione, della salute e della socialità;
- **le risorse** che possono essere attivate per soddisfare tali bisogni;
- **i fattori ambientali** che possono influenzare e sostenere questo percorso.

I bisogni riguardano le seguenti dimensioni: reddito, salute, istruzione, casa, sviluppo affettivo e comportamentale, identità, rappresentazione sociale. In questa dimensione va posta particolare attenzione alla rilevazione dei bisogni di sviluppo dei bambini. Alcune di queste dimensioni fanno riferimento alla famiglia nel suo complesso, altre vanno definite separatamente per ciascuno o alcuni dei componenti.

Le risorse previste devono poter essere attivabili sul territorio, in base alla natura degli obiettivi e delle azioni individuate.

Per i fattori ambientali occorre fare riferimento all'ambiente in cui opera la famiglia (rete familiare, reti sociali, disponibilità e accessibilità dei servizi, servizi attivati);

7.2 Progetto d'inclusione attiva – Contenuti e obiettivi. Il Progetto, condiviso con i destinatari, deve prevedere una presa in carico globale e complessiva del soggetto ovvero della famiglia attraverso un sistema integrato d'interventi e definire:

- a) gli obiettivi da raggiungere, calibrati in relazione al periodo di permanenza e formulati in modo da essere chiaramente identificabili, realistici, graduali e misurabili (cosa si vuole raggiungere e in quanto tempo);
- b) la tipologia degli interventi di inclusione e relativi all'abitare, da mettere in atto (come si vuole raggiungere gli obiettivi individuati);
- c) le modalità di sostegno del soggetto nei suoi momenti più importanti sia critici sia evolutivi e il supporto all'individuo per l'acquisizione di competenze e capacità di mediazione, contrattazione e negoziazione.
- d) I tempi di attuazione e di conclusione del progetto con i momenti in cui si effettueranno, insieme con l'assistente sociale di riferimento le verifiche intermedie;
- e) Le modalità e i tempi di adeguamento del progetto sulla base delle verifiche intermedie effettuate.

Il progetto deve, inoltre, permettere di attivare:

- percorsi di consapevolezza e di utilizzo delle competenze e potenzialità dell'individuo;
- programmi finalizzati allo sviluppo della partecipazione alla vita quotidiana, di relazione e d'impegno attivo nella comunità;
- percorsi di sviluppo, mantenimento e cura del corpo;
- percorsi di rinforzo dell'autostima;
- impegni da parte dei componenti il nucleo familiare a svolgere specifiche attività, dettagliate anche in riferimento a responsabilità dei singoli componenti e dei tempi,
- il recupero delle relazioni sociali con la comunità di riferimento, il riassumere un ruolo sociale, il ricostruire un senso di appartenenza.

Il progetto deve dare risposta a bisogni complessi e, pertanto, richiede la messa in atto di interventi personalizzati di valutazione, consulenza, orientamento, monitoraggio, attivazione di prestazioni sociali nonché di interventi in rete con altre risorse e servizi pubblici e privati, in particolare del privato sociale del territorio. Esso deve essere realizzato in raccordo e con il contributo del progetto “Polis” del Comune con particolare riferimento al sostegno al lavoro.

In particolare, nel progetto d’inclusione devono essere chiaramente definiti i compiti a cura del gestore, quelli a cura dell’amministrazione comunale e quelli assegnati a “Polis”.

Di ciascuna delle attività elencate nel presente articolo, il gestore si impegna a tenerne traccia, anche su eventuale software di proprietà del Comune.

7.3 Adesione al Progetto. Il progetto deve prevedere, da parte dei beneficiari, una adesione alle azioni previste con la conseguente adozione di comportamenti virtuosi, quali, ad esempio, la ricerca attiva del lavoro, la partecipazione a progetti di inclusione lavorativa (tirocini, borse di lavoro, ecc.), la frequenza scolastica dei figli minori, l’adesione a specifici percorsi eventualmente individuati dai servizi specialistici (ad es. percorsi di fuoriuscita dalle dipendenze, ecc.).

Il progetto può, eventualmente, prevedere eventuali sanzioni quali la fuoriuscita dalla struttura o il non rinnovo del periodo di permanenza.

Ciascun componente della famiglia deve firmare per accettazione il progetto d’accoglienza.

7.4 Progetto d’inclusione attiva – le parti del progetto. Il progetto è suddiviso nei seguenti parti di attività:

A) Percorsi verso l’autonomia abitativa;

B) Servizi di orientamento e di sostegno per l’accesso alla formazione professionale e al lavoro;

C) Sostegno Scolastico a favore dei minori.

D) Attività a favore degli ospiti ultra sessantenni (ove presenti).

E) Attività e servizi di socializzazione ed intrattenimento

7.5 I Percorsi verso l’autonomia abitativa. Nel progetto, il percorso concordato di uscita deve essere orientato verso uno o più dei seguenti percorsi:

- a) Inserimento in strutture di accoglienza, rivolte a soggetti con particolari fragilità;
- b) Inserimenti in strutture di secondo livello a basso livello socio assistenziale
- c) Promozione e supporto a situazione di co - housing promuovendo la formazione di contesti relazionali e il maggior grado d’autonomia possibile in ciascuna persona;
- d) Sostegno a progetti di start up socio abitativo sia singolarmente sia rivolto a famiglie e gruppi di persone (ricerca di alloggi in affitto e supporto nell’acquisto dell’alloggio);
- e) Supporto nella predisposizione delle domande per gli alloggi sociali e dell’edilizia residenziale pubblica;

Nel progetto deve essere previsto che nel caso in cui il soggetto acquisisca un alloggio in affitto, proprietà, co - housing o di edilizia residenziale pubblica, il gestore per un periodo di tre mesi deve raccordarsi con i servizi deputati ad assicurare un servizio di accompagnamento socio educativo nella fase dell’assegnazione dell’alloggio al fine di sostenere l’effettiva integrazione del nucleo all’interno del nuovo contesto.

Il gestore collabora con l’**Auser Volontariato Abitare Solidale** per inserire gli ospiti nel progetto di Social Housing e attiva inserimenti abitativi tramite la Fondazione Case Indigenti.

Le azioni previste verso l’autonomia abitativa devono essere allegati al progetto d’inclusione.

7.6. Servizi di orientamento e di sostegno per l’accesso alla formazione professionale e al lavoro. Il gestore deve effettuare un’analisi delle abilità professionali possedute e delle competenze da acquisire (bilancio di competenze). Successivamente, sarà definito in maniera partecipata con la persona il percorso più opportuno, vagliando le opportunità formative e lavorative offerte dal territorio.

Il progetto deve prevedere che i beneficiari siano orientati, ove possibile o necessario, verso i seguenti percorsi:

- A) orientamento al fine di (ri)motivare gli utenti attraverso l’elaborazione di progetti personalizzati rispetto al proprio percorso lavorativo e formativo;

- B) apprendimento attivo di competenze utili e propedeutiche all'ingresso/mantenimento nei canali del mercato del lavoro;
- C) attività e servizi per lo sviluppo di competenze sociali attraverso la facilitazione dell'accesso dei beneficiari ad attività sul territorio (laboratori e attività ricreative, culturali, sportive, socializzanti) allo scopo di favorire un positivo inserimento sociale delle persone nella comunità locale e prevenire l'insorgere di fenomeni di esclusione sociale ed emarginazione.

I servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alla formazione professionale e al lavoro sono allegati al progetto d'inclusione attiva.

7.7 Sostegno Scolastico a favore dei minori.

L'attività è costituita da un complesso di azioni coordinate volte a leggere, interpretare ed operare sugli aspetti della realtà dei minori e degli adolescenti inseriti nei contesti scolastici del Comune. In particolare, nel progetto deve essere previsto un attivo coinvolgimento della madre nelle seguenti attività :

- a) Rapporto con gli insegnanti,
- b) attività specifiche volte a favorire il rapporto famiglia-scuola;

Il gestore deve intervenire nel caso in cui la madre non svolge le predette funzioni e svolgere queste specifiche:

- a) coordinamento e raccordo operativo con i Dirigenti scolastici;
- b) analisi – anche mediante l'ascolto e l'osservazione individuale – della situazione scolastica dei minori coinvolti, propedeutica a attuare gli interventi concordati;
- c) azioni di sostegno didattico ed educativo;
- d) coinvolgimento dei genitori dei minori coinvolti dal progetto;
- e) supporto per la distribuzione del materiale scolastico fornito dal Comune su richiesta della scuola.

7.8 Attività a favore degli ospiti ultra sessantenni. Nel progetto riferito ai soggetti ultra sessantenni, il gestore deve garantire unicamente le attività di socializzazione, di volontariato e i percorsi verso l'uscita favorendo e stimolando l'autonomia abitativa.

Le azioni previste devono essere allegati al progetto d'inclusione attiva.

7.9 Attività e servizi di socializzazione ed intrattenimento. Nel progetto devono essere previste attività di animazione socio-culturale per favorire un positivo inserimento sociale delle persone nella comunità locale, con particolare riferimento per i bambini e prevenire l'insorgere di fenomeni di esclusione sociale ed emarginazione (eventi di carattere culturale, ricreativo, sportivo, sociale), in collaborazione con istituzioni sportive e culturali del territorio.

L'obiettivo è di assicurare la più ampia inclusione sociale che accresca il senso di appartenenza alla comunità da parte dei beneficiari e insieme garantisca la coesione necessaria alla loro positiva convivenza nel tessuto sociale cittadino. In tale direzione, assumono particolare rilevanza le attività di animazione socio-culturale e educative, anche in collaborazione con la rete del volontariato, con le risorse territoriali istituzionali e non e con i servizi presenti sul territorio gestiti dal concorrente.

Obiettivo di tali interventi sarà quello di:

- a) valorizzare abilità, competenze e aspirazioni dei beneficiari, anche in ambito non strettamente lavorativo;
- b) prevenire l'insorgere di fenomeni di esclusione sociale ed emarginazione, favorendo un positivo inserimento sociale delle persone nella comunità locale;
- c) intervenire sui casi di rifiuto e isolamento, impiegando anche modalità espressive alternative;
- d) promuovere la partecipazione attiva alla vita della comunità nonché la fruizione, il rispetto e la valorizzazione dei beni comuni in un'ottica di reciprocità e condivisione con le popolazioni locali.

Le attività da realizzare o promuovere possono essere di diverso carattere (ricreativo, culturale, sportivo, sociale).

Fermo restando che queste attività devono essere definiti sulla base delle caratteristiche di ciascun beneficiario, rientrano in quest'ambito:

- a) I laboratori finalizzati all'acquisizione di tecniche espressive, anche con finalità terapeutiche di recupero delle risorse individuali, di facilitazione delle dinamiche di gruppo, di promozione del confronto e del rispetto delle differenze (laboratori artistici, di fotografia, di teatro, di musica, ecc.). I prodotti, materiali o immateriali (es. una performance), dei laboratori potranno essere presentati nel corso di iniziative pubbliche con il coinvolgimento dei beneficiari;
- b) Le manifestazioni sportive, gli eventi musicali e culturali rendendo accessibile, laddove possibile, la struttura di accoglienza alla popolazione locale.
- c) Realizzazione di un giornale on line o un blog per consentire ai beneficiari di riprendere la possibilità di narrare e raccontare nonché per offrire opportunità di collaborazione con altre realtà del territorio.
- d) Inserimento attraverso la collaborazione con gli enti di promozione sportiva o società sportive dei giovani in attività motorie e sportive, anche attraverso la nascita di società sportive riservate ai soggetti beneficiari della struttura o di strutture analoghe condotte dal gestore.

Il programma delle attività ricreative e socializzanti devono essere allegati al progetto d'inclusione.

Art. 8 – Attuazione del progetto Il presente articolo è integrato con l'offerta presentata dal concorrente.
--

L'avvio della Progettazione degli interventi e delle azioni, pur successiva a quella di definizione delle azioni, costituisce un tutt'uno con essa ed entrambe vengono revisionate, integrate e monitorate continuamente all'interno di un processo ciclico di analisi dei bisogni, programmazione del cambiamento, verifica e revisione dell'analisi.

L'attuazione del progetto è effettuato dal Gestore che può avvalersi, ove necessario e previsto dal progetto d'inclusione stesso, della collaborazione di "Polis" per le parti riferite ai servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alla formazione professionale e al lavoro.

Il Gestore s'impegna a monitorare il percorso d'integrazione e autonomia abitativa dei nuclei familiari e/o i singoli adulti attraverso lo strumento dei colloqui almeno mensili che verranno effettuati dagli operatori addetti all'accoglienza, di cui il Gestore si impegna a tenere traccia.

A seguito del monitoraggio sono individuati dall'equipe multidisciplinare, su proposta di uno dei componenti, i necessari correttivi e/o integrazioni al progetto d'inclusione.

A cadenza almeno trimestrale ovvero tutte le volte che sia necessario, deve tenersi una riunione dell'equipe multidisciplinare per verificare l'andamento del progetto d'inclusione e approvare eventuali modifiche e/o integrazioni al progetto stesso.

La riunione è convocata dal coordinatore di cui al successivo art. 12.6, prevedendo un'unica riunione per tutti i casi inseriti nella struttura dal singolo assistente sociale.

Della riunione deve essere redatta apposita scheda validata, anche a seguito di modifiche, dai membri dell'Equipe multidisciplinare.

Posto che l'obiettivo del progetto è quello di dare una accoglienza non permanente alle persone accolte e di adoperarsi per una loro uscita la più rapida possibile dalla struttura e quindi dal sistema assistenziale, il Gestore sarà chiamato a costruire percorsi condivisi di fuoriuscita degli ospiti.

Art. 9 – Strutture di Seconda Accoglienza.

9.1 Le strutture. Per favorire il percorso verso l'autonomia, la famiglia inserita nella struttura può essere trasferita nelle strutture di seconda accoglienza messe a disposizione dal Comune.

9.2 Soggetti inseriti. Negli alloggi di seconda accoglienza devono essere inserite in via prioritaria le famiglie che, sulla base della valutazione dell'equipe multifunzionale sono più proficuamente inseriti nel percorso verso l'autonomia.

9.3 Quota di compartecipazione dell'utente al progetto di inserimento. La quota di compartecipazione dell'utente sarà concordata con il Servizio Sociale competente secondo i regolamenti comunali vigenti.

Art. 10 – Pronto Intervento Sociale

Il Gestore si impegna a riservare n. 2 posti di Pronto Intervento Sociale per situazioni d'emergenza. Le ammissioni dell'utente in uno dei posti di Pronto Intervento Sociale potranno avvenire su richiesta:

- Dalla Direzione Servizi Sociali del Comune;
- Dalle Forze dell'ordine e degli organi di polizia;

Gli interventi di accoglienza nel posto/i PIS hanno la durata massima di trenta giorni per le donne e/o madri con figlio e quindici giorni per gli uomini, periodo eventualmente rinnovabile per il perdurare delle condizioni che hanno indotto all'inserimento urgente e ai fini del completamento del piano di superamento dell'emergenza.

Art. 11 Servizi aggiuntivi.

11.1 Qualità del servizio offerto. I servizi del presente articolo sono erogati direttamente dal Gestore o in collaborazione con la Rete di sostegno.

11.2 Area Autonomia Abitativa. Il gestore utilizza, senza oneri per l'amministrazione, "Casa Sandra", terra-tetto posto in via Pepe per promuovere uscite in autonomia delle sue ospiti. L'appartamento può ospitare, senza alcun onere per l'ospite, fino a due nuclei familiari madre-bambino. Tale alloggio è destinato a ospiti di San Michele che, hanno raggiunto un buon grado di autonomia. A tal fine, l'equipe di lavoro di San Michele insieme all'A.S. valuta se esistono i presupposti per le ospiti presenti in struttura per poter formulare un progetto di inserimento presso Casa Sandra: la donna deve aver raggiunto un buon grado d'autonomia -in primo luogo reddito lavorativo- per l'autosostentamento del nucleo stesso.

Gli utenti inseriti in "Casa Sandra" mantengono i rapporti con Casa San Michele. Il responsabile della struttura e gli operatori programmano con le donne incontri per verificare come procede la vita in casa, e mediare in caso di conflittualità nella convivenza fra i due nuclei coabitanti. Al momento del passaggio a casa Sandra l'ospite viene accompagnata materialmente nell'abitazione, viene reperito il materiale di uso quotidiano eventualmente carente o mancante. Inoltre viene coadiuvata nell'aspetto pratico e logistico del trasloco delle proprie cose e dei bagagli.

11.2 Microcredito. Tramite la collaborazione con l'Ente Arcidiocesi – Caritas Diocesana di Firenze, il gestore s'impegna a inviare le utenti della struttura al servizio di micro-credito diocesano, che offre prestiti di micro-credito a tasso zero per il sostegno di spese importanti soprattutto legate all'abitare.

11.3 Area Salute. Durante tutto il periodo di accoglienza il gestore favorisce l'accesso delle ospiti al SSN. A tal fine, sono fornite informazioni alle ospiti sui servizi presenti sul territorio e sulle modalità di accesso agli stessi, usufruendo del materiale informativo di facile ed immediata lettura. Per le prestazioni urgenti, il gestore si avvale della collaborazione di medici dell'Associazione Stenone, della Venerabile Arciconfraternita della Misericordia Firenze e dell'Associazione Noi per Voi, che garantiscono ambulatori e cure gratuite, anche per visite specialistiche. Inoltre l'Associazione Stenone offre un supporto per le cure dentistiche sia per le donne che per i bambini. In varie situazioni l'Associazione provvede agli accompagnamenti degli ospiti utilizzando i propri mezzi di trasporto, mentre per gli accompagnamenti per motivi sanitari può usufruire della collaborazione della Misericordia di Santa dell'Antella.

11.4 Area Integrazione e Tutela. Per l'attivazione di percorsi di tutela ed empowerment delle donne, l'Associazione si avvale della collaborazione con Ass. Artemisia e Nosotras. Nel caso di vittime di tratta collaboriamo con il servizio Spazio Intermedio gestito dal Progetto Arcobaleno. Qualora insieme all'ospite si valuti la necessità di un sostegno psicologico è possibile partecipare anche ai gruppi di auto-aiuto grazie alla collaborazione dell'ambulatorio Stenone e Nosotras; mentre per l'ascolto psicologico e per l'attivazione di un supporto psicoterapeutico per gli ospiti singoli e per i nuclei familiari vi è la disponibilità gratuita del Dott. Stefano Livieri. Grazie all'esperienza della Coop San Pietro a Sollicciano, offriamo consulenza e supporto psichiatrico

agli utenti che necessitano di un sostegno specialistico. Inoltre attraverso la collaborazione con **Elan Onlus** è possibile attivare azioni specifiche sulla psico-traumatologia.

È possibile sostenere gli ospiti in un percorso di orientamento legale e per i servizi di ricongiungimento familiare, tramite il proprio consulente legale **Avv. Noris Morandi** e la collaborazione con l'Ass. Progetto Arcobaleno.

11.5 Area Sostegno e Accoglienza. Nel corso degli anni si è sviluppata la raccolta di abiti, giochi, articoli da neonati/puericoltura e libri, di cui gli abitanti del quartiere fanno dono.

All'interno della struttura è adibito uno spazio per la realizzazione del servizio deposito bagagli per gli ospiti. Se necessario, sarà possibile utilizzare il servizio dell'Associazione in via Baracca.

Durante il periodo estivo, agli ospiti della casa di accoglienza viene offerta la possibilità di trascorrere un soggiorno presso il proprio **campeggio "San Frediano"**.

Per i servizi di cura della persona, l'Associazione può contare sulla disponibilità del **Salone di Bellezza "Contrasto"** che offre gratuitamente alle ospiti i propri servizi di estetica, taglio e acconciature.

11.6 Attività di Co-progettazione. Tramite il proprio Ufficio Progetti, il gestore si rende disponibile a progettare su fonti di finanziamento pubbliche e private nelle materie inerenti il bando e, come Agenzia Formativa, può accedere a particolari canali di finanziamento di settore.

Art. 12 – Organizzazione del personale

12.1 Operatore per la sorveglianza notturna

Il soggetto gestore garantisce la presenza di addetti al portierato, inquadrati come "addetti alla sorveglianza e alla custodia dei locali" che garantiranno la copertura per 12 ore giornaliere dalle ore 20,00 alle ore 8,00 per 7 giorni la settimana. Dalle ore 22,00 alle ore 6,00 il servizio può essere assicurato in reperibilità, fermo restando che l'operatore deve essere presente nella struttura.

Numero 4 ore al giorno per tutti i giorni dell'anno per complessive 1.456 ore annue.

12.2 Operatore addetto all'accoglienza

Il soggetto gestore garantisce la presenza di operatori addetti all'accoglienza che garantiranno la copertura con il seguente orario dal Lunedì alla Domenica dalle ore 8,00 alle ore 20,00.

La figura dell'operatore addetto all'accoglienza garantisce lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- a) partecipa ai colloqui di ingresso, per conoscere l'ospite e contribuire a creare un clima di accoglienza e collaborazione con il resto degli operatori addetti all'inclusione sociale;
- b) raccoglie le informazioni anagrafiche, e predispone un apposito modello informatico per l'invio alla Direzione Sicurezza Sociale;
- c) raccoglie i documenti relativi al regolamento e patto/contratto firmati dagli ospiti, e ne dà copia ad ognuno di loro al momento dell'accoglienza in struttura;
- d) cura la sistemazione logistica degli ospiti all'interno della struttura, attraverso l'assegnazione dei posti letto e delle camere;
- e) distribuisce i kit per la biancheria, per l'igiene personale e per la pulizia quotidiana delle stanze e dei locali;
- f) verifica quotidianamente lo stato di pulizia delle stanze, e richiama tempestivamente gli ospiti non ottemperanti a quanto previsto da regolamento;
- g) invia settimanalmente il riepilogo delle presenze in struttura alla Direzione Sicurezza Sociale del Comune;
- h) cura la tempistica quotidiana dei pasti, preparando i locali adibiti al consumo, con la collaborazione degli ospiti, e garantendo comunque che la sala mensa sia sempre in ordine e pulita;
- i) cura il rispetto generale di quanto previsto nel regolamento, comunicando tempestivamente al coordinatore eventuali infrazioni;
- j) assicura il supporto alle mamme nel caso di loro assenza giustificata, garantendo la sorveglianza dei minori;

- k) collabora con gli operatori addetti alla pianificazione degli interventi di inclusione sociale, comunicando costantemente con loro, e riportando tutte le informazioni riguardanti gli ospiti in merito ad eventuali cambiamenti dovessero sopravvenire (spostamenti di camera, necessità di cambiamenti orari dovuti a eventuali lavori, necessità riguardanti famiglie con minori etc.);
- l) cura, insieme con il coordinatore e gli operatori addetti alla pianificazione degli interventi di inclusione sociale, il momento delle dimissioni, facendo firmare all'ospite l'apposito modello, archiviandolo e eventualmente mettendolo a disposizione della Direzione Sicurezza Sociale - Comune;

Numero complessivo di 5.110 ore annue.

12.4 Coordinatore generale

E' garantita la presenza di un coordinatore per 12 ore settimanali, per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- a) coordinare la presa in carico integrata dei nuclei e dei singoli, preparando l'équipe e indicando i compiti da eseguire e le procedure da operare;
- b) collaborare con la Direzione Servizi Sociali del Comune, per individuare soluzioni di superamento della situazione di disagio socio-abitativo;
- c) coordinare l'andamento generale del progetto, secondo le linee guida stabilite dal capitolato;
- d) curare le relazioni con la Direzione Sicurezza Sociale del Comune, con cui valuta periodicamente l'andamento del progetto;
- e) gestire le dimissioni dalla struttura, in collaborazione con l'équipe di lavoro;
- f) autorizzare ingressi e dimissioni dalla struttura, secondo quanto stabilito insieme alla Direzione Sicurezza Sociale del Comune.

Numero 12 ore per ciascuna settimana per complessive 1.032 ore annue.

12.5 Esperto di politiche d'inclusione attiva

E' presente per almeno n. **600 ore annuali**. E' figura professionale che si occupa della predisposizione e attuazione del progetto d'inclusione attiva. Svolge, in collaborazione con gli operatori addetti all'accoglienza la funzione di supporto ai percorsi concordati d'uscita, ai servizi di orientamento e di sostegno per l'accesso alla formazione professionale e al lavoro e alle attività e servizi di socializzazione ed intrattenimento.

Numero complessive 600 ore annue.

12.6 Esperto in raccolta ed elaborazione dati

Si tratta di una figura con conoscenza del settore sociale, almeno per la normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento, esperto nell'uso degli strumenti informatici, nella creazione e gestione dei database. La sua attività per 150 ore complessive per anno, consiste:

- a) nell'organizzare, su indicazione del Committente, e trasmettere i flussi informativi richiesti dal presente Capitolato
- b) nel programmare, con il Committente, e realizzare, per conto del Committente, indagini statistiche per valutare e monitorare la qualità percepita del servizio erogato dal Gestore, da parte degli utenti
- c) nel proporre, e migliorare con il Committente, l'insieme di indicatori utili alla valutazione del servizio erogato dal Gestore
- d) nel fornire le proposte correttive, su indicazione del Committente, al Gestore qualora si rilevino disservizi.

Numero 150 ore annue.

12.7 Mediatore culturale.

Il gestore assicura, ove necessario, la presenza di un mediatore per ogni specifica area linguistica presente in struttura, con competenze di mediazione interculturale c/o servizi accoglienza anche in condizione di vulnerabilità.

Numero complessive 100 ore annue.

12.8 Operatore Legale. Ha competenza di assistenza legale in ambito immigrazione e richiesta d'asilo adulti e minori. Referente per informazione e supporto legale per avvio procedure identificazione, accertamento della minore età, affidamento/nomina tutore, richiesta protezione internazionale e ricongiungimento familiare. Garantisce una presenza per un massimo di 50 ore annuali.

Numero complessive 50 ore annue.

12.9 Figure professionali che saranno messe a disposizione dei soggetti inseriti. Per meglio rispondere ai molteplici e complessi bisogni dei nostri ospiti il personale è affiancato dalle seguenti figure professionali: **Avvocato Noris Morandi** per consulenze legali specialistiche e formazione; Psicologo e psicoterapeuta per interventi specifici di psico-traumatologia, **Stefano Livieri**; Counselor e Mediatore Familiare **Simona Svelto**; Counselor e Supervisore **Nicola Vignolini Barbera**, facilitatore nelle relazioni interpersonali tra gli operatori e tra gli ospiti, supervisore dell'equipe; Formatore e coordinatore dei volontari per l'insegnamento dell'italiano L2 **Gaia Pieraccioni**; Insegnante Lingua Italiana L2 con certificazione DITALS **Barbara Cornaglia**; Equipe di professionisti medici: MMG **Irene Severi** per consulenze specialistiche, Ostetrica **Martina Pratesi**, Dietista **Giulia Innocenti**, Ginecologa **Dott.ssa Maria Francesca Filicetti**, Pediatra **Roberto Biadaioli** per interventi a tutela dei minori; Equipe di professionisti Ass. Artemisia per interventi di tutela vittime di violenza di genere; Equipe di professionisti dell'Ambulatorio medico odontoiatrico "N. Stenone" per consulenze di medicina generale e specialistica.

12.10 Comitato Tecnico – Scientifico.

Il Comitato Tecnico – Scientifico è composto da:

- Un rappresentante del gestore;
- Un rappresentante del Comune;
- Il coordinatore.

Il comitato sarà integrato, ove necessario, da ulteriori figure specialistiche.

Art. 13 Volontari

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, l'affidatario può garantire anche la disponibilità di volontari compresi quelli del servizio civile regionale e nazionale, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati, nel rispetto dei parametri e della professionalità previste dalla normativa vigente, delle normative sulla privacy, sulla sicurezza del lavoro ed ogni altra disposizione di cui al presente Capitolato.

I volontari operano all'interno della struttura organizzativa del gestore e agiscono sotto la direzione del coordinatore nominato dal gestore di cui al precedente art. 12.6.

Nel caso di impiego di volontari, l'affidatario garantisce che tutto il personale volontario è regolarmente assicurato, ai sensi degli artt. 4 e 7 comma 3 della Legge 11.8.1991 n. 266 e decreti ministeriali attuativi, e si impegna a fornire copia, dietro apposita richiesta, delle relative polizze prima dell'inizio dell'attività, sollevando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti all'attività oggetto del presente accordo.

L'affidatario assicura di emanare disposizioni atte a garantire il rispetto da parte del personale volontario, della normativa regionale vigente per gli operatori dei servizi pubblici in materia di tutela dei diritti all'utenza ed il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali in materia di interesse della presente convenzione.

La documentazione relativa ai volontari coinvolti nel Progetto (nomi, qualifiche, ore d'impegno,) è conservata dal gestore ed esibita in caso di controllo o di richiesta da parte dell'amministrazione comunale.

Art. 14 Vincoli Organizzativi.

Il Servizio oggetto del presente Capitolato deve essere organizzato in forma integrata e unitaria, al fine di favorire il raggiungimento degli obiettivi fissati nella presente convenzione

A tal fine, il Gestore deve garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente Capitolato, curando le necessarie forme di raccordo operativo con il Responsabile Unico del Procedimento (**nel prosieguo “RUP”**) con il direttore dell’esecuzione, se nominato, i referenti del Comune ed in particolare con i responsabili della P.O. “Servizi Amministrativi” e P.O. competenti della direzione.

Il suddetto servizio potrà essere ridotto o temporaneamente sospeso, in relazione alle esigenze del Comune o a sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

Il gestore dovrà garantire, dall’inizio dell’attività, l’esistenza di una sede organizzativa all’interno del territorio del Comune, ovvero in mancanza, si obbliga a costituirla entro 30 giorni dall’inizio del servizio. Tale sede dovrà risultare idonea e funzionale all’organizzazione del servizio e dovrà essere dotata di linea dati e telefonica e regolarmente presidiata o almeno di servizio di segreteria telefonica

Art. 15 Coordinamento.

Il gestore dovrà garantire lo svolgimento della funzione di coordinamento dei servizi oggetto del presente Capitolato nel periodo di durata dello stesso, attraverso la figura del coordinatore che è individuato nel dott. Marzio Mori.

Il coordinatore, oltre alle funzioni di cui al precedente articolo 12.4, costituirà il referente organizzativo e deve organizzare, coordinare, monitorare e verificare l’efficace ed efficiente svolgimento dei compiti assegnati agli operatori impiegati nelle attività, provvedendo altresì alla gestione dei volontari e dell’eventuale personale, alla distribuzione dei carichi di lavoro, all’assegnazione di compiti specifici ai singoli operatori, alla definizione dei programmi, d’intesa con il Comune e sulla base delle indicazioni operative da esso ricevute.

Il gestore non può sostituire il coordinatore se non con l’assenso scritto da parte del Comune. Nel caso in cui l’amministrazione comunale esprima parere negativo, il gestore s’impegna a indicare un nuovo nominativo. In ogni caso il sostituto deve essere in possesso di idonea professionalità del soggetto sostituito.

Il costo relativo all’attività di coordinamento sono individuati e ricompresi nel successivo art. 16.

Art. 16 Corrispettivo dell’appalto, Modalità di Pagamento e Aggiornamento dei Prezzi

Per lo svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione è previsto un importo pro die/pro capite pari a:

€ **23,40** fuori campo IVA ai sensi dell’art. comma 2 del legge 266/1991 pro die/pro capite,” n. 26 donne sole e/o madri con figlio/i

€ **18,72** fuori campo IVA ai sensi dell’art. comma 2 del legge 266/1991 (pari all’80% dell’importo di cui sopra) (meno ribasso d’asta) al giorno in caso di posto vuoto, quale rimborso delle spese fisse di gestione.

Il Comune riconosce altresì un importo pari al 100% dell’importo giornaliero dovuto per ogni posto residenziale riservato agli interventi di PIS di cui all’art.10.

Il corrispettivo può, di conseguenza, variare in diminuzione per effetto di un eventuale incremento delle tariffe e varia in relazione al numero dei soggetti paganti la retta.

Con tale corrispettivo il gestore 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 del corrispettivo previsto durante il periodo di durata naturale del contratto.

Tale importo si intende fisso, invariabile ed indipendente 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. Con tale corrispettivo Il gestore 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.

Il gestore trasmetterà in formato elettronico al Comune fatture mensili sulla base dei soggetti effettivamente in carico.

Le fatture dovranno pervenire mensilmente al RUP, Servizio Famiglia e Accoglienza – PO Attività Amministrativa Minori, Inclusione Sociale e Immigrazione, 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 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".

L'aggiornamento dei prezzi è effettuabile, qualora ne ricorrano i presupposti, dietro richiesta del Gestore e sulla base di apposita istruttoria condotta dai competenti uffici del Comune ai sensi delle normative vigenti.

L'aggiornamento dei prezzi verrà effettuato considerando la variazione percentuale media annua con riferimento all'indice ISTAT-FOI dell' annualità precedente.

Art. 17 Modifica del contratto

Le modifiche, nonché le varianti, del presente contratto può essere autorizzate dal RUP, senza una nuova procedura di affidamento nei casi seguenti, ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- a) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per il Comune. In tali casi le modifiche all'oggetto del contratto assumono la denominazione di varianti in corso d'opera. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- b) la modifica non altera la natura generale del contratto;
- c) la modifica non eccede il 50% del contratto originario.

Al gestore può succedere, per causa di morte o per contratto, anche a seguito di ristrutturazioni societarie, comprese rilevazioni, fusioni, scissioni, acquisizione o insolvenza, un altro operatore economico che soddisfi i criteri di selezione qualitativa stabiliti nel bando e disciplinare che hanno indetto la procedura, purché ciò non implichi altre modifiche sostanziali al contratto.

Il Comune può imporre al gestore, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso il gestore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Le varianti in corso d'opera di importo eccedente il dieci per cento dell'importo originario del contratto sono trasmesse dal RUP all'ANAC, unitamente ad una apposita relazione del responsabile unico del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante.

Art. 18 Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di presunta **di 36 (trentasei) mesi dal 1° Dicembre 2016 fino al 30 novembre 2019.**

Il Comune, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35 e 63, comma 5 del Codice, di richiedere, il rinnovo per un periodo massimo di tre anni a partire dalla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale, per nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, mediante richiesta da inviare al gestore entro e non oltre un mese prima della scadenza del contratto.

Ricorrendo tali presupposti, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, l'affidamento del nuovo analogo servizio avverrà con determinazione dirigenziale, previa verifica della disponibilità finanziaria. L'eventuale rinnovo sarà agli stessi patti e condizioni del presente affidamento.

La durata del presente contratto può essere prorogato limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

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

La durata del contratto può essere prorogata, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, in corso di esecuzione limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.

Art. 19 – Sospensione delle Prestazioni

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscono 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 direttore d'esecuzione può 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 ed ultimate senza eccessivi oneri. Il verbale è inoltrato al responsabile del procedimento entro cinque giorni dalla data della sua redazione.

La sospensione può, 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. Qualora la sospensione, o le sospensioni, durino per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione 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 e indica il nuovo termine contrattuale.

Ove successivamente alla decorrenza iniziale del presente contratto insorgano, per cause imprevedibili o di forza maggiore, circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento della prestazione di servizi, l'esecutore è tenuto a proseguire le parti di lavoro eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle prestazioni non eseguibili, dandone atto in apposito verbale.

Quando la sospensione supera il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento dà avviso all'ANAC.

Art. 20 – I Controlli dell'Amministrazione Comunale e il controllo di Qualità

L'esecuzione del presente contratto è diretta dal responsabile unico del procedimento, con l'ausilio, se nominato, del direttore d'esecuzione, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni.

Nel quadro degli indirizzi generali dell'Amministrazione Comunale, il RUP 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 gestore ed al numero e tipologia di utenti che accedono al servizio.

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

E' facoltà del Comune effettuare sopralluoghi, in qualsiasi momento compreso in orario notturno, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, al fine di verificare la conformità del servizio fornito dal Gestore alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali. In questo caso il Gestore è obbligato a fornire al personale incaricato della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi, in ogni momento, il libero accesso ai locali d'interesse, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. Dei controlli effettuati sarà tenuto a cura del gestore un apposito registro a fogli inamovibili. Per ciascuna verifica è apposta in calce la firma del legale rappresentante del gestore o suo rappresentante e del direttore d'esecuzione, dipendente del comune.

- È facoltà del Comune effettuare controlli e verifiche presso istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali, sulla regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti che il gestore impegnerà nel servizio.

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

Per rilevare l'efficacia e l'efficienza, il Gestore è tenuto a fornire la reportistica indicata all'art. 21 e ogni altra informazione ritenuta utile a questo scopo durante la fornitura del servizio oggetto del presente appalto.

Per favorire la rilevazione della qualità del servizio svolto, il gestore s'impegna a garantire, su indicazione del Committente, la somministrazione di questionari agli ospiti e ai propri dipendenti, la raccolta dei questionari, garantendo il più assoluto rispetto dell'anonimato.

Art. 21 Report Relativi alle Attività Svolte

Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, il gestore trasmette RUP, con nota debitamente sottoscritta dal Legale Rappresentante che attesti la regolarità e veridicità delle informazioni trasmesse, entro e non oltre la prima settimana del mese, il report dell'attività svolta nel trimestre precedente.

Nel report dovrà essere sviluppata un'analisi approfondita, anche giornaliera ove necessario secondo il Committente, 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.

Articolo 22 Strumentazione Hardware e Software. Debiti Informativi

Per strumentazione hardware si intende l'insieme degli strumenti informatici necessari per la gestione del servizio e del debito informativo verso il Comune: pc/laptop/stampanti e simili

Per strumenti software si intendono sia gli applicativi propri del Comune che quelli scelti dall' gestore per lo svolgimento delle proprie attività, come quelli per i servizi di mailing post anche certificata, sistemi di scrittura e calcolo e simili.

Per debito informativo si intende l'insieme delle informazioni che il Gestore, deve rendere al Comune come indicato nel presente Capitolato per la corretta e completa messa a sistema delle

attività a carattere sociale, per il loro monitoraggio e programmazione, anche secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il Gestore, pertanto, si impegna a:

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

Art. 23 Compiti del Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento (nel prosieguo RUP) ha compiti di pianificazione e gestione del presente appalto, anche attraverso il coordinamento di tutte le risorse a disposizione, allo scopo di assicurare l'unitarietà dell'intervento, il raggiungimento degli obiettivi nei tempi e nei costi previsti, la qualità della prestazione e il controllo dei rischi, secondo quanto stabilito dall'art. 31 del Codice.

Il RUP è nominato con provvedimento del dirigente di servizio, prima dell'inizio delle procedure di gara. In caso di mancata nomina il RUP è il dirigente responsabile del servizio.

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

Il RUP ha il compito di:

- a) Provvedere a creare le condizioni affinché l'esecuzione del contratto possa essere condotta in modo unitario in relazione a tempi e costi preventivati nonché alla sicurezza e salute dei lavoratori. In particolare il RUP ha il compito di verificare l'esatto adempimento da parte del gestore degli adempimenti di cui alla legge del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- b) verifica della conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;
- c) svolge, in coordinamento con il direttore dell'esecuzione ove nominato, le attività di controllo e vigilanza nella fase di esecuzione, fornendo al Dirigente responsabile, nel caso in cui questi non sia il RUP, dati, informazioni ed elementi utili anche ai fini dell'applicazione delle penali, della risoluzione contrattuale e del ricorso agli strumenti di risoluzione delle controversie, secondo quanto stabilito dal Codice, nonché ai fini dello svolgimento delle attività di verifica della conformità delle prestazioni eseguite con riferimento alle prescrizioni contrattuali;
- d) autorizza le modifiche, nonché le varianti contrattuali con le modalità previste dal Codice;
- e) compie in coordinamento con il direttore dell'esecuzione, ove nominato, le azioni dirette a verificare, anche attraverso la richiesta di documentazione, attestazioni e dichiarazioni, il rispetto, da parte dell'esecutore, delle norme sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- f) provvedere alla raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dell'A.N.A.C. degli elementi relativi agli interventi di sua competenza;
- g) conferma l'attestazione di regolare esecuzione da parte del direttore dell'esecuzione, o in sua assenza provvede direttamente all'attestazione;

- h) individua preventivamente le modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della Comune sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti del personale del Comune addetto alla sorveglianza sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le prestazioni previste dal capitolato.
- i) Presenta, al termine dell'esecuzione, una relazione sull'operato dell'esecutore e sulle verifiche effettuate.
- j) Svolge le funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto, ove non nominato.

Art. 24 Compiti del Direttore d'Esecuzione e del Direttore Operativo.
--

24.1 Il Direttore d'Esecuzione. Il Direttore dell'esecuzione del contratto (**nel prosieguo D.E.**) provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico - contabile dell'esecuzione del contratto assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Il D.E. è nominato con provvedimento del dirigente di servizio, di norma, con il provvedimento che approva l'aggiudicazione definitiva.

Il D.E. collabora con il RUP nel controllo sull'esecuzione del contratto. In particolare svolge un insieme di attività volte a garantire che l'esecuzione del contratto avvenga nei tempi stabiliti ed in conformità alle prescrizioni contenute nel presente capitolato.

24.2 Il Direttore Operativo. Per il controllo contabile e per la verifica di tutti gli aspetti amministrativi il R.U.P. si avvale anche di un direttore operativo (**nel prosieguo D.O.**) nominato con provvedimento del dirigente del servizio. Ove non nominato, le sue funzioni sono svolte dal D.E.

24.3 Funzioni comuni del Direttore d'Esecuzione e del Direttore Operativo. Nello svolgimento delle loro funzioni il D.E. e il D.O. sono tenuti ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2., e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 del Codice Civile.

Il D.E. e il D.O., verificano la conformità di cui all'art. 102, comma 2 del Codice del contratto allo scopo di certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

La verifica della conformità è svolta in presenza del RUP e dando avviso all'esecutore della data del controllo affinché quest'ultimo possa intervenire. La verifica di conformità è avviata entro quindici giorni dall'ultimazione della prestazione e conclusa entro 30 giorni.

Il D.E. redige apposito verbale sull'esito dell'attività di verifica, che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per l'accettazione al gestore, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità. Il certificato è trasmesso al RUP per gli adempimenti di competenza. Il certificato è condizione per il pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della garanzia definitiva.

Il gestore deve mettere a disposizione, a propria cura e spesa, i mezzi necessari ad eseguire le verifiche. Nel caso ciò non dovesse avvenire il D.E. dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

24.4 Funzioni del Direttore d'Esecuzione. Il D.E., sulla base delle indicazioni del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, svolge le seguenti funzioni:

- a) dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie al riguardo;
- b) dispone, ove necessario, l'esecuzione anticipata della prestazione nei casi di estrema urgenza o quando i servizi, per la loro natura, debbono essere immediatamente svolti.

- c) ordina la sospensione dell'esecuzione, qualora sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, ai sensi dell'art. 107 del Codice compilando apposito verbale nel quale devono essere indicate le ragioni della sospensione e l'imputabilità delle medesime, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri. Il verbale deve essere sottoscritto dall'esecutore e inviato al RUP.
- d) verifica che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali sia alla qualità e quantità dei servizi previsti dal capitolato con particolare riferimento alla piena aderenza e conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel presente capitolato;
- e) verifica l'adeguatezza delle prestazioni e delle attività svolte;
- f) segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione del lo stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
- g) comunica al RUP le contestazioni insorte in relazione agli aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto;
- h) Redige in contraddittorio con il gestore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata al gestore per le sue osservazioni che devono essere presentate al D.E. nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni pervenute entro il termine previsto, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate. Il gestore e, il suo rappresentante, oppure i testimoni firmano il processo verbale, che è inviato al RUP con le eventuali osservazioni dell'esecutore.

Le predette verifiche sono effettuate nel corso dell'intera durata del rapporto contrattuale e i loro esiti deve risultare da apposito processo verbale.

24.5 Funzioni del Direttore Operativo. Il D.O., sulla base delle indicazioni del RUP, dopo che il contratto è divenuto efficace, svolge le seguenti funzioni:

- a) predisporre, ove necessario, un apposito verbale in cui sono indicate le aree e/o i locali dove si svolgerà l'attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione del gestore, redigendo l'apposito inventario;
- a) verifica attraverso appositi report la soddisfazione del cliente/utente finale;
- b) verifica il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari nonché il rispetto della normativa sul lavoro e dei contratti collettivi;
- c) provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio, accertando prima del pagamento che la prestazione sia stata effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali;
- d) trasmette senza indugio apposita relazione al RUP, qualora nell'esecuzione del contratto avvengano sinistri alle persone o danni alle cose;
- e) al fine di garantire la regolare esecuzione del servizio ed evitare infiltrazioni da parte della criminalità organizzata, verifica la presenza nel luogo di esecuzione del servizio delle imprese subappaltatrici autorizzate; controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte dei servizi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- f) accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità dei servizi eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- g) verifica che l'affidatario pratichi, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi unitari risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (art. 105, comma 14, del Codice);
- h) effettua i controlli di cui alle precedenti lettere b), c), d) ed e) anche nei confronti dell'eventuale impresa ausiliaria.

Art. 25 Strumenti Operativi.

Ove emanati, il RUP deve trasmettere al dirigente responsabile del servizio la seguente documentazione:

- a) **L'ordine di servizio.** L'ordine di servizio è l'atto mediante il quale sono impartite all'esecutore le disposizioni e istruzioni da parte sia del RUP che del Direttore dell'esecuzione, in quest'ultimo caso l'ordine di servizio deve essere vistato dal RUP.
L'ordine di servizio va comunicato all'esecutore che lo restituisce firmato per avvenuta conoscenza ed accettazione, fatte salve eventuali contestazioni.
Fatto salvo il caso di indicazioni di carattere non rilevanti, che il Direttore dell'esecuzione può impartire anche in via orale, l'ordine di servizio deve essere impartito in forma scritta e notificato anche a mano al gestore.
- b) **Il Processo verbale.** Il processo verbale è lo strumento per l'accertamento di fatti di particolare rilevanza quali quelli relativi all'avvio, sospensione, ripresa e ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni. Esso è redatto dal D.E., di concerto con il D.O., e trasmesso al R.U.P.
- c) **Le relazioni per il RUP.** Sono le relazioni riservate redatte a seguito dell'iscrizione di riserve nei documenti contabili da parte dell'appaltatore, di cui al combinato disposto dell'art. 205, comma 3 e dell'art. 206 del Codice.

Art. 26 Obblighi e Responsabilità del Gestore.

Il gestore si impegna a non manomettere, modificare, estendere gli impianti assegnati dal Comune e in particolare quelli elettrici; a non utilizzare prolungatori, spine multiple ecc., peraltro vietate dalle norme in materia di sicurezza degli impianti, e a rispettare in toto la vigente normativa disciplinante la materia. Il gestore si impegna altresì ad installare ed utilizzare apparecchiature per il rifasamento sulle linee in uso esclusivo di forza motrice (F.M.).

Al gestore è fatto assoluto divieto:

- a) Di cedere o trasferire a qualsiasi titolo, in tutto e/o in parte, l'uso dei locali, degli impianti e delle attrezzature assegnate, pena la risoluzione di diritto del presente atto. La violazione di tale obbligo comporta altresì il risarcimento per i danni diretti o indiretti causati.
- b) Di eseguire interventi che comportino modifica delle strutture, degli impianti e delle attrezzature esistenti, senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune.
- c) Di esercitare nei locali in concessione attività diverse da quelle indicate nel presente capitolato

Al gestore è fatto obbligo:

- a) Di mantenere gli spazi, gli impianti e le attrezzature assegnati in stato di perfetta efficienza, utilizzandoli con la massima diligenza e con obbligo di restituirli, al termine del contratto, in buone condizioni, salvo il normale deperimento d'uso;
- b) Di documentare all'Amministrazione comunale, in caso di richiesta di intervento di manutenzione straordinaria agli impianti fissi costituenti la dotazione iniziale del locale, gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti per il mantenimento in efficienza degli stessi;
- c) Di provvedere al corretto smaltimento dei rifiuti prodotti nell'esercizio della propria attività, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia;
- d) Di garantire negli scarichi acque reflue la conformità a limite di accettabilità previsti dalla tabella 3 allegato 5 D.L.gs. 152/99 e successive disposizioni correttive e integrative;
- e) Di osservare le norme vigenti in materia igienico - sanitaria ed antinfortunistica;
- f) Di osservare con puntualità le disposizioni contenute nel Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Il gestore s'impegna:

- a) a comunicare al Comune, su richiesta del Responsabile dell'esecuzione dell'appalto, 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;

- b) ad impiegare personale adeguatamente formato ed aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati ad ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità;
- c) ad 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.

Art. 27 Personale.

Nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, 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.

Il reimpiego del personale impiegato dal precedente Aggiudicatario è oggetto di attribuzione di specifico punteggio in sede di valutazione dell'offerta tecnica.

Il gestore è tenuto ad applicare i contratti vigenti che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze che ha indicato in sede di offerta, dovrà osservare le vigenti leggi e ogni altra normativa in materia di assicurazioni sociali, igiene, medicina del lavoro e prevenzione degli infortuni. Il gestore risponderà direttamente di ogni e qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti concernenti la normativa antinfortunistica nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori.

Il Gestore, nella persona del Presidente o comunque del legale rappresentante, ha la funzione e la qualifica di datore di lavoro del personale che utilizzerà ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 81/08, dovrà adottare tutte le misure necessarie previste dall'art. 26 (Obblighi connessi ai contratti d'appalto), senza che alcuna carenza o mancanza possa essere addebitata al Comune appaltante a qualsiasi titolo. Il Gestore sarà responsabile pertanto della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, e dei danni causati a terzi in dipendenza del servizio affidato con esonero di ogni responsabilità e rivalsa nei confronti dell'AC.

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

- a) ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. L.vo 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 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;
- f) a dotare obbligatoriamente il personale impiegato di apposito tesserino di riconoscimento;
- g) a comunicare i nominativi dei responsabili della sicurezza;

h) a nominare uno o più coordinatori responsabili dell'esecuzione del piano di emergenza costituito da segnaletica indicante le vie di fuga, le uscite di sicurezza e i presidi antincendio già presenti nella struttura assegnata;

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, e dall'art. 50 del d.lgs. 50/2016 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, secondo quanto previsto dal successivo art. 34.

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 del gestore o del titolare del sub appalto 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.

Il personale non deve aver subito condanne per reati contro i minori e non avere subito condanne 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 di 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, nr. 94.

Se nel corso del servizio un soggetto dipendente sia oggetto di indagine per uno dei predetti reati deve essere provvisoriamente allontanato dal servizio ovvero nel caso che per il predetto reato sia incriminato un amministratore della società lo stesso non può accedere alla struttura fino alla definitiva sentenza di assoluzione.

Art. 28 Privacy.

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

Si impegna, secondo le regole e modalità previste dal d.lgs. 196 del 30.6.2003 "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.

Si impegna altresì a rispettare ed ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'Amministrazione Comunale 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 ad osservare le disposizioni in esso indicate. In conseguenza di quanto sopra Il gestore diviene, per gli effetti del d.lgs. n. 196/03 in materia di protezione dei dati personali, responsabile esterno del trattamento dei dati personali connessi all'attività svolta e ne acquisisce le derivanti responsabilità.

Il gestore si impegna a designare incaricati del trattamento dei dati personali le persone fisiche di cui si avvalga, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. 196/03.

Art. 29 Responsabilità in Materia di Sicurezza.

Il gestore è tenuto a ottemperare alle norme di sicurezza e di salute di cui al d.lgs. 81/2008. Deve garantire a tutti i soggetti, addetti allo svolgimento delle attività oggetto del capitolato, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste, e risultanti dal documento di valutazione dei rischi, ove previsto.

L'affidatario e il personale da esso dipendente devono attenersi al rispetto di tutte le disposizioni, procedure e direttive di carattere generale e speciale emanate dal Comune, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il proprio personale dall'Affidatario.

Il gestore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale ivi compresi eventuali volontari e figure assimilabili, nonché dei danni, infortuni o altro procurati al personale dipendente o a terzi (personale comunale, utenti e terzi in genere) in dipendenza del servizio prestato esonerando il Comune da ogni responsabilità conseguente. 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 dell'Il gestore 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 della struttura.

Art. 30 Polizze Assicurative.

Il Gestore deve garantire 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 dell'Il gestore con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

In particolare, Il gestore è tenuto ad attivare, prima dell'inizio 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 ed adeguati al presente capitolato.

Tale polizza:

- deve prevedere massimali RCT per sinistro non inferiori a € 3.000.000,00 "unico"; max RCO con € 3.000.000,00 per sinistro con il limite di € 1.000.000,00 per ogni dipendente infortunato;
- deve coprire anche danni cagionati a terzi con dolo e colpa grave del proprio personale dipendente e delle persone di cui deve rispondere, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve essere estesa alla RC personale di tutti i dipendenti e/o di coloro che partecipano all'attività, compresi eventuali volontari impiegati nell'attività;
- deve prevedere l'estensione di garanzia alle malattie professionali, tabellari e non tabellari;
- devono essere considerati 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;

- deve essere considerato terzo il Comune, i suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- deve essere prevista la rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune, suoi amministratori e dipendenti/collaboratori;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativa alla responsabilità dellI gestore e dei suoi dipendenti in relazione alla qualifica di responsabili del servizio protezione e sicurezza di cui al decreto legislativo n. 81/08 - responsabilità derivante da violazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 196/03;
- deve essere inserita l'estensione di garanzia relativamente alla somministrazione di cibi e bevande;
- deve essere estesa alla copertura di eventi dannosi alle cose, alle strutture o agli edifici ricevuti in consegna o in custodia dal Comune per lo svolgimento del servizio, con massimali non inferiori a € 2.500.000,00;
- deve essere estesa ai danni da incendio a cose e fabbricati di proprietà del Comune e/o di terzi, cagionati durante l'esercizio del servizio affidato, con massimale non inferiore a € 2.500.000,00.

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 della ditta assicurata.

Il gestore deve inoltre segnalare immediatamente al Comune, 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 deve stipulare le predette polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto stessa, provvedendo al rinnovo nel caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo e precisamente:

Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività della presente convenzione.

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 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.

Il numero degli utenti massimo da assicurare è dato dalla capienza massima di ciascuna struttura indicato nel documento valutazione dei rischi redatto dal gestore.

L'Ente appaltante sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative.

Art. 31 – Garanzia Definitiva

Il gestore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture.

In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a

garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso il gestore.

La cauzione garantirà il risarcimento di eventuali danni subiti dall'amministrazione comunale, e il rimborso delle spese sostenute dall'amministrazione comunale ivi compresa la stipula di un nuovo contratto o indizione di una gara e per tutte le ipotesi previste dal presente capitolato ed in particolare dall'art. 41, 42, 44 e 45.

La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. Il Comune può richiedere al Gestore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del Codice, per la garanzia provvisoria.

Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo, garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi oggetto del presente appalto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e hanno il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori nei luoghi dove viene prestato il servizio.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.

La garanzia fideiussoria a scelta del gestore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del codice. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

La garanzia è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80 per cento dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo della cauzione definitiva deve permanere fino a dodici mesi dalla data di scadenza del contratto ovvero della scadenza del rinnovo.

Le fideiussioni devono essere conformi allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 32 Comunicazioni.

Il gestore ha l'obbligo di comunicare al Comune ogni variazione delle proprie ragioni sociali o trasformazione della medesima, e ogni mutamento inerente l'amministrazione e/o rappresentanza della stessa, fermo restando la facoltà del Comune 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 Gestore, quest'ultimo deve sempre darne preventiva e tempestiva comunicazione al Comune mettendo a disposizione tutti gli elementi necessari al fine dell'accertamento dell'effettiva impossibilità materiale di dare corso all'esecuzione dell'appalto e per le valutazioni del caso e le conseguenti decisioni, anche in merito all'applicazione delle eventuali penalità. L'affidatario deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato.

Art. 33 Rischi da Interferenze Inerenti la 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. 34 Esecuzione Anticipata Del Contratto.

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, Ai sensi dell'art. 32 comma 8 del Codice, per motivi di interesse pubblico, l'esecuzione anticipata del contratto per un periodo massimo di 90 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del predetto 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. 35 – Sciopero

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 146/90 e Legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso.

Nulla è dovuto al gestore per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Art. 36 – Tracciabilità Flussi Finanziari

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 della L. n°136 del 13.08.10, Il gestore si obbliga ad ottemperare a quanto previsto dalla legge sopracitata. In particolare, il Gestore provvede a comunicare al Comune, gli estremi del proprio conto corrente dedicato alle commesse pubbliche e i dati identificativi (generalità, codice fiscale) dei soggetti (persone fisiche) delegati adoperare su di esso, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi che possa intervenire nel corso della durata del contratto.

Pertanto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 del D.M. 145/2000 e dell'art.3 della L.n.136/10 i pagamenti verranno effettuati mediante bonifico bancario o postale o con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione sul conto corrente dedicato indicato nella suddetta comunicazione.

Nel caso in cui Il gestore effettui, in conseguenza del presente atto, transazioni senza avvalersi del suddetto conto corrente dedicato, il presente contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art.3 comma 8 della L.136/10.

Art. 37 - Subappalto

Il gestore potrà sub-appaltare il servizio con i limiti ed alle condizioni di cui all'art.105 del D.LGS 50/2016 limitatamente all'attività di manutenzione degli immobili e degli impianti.

In caso di infrazione alle norme del presente Capitolato commessa dall'eventuale sub-appaltatore, unico responsabile verso l'Amministrazione si intenderà Il gestore.

Art. 38 Estensione degli Obblighi di Condotta Previsti dal Codice di Comportamento.

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

Art. 39 Dipendenti delle P.A. – Divieti.

Ai sensi dell’art. 53, comma 16 - ter del decreto legislativo n. 165/2001, il gestore – sottoscrivendo il presente contratto - 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. 40 Protocollo di Legalità - Dichiarazioni del Gestore

Il sottoscritto gestore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto il 16 marzo 2015 dal Comune con la Prefettura – Ufficio territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il gestore dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Firenze le informazioni interdittive di cui all'art. 91 decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata, a carico 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. Il Comune potrà detrarre automaticamente l'importo delle predette penali dalle somme dovute, ai sensi dell’art. 94, comma 2, del d.lgs. n. 159/2011, in occasione della prima erogazione utile.

Il sottoscritto gestore 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 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, convalidato dall'autorità giudiziaria;
- b) l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- c) 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.

Art. 41 Procedimento Di Contestazione Dell’inadempimento – Penali

I servizi oggetto dell'appalto devono essere eseguiti secondo le modalità indicate nel presente capitolato, nella relazione tecnica presentata in sede di gara. 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. Questa 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	PENALITA' euro
Mancata nomina ovvero mancata sostituzione (in caso di dimissioni del soggetto incaricato) del coordinatore.	€ 500,00
Mancato adeguamento alle anomalie riscontrate dal personale comunale e riferite alla struttura , alle condizioni igieniche e alla conservazione degli alimenti. Per ogni settimana di ritardo	€ 100,00
Rifiuto all'ingresso di un ospite segnalato dal Comune senza giustificato motivo	€ 500,00
Mancata tenuta dei bollettini di pagamento degli ospiti	€ 200,00
Mancata tenuta negli archivi informatizzati della dotazione fornita agli utenti	€ 200,00
Mancata tenuta negli archivi informatizzati dei tesserini forniti agli utenti	€ 200,00
Mancata effettuazione delle pulizie per ogni giorno	€ 100,00
Mancata effettuazione del servizio di portierato notturno	€ 100,00
Mancata registrazione, su apposito modello informatico, dei dati anagrafici degli ospiti ovvero mancata trasmissione al comune	€ 100,00
Mancata erogazione dei pasti per ogni evento	€ 100,00
Mancata trasmissione della comunicazione delle dimissioni dell'ospite	€ 100,00
Mancata collaborazione nella predisposizione del progetto d'inclusione attiva. Per ciascun progetto	€ 250,00
Mancata effettuazione di una delle azioni previste nel progetto d'inclusione attiva. Per ciascuna azione non effettuata	€ 250,00
Mancato monitoraggio del progetto d'inclusione attiva. Per ciascuna azione di monitoraggio non effettuata	€ 100,00
Mancato rispetto degli orari settimanali previsti dal precedente art. 12. Per ciascuna violazione	€ 200,00
Mancata collaborazione all'attività di controllo di cui al precedente art. 20	€ 200,00
Mancata trasmissione dei report relativi alle attività svolte di cui all'art. 21	€ 200,00
Violazione di uno degli obblighi previsti dall'art. 22 e individuati dalle lettere a), b), c), d), e), f) e g) relativo a strumentazione hardware e software.	€ 200,00
Mancata attuazione nei tempi previsti di disposizione dell'amministrazione comunale. Per ogni violazione	€ 250,00
Mancata redazione e mancata somministrazione della reportistica relativa al controllo di qualità	€ 200,00
Violazione di uno degli obblighi previsti dal precedente art. 26:	€ 200,00

violazione di quanto previsto dalla lettera a) (obbligo di comunicare al Comune, su richiesta del Responsabile dell'esecuzione dell'appalto, 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). Per ogni violazione	
Violazione di uno degli obblighi previsti dal precedente art. 26: violazione di quanto previsto dalla lettera b) (obbligo di impiegare personale adeguatamente formato ed aggiornato attraverso opportuni corsi finalizzati ad ottenere un adeguato livello qualitativo e di professionalità). Per ogni violazione	€ 200,00
Violazione di uno degli obblighi previsti dal precedente art. 26: violazione di quanto previsto dalla lettera c) (obbligo di adottare, anche attraverso l'azione dei propri operatori, comportamenti atti a garantire il pieno rispetto della dignità e dei diritti degli utenti; Per ogni violazione.	€ 200,00
Violazione di una delle disposizioni previste dall'art. 27 in materia di personale. Per ogni violazione.	€ 200,00
Violazione di una delle disposizioni previste dall'art. 29 in materia di sicurezza. Per ogni violazione.	€ 200,00
Mancato rinnovo delle polizze assicurative. Per ogni giorno di ritardo	€ 200,00
Mancata comunicazione al comune della variazione delle proprie ragioni sociali	€ 200,00
Violazione della normativa sulla privacy	€ 1.000,00

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. E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto secondo quanto previsto dal successivo articolo 35 comma 1 lettera d) 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, oppure, in mancanza di crediti o loro insufficienza, mediante escussione della cauzione.

Art.42 Risoluzione Di Diritto – Clausola Risolutiva Espressa

Il Comune intenderà risolto il contratto di diritto 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 da parte del Gestore che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- Violazione da parte dei collaboratori del soggetto contraente del "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 2013/G/00471 del 30/12 /2013".
- Attribuzione d'incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune di Firenze, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione comunale nei propri confronti.
- 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 .
- In caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e

di tutela dei lavoratori in materia contrattuale. A tal fine si considera, in ogni caso, inadempimento grave:

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

l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;

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

- e) Mancata comunicazione tempestiva al Comune 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 nei protocolli di legalità siglati 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;
- k) L'aggiudicatario avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato 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;
- m) nei confronti del gestore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- n) 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.
- o) Mancata attivazione dei servizi aggiuntivi indicati nell'offerta che sono stati oggetto di valutazione.
- p) Qualora il Gestore non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- q) Il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente ovvero il mancato pagamento degli stipendi o altri emolumenti agli operatori della presente convenzione entro 90 giorni o ritardi superiori a 30 giorni ripetuti per più di tre volte.
- r) Quando l'ammontare delle penali contestate ed applicate al Gestore abbia superato il 15% dell'importo complessivo del contratto
- s) Cessione dell'azienda o del contratto, non ottemperando a quanto previsto dall'art. 106 del Codice;
- t) Mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale
- u) Affidamento di subappalto in violazione del divieto imposto dall'art. 33;
- v) Perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del contratto;
- w) Liquidazione, fallimento e d'avvio di procedure concorsuali;
- x) La perdita d'iscrizione all'albo delle associazioni di volontariato e di Promozione Sociale;
- y) In caso di DURC non regolare per due volte consecutive.

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 all' 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 D.E., 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 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. L'onere da porre a carico del gestore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra società i lavori ove Il Comune non si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 110, comma 1 del Codice. Il Gestore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno.

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

Art. 43 Recesso dal Contratto da parte del Comune

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 nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite.

Il decimo dell'importo delle opere non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto 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. 44 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. 45 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, interpella progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni previste dal presente capitolato.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

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. 46 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. 47 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.

Le cessioni di crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'amministrazione comunale.

Fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili al Comune solo se questo non le rifiuta con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione. Il Comune si riserva il diritto di accettare la cessione da parte dell'esecutore di tutti o di parte dei crediti che devono venire a maturazione.

In ogni caso, l'amministrazione comunale può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

Art. 48 Certificato di conformità

Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto, ove nominato.

Alla conclusione del presente contratto, esso è sottoposto a verifica di conformità per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle pattuizioni concordate in sede di aggiudicazione e di affidamento.

All'esito positivo della verifica di conformità, il RUP autorizza, con apposita comunicazione al Gestore, l'emissione della fattura finale da parte del gestore.

Art. 49 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 V comma del citato D. Lgs.

Ai sensi dell'art. 209 del Codice, 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 comma 1 -bis è vietato in ogni caso il compromesso.

Art. 50 Norme Transitorie e Finali

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

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.

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