



piazza Vittorio Veneto, 1
50019 | tel. 055 055

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

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

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

- 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.