

comune di
PRATO



Comune di Prato

**AFFIDAMENTO DI SERVIZIO PER LA COMUNICAZIONE E LA
PARTECIPAZIONE RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLA
VARIANTE AL PIANO STRUTTURALE E DEL PIANO OPERATIVO**

CIG: 684287898E

CAPITOLATO TECNICO

Indice

PREMESSA	3
SEZIONE I - descrizione, caratteristiche e condizioni del servizio	3
ART. 1 – Descrizione del contesto	3
ART. 2 – Oggetto del servizio.....	5
ART. 3 – Finalità e descrizione del servizio	5
ART. 4 – Caratteristiche del servizio	8
ART. 5 – Luogo di esecuzione	10
ART. 6 – Durata e time planning	11
ART. 7 – Gestione del servizio e metodologia operativa	11
ART. 8 – Articolazione organizzativa e figure professionali	12
ART. 9 – Responsabile designato dell’Affidatario	13
ART. 10 – Responsabile dell’esecuzione del servizio	13
ART. 11 – Obblighi e responsabilità dell’Affidatario	13
ART. 12 – Importo dell’Appalto	14
ART. 13 – Pagamenti	15
SEZIONE II – Modalità di partecipazione all’affidamento del servizio	15
ART. 14 – Varianti	15
ART. 15 - Subappalto	15
ART. 16 – Cauzione	15
ART. 17 – Sospensioni e interruzione del servizio	16
ART. 18 – Inadempienze e penalità	16
ART. 19 – Clausola risolutiva espressa e risoluzione del diritto dell’affidamento	17
ART. 20 – Stipula del contratto e relative spese	18
SEZIONE III – Disposizioni esplicative e norme finali	18
ART. 21 - Rapporti con l’Amministrazione	18
ART. 22 – Verifiche, controlli, adempimenti dell’affidatario	19
ART. 23 - Sicurezza DLgs 81/2008	19
ART. 24 - Tracciabilità dei flussi finanziari	19
ART. 25 - Trattamento dei dati personali	20
ART. 26 - Altre indicazioni	20
ART. 27 – Controversie	20
ART. 28 – Informazioni	20
ART. 29 – Rinvio	21
Clausole da approvare specificatamente	21

PREMESSA

Nel presente Capitolato d'appalto (di seguito **Capitolato**), le parti verranno denominate per brevità come appresso indicato:

Amministrazione comunale: **Amministrazione**

Aggiudicatario dell'appalto: **Affidatario**

Lettera di invito presentare l'offerta : **Lettera**

SEZIONE I - DESCRIZIONE, CARATTERISTICHE E CONDIZIONI DEL SERVIZIO

ART. 1 – Descrizione del contesto

Il Comune di Prato è dotato di **Piano Strutturale (PS)** formato ai sensi della LR 1/2005 ed approvato con DCC n. 19/2013, strumento fondamentale di pianificazione territoriale del Comune: definisce le scelte principali relative all'assetto del territorio, individua oltre allo statuto del territorio, strategie di lungo periodo, obiettivi, indirizzi, limiti quantitativi e direttive per le trasformazioni.

Il Piano è stato oggetto di un interessante processo partecipativo che ha visto la cittadinanza palesare opinioni e desideri, esprimere come tutelare, trasformare e migliorare il proprio territorio. Le attività promosse erano aperte a cittadini singoli, gruppi di interesse, categorie sociali, rappresentanze economiche e associazioni. Per ciascuna attività prevista dal percorso, sono stati inoltre specificamente contattati e invitati alcuni soggetti portatori di conoscenza locale, esperti dei temi trattati o semplicemente direttamente coinvolti. Il processo partecipativo si è articolato in tre fasi distinte, una prima fase di ascolto attivo della città e di "costruzione partecipata delle conoscenze del piano" che si è svolta da aprile a dicembre 2008, tra gli appuntamenti: seminari, laboratori, forum tematici, convegni, workshop territoriali, mostre ed eventi, web forum; una seconda fase, cosiddetta "deliberativa", cominciata nei primi mesi del 2009 e conclusa con il Town Meeting il 28 Marzo 2009 con la restituzione dei risultati; una terza fase di condivisione e discussione della parte statutaria e strategica del Piano da settembre a novembre 2011 ove erano previsti i laboratori nelle circoscrizioni, incontri conclusivi, newsletter e report finale.

Il Comune di Prato è dotato di **Regolamento Urbanistico (RU)** formato ai sensi della LR 5/1995 ed approvato con DCC n. 70/2001, strumento della pianificazione urbanistica del Comune: traduce operativamente le indicazioni del Piano Strutturale sia nella gestione degli insediamenti esistenti che nella disciplina delle trasformazioni e delle utilizzazioni ammesse nell'intero territorio comunale, il RU è scaduto per quanto concerne la disciplina delle trasformazioni.

La nuova legge regionale n. 65/2014, per detto strumento prevede la nuova denominazione di **Piano Operativo (PO)**.

Il PO dovrà essere redatto ai sensi della LR 65/2014 ed attuare le scelte strategiche del PS, considerando che il PS vigente è stato formato secondo le disposizioni della precedente LR 1/2005, è stata colta l'opportunità di procedere contestualmente ad un adeguamento del PS ai principi ed alle disposizioni della nuova legge regionale, in modo che i due strumenti della pianificazione, territoriale ed urbanistica, siano allineati nei principi fondamentali e nei linguaggi, inoltre detti strumenti dovranno essere necessariamente adeguati al PIT con valenza di Piano Paesaggistico approvato con DCRT n. 37/2015.

Specificata volontà dell'AC, delineata sia negli obiettivi di mandato del Sindaco in carica, che nell'Atto di indirizzo approvato con DCC 89/2015 che definisce il Quadro Strategico Generale, ovvero la visione strategica che questa Amministrazione pone alla base dello sviluppo del territorio della città in un

quadro di medio periodo, è quella di facilitare e incentivare il coinvolgimento attivo dei cittadini attraverso molteplici **processi partecipativi**, nella logica di condividere con la città le scelte di governo del territorio dei prossimi anni, affiancando una specifica azione di **comunicazione**, che non solo informi i cittadini ma che sia in grado di diffondere a livello locale ed extralocale le trasformazioni e le visioni urbane che caratterizzeranno la città di Prato nei prossimi anni.

Sono da poco stati approvati il PAES (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile) e il progetto *Brand Prato*, è in corso di redazione il PUMS (Piano Urbano della Mobilità Sostenibile) ed il piano per la *Smart City*. E' in corso di elaborazione il progetto che ha ottenuto il finanziamento regionale denominato PIU (Piano di Innovazione Urbana) nell'area del cosiddetto Macrolotto Zero, si è concluso il concorso internazionale di progettazione per *Il Parco Centrale di Prato*, è in itinere il progetto del parco del benessere lungo le rive del Bisenzio denominato *Rivesibility*.

Stante questo scenario, l'Amministrazione ha ritenuto che Comunicazione e Partecipazione relativi al PS e al PO fossero servizi da affidare ad un unico soggetto interlocutore, che gestisca l'intero processo di condivisione e divulgazione delle scelte operate, e di far dialogare processi similari conclusi o in atto.

Per approfondimenti dei processi conclusi o in atto si rimanda a:

Piano Strutturale vigente

<http://www.comune.prato.it/servizicomunali/prg/pianostrutturale/?act=f&fid=5408>

Rapporto UrBes 2015

<http://statistica.comune.prato.it/?act=i&fid=2711&id=20150422171718567>

Linee guida per le Politiche di Integrazione:

<http://www2.comune.prato.it/partecipazione-Integrazione/metodo/pagina486.html>

Piano Urbano per la Mobilità Sostenibile (PUMS)

<http://www2.comune.prato.it/pums/pagina517.html> e ancora <http://open.toscana.it/web/muoviamoci-insieme-prato>

Brand Prato

<http://portalegiovani.prato.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/10079#.V1fwjk3VyUk>

Un Parco Urbano per la Città di Prato

<http://www.pppprato.it/>

Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES)

<http://www2.comune.prato.it/paes/>

Rivesibility

<http://www.comune.prato.it/appuntamenti/?forward=evento&opera=RIVERSY&sala=POLOU003&data=20161021>

inoltre i percorsi comunicativi/partecipativi svolti a cura di altri soggetti istituzionali:

Trame di quartiere

<http://www.poloprato.unifi.it/it/ricerca/laboratori/progetto-prato/i-progetti-attivi/trame-di-quartiere.html>

Crowd Prato

<http://www.crowdprato.it/>

Il servizio di cui al presente Capitolato riguarda la **definizione e attuazione della campagna di comunicazione e del processo partecipativo ai fini della formazione della variante al Piano Strutturale e del Piano Operativo** del Comune di Prato, finalizzato a promuovere la conoscenza delle strategie di sviluppo della città, informare e divulgare i risultati delle fasi intermedie e finali che emergeranno dall'ampia partecipazione dei cittadini e degli stakeholder, sino alla comunicazione e diffusione degli strumenti urbanistici approvati.

Una prima fase per l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio, ha visto la diffusione di un avviso pubblico, ovvero una manifestazione di interesse, finalizzata alla ricognizione e verifica della disponibilità di operatori economici qualificati alla prestazione di detto servizio.

L'avviso conteneva le norme per la presentazione della manifestazione di interesse nonché le caratteristiche sommarie richieste per l'espletamento del servizio.

I requisiti professionali richiesti, pena il mancato invito alla seconda fase erano:

- la realizzazione di almeno 1 processo partecipativo ovvero un processo decisionale inclusivo, per un atto di governo del territorio – PS, PO, RU – per un Comune di almeno 50.000 abitanti, nel periodo compreso fra il 1° gennaio 2010 e il 31 marzo 2016;
- la realizzazione di almeno 1 campagna di comunicazione di politiche urbanistiche e territoriali, nel medesimo periodo.

Detti requisiti potevano essere posseduti da imprese singole, consorziate o raggruppate anche temporaneamente.

Nei termini, scaduti il 21 aprile 2016 sono pervenute 12 manifestazioni valide.

La seconda fase oggetto del presente capitolato, prevede l'invio ai soggetti idonei risultanti dalla prima fase di una lettera di invito a presentare un'offerta tecnica ed economica secondo le modalità contenute nel presente Capitolato dove sono altresì dettagliate le caratteristiche relative al servizio. Le modalità di assegnazione dei punteggi sia dell'offerta tecnica che dell'offerta economica sono esplicitate nella menzionata lettera d'invito.

ART. 2 - Oggetto del servizio

Oggetto del presente Capitolato è la **definizione e attuazione della campagna di comunicazione e del processo partecipativo ai fini della formazione della variante al Piano Strutturale e del Piano Operativo** e della relativa VAS del Comune di Prato, finalizzato a promuovere la conoscenza della procedura di redazione degli strumenti urbanistici, la migliore e più ampia partecipazione, la diffusione dei contenuti, la comunicazione delle fasi più salienti della procedura, fino alla divulgazione e guida all'uso degli strumenti di pianificazione.

Il presente Capitolato, congiuntamente alla lettera di invito, contiene le norme per la presentazione dell'offerta nonché le caratteristiche minime richieste per l'espletamento del servizio.

ART. 3 – Finalità e descrizione del servizio

Il servizio si articola in più momenti e prevede sia una **campagna di comunicazione** istituzionale che un **processo partecipativo**, la prima volta a sensibilizzare i cittadini ai temi dello sviluppo della città, diffondere l'immagine unitaria e coordinare i progetti comunicativi completati o in corso, avvicinare la cittadinanza, mediante un linguaggio semplificato ai temi della pianificazione (atti, norme e terminologie), capire la pianificazione comunale (il ruolo dei Piani, iter e struttura) e il ruolo della Valutazione Ambientale Strategica, oltre alla diffusione dell'immagine della città fuori dal territorio comunale per attrarre investimenti, interessi economici, culturali e formativi. La seconda, esclusivamente per il Piano Operativo volta alla condivisione attiva di scelte sul campo, di raccolta di richieste, idee sia dei cittadini che dei soggetti interessati.

Destinatari del programma di Comunicazione e Partecipazione della variante al Piano Strutturale e del Piano Operativo sono sintetizzabili in:

- I Cittadini che vivono, hanno interessi, studiano o lavorano in città e nell'area vasta
- Il mondo della scuola, Università, Centri Studi e di Ricerca
- L'associazionismo e il volontariato
- Il mondo del lavoro, le associazioni di categoria, le organizzazioni sindacali e professionali

- Gli Enti Pubblici, altri Enti e le Agenzie
- Il mondo delle imprese, dei professionisti, della cultura, della ricerca e della formazione extralocale

Il servizio richiesto riguardante l'organizzazione di una **campagna di comunicazione** istituzionale per la **Variante al PS** (adeguamento al Piano di Indirizzo Territoriale con valenza di Piano Paesaggistico Regionale (PIT/PPR) si articola sinteticamente nei seguenti obiettivi, azioni e risultati attesi:

obiettivi	azioni	risultati attesi
Conoscenza della pianificazione comunale: il ruolo del PS e la variante di adeguamento	Definizione e attuazione della campagna di comunicazione della redazione della Variante di adeguamento (programma e calendario), realizzazione del sito web, con traduzione di testi in inglese e cinese mandarino/pinyin	Conoscenza delle ricadute della variante
Azione di marketing territoriale: Prato fuori dai confini	Diffusione mirata su social e media per operatori economici dell'area vasta, nazionale e oltre	Sviluppo dell'interesse dei processi in atto nel Comune con particolare riferimento ai comparti economici e delle aree definite strategiche
Supportare ed orientare i cittadini nella presentazione delle osservazioni a seguito dell'adozione	Organizzazione di eventi e diffusione delle modalità e contenuti sui media	Ricevere osservazioni pertinenti
Verifica dei risultati	Valutazione e monitoraggio del processo di comunicazione	Rafforzamento dell'interesse

Il servizio richiesto riguardante l'organizzazione di una **campagna di comunicazione** istituzionale per la redazione del **PO** si articola sinteticamente nei seguenti obiettivi, azioni e risultati attesi:

obiettivi	azioni	risultati attesi
Sensibilizzazione dei cittadini ai temi dello sviluppo della città	Divulgazione ed uso dei canali di informazione, realizzazione e diffusione dei profili social	Rendere attive fasce di popolazione più ampie
Aumento della consapevolezza e senso di appartenenza	Coordinamento con gli altri progetti comunicativi completati o in corso (PUMS, PAES, PIU, Brand Prato, Parco Centrale, Riversibility – vedi art. 1) con utilizzo del logo istituzionale e del brand	Diffusione dell'immagine unitaria del Comune di Prato
Avvicinare la cittadinanza, mediante un linguaggio semplificato, ai temi della pianificazione: atti, norme e terminologie. Conoscere il territorio: punti di forza, debolezza, opportunità, ricadute delle scelte	Realizzazione e divulgazione di materiale cartaceo (brochure, volantini o pieghevoli da distribuire) contenente le strategie territoriali, delle definizioni e terminologie urbanistiche e di settore, vademecum del cittadino attivo	Acquisizione da parte dei cittadini di linguaggi specifici. Consapevolezza e rispetto del città in cui si vive, lavora e studia
Conoscenza della pianificazione comunale: dal PS al PO, il ruolo del PO, iter e struttura, la VAS	Definizione e attuazione della campagna di comunicazione del processo di redazione del PO, (programma e calendario)	Conoscenza delle azioni intraprese dall'AC, consequenzialità/ concatenazione

Conoscenza dello stato di attuazione del RU vigente: cosa non ha funzionato, cosa è cambiato	Realizzazione e divulgazione di materiale cartaceo (brochure, volantini o pieghevoli da distribuire) degli strumenti usati e da usare per la pianificazione	Consapevolezza del processo di pianificazione
Rafforzare la coesione sociale e l'inclusione nel processo delle diverse etnie	Realizzazione di un sito web dedicato con traduzione di testi in inglese e cinese mandarino/pinyin, realizzazione e diffusione dei profili social	Acquisizione di linguaggi specifici, conoscenza della pianificazione
Conoscenza dei progetti pubblici o a partecipazione pubblica in corso di definizione (PUMS, PAES, PIU, Brand Prato, Parco Centrale, Riversibility – vedi art. 1)	Organizzazione di mostre ed eventi (locandine/inviti, manifesti, incontri e assemblee)	Conoscenza azioni intraprese dall'AC, loro consequenzialità e concatenazione
Trasparenza dei processi decisionali, dell'iter del Piano	Diffusione di notizie su emittenti televisive e radiofoniche (videoclip, spot e inspot), riviste specialistiche del settore, organi di stampa (articoli e comunicati stampa)	Consapevolezza dei ruoli: politici, tecnici e di cittadinanza attiva, associata e non
Supportare ed orientare i cittadini nella presentazione delle osservazioni a seguito dell'adozione	Organizzazione di eventi e diffusione delle modalità e contenuti sui media	Ricevere osservazioni pertinenti
Azione di marketing territoriale: Prato fuori dai confini	Diffusione mirata su social e media per operatori economici e culturali dell'area vasta, nazionale e oltre	Attrazione degli investimenti di operatori culturali e economici con particolare riferimento ai comparti economici e delle aree definite strategiche
Verifica dei risultati	Valutazione e monitoraggio del processo di comunicazione	Rafforzamento dell'interesse

Il servizio richiesto riguardante l'organizzazione e attuazione del **processo partecipativo** per la redazione del **PO** si articola sinteticamente nei seguenti obiettivi, azioni e risultati attesi:

PIANO OPERATIVO – la partecipazione

obiettivi	azioni	risultati attesi
Promuovere il coinvolgimento dei cittadini nelle scelte di interventi da attivare sul territorio per la rigenerazione e valorizzazione della città; favorire il dialogo tra gruppi diversi per interesse, provenienza e stile di vita, riducendone la conflittualità nelle scelte strategiche	Promuovere incontri, dibattiti e presentazioni pubbliche	Coinvolgimento della cittadinanza, e raccolta delle sollecitazioni
Consentire ai soggetti destinatari delle scelte urbanistiche di intervenire nel processo di formazione della nuova disciplina	Istituire tavoli riguardanti le tematiche dei grandi progetti (Declassata, Mura antiche, Macrolotto Zero) e delle aree strategiche (dal Fabbricone al Serraglio, il Parco Fluviale, Porta Sud) con momenti di ascolto, restituzione e verifica	Progettazione condivisa dei grandi temi e delle aree strategiche

Raccogliere le sollecitazioni dei privati, delle associazioni di categoria, stakeholders e altri soggetti	Istituire tavoli di confronto con gli stakeholder e con il mondo dell'associazionismo (comparti tessile e moda, IT e ICT, alimentare e agroalimentare, modalità aggregative innovative, i macrolotti) con momenti di ascolto, restituzione e verifica	Individuare aree di interesse da assoggettare a trasformazione vagliare proposte e tempi di realizzazione
Realizzazione di un sistema efficace di progettazione condivisa	Istituire tavoli riguardanti i grandi temi alcuni dei quali da svolgersi nelle frazioni interessate (riuso e rigenerazione urbana, perequazione, spazio pubblico, l'agricoltura, edilizia residenziale, i parchi) con momenti di ascolto, restituzione e verifica	Appropriazione della città e visione sul futuro che i cittadini vogliono
Collaborare ai laboratori per bambini e ragazzi in collaborazione con altre società o Enti	Istituzioni di tavoli dedicati alle scuole in collaborazione con UNICEF, con momenti di ascolto, restituzione e verifica	Estendere alle nuove generazioni le scelte pianificatorie
Promuovere il coinvolgimento del mondo delle imprese e della formazione "fuori dai confini"	Incontri pubblici con "opinion leader"	Conoscenza diretta dei luoghi, e delle opportunità offerte dalla pianificazione
Verifica dei risultati	Valutazione e monitoraggio del processo di comunicazione Report delle proposte relativamente al recepimento delle proposte nel piano adottato	Riconoscibilità delle scelte: corrispondenza tra previsioni e obiettivi politici, tra previsioni e input emersi dalla partecipazione

Sarà compito dei soggetti invitati allo svolgimento del servizio, in sede di predisposizione dell'offerta tecnica di cui al successivo paragrafi di provvedere all'illustrazione dettagliata di:

- un **Progetto Comunicativo/Partecipativo** ove si propone di assicurare all'azione comunicativa e partecipativa livelli ottimali di unitarietà, omogeneità, coerenza ed efficacia di cui al successivo art. 4;
- una strutturazione e articolazione degli **Strumenti** di cui al successivo art. 4 che si intende porre in essere per la realizzazione del progetto complessivo proposto.

ART. 4 – Contenuto del servizio

L'affidatario dovrà predisporre un Progetto Comunicativo/Partecipativo, all'interno del quale (tenuto conto degli obiettivi da raggiungere, del budget e dei target di riferimento) dovrà proporre la strategia di comunicazione e di partecipazione più efficace nell'interesse dell'Amministrazione, pianificandone gli sviluppi di contenuto e temporali, e motivandone adeguatamente le scelte.

Nella elaborazione del Progetto, si dovrà considerare come periodo di riferimento, per lo sviluppo della campagna di comunicazione e del processo partecipativo, i tempi indicati al successivo art. 6.

Il Progetto deve descrivere l'architettura della proposta:

- metodi, tecniche e approcci utilizzati con particolare riferimento alle forme innovative di interazione con i soggetti destinatari di cui all'art. 3;
- il cronoprogramma delle attività;
- i risultati attesi dal processo (qualificazione e quantificazione dei soggetti da coinvolgere nella campagna e nel processo);
- gli strumenti di monitoraggio e i mezzi operativi;
- le misure atte a garantire l'imparzialità del processo partecipativo.

Nell'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato, dovrà essere predisposto un organico piano di utilizzazione dei mezzi comunicativi ritenuti più idonei rispetto al Progetto di cui sopra.

In particolare per la **comunicazione** della **Variante al PS** e del **PO**, le **attività minime comuni** richieste sono le seguenti:

- 1) definizione della campagna di comunicazione: programma e calendario, oltre al coordinamento con gli altri progetti comunicativi completati o in corso nell'Ente banditore al fine di diffonderne un'immagine unitaria;
- 2) realizzazione di un sito web dedicato in lingua italiana (traduzione di brevi testi in inglese e cinese mandarino/pinyin), compreso il design grafico; mantenimento, aggiornamento e diffusione di tutti i materiali che verranno prodotti; a conclusione di ogni fase la documentazione principale
- 3) realizzazione e diffusione dei profili social dedicati (Facebook, Twitter, Instagram);
- 4) diffusione di eventi e notizie su emittenti televisive e radiofoniche (videoclip e spot), riviste specialistiche del settore, organi di stampa (articoli e comunicati stampa), vetrine dell'URP, T-Comunico, qualsiasi altro mezzo ritenuto efficace da parte dell'affidatario;
- 5) realizzazione e diffusione di materiale cartaceo per la distribuzione (brochure, volantini, cartoline, pieghevoli) contenenti inviti, strategie territoriali, definizioni e terminologie urbanistiche, vademecum del cittadino attivo, etc.
- 6) traduzione in inglese cinese mandarino di brevi testi;
- 7) organizzazione e allestimento di mostre ed eventi in spazi pubblici, compresa eventuale somministrazione di bevande ed alimenti;
- 8) valutazione e monitoraggio della campagna di comunicazione.

Inoltre per la **comunicazione** della redazione del **PO**, le **attività minime ulteriori** richieste sono le seguenti:

- 9) studio grafico del logo e sua campagna di diffusione, dello slogan e layout frontespizi per gli elaborati prodotti dagli uffici tecnici competenti, per immagine coordinata;
- 10) organizzazione di evento finale per la divulgazione e guida all'uso degli strumenti della pianificazione.

Tutte le altre prestazioni necessarie alla completa attuazione delle attività previste nell'offerta sono a completo carico dell'affidatario del servizio.

Al fine di garantire l'implementazione delle azioni del servizio, tutte le attività dovranno essere svolte in continuo raccordo con l'Ufficio di Piano – Servizio Urbanistica del Comune di Prato e con il Garante per l'Informazione e la Partecipazione.

Per quanto riguarda il **processo partecipativo** del **PO**, comprensivo del processo partecipativo per la **VAS** le **attività minime** richieste sono le seguenti:

- 1) definizione del processo partecipativo: programma e calendario;
- 2) promozione, organizzazione e gestione di incontri e dibattiti pubblici, sia nei locali messi a disposizione dall'Amministrazione che nelle piazze pubbliche (min 6);
- 3) promozione, organizzazione e gestione di tavoli riguardanti le tematiche dei grandi progetti e delle aree strategiche, locali messi a disposizione dall'Amministrazione (min 8: Declassata, Centro Antico e Mura, Porta sud, Macrolotto Zero, il Riuso, Connessioni e Spazio pubblico, Piano casa, Temi agricolo ambientali);

- 4) promozione, organizzazione e gestione tavoli di confronto con gli stakeholder e con il mondo dell'associazionismo, locali messi a disposizione dall'Amministrazione (min 7: comparto IT e ICT, mondo del tessile moda, fashion design, arti e spettacolo, agroalimentare, modalità aggregative innovative, altri settori economici);
- 5) promozione, organizzazione e gestione di tavoli riguardanti i temi dello spazio pubblico nelle frazioni interessate, locali messi a disposizione dall'Amministrazione (min 12);
- 6) promozione, organizzazione e gestione dei laboratori per bambini e ragazzi in collaborazione con altre società o Enti (min 2);
- 7) collaborare con gli uffici competenti del Comune di Prato per quanto riguarda gli aggiornamenti da effettuare sui social oltre all'inserimento nell'archivio del Tempo Libero dell'Ente degli incontri pubblici legati al processo partecipativo.

Per ognuno dei dibattiti, di cui al punto 2, dovrà essere predisposta una diretta streaming, un testo/verbale dei risultati, un reportage fotografico da utilizzare sui social e sul sito web.

Per ognuno dei tavoli, di cui ai punti 3,4 e 5, dovranno essere previsti momenti di ascolto, restituzione e verifica (un totale di due incontri per ogni tavolo), dovranno inoltre essere predisposti un testo/verbale dei risultati, un reportage fotografico da utilizzare sui social e sul sito web.

Per i tavoli e i laboratori, nel caso in cui questi abbiano una durata superiore alle 4 ore, dovrà essere prevista la somministrazione di bevande ed alimenti.

Indicazioni sulla realizzazione del sito web

- Il sito web deve essere realizzato, gestito e aggiornato dal contraente per tutta la durata della prestazione di servizio con tempestività, completezza e precisione e nel totale rispetto della normativa nazionale in tema di qualità dei siti web della PA con particolare riferimento alla Legge 4/2004, ai successivi regolamenti e decreti attuativi e alle successive modifiche e integrazioni.
- Il sito dovrà essere progettato con l'uso di tecniche di responsive design, si dovrà adattare automaticamente al dispositivo usato dall'utente per la navigazione.
- Al fine di seguire l'indirizzo fornito dalle Linee guida per i siti web delle PA 2011 il contraente deve specificare la metodologia che intende adottare e il processo operativo che intende seguire per la valutazione e l'implementazione dell'usabilità (così come definita da ISO 9241-11), sia in fase progettuale sia in fase esecutiva, attraverso l'utilizzo di un approccio Human-Centred Design (ISO 9241-210). Il sito dovrà quindi rispondere ai bisogni informativi e d'uso degli utenti, anche disabili, tenendo conto delle loro esigenze. Dovranno essere eseguiti test di usabilità utilizzando la metodologia prevista dal protocollo eGlu 2.1, sia in fase di sviluppo che in fase finale; i test dovranno essere opportunamente documentati.

Si veda anche la Lettera di invito circa i parametri di selezione e le modalità di presentazione dell'offerta.

ART. 5 - Luogo di esecuzione

Il servizio dovrà essere svolto prevalentemente nel Comune di Prato e dovrà essere veicolato con modalità e mezzi idonei nel medesimo territorio, nel territorio regionale, nazionale e internazionale.

ART. 6 – Durata e time planning

Il servizio in oggetto viene affidato a decorrere dalla stipula del contratto fino alla pubblicazione su Bollettino Ufficiale della Regione Toscana del provvedimento di approvazione da parte del Consiglio Comunale del Piano Operativo salvo eventuali proroghe. L'evento finale dovrà aver luogo entro marzo 2019.

Si precisa che il **processo partecipativo** dovrà avere una durata massima di 6 mesi anche non consecutivi, da espletarsi comunque entro l'anno 2017.

Il time planning previsto per la redazione della variante al PS e del PO a cui i soggetti invitati devono necessariamente attenersi, fatti salvi eventuali imprevisti, è il seguente:

Evento	Delibera di Consiglio Comunale – data prevista
Adozione variante al PS	Maggio 2017
Approvazione variante al PS	Gennaio 2018
Adozione PO e Rapporto Ambientale	Giugno 2018
Approvazione PO e Rapporto Ambientale	Dicembre 2018
Evento Finale	Entro marzo 2019

ART. 7- Gestione del servizio e metodologia operativa

L'affidatario del servizio dovrà provvedere alla gestione delle prestazioni oggetto del presente avviso sulla base della metodologia operativa descritta nel **“Progetto Comunicativo/Partecipativo”** presentato nel quale devono essere dettagliati gli obiettivi generali e specifici e le attività attraverso le quali raggiungerli con particolare riferimento ai soggetti destinatari.

Sono a carico dell'affidatario tutti i costi necessari per le attività oggetto del presente avviso, compresi quelli per la fornitura dei materiali informativi. Si precisa inoltre che:

- a. il Servizio dovrà essere svolto dall'affidatario esclusivamente a suo rischio, mediante autonoma organizzazione d'impresa.
- b. l'organizzazione complessiva del Servizio deve mantenere caratteristiche di flessibilità nei tempi e nelle modalità di erogazione delle prestazioni e deve essere ispirata a criteri di efficienza, efficacia e massima economicità tenendo conto in particolare degli obiettivi strategici espressi nell'Atto di Indirizzo di cui alla DCC 89/2015, e dei documenti che la UOC - Ufficio di Piano e Coordinamento atti governo del territorio – Servizio Urbanistica predisporrà.
- c. l'affidatario dei servizi è obbligato ad informare tempestivamente la UOC - Ufficio di Piano e Coordinamento atti governo del territorio – Servizio Urbanistica ed il Garante per l'Informazione la Partecipazione di ogni aggiornamento del quadro organizzativo complessivo delle attività ed è tenuto ad individuare le modalità per recepire eventuali modifiche o accorgimenti, varianti progettuali e migliorativi ai sensi del DLgs 163/2006.
- d. l'affidatario è tenuto a comunicare formalmente e per iscritto eventuali elementi di criticità che dovessero intervenire nella gestione delle attività.
- e. il servizio dovrà essere effettuato con strumenti e mezzi messi a disposizione dall'affidatario, conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza e in regola con le coperture assicurative (almeno 1 pc, 1 videoproiettore digitale, 1 schermo 180x180, impianti audio, 2 o più microfoni, accessori di servizio per l'impianti audio video, etc).
- f. Sul servizio svolto dall'affidatario sono riconosciute all'Amministrazione ampie facoltà di controllo.

L'Aggiudicatario dovrà individuare figure di riferimento/coordinamento che costituiranno l'interfaccia con l'Amministrazione e con il Garante per l'Informazione e la Partecipazione.

Più in particolare, a titolo indicativo e non esaustivo, la figura di riferimento/coordinamento dovrà occuparsi di:

- sorvegliare il coerente sviluppo delle attività in corso, con particolare attenzione alla conservazione della coerenza tra finalità generali del servizio, Progetto Comunicativo/Partecipativo, la sua realizzazione e gli Strumenti per l'attuazione, nonché porre in essere, laddove necessario, i conseguenti interventi correttivi;
- curare tutte le attività connesse con l'attuazione della campagna comunicativa e del processo partecipativo;
- redigere/aggiornare periodicamente la campagna comunicativa e il processo partecipativo sulla base delle indicazioni che l'Amministrazione fornirà;
- aggiornare, periodicamente anche sulla base delle richieste dell'Amministrazione, i contenuti del sito web;
- organizzare e gestire tutte le attività antecedenti, concomitanti e conseguenti alla indizione dei laboratori, tavoli, incontri, etc, previsti all'art. 4;
- gestire le attività connesse con la partecipazione ad eventi sulla base delle indicazioni fornite all'art. 4;
- curare la realizzazione di pubblicazioni e altro materiale below the line.
- comunicare tempestivamente agli uffici competenti le modifiche sostanziali fatte sul sito per permettere l'aggiornamento della pagina Facebook del Comune di Prato (Ufficio Stampa e la Rete Civica), del profilo Twitter e delle notizie sul sito istituzionale.

inserire nell'archivio del Tempo Libero del Comune di Prato di tutti gli incontri pubblici legati al processo partecipativo, includendo i resoconti delle riunioni;

Inoltre, sarà anche compito della figura di riferimento/coordinamento:

- partecipare quando richiesto ad incontri di lavoro e riunioni con l'Ufficio di Piano – Servizio Urbanistica, i suoi consulenti e il Garante per l'Informazione e la Partecipazione;
- fornire indicazioni e suggerimenti la UOC - Ufficio di Piano e Coordinamento atti governo del territorio – Servizio Urbanistica e al Garante per l'Informazione e la Partecipazione, con modalità "problem setting" e "problem solving", utili a una efficace ed efficiente implementazione della strategia comunicativa e partecipativa;
- segnalare all'Amministrazione, per iscritto e con la massima tempestività, ogni circostanza o difficoltà che dovesse insorgere durante la realizzazione di quanto previsto contrattualmente.

ART. 8 - Articolazione organizzativa e figure professionali

1. L'affidatario dovrà indicare all'interno del "**Progetto di comunicativo/partecipativo**" l'articolazione organizzativa che intende adottare.

2. Le figure professionali proposte per l'esecuzione dei servizi e i relativi requisiti professionali dovranno essere specificati in appositi **curricula relativi ai membri del gruppo di lavoro**.

3. In particolare il personale impiegato dovrà possedere esperienza specifica in attività simili a quelle oggetto del servizio in affidamento.

4. L'affidatario è garante del regolare e puntuale adempimento dell'azione, utilizzando personale di assoluta fiducia, in possesso dei requisiti necessari per lo svolgimento della prestazione.

5. L'affidatario, per effetto dell'affidamento del servizio solleva l'Amministrazione da qualsiasi pretesa che possa essere avanzata dal succitato personale nei confronti dell'Amministrazione.

ART. 9 - Responsabile designato dall'affidatario

L'Affidatario dovrà indicare, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, la persona fisica designata come Responsabile rappresentante dell'Impresa, che si renderà disponibile in qualità di referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente Capitolato.

Il Responsabile provvederà, per conto dell'Affidatario, a vigilare affinché ogni fase del servizio risponda a quanto stabilito nel progetto di comunicazione e sarà il naturale corrispondente del RUP o di un suo delegato.

In caso di temporanea assenza, per motivi eccezionali, del personale designato, l'impresa dovrà comunicare preventivamente al RUP e quindi alla U.O.C. "Ufficio di Piano e Coordinamento Atti Governo del Territorio" – Servizio Urbanistica la persona delegata a sostituirlo, onde scongiurare disservizi.

ART. 10 - Responsabile dell'esecuzione del servizio

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è individuato nella persona del Responsabile della U.O.C. "Ufficio di Piano e Coordinamento Atti Governo del Territorio" – Servizio Urbanistica del Comune di Prato o dipendente dallo stesso delegato.

ART. 11 - Obblighi e responsabilità dell'Affidatario

1. L'affidatario del servizio si obbliga, oltre a quanto indicato nei precedenti e/o successivi articoli, a:

- a) garantire il regolare e puntuale adempimento del servizio secondo quanto previsto nel presente avviso e nella proposta presentata;
- b) uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernente il servizio stesso;
- c) operare con un numero adeguato di operatori e esperti idonei allo svolgimento delle azioni di comunicazione e partecipazione relative alla Variante al Piano Strutturale e del Piano Operativo, con modalità che assicurino il progressivo perseguimento degli obiettivi e dell'efficacia dell'intervento programmato;
- d) designare, prima della stipula del contratto, un proprio Responsabile del Servizio affidato scelto fra i componenti del gruppo di lavoro;
- e) espletare le attività con la massima diligenza professionale per il raggiungimento dei risultati previsti dagli indicatori di risultato quantitativi e qualitativi rendendosi inoltre disponibile per tutti gli incontri di verifica tra tutti i componenti del partenariato di progetto con cadenza periodica;
- f) collaborare con la UOC Ufficio di Piano e Coordinamento atti gestione del territorio - Servizio Urbanistica;
- g) rendersi disponibili su richiesta a partecipare ad incontri per il coordinamento con altri processi comunicativi/partecipativi interni all'Ente;
- h) trasmettere alla UOC Ufficio di Piano e Coordinamento atti gestione del territorio - Servizio Urbanistica tutte le informazioni concernenti l'andamento tecnico della gestione del servizio;
- i) redigere una relazione illustrativa finale;
- j) svolgere tutte le attività nel rispetto dei termini e delle scadenze previsti.

2. Nel rispetto del principio della reciproca collaborazione l'affidatario è tenuto a:

- a) dare immediata comunicazione alla UOC Ufficio di Piano e Coordinamento atti gestione del territorio – Servizio Urbanistica di qualsiasi evento che impedisca, temporaneamente o

definitivamente, l'attuazione del servizio e il rispetto del crono programma di progetto;

b) segnalare ogni problema sorto nell'espletamento del servizio con particolare riferimento a quanto possa essere di ostacolo al perseguimento delle finalità e degli obiettivi generali e/o specifici del Progetto o alla realizzazione delle attività programmate, delle eventuali criticità ed in generale a tutto ciò che è inerente all'oggetto del presente Capitolato;

c) prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi emersi.

3. L'affidatario si obbliga, inoltre, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi e, in particolare, a:

a) rispettare tutte le norme e gli obblighi retributivi nei confronti del personale impiegato nel servizio di cui al presente Capitolato, secondo quanto previsto dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Affidatario anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto;

b) adempiere a tutti gli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e quant'altro, derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e di assicurazioni sociali, per cui nessun rapporto diretto potrà mai essere configurato con il Comune di Prato. In caso di inottemperanza accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, si procederà alla sospensione dei pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia degli adempimenti degli obblighi di cui sopra. L'affidatario, per la sospensione di cui sopra, non può opporre eccezione al Comune, né titolo al risarcimento danni. L'affidatario si obbliga, inoltre, a dimostrare, in qualsiasi momento su richiesta dell'Amministrazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Affidatario nei confronti dei propri dipendenti.

c) rispettare ed applicare integralmente le normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al DLgs 81/2008 e ss.mm.ii.

d) garantire la massima riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio e rispettare tutte le vigenti normative in materia di trattamento dati.

4. L'affidatario solleva il Comune di Prato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi previdenziali ed assicurativi, ed in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, fatte salve le disposizioni di intervento sostitutivo in caso di grave inadempienza dell'affidatario stesso.

5. Il Comune di Prato è esonerato altresì da ogni e qualsiasi tipologia di obbligo e responsabilità per danni, infortuni o altro che possano comunque derivare dall'espletamento delle attività oggetto di affidamento, nei confronti sia degli utenti, sia del personale occupato a qualsiasi titolo, dei volontari e di terzi, anche in deroga alle norme che dovessero disporre l'obbligo del pagamento e l'onere a carico o in solido, escludendo altresì ogni diritto di rivalsa e/o di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione comunale.

ART. 12 - Importo dell'appalto

1. Il corrispettivo per il servizio svolto è pari a € 150.000,00 + iva (centocinquantamila/00) comprensivo di tutti gli eventuali ulteriori oneri di legge.

2. Con tale corrispettivo il soggetto affidatario si intende compensato di qualsiasi suo avere e pretendere dal Comune di Prato per il servizio di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori

compensi.

ART. 13 - Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati in 6 rate posticipate, di importo variabile, di norma entro 60 giorni dal ricevimento della fattura e della documentazione accompagnatoria, ovvero al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Progetto Comunicativo/Partecipativo, proposti nell'offerta tecnica.

La prima rata avrà un importo pari al 20% dell'importo offerto, da corrispondersi successivamente alla firma del contratto.

Ai sensi dell'art. 1 commi 209-214 della L. 244/2007 (Legge finanziaria 2007) le fatture dovranno essere in formato elettronico e dovranno essere formulate ed inviate come da specifiche tecniche reperibili sul sito dedicato esclusivamente alla fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni www.fatturapa.gov.it. e sulla seguente pagina web del sito istituzionale del Comune di Prato www.comune.prato.it/servizicomunali/ragioneria/fattura-elettronica. Si ricorda che le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte della Pubblica Amministrazione, né è possibile procedere al relativo pagamento in quanto emesse in violazione di legge. La trasmissione delle fatture avviene attraverso il Sistema di Interscambio (SdI).

La fattura dovrà essere intestata al Comune di Prato – Servizio Urbanistica – Ufficio di Piano. L'Ufficio ordinante procederà quindi alla relativa liquidazione entro i termini e le condizioni previste dal successivo art. 21 (la decorrenza dei termini si intende riferita al ricevimento della suddetta fattura comprovata da apposito timbro a calendario).

Tutti i dati utili per l'emissione delle fatture elettroniche da parte del fornitore sono i seguenti:

- Denominazione Ente: **COMUNE DI PRATO**
- Codice Univoco Ufficio: **UFQE3T**
 - Codice Fiscale del servizio di Fatturazione elettronica: **84006890481**
 - Partita Iva: **00337360978**
 - Regione dell'ufficio: **Toscana**
 - Provincia dell'ufficio: **PO**
 - Comune dell'ufficio: **Prato**
 - Indirizzo dell'ufficio: **Piazza del Comune, 2, Prato**
 - Cap dell'ufficio: **59100**

Al fine di rendere più facilmente processabile ciascuna fattura si raccomanda inoltre di riportare nei documenti contabili anche i seguenti dati:

- Codice **CIG 684287898E**
- Estremi della determinazione dirigenziale con la quale è stata commissionata la prestazione/fornitura (da inserire nel campo "riferimento amministrazione");
- Estremi dell'impegno di spesa e del capitolo di bilancio (da inserire nel campo "riferimento amministrazione").

SEZIONE II – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALL’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 14 - Varianti

Sono vietate varianti di qualsiasi genere a quanto specificato nel presente Capitolato in merito all'oggetto del servizio richiesto, non espressamente autorizzate dall'Amministrazione, fatte salve le

eventuali attività/servizi migliorativi proposte in sede di Progetto Comunicativo/Partecipativo, coerenti con gli obiettivi esposti.

ART. 15 - Subappalto

Per la particolare natura delle prestazioni del servizio è fatto divieto di subappalto.

ART. 16 – Cauzione

Al ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva del servizio, l'Affidatario dovrà costituire un deposito cauzionale, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni, derivanti dal servizio in oggetto, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, mediante fidejussione bancaria e/o polizza assicurativa, rilasciata da imprese di assicurazione debitamente autorizzate all'esercizio ramo cauzioni.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ai termini di cui all'art. 1957 C.C. e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

La garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'aggiudicazione. Per la determinazione di tale cauzione e per quanto non previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La cauzione sarà svincolata, nel limite massimo del 80% dell'importo originario, allo scadere di ogni anno, con decorrenza dall'aggiudicazione definitiva, in misura proporzionale ai pagamenti effettuati nell'anno solare di riferimento. Il 20% dell'iniziale importo garantito resterà vincolato fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, e cioè per tutta la durata del periodo di garanzia ed in contestualità all'emissione del visto di congruità del servizio da parte del RUP.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'Affidatario è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'Affidatario stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione.

In caso di non ottemperanza a quanto sopra indicato, l'Amministrazione ha facoltà di recedere dal contratto con le conseguenze previste per i casi di risoluzione del contratto medesimo.

ART. 17 - Sospensioni e interruzione del servizio

L'affidatario non può sospendere il servizio fornito in seguito a decisione unilaterale, nemmeno nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

L'eventuale sospensione del servizio per decisione unilaterale costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente causa di risoluzione del contratto.

Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni o delle interruzioni del servizio, il soggetto affidatario dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione. In tal caso il soggetto dovrà impegnarsi a ripristinare il normale svolgimento del servizio non appena verranno meno le cause che hanno determinato l'interruzione.

In caso di interruzione del servizio il soggetto affidatario riconoscerà all'Amministrazione un equo indennizzo non superiore, comunque, al 30 % del valore del servizio mancato.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna

per entrambi le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente sia dell'Affidatario come dell'Amministrazione comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 18 - Inadempienze e penalità

1. L'affidatario sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dei servizi oggetto del presente Capitolato.

2. L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi oggetto di cui al presente Capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e regolamenti nonché alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune di Prato o dalla Regione Toscana.

3. All'affidatario, in caso di prestazioni difformi, diverse o non adeguate a quanto previsto dal presente Capitolato e, comunque, in caso di inadempimento/infrazioni di breve entità per cause non dipendenti da forza maggiore o da fatto imputabile all'Amministrazione, salvo che le stesse non costituiscono presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura accertate dall'Amministrazione, saranno applicate le seguenti penali di entità variabile a seconda della gravità e previa contestazione scritta da parte del Dirigente competente, che ne fissa l'ammontare, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali:

- mancato rispetto dei termini, stabiliti per iscritto e/o indicati nel Progetto Comunicativo/Partecipativo, relativi alle attività concordate, verrà applicata la penale di Euro 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno di ritardo. A tal fine farà fede l'invio della mail di notifica dell'inadempienza.

- in caso di ulteriori inadempienze e di difformità delle prestazioni descritte nel presente Capitolato, verrà applicata una penale di importo variabile tra lo 0,1% (zerovirgolaunopercento) e il 5% (cinquepercento) dell'importo pagato, al netto dell'IVA, a seconda della gravità dell'inadempimento riscontrato, qualora:

a. si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità del servizio, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente Capitolato;

b. non fornisca tutte le prestazioni convenute;

c. esegua in modo difforme gli interventi indicati nel Progetto Comunicativo/Partecipativo presentato in sede di gara che rappresenta parte integrante e sostanziale dell'aggiudicazione;

d. esegua il servizio non continuativamente o con ritardo e non provveda alla sostituzione del personale inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;

e. non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente Capitolato e dal Progetto di comunicazione e partecipazione del servizio presentato in sede di gara.

4. In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del Dirigente competente, procederà alla contestazione formale, invitando il soggetto affidatario a formulare le proprie controdeduzioni e/o memorie difensive entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di mancate controdeduzioni e/o memorie difensive l'applicazione della penale s'intende automaticamente accettata dalla ditta affidataria.

Qualora la ditta affidataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi, giustificazioni e/o le motivazioni, ritenuti sufficienti e idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata con provvedimento motivato del Dirigente competente e l'importo sarà detratto all'atto della liquidazione del primo acconto successivo alla notifica del provvedimento.

5. La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

6. In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito,

l'Amministrazione ha facoltà insindacabile di procedere alla risoluzione del contratto.

7. L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti addebitando ogni eventuale spesa all'Impresa affidataria, a carico della quale restano altresì tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune di Prato sarà costretto ad adottare di conseguenza.

8. Le penali sono applicate mediante ritenute sui crediti dell'Affidatario oppure, in mancanza di crediti o loro insufficienza, l'Amministrazione si rivarrà sulla garanzia fideiussoria prevista al precedente art. 14.

E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 17 oltre alla richiesta di risarcimento danni.

ART. 19 - Clausola risolutiva espressa e risoluzione di diritto dell'affidamento

1. Qualora si verificano uno o più inadempimenti agli obblighi contrattuali di cui al presente Capitolato il Comune di Prato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1456 del Codice Civile, può avvalersi della clausola risolutiva, intimata a mezzo PEC dichiarando il contratto risolto di diritto con effetto immediato. Rimane salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento del danno, in conseguenza delle inadempienze accertate e della risoluzione del contratto.

2. Il Comune si riserva il diritto di risolvere l'affidamento nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze da parte dell'Affidatario.

In tal caso il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonché di procedere all'esecuzione in danno dell'Affidatario. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Si procede alla risoluzione di diritto del contratto ed al riconoscimento dei danni e delle spese causati all'Amministrazione nei casi in cui:

- a. l'affidatario cede o subappalta il servizio oggetto del servizio;
- b. in caso di scioglimento, cessazione o fallimento della ditta affidataria;
- c. mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escuse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Comune;
- d. l'affidatario fa trascorrere inutilmente il congruo termine stabilito dall'Amministrazione per uniformarsi alle condizioni stabilite nel contratto e nel presente Capitolato nei casi di accertata difformità dell'esecuzione;
- e. l'affidatario interrompe le prestazioni senza giustificato motivo. In tal caso l'importo da corrispondere per i servizi effettivamente resi verrà a titolo di penale ridotto al 50%. Tale comportamento determinerà, inoltre, l'impossibilità di poter contrarre nel futuro con l'Amministrazione;
- f. l'affidatario violi gli obblighi concernenti i diritti di privacy e gli obblighi di riservatezza.

Gli oneri derivanti dalla risoluzione anticipata del contratto nonché le spese necessarie per garantire la continuità del servizio, ove l'incameramento della cauzione non bastasse, saranno addebitati all'affidatario.

In ogni caso, il Comune potrà recedere dal contratto qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del DLgs 163/2006.

In caso di risoluzione del contratto l'Affidatario si impegnerà a fornire al Comune tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dei servizi.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Affidatario con PEC. In tal caso il Comune sarà tenuto al pagamento delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al

momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dal Comune.

Dalla data di comunicazione del recesso, l'affidatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno al Comune.

ART. 20 - Stipula del contratto e relative spese

L'efficacia del presente Capitolato è subordinata alla produzione dell'integrale documentazione richiesta per la stipula del contratto di cui costituirà allegato integrante. Il contratto, che verrà stipulato mediante scrittura privata e sarà soggetto a registrazione solo in caso d'uso, con spese a carico della parte richiedente la registrazione medesima, sarà sottoscritto dalle parti in modalità informatica come previsto dall'art.11 comma 13 del D.lgs. 163/2006 novellato dalla L. 212/2012 (art. 6 comma 3).

Detto contratto è assoggettato all'imposta di bollo, pari a € 16,00 ogni 2 facciate uso bollo oppure ogni 100 righe, che dovrà essere corrisposta dal contraente affidatario.

SEZIONE III – DISPOSIZIONI ESPLICATIVE E NORME FINALI

ART. 21 - Rapporti con l'Amministrazione

L'Amministrazione ha ampie facoltà di indirizzo e di controllo che attuerà nelle forme che riterrà più opportune, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio e del grado di soddisfazione dell'utenza, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive che riterrà più idonee e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente Capitolato, del Progetto Comunicativo/Partecipativo oltre delle disposizioni legislative e regolamentari.

Gli incaricati dell'Amministrazione hanno diritto di accesso e di permanenza senza limitazioni alle singole attività affidate e di partecipare alle riunioni.

ART. 22 – Verifiche, controlli, adempimenti dell'affidatario

1. L'Amministrazione è tenuta alla verifica sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale richiesti ivi compresa la regolarità retributiva e contributiva.

A tal proposito si fa riserva di chiedere all'affidatario, assegnando un termine per la presentazione, i documenti necessari all'espletamento delle verifiche.

La mancata presentazione della documentazione richiesta comporta la decadenza dall'affidamento.

2. L'Amministrazione si riserva di effettuare verifiche disposte in qualsiasi momento dal Responsabile del Procedimento e dai suoi collaboratori, allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'Esecutore del servizio.

ART. 23- Sicurezza DLgs 81/2008

1. L'affidatario del servizio, al **momento della sottoscrizione del contratto, dovrà presentare un'autocertificazione nella quale attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**, necessari e propedeutici all'avvio del servizio oggetto di affidamento.

2. L'affidatario dei servizi è tenuto al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" DLgs 81/2008 e ssmmii nonché normative

collegate ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello indicato dall'Amministrazione.

3. Nel presente appalto non sussistono "interferenze", da intendersi come circostanza in cui si verifica un "contatto rischioso" tra il personale del committente e quello dell'Affidatario. Ne consegue pertanto che la stazione appaltante non ha redatto il DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze).

ART. 24 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla L 136/2010 e ssmii.

La legge 136/2010 e smi trova applicazione anche ai movimenti finanziari relativi ad eventuali crediti ceduti. L'affidatario si obbliga ad utilizzare, ai fini dei pagamenti relativi al presente contratto, uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso Poste Italiane S.p.A., dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche.

L'affidatario è tenuto a dichiarare gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Tale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000 e ssmii, sarà rilasciata dal rappresentante legale dell'affidatario entro 7 (sette) giorni dall'accensione del predetto conto o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla commessa pubblica. Il medesimo soggetto è obbligato a comunicare eventuali modifiche ai dati trasmessi, entro 7 (sette) giorni dal verificarsi delle stesse.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal contratto, si conviene che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione dello stesso.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Amministrazione e dagli altri soggetti interessati, il Codice Identificativo Gara (CIG).

ART. 25 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del DLgs 196/2003, si informa che i dati forniti dalle imprese nel presente procedimento di affidamento saranno oggetto di trattamento, da parte del Comune di Prato, titolare del trattamento, nell'ambito delle norme vigenti, esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

ART. 26 - Altre indicazioni

1. Tutti i termini disposti nel presente Capitolato sono da intendersi come perentori.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere ai soggetti destinatari della Lettera di invito, a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

3. Nel caso di dichiarazioni mendaci, potranno trovare applicazione, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000, le sanzioni previste dal Codice penale e dalle leggi speciali in materia.

4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi del disposto del comma 1 dell'art. 140 del DLgs 163/2006.

ART. 27- Controversie

1. Per la definizione delle eventuali controversie derivanti dal contratto si procederà secondo quanto stabilito dagli artt. 239 e 240 del D.Lgs. 163/2006.

2. E' escluso il deferimento ad arbitri.

3. Per la definizione delle controversie che non si fossero potute definire in via amministrativa sarà competente l'autorità giudiziaria presso il Foro di Prato.

Durante l'espletamento del giudizio e fino alla pronuncia della sentenza, al fine di garantire la continuità del servizio, il gestore non può esimersi dall'assicurare integralmente le prestazioni contrattuali ed assicurare la piena regolarità del servizio.

ART. 28 - Informazioni

Eventuali informazioni e chiarimenti di natura amministrativa o tecnica possono essere richieste tramite e-mail al seguente indirizzo:

ufficiodipiano@comune.prato.it

ART. 29 - Rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente Avviso, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Per l'Amministrazione Comunale
Il Dirigente del Servizio
Urbanistica
(*arch.Francesco Caporaso*)

Per la Società _____

Il Legale rappresentante
(*Sig.* _____)

Clausole da approvare specificamente

Ai sensi dell'art. 1341 c.c., l'impresa dichiara di aver preso conoscenza e di approvare esplicitamente le clausole di seguito indicate:

ART. 4 – Caratteristiche del servizio

ART. 7 – Gestione del servizio e metodologia operativa

ART. 11 – Obblighi e responsabilità dell'Affidatario

ART. 13 – Pagamenti

ART. 14 – Varianti

ART. 15 - Subappalto

ART. 18 – Inadempienze e penalità

ART. 19 – Clausola risolutiva espressa e risoluzione del diritto dell'affidamento

Per la Società _____
Il Legale rappresentante
(Sig. _____)
