



piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

ALLEGATO 1

## SCHEDA DESCRITTIVA DEL SERVIZIO

**Gestione di uno sportello di orientamento e informazione legale in materia di rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno e dei permessi di soggiorno di lungo periodo, nonché di istruttoria e assistenza all'inserimento on line delle pratiche di richiesta della cittadinanza italiana e di ricongiungimento familiare.**

### **1. Descrizione dell'attività**

#### **A. Permessi di soggiorno**

1. informazione diretta, orale e scritta, ai cittadini italiani e stranieri che si recano presso lo sportello;
2. inserimento on line dei dati della domanda tramite il software messo a disposizione da Poste Spa;
3. assistenza nella predisposizione di memorie e osservazioni nel caso di comunicazione di preavviso di rigetto ai sensi dell'art. 10 bis della Legge n. 241/1990;
4. informazioni di carattere giuridico su richiesta telefonica del Comune quando necessario;
5. statistica annuale delle richieste di rilascio/rinnovo inserite nel portale.

#### **B. Assistenza all'inserimento delle domande di cittadinanza italiana e ricongiungimento familiare**

1. informazione diretta, orale e scritta, ai cittadini italiani, comunitari e stranieri che si recano presso lo sportello;
2. assistenza nell'inserimento on line della domanda e dei documenti obbligatori richiesti dalla legge;



piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

3. verifica su richiesta degli interessati dello stato della pratica sul portale del Ministero dell'Interno;
4. assistenza nella risoluzione di problemi e richieste di integrazioni, segnalati dalla Prefettura e visibili sull'area riservata del portale.

**C. Attività di partecipazione a incontri e riunioni promosse dall'Amministrazione comunale al fine di coordinare i servizi rivolti ai cittadini stranieri, attivi o che verranno attivati nel corso del contratto**

N. 45 ore da svolgere nel corso del biennio.

**2. Durata**

Dal 1° maggio 2019 al 30 aprile 2021 con interruzione nei mesi di agosto.

**3. Modalità di svolgimento**

La sede dell'attività di cui ai punti A e B è presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Sesto Fiorentino e consiste in 30 ore di sportello mensili, da svolgere preferibilmente nella giornata di martedì e in quella di giovedì. L'articolazione dell'orario di apertura dovrà essere concordata dall'aggiudicatario con il Responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico. L'attività di cui al punto C verrà svolta in relazione alla necessità, manifestata dal Comune, di integrare i servizi esistenti o di svolgere azioni comuni su specifici argomenti.

**4. Modalità di erogazione del compenso**

Il compenso viene corrisposto dal Comune di Sesto Fiorentino su base annua in quattro soluzioni sulla base di fattura/notula trimestrale da trasmettere all'Ente a partire dal mese di luglio 2019.



piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

Il pagamento avviene entro 30 giorni dal ricevimento della fattura/notula. Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

## **5. Obblighi del fornitore**

Il fornitore provvede a nominare e comunicare al Comune di Sesto Fiorentino il nominativo del responsabile dei rapporti con l'ente, cui fare riferimento per tutte le questioni di contenuto amministrativo e comunque relative al buon andamento del progetto.

Il fornitore deve anche indicare un referente, competente per la risposta a quesiti di natura giuridica nella materia oggetto del servizio.

Il ruolo di responsabile dei rapporti con l'ente, di referente e di operatore possono essere affidati alla stessa persona.

Il fornitore si assume l'onere:

- a. di provvedere alla retribuzione del personale impiegato nel servizio e dei relativi adempimenti fiscali e previdenziali di legge;
- b. di stipulare o di produrre al Comune di Sesto Fiorentino, se già stipulata, idonea polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso i terzi relativamente al personale che effettuerà il servizio presso il Comune di Sesto Fiorentino;
- c. ottemperare agli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, ove applicabile.

Con riferimento a quanto stabilito alle precedenti lettere a) e b) il Comune di Sesto Fiorentino è da ritenersi libero da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti del personale del fornitore impiegato nelle attività oggetto del servizio.

## **6. Obblighi del Comune di Sesto Fiorentino**

Il Comune di Sesto Fiorentino a sua volta provvede a comunicare al fornitore il nominativo del responsabile, cui spetta il compito di:

- fissare appuntamenti con gli operatori di sportello;



piazza Vittorio Veneto, 1  
50019 | tel. 055 055

[www.comune.sesto-fiorentino.fi.it](http://www.comune.sesto-fiorentino.fi.it)

- inviare quesiti di carattere giuridico al referente indicato dal fornitore;
- monitorare l'andamento dell'attività;
- provvedere alla liquidazione del compenso nei tempi indicati al punto 4.