



COMUNE di CAMPI BISENZIO
Città metropolitana di Firenze
2° Settore Servizi alla Persona

REP. N. ____

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RIVOLTI AI CITTADINI STRANIERI
ATTRAVERSO LO SPORTELLO ACCOGLIENZA DEL COMUNE DI CAMPI BISENZIO. CIG
8184863A9C**

L’anno *duemilaventi*, il giorno ____ del mese di *aprile* a mezzo sottoscrizione digitale avvenuta con scambio mail, in esecuzione della determinazione dirigenziale del 2° Settore “Servizi alla persona” n. ____ del _____,

TRA

- Dott.ssa **Gloria Giuntini**, nat_ a _____ il _____, codice fiscale _____ che interviene nella sua qualità di Dirigente del 2° Settore “Servizi alla persona” del Comune di Campi Bisenzio (FI), con sede in Campi Bisenzio, Piazza Dante 36, Codice Fiscale del Comune 80016750483, P.IVA 00421110487, in nome e per conto del quale agisce, in esecuzione del Decreto del Sindaco n. 71 del 10.12.2019, domiciliata per la carica presso la sede comunale, che dichiara espressamente per quanto riguarda il presente atto l’insussistenza di conflitti di interesse a suo carico ai sensi dell’art. 6 bis della Legge 241/1990, dell’art. 7 del D.P.R. 62/2013 e dell’art. 7 del Codice di comportamento del Comune di Campi Bisenzio nel contesto del presente atto denominato per brevità “Stazione appaltante”;

E

- Sig. _____, nat_ a _____ (____) il _____ codice fiscale _____, che interviene nella sua qualità di legale rappresentante del **Consorzio Metropoli SCS a r.l.** (C.F./P. IVA 05339120486), con sede legale in _____ (____), via _____ n. ____ - Consorzio iscritto al Registro delle Imprese presso C.C.I.A.A. di Firenze n. 05339120486 il

22/08/2003, iscritto all'Albo delle Società Cooperative istituito presso il Ministero Sviluppo Economico n. A112106 del 16/03/2005 sezione Cooperative a Mutualità prevalente, iscritto all'Albo Regionale della Regione Toscana delle cooperative sociali n. FI - 130 (di cui all'art. 7 comma 10 L.R.T. n. 87/1997) con atto dirigenziale n. 3995 del 19/12/2003 tipologia C) " Consorzi di cooperative" Provincia di Firenze di cui non sono in corso procedure di revoca - pertanto autorizzato ad impegnare legalmente e formalmente lo stesso, nel presente atto denominata "Appaltatore";

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale del 2° Settore n. 1043 del 26.11.2019 il Comune di Campi Bisenzio ha approvato un Avviso esplorativo per la manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare a procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. da espletarsi in modalità telematica attraverso la centrale regionale di committenza START Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana, per l'affidamento dei servizi rivolti ai cittadini stranieri attraverso lo Sportello di Accoglienza del Comune di Campi Bisenzio per 36 mesi eventualmente rinnovabili;
- con determinazione dirigenziale del 2° Settore n. 66 del 29.01.2020 è stata indetta la procedura negoziata in parola a cui sono stati invitati i quattro operatori economici che avevano manifestato interesse ed è stato prenotato l'impegno di spesa per l'affidamento in oggetto sul cap. 47 007 " _____ " nel rispetto delle modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4.2 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii.;
- con determinazione dirigenziale n. 129 del 18.02.2020 è stata nominata la Commissione di gara;
- con determinazione dirigenziale del 2° Settore n. xxx del xx.xx.2020, sono stati approvati i verbali delle operazioni relative allo svolgimento della gara, provvedendo nel contempo all'aggiudicazione definitiva dell'appalto al Consorzio Metropoli SCS a r.l. per un importo complessivo di euro 73.675,80 (settantatremilaseicentosestantacinque/80) Iva 22% inclusa ;
- il Comune di Campi Bisenzio ha accertato il possesso dei requisiti tecnico-organizzativi ed economico-finanziari dichiarati in gara dall'appaltatore, e sono state effettuate le verifiche in al possesso dei requisiti generali di cui all' art. 80 D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50;

- ai sensi dell'articolo 83, comma 3, lettera e) del D.Lgs 06.09.2011 n. 159, la stazione appaltante non è tenuta ad acquisire certificazione antimafia in quanto l'importo del presente contratto ha un valore complessivo inferiore ad € 150.000,00 (centocinquantamila/00);
- il Consorzio Metropoli SCS a r.l. ha costituito garanzia definitiva a copertura degli obblighi assunti con il presente contratto;
- il Consorzio Metropoli SCS a r.l. ha indicato la consorziata C.A.T. Cooperativa sociale, con sede legale in via _____ n. _____ C.F./P. IVA 03607960485, quale esecutrice dell'appalto;

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

La premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente atto.

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Costituisce oggetto del presente contratto la gestione di servizi rivolti ai cittadini stranieri attraverso lo Sportello Accoglienza del Comune di Campi Bisenzio. Lo Sportello supporta i Servizi dell'Ente per le procedure di competenza comunale dedicate ai cittadini stranieri sia di Paesi Terzi che dell'Unione Europea. Lo Sportello è promosso dal Comune di Campi Bisenzio e prevede la collaborazione tra i Servizi dell'Ente, al fine di riunire i diversi procedimenti di rispettiva competenza rivolti ai cittadini non italiani ed agli italiani che con essi abbiano relazione.

Art. 2 Servizi ed attività

2.1 SERVIZIO DI SPORTELLO

L'Appaltatore si impegna a garantire interventi di Sportello informativo e di assistenza rivolti a cittadini di Paesi Terzi, dell'Unione Europea ed italiani per n. 36 mesi per un minimo di 16 ore settimanali. L'appaltatore si impegna ad organizzare il funzionamento dei Servizi in oggetto con riferimento all'ambito territoriale comunale ed a svolgere funzioni e compiti secondo i programmi e gli obiettivi stabiliti dal Dirigente del Settore Servizi alla Persona del Comune di Campi Bisenzio. Gli orari di funzionamento dello Sportello Accoglienza saranno definiti dal Dirigente del settore Servizi alla Persona del Comune di Campi Bisenzio. Il servizio dovrà essere organizzato in modo da prevedere attività di front office e attività di back office. Le

attività di front office si svolgeranno negli orari di apertura dello Sportello, quelle di back office nei restanti orari.

Il servizio di Sportello deve fornire:

- Informazione, consulenza e orientamento in materia di Immigrazione e Asilo;
- Adeguata informazione e consulenza sui seguenti argomenti, in relazione alla normativa in materia di: a) anagrafe, stato civile, elettorale (modulistica e appuntamenti); b) diritto alla salute e accesso al S.S.R.; c) diritto allo studio e accesso ai servizi scolastici; e) leggi e regolamenti in materia di immigrazione; f) vittime di tratta, violenza domestica, sfruttamento, eventualmente rilevando e segnalando situazioni a rischio criticità; g) minori stranieri, minori stranieri non accompagnati e protezione sociale;
- Assistenza alla compilazione di domande anche on line quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: procedure di anagrafe, stato civile, elettorale (pratiche di residenza, unioni civili, separazioni, divorzi ecc.), contributo all'affitto, bandi ERP, contributi economici ed altri servizi accessibili tramite applicativi telematici (rinnovi permessi di soggiorno, ricongiungimenti familiari, test di lingua italiana ecc.)
- Verifica della correttezza formale degli atti e provvedimenti stranieri che si allegano alle istanze o di cui se ne richiede la trascrizione (presenza per legalizzazione e traduzione secondo i trattati e le convenzioni internazionali vigenti)
- Assistenza alla compilazione, presentazione e ritiro della Certificazione dell'Idoneità Alloggiativa.

Dovrà essere inoltre predisposta la raccolta di dati per la stesura di un Report Statistico sui cittadini che si rivolgono al servizio (età, sesso, etnia, intervento ecc.) nonché focus specifici decisi annualmente dall'Amministrazione Comunale (A.C.)

2.2 SERVIZIO DI MEDIAZIONE LINGUISTICO – CULTURALE E TRADUZIONI

L'Appaltatore dovrà garantire, su richiesta, le seguenti prestazioni:

a) Mediazione linguistico culturale plurilingue

Tali servizi dovranno essere svolti presso lo Sportello Accoglienza o presso altre sedi di volta in volta indicate, con presenza in loco dei mediatori in giorni ed orari indicati dal Referente comunale dello Sportello. In particolare dovrà essere assicurata assistenza e sottoscrizione in

veste di interprete delle dichiarazioni (segnalazione di irreperibilità ecc.) e degli atti pubblici (matrimoni, nascite, unioni civili ecc.)

b) Mediazione linguistico culturale plurilingue su chiamata

Gli interventi di mediazione linguistico culturale di breve durata (da svolgersi nell'arco di una giornata) saranno richiesti dal Referente comunale dello Sportello, per e-mail, almeno 24 ore prima della data fissata con specificazione del luogo e orario per lo svolgimento della prestazione. Per ciascuna prestazione all'appaltatore sarà comunque garantita un'ora di compenso. Per le frazioni successive alla prima ora, di durata inferiore ai 60 minuti, il compenso sarà conteggiato per moduli di 30 minuti.

c) Servizi di traduzione

Le prestazioni consistono nella traduzione di modulistica comunale, di dichiarazioni rilasciate da cittadini stranieri, di atti pubblici, di materiali informativi e/o di pubblicizzazione, destinati alla stampa e/o ad ampia diffusione, nonché di brevi comunicazioni (avvisi all'utenza, orari di apertura dei servizi ecc.), nelle lingue maggiormente rappresentate nel territorio comunale.

Le traduzioni possono essere richieste sia dall'italiano in una o più delle lingue straniere che da una o più di tali lingue all'italiano. Le traduzioni possono essere richieste al soggetto affidatario dal Referente comunale dello Sportello, con consegna diretta del testo da tradurre o invio mediante e-mail. L'elaborato tradotto nella lingua richiesta dovrà essere riconsegnato, con consegna diretta del testo tradotto presso la sede indicata dall'ufficio richiedente o mediante e-mail nei seguenti tempi: 1 cartella – riconsegna entro 48 ore dalla richiesta / Da 0 a 5 cartelle - riconsegna entro 3 giorni dalla richiesta / Da 6 a 10 cartelle - riconsegna entro 5 giorni dalla richiesta. Per traduzioni oltre le 10 cartelle il tempo di riconsegna sarà concordato con il Referente comunale dello Sportello. La cartella s'intende composta di 1.500 battute spazi inclusi del testo italiano. Il prezzo di una cartella s'intende equiparato ad 1 ora di prestazione.

2.3 SERVIZIO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' DELL'ENTE

L'appaltatore si impegna ad assicurare con proprio personale il supporto alle attività del Comune di Campi Bisenzio nelle politiche di accoglienza dei cittadini stranieri.

In particolare dovrà: collaborare all'organizzazione di incontri ed eventi sul tema dell'accoglienza; collaborare alla redazione di progetti da presentare ad enti locali, regionali,

nazionali, europei; coordinare gli enti e le associazioni che operano sul territorio nelle politiche di accoglienza.

Le prestazioni relative ai suddetti servizi sono complessivamente quantificate nei 36 mesi in un minimo di n. 3000 ore di cui indicativamente:

n. 2.496 ore per il servizio Sportello Accoglienza, 156 settimane X 16 ore (2.1)

n. 504 ore per il servizio di mediazione linguistico-culturale e traduzioni e servizio di supporto all'attività dell'ente 36 mesi X 14 ore (2.2 e 2.3).

Art. 3 Prestazioni proposte dall'Appaltatore

L'Appaltatore si impegna a realizzare, ad invarianza di spesa per il Comune di Campi Bisenzio, le prestazioni previste nella sezione 4) dell' "Offerta tecnica" presentata in sede di gara, facente parte integrante del presente contratto pur se a questo materialmente non allegata e conservata agli atti della stazione appaltante.

Art. 4 Destinatari del Servizio

Destinatari del Servizio sono sia i cittadini non italiani sia i cittadini italiani che con essi abbiano relazione. Ad essi si aggiungono soggetti del privato sociale, istituzioni pubbliche e consulenti di settore.

Art. 5 Luogo di Esecuzione

I servizi dello Sportello Accoglienza si svolgeranno presso la sede di Villa Montalvo, via di Limite 15 Campi Bisenzio. La sede potrà variare nel corso della durata dell'appalto. Il Comune di Campi Bisenzio metterà a disposizione dell'Appaltatore un ufficio dotato di una postazione informatica completa con collegamento internet. Laddove la natura dell'intervento lo richieda, i servizi potranno svolgersi anche presso altre sedi di volta in volta indicate.

Art. 6 Modalità di gestione dei servizi

L'Appaltatore si impegna ad assicurare la continuità del servizio ed a eseguire i servizi di cui agli artt. 2 e 3 del presente contratto nel rigoroso rispetto della legislazione nazionale e regionale vigente e con idonea organizzazione aziendale caratterizzata da personale professionalmente qualificato, idoneo alla migliore realizzazione dei servizi e da indicarsi singolarmente con cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, titolo di studio e qualifica professionale a seguito del provvedimento formale di aggiudicazione del servizio. Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'impresa, la quale è ritenuta l'unica

responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto di appalto. L'Appaltatore si impegna a garantire la gestione coordinata e integrata delle attività di cui al presente contratto, curando le necessarie forme di raccordo operativo con i referenti dei Servizi alla Persona e dei Servizi Demografici del Comune di Campi Bisenzio.

A tal fine L'Appaltatore ha indicato la/il signora/e _____ quale Coordinatore dei servizi oggetto del presente contratto nel periodo di durata dello stesso, che interagirà con la Stazione Appaltante, in nome e per conto dell'Appaltatore medesimo, in ordine all'esecuzione dell'appalto di cui trattasi. Il Coordinatore sarà costantemente reperibile e provvederà, per conto dell'Appaltatore, a vigilare affinché ogni fase dell'appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali e sarà il naturale corrispondente del Referente indicato dal Comune di Campi Bisenzio dell'esecuzione del contratto. Le parti convengono che il costo del Coordinatore è ricompreso nel costo complessivo dell'appalto. L'Appaltatore si impegna a rispettare tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali e assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Art. 7 Requisiti del personale

Il personale impiegato deve essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. Le prestazioni oggetto del presente contratto, così come dettagliate all'articolo 2 devono essere svolte mediante idonea organizzazione aziendale, con personale in possesso dei requisiti sottoindicati:

a) Sportello

Tutto il personale deve essere in possesso di diploma di scuola secondaria di II grado ed esperienza lavorativa di almeno due anni in servizi simili a quello oggetto del presente appalto.

b) Mediazione linguistico culturale e servizi di traduzione

L'Appaltatore si impegna a garantire, nel periodo di durata del contratto, la disponibilità di almeno 1 operatore di madrelingua cinese con perfetta conoscenza della lingua italiana in possesso di attestato di qualifica di mediatore culturale riconosciuto dalla Regione Toscana o altra Regione; di almeno 1 operatore madrelingua con perfetta conoscenza dell'italiano per ciascuna delle lingue maggiormente presenti nel territorio campigiano ed in particolare:

albanese, rumeno, arabo, francese, inglese, spagnolo, in possesso di attestato di qualifica di mediatore culturale riconosciuto dalla Regione Toscana o altra Regione. Le parti convengono che tutto il personale adibito alle suddette attività presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Campi Bisenzio e risponde del proprio operato esclusivamente all'Appaltatore, fermo restando l'obbligo di fattiva collaborazione con il personale dell'Ente.

Art. 8 Rilevazione e Monitoraggio sui servizi

Ai fini delle opportune valutazioni sull'efficacia e sull'efficienza del servizio, l'Appaltatore si impegna a documentare e rilevare tutte le attività di cui al precedente art. 2, utilizzando appositi strumenti – anche su supporto informatico – preventivamente definiti e concordati con il Referente dello Sportello indicato dal Comune e come dettagliato al successivo art. 11.

L'Appaltatore si impegna a svolgere tutte le attività di cui all'art. 2 nel rispetto delle norme in materia di segreto professionale e tutela della riservatezza e dei dati personali e sensibili di cui al Regolamento UE 2016/679. L'Appaltatore si obbliga alla rilevazione informatizzata del numero di utenti (diviso per nazionalità e sesso) e dei servizi erogati.

Art. 9 Durata dell'appalto

L'appalto ha durata di 36 mesi, con decorrenza **dal 01/04/2020 al 31/03/2023**. Alla scadenza del termine contrattuale il Comune di Campi Bisenzio si riserva la facoltà di rinnovare l'affidamento per ulteriori 36 mesi nelle forme e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 10 Corrispettivo dell'appalto e modalità di Pagamento

L'importo contrattuale è definito, sulla base dell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara, in complessivi euro 60.390,00 (sessantamilatrecentonovanta/00) oltre e I.V.A. nei termini di legge. L'importo da corrispondere mensilmente è determinato dal prezzo sopra indicato diviso per i 36 mesi. Il corrispettivo verrà liquidato trimestralmente, previa verifica delle ore effettuate. Con tale corrispettivo l'Appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito. Tale importo si intende fisso, invariabile ed indipendente da qualunque eventualità sopravvenuta o di cui l'Appaltatore non abbia tenuto presente. L'Appaltatore 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 l'appaltatore si intende altresì compensato per qualsiasi onere derivante dalla fornitura di materiali e/o dall'acquisizione di tutti gli eventuali servizi strumentali allo svolgimento delle attività programmate per gli operatori impiegati nel servizio.

L'Appaltatore trasmetterà in formato elettronico al Comune di Campi Bisenzio fatture trimestrali sulla base dei servizi svolti indicando per ciascuna prestazione di cui all'art. 2 del presente contratto le ore effettuate mensilmente. Ciascuna fattura dovrà riportare i seguenti riferimenti: determinazione n. ____/2020, impegno contabile n. ____/2020, CIG 8184863A9C. Per effetto della L. 190/2014, che dispone l'applicazione del regime dello "Split payment", il tracciato della fattura elettronica deve riportare nel campo esigibilità IVA l'indicazione "Scissione dei pagamenti". Le fatture dovranno pervenire in forma elettronica al Comune di Campi Bisenzio Servizi alla Persona, codice univoco ufficio MJHU6V, Piazza Dante 36, Campi Bisenzio che, dopo verifica circa il regolare svolgimento del servizio, provvederà alla liquidazione di quanto dovuto entro 30 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 dalla Stazione Appaltante attraverso la richiesta del Documento Unico di regolarità contributiva (DURC). In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC verrà applicato quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del D.Lgs. 50/2016. Ai fini del rispetto delle prescrizioni contenute all'art. 30, comma 5bis, del D.Lgs. 50/2016, l'Appaltatore, nelle fatture emesse nel periodo di vigenza contrattuale nelle modalità sopra indicate, dovrà operare, sull'importo relativo alle prestazioni svolte, una decurtazione dello 0,50% e dare atto di tale decurtazione nel campo descrittivo del medesimo documento. Tale decurtazione comporterà una riduzione della base imponibile a tutti gli effetti di legge, determinando l'effettivo importo oggetto di liquidazione. Nella fattura emessa a saldo della prestazione l'Appaltatore dovrà riportare nel campo descrittivo l'importo a saldo riferito all'ultima parte di prestazione svolta e la somma delle decurtazioni dello 0,50% fino ad allora operate nelle precedenti fatture emesse. Il totale degli importi descritti nel campo descrittivo della fattura a saldo costituirà la base imponibile oggetto di liquidazione finale. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente

dell'appaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, il Comune di Campi Bisenzio tramite il responsabile del procedimento applica quanto previsto all'art. 30, comma 6, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 11 Comunicazioni e Report relativi alle attività svolte

Ai fini del controllo e della verifica delle attività svolte, l'Appaltatore si impegna a trasmettere al Comune di Campi Bisenzio Settore Servizi alla Persona la seguente documentazione: comunicazione mensile delle ore effettivamente svolte suddivise per le attività di cui all'art. 2 del presente contratto; report intermedio, ogni tre mesi; report annuale; report finale, relativo all'intera durata del servizio. Nei report dovrà essere sviluppata un'analisi approfondita dell'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni, alle problematiche e criticità riscontrate ed alle proposte di miglioramento, nonché alle attività formative e di aggiornamento programmate e attuate a favore degli operatori impegnati nel servizio. La relazione finale dovrà includere un report statistico concernente in generale tutti i dati e le informazioni utili per la valutazione generale dell'intervento.

Art. 12 Controlli dell'Amministrazione comunale

Nel quadro degli indirizzi generali dell'A.C., il Referente comunale dello Sportello svolge i seguenti compiti: espleta le funzioni di coordinamento e programmazione sulle attività oggetto dell'appalto; svolge i controlli in ordine all'esecuzione delle prestazioni richieste al gestore ed al numero degli utenti che accedono al servizio, anche attraverso la predisposizione di adeguati e specifici strumenti.

Art. 13 Garanzia di protezione e riservatezza dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio e il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è Anci Toscana, nella persona dell'Avv. Marco Giuri. Titolare del trattamento e RPD possono essere contattati rispettivamente agli indirizzi email privacy@comune.campi-bisenzio.fi.it e rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it. Il Comune di Campi Bisenzio dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale,

precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679. Tutte le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/privacy>

Art. 14 Referente esterno trattamento dati personali

L'Appaltatore è responsabile esclusivo del proprio personale ed è tenuto ad attivare modalità e forme di controllo adeguate. E' responsabile della correttezza e della riservatezza del proprio personale. In particolare, l'Appaltatore s'impegna a utilizzare gli strumenti e i sistemi gestionali – anche su supporto informatizzato – messi a disposizione dall'A.C. per lo svolgimento delle attività di cui al presente contratto, secondo le regole e modalità previste dal Regolamento UE 2016/679, con particolare riferimento ai dati personali relativi agli utenti seguiti e a non diffondere/comunicare/cedere informazioni inerenti gli utenti di cui possa venire in possesso nel corso del servizio; si impegna altresì a rispettare ed ad attenersi scrupolosamente alle disposizioni che l'A.C. impartirà in ordine alla citata normativa per garantire la protezione dei dati. Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore, 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 rappresentate legale del gestore. In conseguenza di quanto sopra l'Appaltatore verrà designato con atto di nomina dal Comune di Campi Bisenzio Responsabile esterno del trattamento dati personali connessi all'attività svolta, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 e ne acquisirà le derivanti responsabilità.

Art. 15 Sospensione dei servizi

L'appaltatore non può sospendere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con la Stazione appaltante. L'eventuale sospensione dei servizi per decisione unilaterale dell'appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso il Comune di Campi Bisenzio procederà all'incameramento della "garanzia definitiva" di cui al successivo art. 18, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per tutti gli oneri

conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri contrattuali eventualmente sostenuti dall'Ente e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale.

Art. 16 Responsabilità in Materia di Sicurezza

L'Appaltatore 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'Appaltatore 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 di Campi Bisenzio, rese note attraverso comunicazioni scritte, ovvero quelle appositamente emesse per il proprio personale dall'affidatario.

Art. 17 Polizze Assicurative

L'Appaltatore è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, 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 di Campi Bisenzio da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, o per cause ad esso connesse o conseguenti, derivino al Comune di Campi Bisenzio o a terzi, a persone o cose, è senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Appaltatore. L'Appaltatore è pertanto obbligato a contrarre a favore del personale e degli utenti, per un periodo pari alla durata del contratto, una polizza assicurativa R.C. verso terzi con un massimale di almeno euro 1.500.000,00 a copertura dei rischi del servizio, e a consegnarne copia al Comune prima dell'inizio del servizio che ne valuterà l'idoneità. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo.

Art. 18 Garanzia definitiva

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, l'Appaltatore ha costituito, secondo quanto previsto dall'art. 103, del D.Lgs. 50/2016, garanzia definitiva infruttifera mediante _____ n. _____ del _____, con la quale _____ si costituisce fideiussore a favore del Comune di Campi Bisenzio

nell'interesse del Consorzio stesso, fino alla concorrenza della somma di Euro _____ (/00). Si da atto che la garanzia prevede espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 secondo comma C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Campi Bisenzio. L'atto suddetto è conservato agli atti dell'Ufficio. La garanzia fideiussoria valida per tutto il periodo contrattuale (36 mesi) è progressivamente svincolata, secondo quanto previsto dall'art. 103, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo, pari al 20% dell'iniziale importo garantito, è svincolato a seguito di rilascio del *Certificato di regolare esecuzione* di tutti gli adempimenti e obblighi contrattuali. Qualora, in fase di esecuzione del contratto, la garanzia sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito dell'applicazione di penalità l'appaltatore dovrà reintegrare l'importo originario della cauzione entro 15 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione. In caso di inadempimento a tale obbligo, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 19 Comunicazioni

L' Appaltatore ha l'obbligo di comunicare al Comune di Campi Bisenzio ogni variazione della propria ragione sociale 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 di Campi Bisenzio 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'Appaltatore deve tempestivamente comunicare ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente contratto.

Art. 20 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 committente e quello dell'appaltatore ovvero tra il personale di imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti, perché trattasi di prestazioni di natura intellettuale. Ne consegue, pertanto, l'inesistenza dell'obbligo, a carico della stazione appaltante, di redazione del DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

Art. 21 Estensione degli Obblighi di Condotta Previsti dal Codice di Comportamento

L'Appaltatore, in ottemperanza dell'articolo 2 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7/2014, facente parte integrante del presente contratto, anche se a questo materialmente non allegato, reperibile sul sito internet istituzionale dell'ente, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal suddetto Codice in quanto compatibili con riguardo al ruolo ed all'attività svolta. In caso di violazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 62 del 2013 e degli obblighi indicati dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio, il presente contratto è risolto di diritto. L'Appaltatore ai fini della completa e piena conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio si impegna a trasmetterne copia ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e ad inviare all'Amministrazione comunicazione dell'avvenuta trasmissione.

Art. 22 Accettazione Intesa di Legalità

L'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui all' "Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici" sottoscritta il 10 ottobre 2019 dal Comune di Campi Bisenzio con la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo di Firenze e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. L'Appaltatore 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 .

Art. 23 Dipendenti delle P.A. - Incompatibilità

L'Appaltatore dichiara di ben conoscere l'art. 1338 c.c. e che non sussistono le cause di nullità di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, che prevede il divieto del c.d. "pantouflage - revolving doors". L'Appaltatore dichiara, altresì, di non trovarsi in alcuna causa di incompatibilità in base alla normativa vigente in materia.

Art. 24 Penalità

Se durante il periodo di esecuzione della gestione dei servizi oggetto del presente contratto fossero constatate e contestate inadempienze, rispetto alle disposizioni deducibili dal presente contratto o comunque nelle disposizioni da esso richiamate, e fatto salvo il diritto del gestore a presentare proprie controdeduzioni, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

1. per ogni ora e frazione di servizio che venga omesso senza giustificazione accertata dal Comune di Campi Bisenzio, verrà applicata una penale di euro 50,00;
2. per ogni attività prevista nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, che non venga realizzata senza previo consenso del Comune, verrà applicata una penale di euro 200,00;
3. per inadempienze dovute al trattamento economico assicurativo e previdenziale del personale, verrà applicata una penale corrispondente all'omessa prestazione;
4. per ogni giorno di ritardo, rispetto alla richiesta del Dirigente del 2° Settore, nella sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni, verrà applicata una penale di euro 100,00;
5. per eventuali inadempienze non contemplate nella casistica di cui ai precedenti punti il Comune di Campi Bisenzio, a suo insindacabile giudizio, applicherà penali variabili da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di euro 200,00 giornaliere, in rapporto alla gravità dell'inadempienza. L'applicazione della/e penalità sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale dell'inadempienza, alla quale L'Appaltatore avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione. Il Comune di Campi Bisenzio, fatta salva la prova del maggior danno, procederà al recupero della/e penalità mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati, oppure, in mancanza di crediti o loro insufficienza, mediante escussione della "garanzia definitiva". In quest'ultimo caso, la garanzia dovrà essere reintegrata entro i 15 giorni successivi alla data del prelievo.

Art. 25 Risoluzione e recesso

La stazione appaltante ha diritto di recedere in qualunque tempo dal presente atto nelle forme e nei limiti previsti dall'articolo dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016. Per la risoluzione trova applicazione la disposizione di cui all'art. 108 del D.Lgs. 18.04.2016 n. 50.

Art. 26 Risoluzione di Diritto – Clausola Risolutiva Espresa

Il Comune di Campi Bisenzio intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, escludendo qualsiasi pretesa di indennizzo da parte dell'Appaltatore che dai suoi eventuali aventi diritto, nei seguenti casi:

- ripetute inosservanze delle obbligazioni contrattuali, con conseguente applicazione di penali per un importo superiore al 5% del valore complessivo dell'affidamento;
- violazione da parte dei collaboratori del soggetto contraente del "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Campi Bisenzio" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7/2014;
- attribuzione d'incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti del comune di Campi Bisenzio, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'A.C. nei suoi confronti;
- 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;
- l'inottemperanza alle prescrizioni imposte dagli organi ispettivi;
- mancata comunicazione tempestiva al Comune di Campi Bisenzio e alla Prefettura di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti;
- nel caso in cui nei confronti dell'Appaltatore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p., 353-bis c.p.;
- qualora l'Appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari;
- il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente;
- mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale;

- affidamento di subappalto in violazione del divieto imposto dall'art. 28 del presente contratto;
- perdita dei requisiti soggettivi ed oggettivi che consentano il regolare svolgimento del contratto;
- liquidazione, fallimento e avvio di procedure concorsuali;
- gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni ai dipendenti impegnati nell'esecuzione del contratto.

Nei suddetti casi il Comune di Campi Bisenzio sarà tenuto a corrispondere soltanto il prezzo contrattuale del contratto effettivamente espletato fino al giorno della risoluzione, dedotte le eventuali penalità e le spese sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti all'inadempimento stesso. L'Appaltatore rinuncia a ogni richiesta di danni indiretti e conseguenti e di mancato guadagno. In caso di risoluzione di diritto per le predette fattispecie, il Comune di Campi Bisenzio ha diritto di affidare a terzi il servizio in danno al Gestore inadempiente, al quale saranno addebitati i costi ed i danni eventualmente derivanti al Comune. Per il risarcimento dei danni, il Comune di Campi Bisenzio potrà rivalersi sulla "garanzia definitiva" e, ove questa non fosse sufficiente, mediante trattenute sugli eventuali crediti del Gestore.

Art. 27 Recesso dal contratto da parte dell'affidatario

In caso l'Appaltatore receda anticipatamente dal contratto, il Comune di Campi Bisenzio, chiederà il risarcimento dei danni subiti con addebito della maggiore spesa derivante dalla riassegnazione del servizio.

Art. 28 Assoggettamenti fiscali

I corrispettivi stabiliti saranno soggetti alle disposizioni di cui alle norme fiscali vigenti. Ogni onere fiscale resterà a carico del gestore, con la sola eccezione dell'IVA, se dovuta, che sarà a carico del Comune. Le spese del contratto e consequenziali sono a carico del gestore.

Art. 29 Divieto cessione e subappalto del servizio

E' fatto divieto all'Appaltatore di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione.

Art. 30 Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore si impegna ad assolvere tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. In caso contrario il presente appalto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 art. 3 della normativa suddetta. L'A.C. si riserva di verificare, in occasione dei pagamenti nei confronti dell'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento da parte dello stesso degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 31 Definizione delle Controversie

Per le controversie che eventualmente dovessero sorgere tra Comune e l'Appaltatore, non risolte di comune accordo, sia durante il periodo di durata del presente contratto sia al termine del medesimo, è competente in via esclusiva e inderogabile il Foro di Firenze.

Art 31 Spese Contrattuali.

Il presente contratto è stipulato mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. e sarà registrato solo in caso d'uso, con conseguenti spese a carico della parte che richiederà la registrazione. Sono a carico dell'Appaltatore tutte le spese del contratto, comprese quelle inerenti le eventuali copie del medesimo, e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione (diritti di istruttoria, di segreteria e rimborso stampati) come pure tutte le spese per gli atti occorrenti per la gestione dei servizi. Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo, come agevolazione fiscale prevista per gli enti del Terzo settore ai sensi dell'art. 82 comma 5 del Decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 "Codice del Terzo settore".

Art. 32 Norme Transitorie e Finali

La sottoscrizione del contratto da parte dell'appaltatore equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione delle norme legislative e delle altre disposizioni vigenti in materia di appalti pubblici.

Per quanto non espressamente previsto o richiamato nel presente contratto si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia, alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nei regolamenti dell'Ente.

Art. 33 Clausole vessatorie

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1341, secondo comma del codice civile, le parti dichiarano di aver preso attenta visione e di approvare espressamente e specificatamente le clausole vessatorie contenute nei seguenti articoli: art. 10, art. 15, art. 16, art. 17, art. 18, art. 21, art. 22, art. 24, art. 25, art. 26, art. 28, art.30 del presente schema di contratto.

Letto, approvato e sottoscritto

Per il Comune di Campi Bisenzio

Il Dirigente del 2° Settore Servizi alla persona

Per il Consorzio Metropoli SCS a r.l.

Il Legale rappresentante_____

*DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL
D. LGS. N. 82/2005 E RISPETTIVE NORME COLLEGATE, IL QUALE
SOSTITUISCE IL DOCUMENTO CARTACEO E LA FIRMA AUTOGRAFA*