

**APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLO SPORTELLO PER L'IMMIGRAZIONE -
CAPITOLATO TECNICO-PRESTAZIONALE**

Art. 1 – Finalità ed oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione dello Sportello per l'Immigrazione del Comune di Scandicci (di seguito anche Sportello) ed altre prestazioni aggiuntive, come meglio più oltre descritto.

Di seguito si forniscono alcuni dati, relativi all'anno 2020, riguardanti il contesto territoriale e lo Sportello per l'immigrazione, già attivo nel Comune di Scandicci da diversi anni:

- Residenti: n. 3.893 cittadini non comunitari e n. 1.362 cittadini comunitari, pari all'11% sul totale della popolazione residente
- Nazionalità più numerose: 1.119 Romania; 701 Cina; 651 Albania; 378 Perù; 267 Marocco
- Totale utenti dello Sportello immigrazione: 4.150, di cui (principali nazionalità): 764 di nazionalità albanese, 667 di nazionalità italiana, 462 di nazionalità peruviana, 346 di nazionalità marocchina
- Pratiche di acquisto della cittadinanza: 319 informazioni, 495 supporto iter pratica, 109 domande di cittadinanza
- 1.084 informazioni e pratiche per permesso di soggiorno; 419 informazioni e pratiche per carta di soggiorno 419
- 394 informazioni e pratiche per ricongiungimento familiare
- 276 consulenze legali.

La finalità dell'appalto è di:

- favorire, attraverso l'informazione e l'orientamento ai servizi e alle procedure, l'integrazione dei cittadini stranieri nel tessuto sociale territoriale;
- sviluppare la partecipazione alla vita sociale cittadina e territoriale.

Art. 2 - Specifiche del servizio oggetto dell'appalto

Le attività svolte dallo Sportello per l'immigrazione, rivolte sia a cittadini italiani che a cittadini stranieri, comunitari e non comunitari, residenti o domiciliati a Scandicci, comprendono:

- orientamento e accompagnamento tramite informazione, consulenza ed assistenza per compilazione moduli nelle pratiche amministrative relative a: permesso di soggiorno, permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo e carta di soggiorno, cittadinanza, ricongiungimento familiare, visti, emersione del lavoro. Per queste pratiche deve essere assicurato un rapporto stabile con la Questura e la Prefettura di Firenze
- orientamento e accompagnamento tramite informazione, consulenza ed assistenza per compilazione moduli nelle pratiche di competenza comunale richieste dall'attuale normativa in materia di immigrazione:
 - a) iscrizione/cancellazione anagrafica, cambio indirizzo e regolarizzazione, richiesta attestato di soggiorno, ecc.
 - b) attestazione di idoneità alloggiativa ai fini del ricongiungimento familiare.
 - c) altre domande di procedimenti comunali.

Per queste pratiche deve essere assicurato un rapporto stabile con gli uffici comunali.

- orientamento e accompagnamento nei servizi alla persona presenti sul territorio forniti sia dall'Amministrazione comunale sia da altri enti pubblici e del privato sociale ed, in generale sui rapporti con la pubblica amministrazione (Centro per l'impiego, i Servizi Sociali, Sanitari, scuole del territorio comunale, ecc);
- consulenza legale;

- realizzazione di adeguati supporti informativi anche tramite i canali istituzionali del Comune di Scandicci utili alla cittadinanza (scheda servizio).

L'Affidatario è tenuto anche a:

- rilevare il numero di utenti e dei servizi erogati con l'indicazione almeno del numero totale annuale diviso per nazionalità e sesso;
- con cadenza annuale inviare al Comune un resoconto dettagliato sui servizi svolti e sull'utenza straniera, corredato anche da dati statistici.

Sono inoltre richieste prestazioni aggiuntive di mediazione linguistica culturale per facilitare la comunicazione dell'utenza, appartenente alle varie nazionalità presenti a Scandicci, con gli uffici comunali e con le scuole del territorio per un monte ore annuo di n. 30.

Per lo Sportello è previsto un orario di apertura al pubblico (front office) di almeno n° 16 ore settimanali, distribuito in maniera da alternare il servizio di apertura in orario di mattina e di pomeriggio, su 5 giorni, sabato mattina compreso, per almeno 49 settimane annuali, nel rispetto degli orari di apertura degli uffici del Palazzo Comunale.

In ragione del protrarsi dell'emergenza sanitaria da Covid-19, l'Affidatario deve assicurare modalità di erogazione delle prestazioni alternative alla presenza allo Sportello.

L'articolazione dell'orario di apertura al pubblico e le modalità di erogazione del servizio a distanza devono essere sviluppate nella proposta progettuale.

Oltre all'attività di *front-office* sono previste almeno n. 8 ore settimanali aggiuntive per l'attività di *back-office* per la collaborazione con gli uffici/servizi comunali e/o il collegamento con gli Enti pubblici competenti in ambito di immigrazione.

Art. 3 - Durata e importo dell'appalto

Il contratto d'appalto ha la durata di 2 (due) anni: ottobre 2021 - settembre 2023. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare la durata del contratto e l'Appaltatore è tenuto a garantire le prestazioni oggetto dello stesso fino all'individuazione del nuovo contraente e comunque per un periodo non superiore a 6 mesi a far data dalla data di scadenza del contratto.

L'importo complessivo netto dell'appalto per 2 anni, oltre gli eventuali 6 mesi di proroga, è di E. 71.625,00 oltre iva al 22% e così per un totale lordo di E. 87.382,50.

L'importo netto dell'appalto per 1 anno è di E. 28.650,00 oltre iva al 22%, e così per un importo lordo di e. 34.953,00.

L'importo netto dell'appalto per 2 anni è di E. 57.300,00, oltre iva al 22%, e così per un importo lordo di e. 69.906,00.

L'importo netto dell'appalto per i 6 mesi di proroga eventuale è di E. 14.325,00 oltre iva al 22%, e così per un importo lordo di e. 17.476,50.

Per l'espletamento del servizio non sono rilevabili rischi da interferenza per i quali sia necessario predisporre il "Documento unico di valutazione delle interferenze" DUVRI e non sussistono di conseguenza specifici costi per la sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., che sono quindi pari a zero.

L'importo dell'appalto è comprensivo di tutti gli oneri relativi ai mezzi, al personale impiegato nel servizio e di ogni altro onere dovuto, a qualsiasi titolo, dall'Appaltatore.

Articolo 4 – Procedura di scelta del contraente

Per l'affidamento dell'appalto viene seguita la procedura prevista dall'art. 1 comma 2 lettera a) del D.Leg.vo n. 76 del 16/07/2020 convertito dalla Legge n. 120 dell'11/07/2020 ("Decreto semplificazioni"), come modificato dall'art. 51, comma 1, lett. a), del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge n.108 del 29.7.2021.

L'appalto sarà affidato con le modalità previste nel paragrafo 5 dell'Avviso di indagine esplorativa.

Art. 5 – Organizzazione del servizio e personale addetto

L'Affidatario è tenuto a provvedere alla progettazione, realizzazione e monitoraggio dei servizi di cui sopra, nel rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o emanate nel corso della vigenza dell'appalto, in ordine alla materia oggetto dello stesso, di quanto contenuto nel

presente capitolato e nella proposta progettuale presentata, nonché degli obblighi assunti con la stipula del contratto.

Per le attività dello Sportello immigrati l'Affidatario deve impiegare proprio personale, con adeguata esperienza e formazione, che deve essere inquadrato almeno al terzo livello del CCNL del Commercio o a pari livello del CCNL di appartenenza. Nell'ambito della propria autonomia gestionale e organizzativa l'Affidatario può inquadrare i propri dipendenti a livelli contrattuali superiori (che prevedono retribuzione superiore) a quello indicato come livello minimo, al fine di garantire la qualità dei servizi.

Il personale addetto allo Sportello immigrati, ivi compresi eventuali sostituti, deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media secondaria superiore o diploma di laurea
- esperienza lavorativa di almeno 5 anni nel periodo 2013-2020 negli stessi servizi oggetto del presente appalto.

Il personale addetto ai servizi di mediazione culturale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- una buona conoscenza della lingua italiana
- un'esperienza lavorativa di mediazione linguistico culturale di almeno due anni nel periodo 2015-2020, nelle lingue delle maggiori comunità straniere presenti sul territorio comunale, in ambito scolastico, sanitario, dei servizi sociali o dei servizi amministrativi comunali.

E' richiesta la figura di un Referente del contratto.

L'Affidatario può adibire allo svolgimento delle attività oggetto della presente appalto volontari, anche del servizio civile, assicurando la loro specifica competenza e preparazione per gli interventi cui sono destinati.

L'Affidatario deve presentare al Comune, almeno dieci giorni prima dell'inizio del servizio, l'elenco completo del personale impiegato con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale e dei requisiti professionali posseduti.

La documentazione relativa ai volontari coinvolti nelle attività (dati anagrafici, ore d'impiego, ecc) è conservata dall'Affidatario ed esibita in caso di controllo o di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.

L'Appaltatore è obbligato a:

- applicare al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per i settori e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente ai sensi dell'art. 30 co. 4 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti vincoli obbligano l'Affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale, dalla struttura o dimensione della società/Impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la cooperativa. Il personale dipendente utilizzato e anche i soci, se cooperativa sociale, devono essere regolarmente iscritti al libro paga. I volontari eventualmente impiegati nel servizio dovranno avere idonea copertura assicurativa in relazione ai compiti assegnati. L'Affidatario è tenuto a fornire, su richiesta del Comune, la documentazione relativa al rapporto di lavoro degli operatori impiegati nel servizio. L'Affidatario tiene indenne l'Amministrazione Comunale da ogni rivendicazione dei lavoratori in ordine ai servizi in oggetto, restando il Comune estraneo al rapporto di lavoro intercorrente fra lo stesso appaltatore e i suoi dipendenti.
- assumere a proprio carico tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi anche infortunistici, assistenziali e previdenziali, dei quali è e rimane il solo responsabile. Resta inteso che

L'Amministrazione comunale in ogni momento si riserva la facoltà di verificare, presso gli istituti assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti in servizio. La violazione della normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa a tutela dei lavoratori impiegati dall'Affidatario rappresenta grave inadempimento contrattuale e dà titolo all'Amministrazione comunale a dichiarare l'immediata risoluzione del contratto, come previsto dal Patto per la Sicurezza e la Regolarità del Lavoro in Toscana del 21 dicembre 2007 e successivi aggiornamenti degli "Indirizzi per l'attività contrattuale". L'Affidatario, inoltre, è tenuto ad assicurare tutto il personale volontario, eventualmente adibito ai servizi e si impegna a fornire copia, dietro apposita richiesta, delle relative polizze prima dell'inizio dell'attività, sollevando espressamente il Comune di Scandicci da qualsiasi responsabilità;

- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente a vario titolo. Nell'ipotesi di variazione/sostituzione del personale l'Affidatario è tenuto, entro e non oltre 5 (cinque) giorni, a comunicare all'Amministrazione comunale i dati anagrafici del personale con l'indicazione della qualifica, del livello contrattuale e dei requisiti professionali posseduti, non inferiori a quelli minimi sopra richiesti;
- curare che il personale adibito all'espletamento dei servizi, ivi compreso quello volontario:
 - sia munito di apposito tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, conforme alla normativa vigente
 - tenga un comportamento corretto, decoroso ed irreprensibile
 - tratti con la massima riservatezza le informazioni ed i dati ricevuti nell'ambito delle attività oggetto del presente appalto;
- provvedere all'immediata sostituzione di quei dipendenti/volontari che tenessero un comportamento non consono al servizio, tale da arrecare pregiudizio allo stesso e/o che si rendessero responsabili di inadempimento delle attività oggetto del presente Capitolato, anche su segnalazione del Comune;
- assicurare a tutti gli addetti ai servizi formazione ed aggiornamento adeguati;
- garantire che tutto il personale addetto ai servizi, ivi compresi i volontari, sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e sm.i. e dei protocolli di sicurezza antiCovid19;
- fare osservare ai collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione del servizio il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Scandicci, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 25.02.2014. Il Codice del Comune ed il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Comune di Scandicci.

In caso di sciopero e/o interruzione del servizio da parte del personale che determini l'impossibilità di garantire l'espletamento totale o parziale dei servizi appaltati, l'Affidatario è tenuto a darne comunicazione scritta al Comune e direttamente agli utenti in via preventiva con almeno 7 giorni di preavviso. In questi casi, il Comune non pagherà i servizi non prestati.

Si applica la clausola sociale prevista dall'art. 50 del Codice dei contratti pubblici.

Art. 6 - Obblighi relativi alla concessione in uso di locali e di beni mobili

Lo Sportello immigrati ha sede presso dei locali messi a disposizione del Comune, dotati di arredi ed attrezzature funzionali all'attività. I locali potranno essere in uso non esclusivo ma eventualmente condivisi con altri sportelli di utilità sociale. Il Comune si riserva il diritto di trasferire la sede dello Sportello immigrati.

Il Comune mette a disposizione i locali ed i beni mobili in essi contenuti nelle condizioni generali in cui si trovano, che risulteranno da specifico verbale di consegna, sottoscritto da entrambe le parti in data non successiva a quella di avvio dell'esecuzione del contratto.

In relazione alla concessione in uso dei locali, l'Affidatario deve provvedere a sue spese :

- alla custodia e conservazione dei locali e dei beni mobili in essi contenuti, con la diligenza ordinaria di cui all'art. 1804 del c.c.;
- al momento della cessazione dell'appalto, al rilascio dei locali che devono ritornare nella piena disponibilità dell'Amministrazione comunale nello stato di fatto e di diritto in cui si troveranno al momento, ivi comprese le eventuali migliorie;
- al mantenimento dei locali in perfetto stato di efficienza e conservazione, così da poterli riconsegnare in tale stato al Comune, al termine dell'appalto, fatto salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. In caso di deterioramento, imputabile a dolo o a colpa dell'Affidatario, questi è tenuto al ripristino o al risarcimento del danno per equivalente;
- all'uso dei locali e dei beni in essi contenuti in modo idoneo, lecito e conforme al fine per il quale ne è stata disposta la consegna;
- alle spese per la riparazione di danni causati ai locali e/o ai suoi impianti, arredi e attrezzature dovuti a comportamenti commissivi od omissivi dell'Affidatario o di terzi da esso autorizzati.

Il Comune concede in uso all'Affidatario le attrezzature ed i beni inerenti al servizio da svolgere; di essi è redatto apposito verbale, che le parti sottoscrivono prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

L'Affidatario assume la qualifica di assegnatario e custode degli arredi e delle attrezzature presenti nei locali consegnati, restando responsabile del rispetto e della buona conservazione di quanto ad esso assegnato.

In caso di inadempienza agli obblighi di cui sopra, il Comune si riserva di richiedere all'Affidatario il risarcimento del danno subito.

L'Affidatario si obbliga inoltre a non apportare modifiche, innovazioni e trasformazioni ai locali, agli impianti e alle attrezzature se non previa comunicazione al Comune e conseguente autorizzazione scritta di quest'ultimo.

Art. 7 - Obblighi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro

L'Affidatario si obbliga a:

- rispettare la normativa prevista dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. in materia di sicurezza e igiene del lavoro diretta alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, fornendo tra l'altro, prima dell'inizio dell'appalto, il nominativo del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente nominati secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008;
- assumersi la responsabilità per il proprio personale, ivi compresi i volontari, di tutti gli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., fornendo adeguata formazione, istruzione e addestramento al personale addetto, nonché agli eventuali sostituti, in materia di sicurezza e igiene del lavoro ed informando il personale addetto della necessità di adottare le particolari misure di sicurezza per lo svolgimento del servizio, secondo le prescrizioni di legge.

Qualunque iniziativa concernente modifiche della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata al Comune che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato. Il Comune si riserva di verificare, anche con ispezioni, il rispetto delle norme antinfortunistiche e di salute e di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

All'Affidatario è in ogni caso richiesto il puntuale rispetto dei principali obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i.

Saranno fornite all’Affidatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nei locali in cui si troverà ad operare.

Articolo 8 - Tutela della privacy e trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR in materia di trattamento dei dati personali, l’Affidatario è tenuto a nominare il Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, il Responsabile esterno del trattamento dei dati. L’Affidatario deve comunicare al Servizio di Promozione sociale del Comune il nominativo del Responsabile del Trattamento dati; in mancanza di tale comunicazione, l’Amministrazione considererà come Responsabile il legale rappresentante dell’Affidatario. L’Affidatario è tenuto, altresì, a nominare il personale addetto ai servizi, incaricato del trattamento dei dati personali.

Il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire esclusivamente per lo svolgimento dello stesso, nel rispetto di quanto disposto dal citato Regolamento europeo. E’ vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso. Tutti i dati acquisiti dall’utenza dovranno essere accuratamente custoditi, in modo da garantirne la sicurezza.

L’Affidatario si impegna a fornire agli utenti del servizio l’informativa relativa al trattamento dei dati personali e ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa vigente.

I dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta.

I dati personali relativi agli Operatori Economici partecipanti alla procedura saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, per i soli fini inerenti la procedura e l’esecuzione dell’affidamento; detti dati saranno pubblicizzati in sede di affidamento o oggetto di comunicazione nel caso di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente.

In ogni caso, in relazione ai dati forniti, potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa.

Articolo 9 - Controllo sulla corretta esecuzione delle prestazioni e attestazione di regolare esecuzione

L’Affidatario è responsabile dell’attuazione del progetto presentato in sede di offerta, nel rispetto del presente Capitolato.

L’Amministrazione comunale esercita tramite il RUP (Responsabile unico del procedimento) il controllo della corretta esecuzione delle prestazioni oggetto dell’appalto, come descritte nel presente Capitolato e nella proposta progettuale.

Su richiesta dell’Amministrazione, l’Affidatario dovrà adottare strumenti di monitoraggio della qualità e di valutazione del servizio da parte degli utenti.

Ai sensi dell’art. 102, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., le prestazioni contrattuali sono soggette a verifica di conformità, per certificare che l’oggetto del contratto in termini di prestazioni e obiettivi sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle prescrizioni previste per la presente procedura.

Il RUP, inoltre, entro cinque giorni dalla comunicazione dell’Affidatario di intervenuta ultimazione delle prestazioni, compie i necessari accertamenti in contraddittorio con lo stesso e emette la certificazione di ultimazione delle prestazioni.

La verifica di conformità viene effettuata entro 30 giorni dal verbale di ultimazione delle prestazioni, salvo proroga in caso di necessità di svolgimento di ulteriori attività. Il Certificato di regolare esecuzione viene rilasciato entro 10 giorni dalla verifica di conformità. Successivamente all’emissione del Certificato di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo definitivo della garanzia prestata dall’Affidatario.

Art. 10 – Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati su presentazione, con cadenza trimestrale, di regolari fatture, controllate dall'Ufficio di Promozione Sociale del Comune, relative sia al servizio dello sportello immigrati che a quello di mediazione linguistico - culturale.

I pagamenti avvengono entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Nelle fatture elettroniche, oltre al "Codice Univoco Ufficio" del Comune di Scandicci UFGZWQ che deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento "Codice Destinatario", devono essere indicati Codice Identificativo Gara (CIG), il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento (ai sensi del DM 132/20) e il numero di impegno.

Il pagamento dell'ultima fattura viene disposto dopo la scadenza del contratto, subordinatamente alla verifica sulla regolarità complessiva dell'esecuzione del servizio.

Ai sensi degli articoli 105 comma 9 del D.Lgs 50/2016 e 17 comma 2 della Legge Regionale 38 del 2007, ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

L'Appaltatore è tenuto al rispetto di tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 e s.m.i. sulla tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto di affidamento.

Art. 11 – Cessione del contratto e subappalto

Per la cessione del contratto ed il subappalto del servizio affidato si applica l'art. 105 del D.leg.vo n. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

Art. 12 - Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'Appaltatore è tenuto a costituire la garanzia prevista dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Detta garanzia deve essere presentata nei termini stabiliti dall'Amministrazione e preventivamente comunicati all'Affidatario.

Nel caso in cui l'Appaltatore non ottemperi a quanto previsto ai commi 1 e 2 il Comune dichiara la decadenza dell'affidamento.

La garanzia definitiva è svincolata e restituita all'Appaltatore progressivamente nel limite massimo del 80% con le modalità previste dall'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016 ed il residuo 20% dopo la conclusione del rapporto, successivamente all'accertamento del regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali, salariali e previdenziali.

Art. 13 - Danni, Responsabilità civile e Polizza Assicurativa

L'Affidatario assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Affidatario stesso quanto del Comune e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da terzi. Il Comune non risponde pertanto dei danni a cose e/o a persone derivanti dall'attività svolta dall'Affidatario o dall'uso dei beni ad esso assegnati oggetto del presente atto. L'Affidatario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per danni diretti o indiretti che potessero ad esso derivare da fatti dolosi o colposi di terzi in genere.

L'Affidatario, in relazione a tutte le responsabilità assunte, è tenuto a stipulare con primaria compagnia assicurativa apposita polizza di assicurazione, da produrre al competente ufficio comunale prima dell'inizio del servizio appaltato, pena la revoca dell'affidamento o la risoluzione del contratto, che preveda l'appaltatore medesimo come contraente nel novero dei terzi l'Amministrazione comunale, massimali per riscontrata mancanza o danni alle cose e R.C.T. compresa l'Amministrazione Comunale di importi adeguati e precisamente pari a €. 1.000.000,00; danni da conduzione dei locali con il limite di almeno 200.000,00 e danni da incendio fino a € 200.000,00.

L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa unicamente lo scopo di ulteriore garanzia. Indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura

assicurativa, l'Affidatario dovrà, in ogni caso, provvedere a proprie spese al risarcimento dei danni determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti atti ad evitare il verificarsi di danni.

Art. 14 - Inadempimenti e penalità

In caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza degli obblighi relativi al presente appalto, il Comune invierà comunicazione scritta mediante pec o lettera raccomandata A.R. con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione l'Affidatario dovrà comunicare le proprie controdeduzioni al Comune nel termine massimo di 7 giorni dal ricevimento della stessa sempre mediante pec o lettera raccomandata A.R. e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Il RUP, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento, anche sotto il profilo del danno all'immagine, le circostanze di fatto, le controdeduzioni eventualmente comunicate dall'Affidatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare, previste da un minimo di € 200,00 ad un massimo di € 2.000,00.

Le penali saranno applicate nei seguenti casi:

- mancata effettuazione del servizio, tranne che per cause di forza maggiore estranee alle responsabilità dell'Affidatario;
- l'inadempienza ad altri obblighi previsti dal presente Capitolato.

Per danni arrecati ai locali concessi in uso sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre all'addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

Il Comune procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture, con emissione da parte dell'Affidatario di note di credito sulle stesse per un importo pari alle penalità irrogate, ovvero tramite escussione della cauzione prestata. In questo caso l'Affidatario dovrà obbligatoriamente reintegrare la garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione di reintegrazione.

Resta fermo che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Articolo 15 - Clausola risolutiva espressa

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto ai sensi degli articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- mancata effettuazione dei servizi, senza giustificati motivi, per 3 giorni, anche non consecutivi, nel corso dell'anno;
- abbandono del servizio salvo giustificate cause di forza maggiore;
- uso dei locali per finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato;
- mancata regolarizzazione da parte dell'Affidatario degli obblighi previdenziali e contributivi del personale;
- grave inadempimenti della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- cessione totale o parziale del contratto.

Le inadempienze di cui sopra saranno specificamente contestate per iscritto dal Comune all'Affidatario, assegnando 10 giorni per la presentazione delle controdeduzioni. Decorso tale termine il Comune adotterà le proprie determinazioni.

La risoluzione del contratto diventerà operativa a seguito della comunicazione che il Comune darà per iscritto all'Affidatario presso il domicilio legale indicato nel contratto tramite raccomandata a/r o pec. La risoluzione dà diritto al Comune a rivalersi su eventuali crediti dell'Affidatario nonché sulla cauzione prestata. La risoluzione dà altresì diritto al Comune di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Affidatario con addebito delle maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste nel contratto. L'esecuzione in danno non esime l'Affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 16 – Contratto e spese contrattuali

Il contratto di appalto viene stipulato, effettuati i controlli previsti dall'art. 32, comma 7, del Codice dei contratti pubblici, mediante scrittura privata semplice, non autenticata. Tutte le spese afferenti e consequenziali, nessuna esclusa, sono a totale carico dell'Affidatario.

Il Comune si riserva di richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 8, comma 1, lettera a) del D.L. 77/2020 convertito nella L. 120/2020.

Art. 17 – Controversie

Ove dovessero insorgere controversie tra Comune e Affidatario in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del presente affidamento, compresa la determinazione dei corrispettivi, l'Affidatario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto al Comune, in attesa che vengano assunte, di comune accordo, le decisioni in ordine alla prosecuzione del servizio.

Il Tribunale di Firenze è il foro competente per la risoluzione di eventuali controversie.

Art. 18 - Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto espressamente dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice dei contratti pubblici, al Codice civile e alla legislazione statale e regionale vigente in materia, nonché alle norme regolamentari comunali.

Art. 19 - Protocollo di legalità

Ai sensi del D.Lgs. 6/9/2011 n. 159, dell'art. 1, comma 52 e 52 bis, della legge 6/11/2012, n. 190, e dell'art. 32 D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito nella legge 11/08/2014, n. 114, in data 10/10/2019 è stato rinnovato il Protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici tra il Prefetto di Firenze e i Sindaci dei Comuni della Città Metropolitana di Firenze, al fine di individuare nel territorio provinciale misure di prevenzione a tutela dell'economia legale e salvaguardare la realizzazione di opere e prestazione di servizi di interesse pubblico da ogni tentativo di infiltrazione da parte di gruppi legati alla criminalità organizzata in grado di condizionare le attività economiche e finanziarie nei settori di pubblico interesse, sia in forma diretta che attraverso imprese e società "controllate". L'Appaltatore deve rispettare quanto previsto in tale Protocollo.