



**Comune di Prato**  
**Unità di progetto "Multietnicità"**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER LA GESTIONE DI SERVIZI DI MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE E**  
**CONSULENZE AI CITTADINI IMMIGRATI PER DICHIOTTO MESI, EVENTUALMENTE**  
**RINNOVABILE PER ALTRI DICHIOTTO MESI, A DECORRERE DAL 1 MAGGIO 2006**

Il Responsabile del Procedimento  
dr.ssa Valentina Sardi

Il Dirigente dell'U.P. "Multietnicità"  
dott. Filippo Foti

## ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

1. Il Comune di Prato intende affidare a ..... di seguito denominato Gestore, la gestione dei servizi specificati nel seguente comma due per un periodo di 18 mesi eventualmente rinnovabile per altri 18 mesi, a decorrere dal 1 Maggio 2006.
2. L'appalto ha per oggetto le seguenti attività:

### **A: ATTIVITA' DI MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE**

Il gestore dovrà assicurare la mediazione linguistica e culturale ai cittadini immigrati che si rivolgeranno agli sportelli, attraverso: colloqui individuali o di gruppo, informazioni generali o connesse ai servizi dell'assessorato e del Comune di Prato, traduzione di piccoli testi e di brevi documenti.

Il servizio dovrà essere espletato da operatori, con le competenze linguistiche di seguito specificate, che garantiranno comunque la conoscenza ottima della lingua italiana.

Gli operatori richiesti sono i seguenti, indicati con il relativo budget orario di servizio per diciotto mesi:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| - Operatore madre lingua cinese:  | nr. 105 ore        |
| - Operatore madre lingua italiana con ottima conoscenza lingua cinese:                                    | nr. 105 ore        |
| - Operatore madre lingua albanese con ottima conoscenza di almeno:<br>un'altra lingua dei paesi dell'est: | nr. 75 ore         |
| - Operatore madre lingua araba con ottima conoscenza lingua francese:                                     | nr. 105 ore        |
| - Operatore madre lingua urdu con ottima conoscenza lingua inglese:                                       | nr. 90 ore         |
| <b>Totale budget attività A:</b>  | <b>nr. 480 ore</b> |

Le ore per ciascuna lingua potranno essere aumentate o diminuite in base alle necessità del servizio.

### **B: INFORMAZIONI E CONSULENZE**

Il gestore dovrà assicurare l'accesso e la consulenza nei confronti di tutti gli utenti che si rivolgeranno agli sportelli appositamente istituiti dalla A.C., garantendo una competenza linguistica adeguata, per le attività di seguito specificate:

#### ***B.1. INFORMAZIONI E FACILITAZIONE PRATICHE (PREISTRUTTORIA)***

Il gestore dovrà assicurare la verifica e la correttezza della documentazione prevista per il rilascio e rinnovo dei permessi di soggiorno, nonché tutte le informazioni necessarie in ordine alle istanze per:

- a) lavoro subordinato
- b) lavoro autonomo
- c) lavoro domestico
- d) famiglia
- e) studio
- f) turismo
- g) residenza elettiva
- h) motivi religiosi
- i) carta di soggiorno
- j) ricongiungimenti familiari
- k) altri .....

Gli operatori usufruiranno di appositi strumenti hardware e software per la gestione informatica delle procedure, messi a disposizione dall'amministrazione comunale.

Sarà cura dell'amministrazione comunale assicurare la formazione agli operatori per la gestione del programma informatico, fornito dall'amministrazione comunale.

Per determinate categorie di permessi di soggiorno (cure mediche, minore età, giustizia, etc...), il gestore dovrà assicurare il necessario raccordo con le istituzioni competenti al rilascio.

Il gestore dovrà inoltre assicurare adeguata informazione e consulenza a tutti gli utenti, compresi enti e istituzioni sui seguenti argomenti, in relazione allo status di immigrato:

- normativa in materia di ingresso,
- normativa in materia di diritto del lavoro e della disciplina sul collocamento in relazione allo status di immigrato;
- normativa in materia anagrafica, stato civile, cittadinanza;

- normativa in materia di diritto alla salute e di accesso al Sistema Sanitario Nazionale;
- normativa in materia di diritto allo studio e accesso ai servizi scolastici statali e comunali;
- altre informazioni relative allo status di cittadino straniero e alla normativa comunitaria, nazionale; regionale e ai regolamenti regionali, provinciali e comunali in materia di immigrazione;

Per tale servizio è previsto il seguente budget orario per operatore per diciotto mesi :

- **Operatore madre lingua cinese:** nr. 375 ore
- **Operatore madre lingua italiana con ottima conoscenza lingua cinese:** nr. 375 ore
- **Operatore madre lingua albanese con ottima conoscenza di almeno un'altra lingua dei paesi dell'est:** nr. 390 ore
- **Un operatore madre lingua araba con ottima conoscenza lingua francese:** nr. 270 ore
- **Un operatore madre lingua urdu con ottima conoscenza lingua inglese:** nr. 90 ore
- **Totale budget attività B.1.:** **nr. 1500 ore**

Le ore per ciascuna lingua potranno essere aumentate o diminuite in base alle necessità del servizio.

Nel caso in cui la competenza in materia di rilascio/rinnovo di permesso di soggiorno dovesse essere attribuita al Comune di Prato, l'Amministrazione Comunale valuterà la possibilità di attribuire, in tutto o in parte, al gestore la competenza della verifica della documentazione prevista e delle successive fasi del procedimento, fino all'inoltro al soggetto competente all'apposizione della firma. Nel caso in cui le nuove funzioni comportino un aumento del carico di lavoro, queste andranno preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale nel loro ammontare, fermo restando che per la parte economica si applica l'importo a base d'asta.

### **B.2. CONSULENZA SULLA NORMATIVA IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE E SULLA PRASSI AMMINISTRATIVA**

Il gestore dovrà assicurare l'attività di consulenza in materia di immigrazione relativamente alla normativa comunitaria, nazionale, regionale e ai regolamenti regionali, provinciali e comunali, e alla susseguente prassi amministrativa a favore sia degli utenti dello sportello, che di altri uffici dell'Amministrazione comunale.

La consulenza ai cittadini immigrati dovrà essere svolta con la competenza linguistica adeguata.

Per tale servizio è previsto il seguente budget orario per operatore per diciotto mesi:

- **Operatore madre lingua cinese:** nr. 30 ore
- **Operatore madre lingua italiana con ottima conoscenza lingua cinese:** nr. 30 ore
- **Operatore madre lingua albanese con ottima conoscenza di almeno un'altra lingua dei paesi dell'est:** nr. 30 ore
- **Un operatore madre lingua araba con ottima conoscenza lingua francese:** nr. 15 ore
- **Un operatore madre lingua urdu con ottima conoscenza lingua inglese:** nr. 15 ore
- **Totale budget attività B.2.:** **nr. 120 ore**

Le ore per ciascuna lingua potranno essere aumentate o diminuite in base alle necessità del servizio.

### **B.3. PERCORSI INDIVIDUALI**

Il gestore dovrà assicurare percorsi individualizzati rivolti agli utenti immigrati in ordine ai seguenti aspetti:

- consulenza a ex carcerati;*
- consulenza in materia di minori;*
- mediazione linguistica e culturale per interventi del servizio sociale comunale;*

Gli operatori potranno svolgere tali attività in sede, nell'ambito del budget orario assegnato. Qualora la natura della consulenza richieda prestazione fuori sede, questa dovrà essere debitamente motivata e autorizzata dal responsabile dell'U.P. XA;

La consulenza ai cittadini immigrati dovrà essere svolta con la competenza linguistica adeguata.

Per tale servizio è previsto il seguente budget orario per operatore per diciotto mesi:

- **Operatore madre lingua cinese:** nr. 75 ore
- **Operatore madre lingua italiana con ottima conoscenza lingua cinese:** nr. 75 ore
- **Operatore madre lingua albanese con ottima conoscenza di almeno un'altra lingua dei paesi dell'est:** nr. 30 ore



- risposta e informazioni via telefono;
- invio fax;
- effettuazione di fotocopie;
- collaborazione con sportelli;
- generica attività di segreteria;

### **E. REFERENTE PER L'APPALTO**

Il soggetto referente curerà tutti i rapporti con l'Amministrazione comunale ed in particolare quanto previsto nel presente articolo e nei successivi articoli 2, 3, 4, 5, 6, 7.

3. Tutte le attività di cui alle lettere A e B del presente articolo dovranno essere garantite sia in lingua italiana, che nelle lingue conosciute dal mediatore e dichiarate nel curriculum, e dovranno essere prestate secondo l'articolazione oraria e temporale che sarà concordata con il responsabile della U.P. XA Multietnicità nell'ambito del budget determinato per ciascuna lingua e attività nel capitolato e posto a base d'asta.  
Nei curricula degli operatori dovranno essere indicate: la lingua madre, la conoscenza della lingua italiana se diversa dalla lingua madre, altre lingue conosciute.
4. Il gestore dovrà assicurare il colloquio individuale con l'utente verificando la sussistenza dei requisiti necessari alla formulazione dell'istanza di rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno. Se necessario, per meglio interagire con le autorità competenti al rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno, potrà essere richiesto agli operatori, dalla UP XA, l'accompagnamento e l'assistenza dell'utente presso gli uffici competenti.
5. Il gestore dovrà assicurare le attività di cui al comma 2 del presente articolo (lettere A, B, B1,B2,B3,B4 e D) nell'ambito degli orari concordati con l'Amministrazione Comunale. Il servizio si svolgerà presso i locali individuati dall'Amministrazione Comunale.
6. Le somme relative ai pagamenti da parte degli utenti per il rilascio/rinnovo del permesso di soggiorno o comunque previsti dall'Amministrazione Comunale per l'accesso ai servizi oggetto del presente bando, saranno introitate nel bilancio comunale.
7. L'Amministrazione si riserva il diritto di interrompere in qualsiasi momento uno o più servizi di cui al comma 2 del presente articolo (lettere: A; B; B1;B2;B3;B4; C; D; E).  
Di conseguenza, il compenso al gestore potrà modificarsi sulla base dei costi di ciascun servizio, definiti nell'offerta economica presentata in sede di gara.

### **ART. 2- MODALITA' DI GESTIONE**

1. Il gestore provvede all'attivazione delle attività di cui all'art. 1 lettere A), B), C), D), E). L'Amministrazione Comunale ha facoltà di richiedere al Gestore prestazioni aggiuntive, dietro relativo compenso, come individuato in sede di offerta.
2. Per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1, il gestore si impegna a dare attuazione al piano di svolgimento delle attività così come indicato nel modello B presentato in sede di gara, tenendo conto delle esigenze e delle specifiche modalità di realizzazione da concordarsi con l'Amministrazione Comunale e in particolare:
  - 2.1. attività di mediazione linguistica
  - 2.2. informazioni e consulenze
  - 2.3. piano pubblicitario
  - 2.4. attività di segreteria
  - 2.5. referente l'appalto
  - 2.6. controlli di qualità
3. Al gestore saranno corrisposti i compensi per le attività di cui alle lettere A,B,C,D, ed E sulla base dell'attività svolta o delle ore di servizio effettivamente prestate da ciascun operatore e documentate a conto consuntivo al costo orario determinato in sede di offerta

Per le attività di cui ai punti D e E, al gestore sarà corrisposto il compenso determinato in sede di gara.

### **ART.3 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE CON ONERI A CARICO DEL GESTORE**

1. Sono comprese nella gestione le seguenti attività, sulla base di quanto indicato in sede di gara:
  - A) Progetti per la richiesta di finanziamenti regionali, nazionali e della comunità europea;
  - B) Formazione e aggiornamento degli operatori e del personale della U.P. XA;
  - C) Banca dati di mediatori linguistici;
  - D) Banca dati giuridica;
  - E) Revisione modulistica per i servizi rivolti ai cittadini migranti.
  
2. Secondo quanto dichiarato in sede di gara, le attività di cui al precedente comma si svolgeranno con le seguenti modalità:
  - A) Progetti per la richiesta di finanziamenti regionali, nazionali e della comunità europea:  
.....
  - B) Formazione, aggiornamento e modalità di svolgimento delle stesse:  
.....
  - C) Banca dati di mediatori linguistici:  
.....
  - D) Banca dati giuridica:  
.....
  - E) Revisione modulistica per i servizi rivolti ai cittadini migranti:  
.....
  
3. Il soggetto gestore si impegna a svolgere le predette attività, senza alcun compenso aggiuntivo a quello previsto dagli articoli 1 e 2.

### **ART. 4 - RESPONSABILITA' DEL GESTORE**

1. Il Gestore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di diritto del lavoro.
2. Il Gestore ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad accertare l'effettività di tale ottemperanza.
3. Il Gestore è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che risultassero causati per responsabilità del Gestore medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.
4. In ogni caso il Gestore stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni od oggetti e alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.
5. Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell'appaltatore per danni e/o furti al patrimonio della struttura, l'appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto.
6. Qualora, nel corso del servizio assegnato, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il Gestore deve darne tempestiva comunicazione al Servizio comunale competente e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.
7. Fermo restando quanto sopra previsto, l'appaltatore è inoltre tenuto a stipulare idonea polizza assicurativa per i danni al patrimonio comunale causati dal proprio personale.

### **ART. 5 – OBBLIGHI DEL GESTORE**

1. Gli obblighi del Gestore sono i seguenti:
  - A. Rispettare gli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dal responsabile

dell'U.P. XA "Multietnicità";

- B. Attivarsi nella sorveglianza degli utenti per evitare danni a beni ed opere;
- C. Impegnarsi a svolgere direttamente tutte le attività di cui agli Art. 1, 2 e 3;
- D. Il referente dell'appalto deve operare in accordo con il responsabile dell'U.P. XA, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati nella stessa;
- E. Effettuare almeno \_\_\_\_\_ controlli di qualità ogni \_\_\_\_\_ così come dichiarato in sede di gara;
- F. Eseguire almeno \_\_\_\_\_ corsi di formazione ogni \_\_\_\_\_;
- G. Attenersi alle disposizioni impartite dal responsabile dell'U.P. XA nell'espletamento delle attività appaltate, comunicando le eventuali proposte di diversa organizzazione o variazione dell'orario dei servizi;
- H. Attuare le direttive impartite dal responsabile dell'U.P. XA finalizzate ad un miglior funzionamento del servizio o altrimenti di indirizzo politico amministrativo impartite dagli organi deliberativi .
- I. rispettare ed assicurare il rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento dei servizi definiti nonché il rispetto dei regolamenti, degli atti dell'amministrazione comunale e della carta dei servizi ove emanata;
- L. garantire la gestione dello spazio con la migliore diligenza e cura, predisponendo ogni misura idonea per evitare danneggiamenti, anche da parte degli utenti, e ove essi si verificano, disporre l'immediata e adeguata riparazione;
- M. assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge 12/6/1990 n. 146, recante "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
- N. sono a carico del Gestore tutti gli oneri e le attività inerenti la gestione, anche se non espressamente richiamate nel presente capitolato.

#### **ART. 6 – PERSONALE: OBBLIGHI DEL GESTORE**

1. Il Gestore si impegna a garantire il personale necessario all'erogazione dei servizi, secondo quanto disposto dall'art. 1, secondo gli orari di apertura stabiliti dall'amministrazione comunale.
2. Il Gestore assume direttamente, nelle modalità previste dalla legge, il personale necessario per la gestione dei servizi, con esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con il Comune di Prato, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compresi i C.C.N.L. di categoria, le norme su infortuni e pensionistica e la normativa sul volontariato e a corrispondere il compenso indicato nel modello "B" (Relazione)
3. Il gestore non può corrispondere ai dipendenti una paga inferiore a quella minima prevista dai C.C.N.L. per la qualifica di impiegato.
4. Il mancato rispetto delle norme in materia di lavoro o previdenziale comporta l'immediata risoluzione del contratto.
5. Il Gestore si impegna altresì a:
  - A. attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dall' U.P. XA Multietnicità con proprie disposizioni e delle modalità attuative dei servizi stessi così come definiti in regolamenti e norme di uso;
  - B. attenersi alle disposizioni impartite dall'U.P. XA Multietnicità nell'espletamento delle attività e dei servizi in gestione, e nel mantenimento degli standard qualitativi indicati;
  - C. ad impiegare nell'appalto il sig./la sig.ra \_\_\_\_\_ figura professionale in possesso di laurea specialistica in \_\_\_\_\_, conseguita presso \_\_\_\_\_ individuata in sede di gara nella persona di: \_\_\_\_\_ nata a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ come referente per l'appalto;
  - D. ad impiegare come segretario/a il sig./la sig.ra \_\_\_\_\_ individuata in sede di gara nella persona di \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in possesso del seguente titolo di \_\_\_\_\_

- studio \_\_\_\_\_  
 esperienze di front office nei servizi erogati a immigrati \_\_\_\_\_
- E. ad impiegare come operatori i sig.ri:
- \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a  
 \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in possesso del seguente titolo di  
 studio \_\_\_\_\_  
 conseguito presso \_\_\_\_\_  
 lingua madre \_\_\_\_\_  
 lingua italiana (se diversa dalla lingua madre) \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a  
 \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in possesso del seguente titolo di  
 studio \_\_\_\_\_  
 conseguito presso \_\_\_\_\_  
 lingua madre \_\_\_\_\_  
 lingua italiana (se diversa dalla lingua madre) \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a  
 \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in possesso del seguente titolo di  
 studio \_\_\_\_\_  
 conseguito presso \_\_\_\_\_  
 lingua madre \_\_\_\_\_  
 lingua italiana (se diversa dalla lingua madre) \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ a  
 \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ in possesso del seguente titolo di  
 studio \_\_\_\_\_  
 conseguito presso \_\_\_\_\_  
 lingua madre \_\_\_\_\_  
 lingua italiana (se diversa dalla lingua madre) \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_  
 altre lingue conosciute \_\_\_\_\_ livello \_\_\_\_\_

- F. a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione appaltante e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- G. a non sostituire il personale indicato in sede di gara, che ha costituito valutazione ai fini dell'aggiudicazione, senza giustificato motivo, che deve essere comunicato al responsabile dell'U.P. XA Multietnicità;
- H. nel caso di sostituzione o incremento del personale per giustificato motivo, a sottoporre il nominativo al responsabile dell'U.P. XA Multietnicità che deve approvare per iscritto il nominativo proposto;
- I. a garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- J. a presentare entro e non oltre il 20 gennaio dell'anno successivo una dichiarazione sostitutiva dei certificati di regolarità contributiva INPS e INAIL stabilendo che si procederà alla dichiarazione di



decadenza della convenzione nel caso in cui il gestore non trasmetta la dichiarazione di regolarità contributiva nei termini assegnati o nel caso in cui la ditta non risulti in regola con i versamenti contributivi.

#### **ART. 7 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E ISPEZIONE**

1. L'Amministrazione comunale, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento del servizio, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo dei servizi affidati e del rispetto di quanto analiticamente definito agli articoli precedenti. Il Gestore è tenuto a consentire, in qualunque momento, l'accesso ai dipendenti e agli Amministratori comunali incaricati per lo svolgimento di controlli e verifiche.
2. L'Amministrazione comunale effettua controlli specifici sui servizi appaltati per verificare la congruenza con i programmi dell'Amministrazione comunale e la loro congruenza rispetto agli standard qualitativi e quantitativi fissati nei documenti programmatici dell'ente.
3. In relazione ai servizi oggetto del presente appalto, il gestore definisce gli indicatori di qualità del servizio erogato e garantisce il regolare flusso di informazioni all'Amministrazione Comunale con carattere di:
  - a) continuità (rilevazione di flussi di informazione sulla gestione del servizio mediante connessioni informatiche);
  - b) periodicità: con rilevazione di dati complessi organizzati mediante:
    - rapporto semestrale che deve contenere una breve relazione sull'andamento della gestione degli spazi, la rilevazione degli indicatori e una dichiarazione di aver rispettato le norme in materia di lavoro, infortunistica e previdenziale.
    - servizio di monitoraggio in via continuativa del grado di soddisfazione dell'utenza attraverso un sintetico questionario fornito dalla P.A., che il Gestore si impegna a far compilare a tutti gli utenti della struttura e che vanno raccolte a cura del Gestore.
  - c) occasionalità: con rilevazione o acquisizione da parte della Amministrazione Comunale di informazioni o dati a seguito di segnalazioni o reclami ricevuti da parte di servizi dell'Amministrazione comunale o da utenti pubblici o privati. I dati richiesti dalla P.A. al Gestore nell'ambito della suddetta tipologia di controllo dovranno essere forniti dal Gestore entro gg. 3 dalla ricezione della richiesta.
4. L'Amministrazione comunale può attivare con la collaborazione del gestore verifiche funzionali sul servizio, al fine di accertare l'impatto sul contesto socio-economico di riferimento.
5. L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di effettuare indagini e verifiche sulla soddisfazione degli utenti del servizio. Il gestore si impegna ad adeguare, nell'ambito degli obblighi fissati dal presente capitolato, l'erogazione dei servizi a quanto richiesto dagli utenti.

#### **ART. 8 – SUBAPPALTO**

1. E' vietato il subappalto, anche parziale, del servizio oggetto del presente capitolato.

#### **ART. 9 – CORRISPETTIVO**

1. Il compenso per il servizio verrà calcolato sulla base dei prezzi offerti in sede di gara.
2. Il pagamento dovuto al gestore per i servizi di cui al presente capitolato sarà effettuato con cadenza mensile.
3. Le fatture dovranno essere emesse dal gestore con data di emissione entro i primi 7 giorni di ogni mese; il pagamento avverrà di norma entro 60 giorni dal ricevimento della fattura.
4. La fattura dovrà riguardare i servizi effettivamente svolti nel mese precedente, così come risultanti dalla idonea documentazione di cui all'art.1, lettera E, punto 2 e dovrà riportare un numero di voci identico

alle voci delle tipologie di servizio presenti nel capitolato e nell'offerta del prezzo (solo nel caso in cui una tipologia di servizio abbia una quantità pari a zero si avrà anche l'assenza della voce nella fattura).

5. L'amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il rimborso spese per il pagamento delle eventuali penalità irrogate.
6. I compensi spettanti agli operatori e al personale impiegato saranno corrisposti al gestore come segue: mensilmente per l'attività di segreteria (lettera D), almeno trimestralmente per gli operatori di tutte le altre attività e per il referente per l'appalto.

#### **ART. 10 – PENALI**

1. Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, provvederà alla formale contestazione per iscritto, con lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante dell'azienda. Questa potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 20 (venti) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

*Tabella: Casi di inadempienza*

<b>INADEMPIENZA</b>	<b>PENALITA'</b>
Mancata sorveglianza degli utenti con conseguente danno a beni ed opere	Fino a € 4.000,00 in relazione alla gravità del danno
Mancata o inadeguata riparazione di eventuali beni o opere danneggiate	Da € 4.000,00 in relazione alla gravità del danno
Mancato rispetto delle disposizioni impartite dal responsabile dell'U.P. XA nell'espletamento delle attività appaltate	€ 4.000,00
Mancata comunicazione dell'organizzazione e della variazione dell'orario di servizio	€ 500,00
Mancato rispetto di quanto previsto della L. 146/90	€ 2.000,00
Impiego di personale senza autorizzazione del responsabile dell'U.P. XA	€ 4.000,00
Atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dell'utenza o non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico	€ 500,00
Mancata effettuazione periodica del controllo di qualità	€ 2.000,00
Mancato rispetto degli orari di apertura (per ogni infrazione)	€ 500,00
Qualora da ogni indagine o sopralluogo effettuati ai sensi dell'art. 7 emerga uno standard qualitativo non soddisfacente del servizio erogato	€ 2.000,00
Sostituzione del personale senza giustificato motivo	€ 4.000,00
Mancata sostituzione tempestiva del personale non idoneo	€ 100,00 al giorno
Sostituzione o incremento del personale senza preventiva sottoposizione dello stesso al responsabile dell'U.P. XA	€ 2.000,00
Mancato rispetto della riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto	€ 500,00
Mancata trasmissione della documentazione	€ 500,00
Mancata comunicazione di irregolarità nel servizio	€ 500,00
Mancato rispetto degli standard qualitativi e delle norme di funzionamento	€ 2.000,00
Mancata presentazione della documentazione INPS, INAIL	€ 500,00

2. 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 precedente tabella verranno raddoppiati.

3. Le penali indicate nel presente articolo e le altre previste nel presente Capitolato saranno trattenute dal Comune sul corrispettivo dovuto al Gestore per le prestazioni inerenti ai servizi.

#### **ART.11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'accertamento e la contestazione dei seguenti inadempimenti, secondo le modalità previste dalla L.241/90, comporterà l'automatica e immediata risoluzione del contratto di gestione:
  - a) Subappalto anche parziale della gestione;
  - b) Tre violazioni in un anno che danno luogo alle penalità di cui all'art. 10 o di altri obblighi previsti nel presente capitolato;
  - c) Mancato rispetto della normativa in materia d'assunzione e rapporto di lavoro del personale dipendente;
  - d) Mancato rispetto della normativa in materia di igiene e sicurezza dei locali comunali;
  - e) Mancato svolgimento delle attività di cui all'art. 1,2,3, del capitolato;
  - f) Nel caso di verifica di responsabilità con dolo o colpa del Gestore per danni e/o furti anche di terzi, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto.
2. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.
3. Alla ditta concessionaria verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità.
4. In caso di fallimento della ditta concessionaria, l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto.
5. Qualora il Gestore dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione di cui all'art.12, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 12 – CAUZIONE DEFINITIVA**

1. A parziale garanzia delle obbligazioni assunte nei confronti dell'amministrazione comunale il Gestore dovrà prestare cauzione definitiva pari al 5% dell'importo di aggiudicazione, da presentarsi nei tempi previsti dalla legge e secondo una delle seguenti modalità:
  - versamento presso la Tesoreria Comunale;
  - fidejussione bancaria o polizza assicurativa fidejussoria; detta fidejussione ( o polizza assicurativa ) dovrà, pena l'esclusione dalla gara, essere prestata solo da:
    - Istituti di credito o da banche autorizzate all' esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. 1/9/1993 n.385;
    - Imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione;
    - Intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art.107 del D.Lgs. 1/9/1993 n.385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero del Tesoro, del bilancio e della programmazione economica.
2. La cauzione deve prevedere la espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
3. La cauzione garantirà il risarcimento di eventuali danni subiti dal Comune ed il rimborso delle spese che lo stesso dovesse sostenere durante l'applicazione del presente appalto a causa di inadempienze o cattiva esecuzione del contratto subiti dal Comune.

4. La ditta è obbligata a reintegrare la cauzione nel caso in cui il Comune abbia dovuto avvalersene; in caso di inadempienza la quota potrà essere detratta dai corrispettivi dovuti per lo svolgimento del servizio, previa comunicazione scritta. Nel caso in cui la cauzione risulti insufficiente resta salvo per il Comune esperire ogni altra azione risulti necessaria.
5. La somma sarà svincolata al termine del contratto, previa verifica del corretto svolgimento da parte della ditta aggiudicataria degli obblighi contrattuali.

**ART. 13 – RESPONSABILITA’ CIVILE VERSO TERZI**

1. E’ obbligo del Gestore adottare, nell’esecuzione dell’appalto, tutte le cautele necessarie per garantire l’incolumità degli addetti ai lavori e di chiunque fruisca della struttura. In caso di danni a persone o cose, la responsabilità civile è a carico del Gestore, intendendosi integralmente sollevata l’Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.
2. L’appaltatore dovrà inoltre stipulare apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile verso terzi derivante dalla conduzione dell’appalto, con massimale ritenuto idoneo dal concessionario a garantire il risarcimento di ogni eventuale danno prodotto da terzi a beni mobili o immobili dell’Amministrazione Comunale, e comunque non inferiore a E. 5.000.000,00 nella quale il Comune dovrà essere espressamente considerato come “terzo”, da presentarsi prima della stipula del contratto.
3. Il Gestore dovrà inoltre stipulare polizza assicurativa contro incendio e atti vandalici con massimale ritenuto idoneo dal concessionario a garantire il risarcimento di ogni eventuale danno prodotto da terzi a beni mobili o immobili dell’Amministrazione Comunale, e comunque non inferiore a E. 5.000.000,00.

**ART. 14 – ONERI FISCALI E COMPETENZA**

1. In caso di controversia, le parti convengono che l’autorità giudiziaria competente per territorio sia, in via esclusiva, quella del Foro di Prato.
2. Tutte le spese di bollo , registro o altri oneri fiscali connessi al contratto sono a carico del Gestore. Le parti convengono che il presente atto è soggetto a registrazione in caso d’uso, in quanto scrittura privata i cui corrispettivi sono assoggettati a IVA.

Il Gestore

L’amministrazione Comunale

-----

-----

Il Gestore approva esplicitamente ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 1341 del codice civile gli art. 2, 3,4,5,6,7,10 e 11.

Il Gestore

L’amministrazione Comunale

-----

-----