

**PROCEDURA NEGOZIATA APERTA AI SENSI DEL'ART.36 COMMA 2 LETT. B) PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI COORDINAMENTO PEDAGOGICO ZONALE, DI FORMAZIONE ZONALE NEI SERVIZI ALL'INFANZIA DELLA VALDINIEVOLE, DI COORDINAMENTO EDUCAZIONE SCUOLA E PER LE ATTIVITA' TRASVERSALI AL PEZ INFANZIA 20182019 DELLA VALDINIEVOLE - CIG 7748331D01**

## CAPITOLATO

La Regione Toscana con delibera n. 536/2018 ha finanziato i Progetti educativi Zonali 2018/2019. A seguito dei finanziamenti stanziati dalla Regione il Comune di Montecatini Terme, insieme agli altri 10 Comuni della Zona Valdinievole<sup>1</sup>, intende potenziare il coordinamento pedagogico zonale, il coordinamento educazione scuola e organizzare la formazione per il personale dei nidi comunali, dei nidi privati autorizzati e accreditati, nonché degli insegnanti delle scuole dell'infanzia statali e delle scuole dell'infanzia private paritarie del territorio dei Comuni della Valdinievole.

In particolare le Zone sono rappresentate a livello regionale come il contesto territoriale privilegiato per la progettazione, la realizzazione, il monitoraggio e la valutazione degli interventi nel campo dell'educazione e dell'istruzione. La Zona della Valdinievole vuole esplicitare queste funzioni attraverso un sistema di *governance* (articolato come da Regolamento della Conferenza dell'Educazione e dell'Istruzione della Valdinievole) del quale fanno parte *l'Organismo di coordinamento zonale educazione e scuola* e *l'Organismo di coordinamento gestionale e pedagogico zonale dei servizi educativi per la prima infanzia* (vedi art. 11 e 12 del Regolamento Zonale pubblicato sul sito istituzionale dell'ente) le cui funzioni sono di sostegno alla struttura tecnica di supporto della Conferenza zonale.

### Art. 1 PRESTAZIONI OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'appalto ha per oggetto:

- 1.A **la gestione dell'Organismo di coordinamento pedagogico zonale dei servizi educativi per la prima infanzia**, in base a quanto prescritto nel regolamento sopra citato e a quanto qui di seguito richiesto;
- 1.B **la gestione della Formazione congiunta 0/6** per gli operatori dei servizi educativi per l'infanzia pubblici e privati, autorizzati e/o accreditati e per gli insegnanti della scuola d'infanzia statali e paritarie;
- 1.C **la gestione dell'Organismo di coordinamento zonale educazione e scuola** in base a quanto prescritto nel regolamento sopra citato e a quanto qui di seguito richiesto;
1. D **la promozione dell'orientamento scolastico;**
- 1.E **la gestione delle attività trasversali** al PEZ infanzia.

Qui di seguito sono dettagliate le attività in elenco.

---

<sup>1</sup> Buggiano, Chiesina Uzzanese, Lamporecchio, Larciano, Massa e Cozzile, Monsummano Terme, Pescia, Pieve a Nievole, Ponte Buggianese, Uzzano



**1.A. la gestione dell'Organismo di coordinamento pedagogico zonale dei servizi educativi per la prima infanzia** in collaborazione con i responsabili territoriali (coordinatori pedagogici e funzionari comunali) comporterà il dover:

- a) *garantire ai Comuni*, su richiesta del coordinatore pedagogico comunale e/o dei responsabili amministrativi dei procedimenti, *“consulenza pedagogica e tecnica nei processi di autorizzazione ed accreditamento dei servizi di nuova apertura e/o di quelli in fase di rinnovo”* . I verbali degli incontri dovranno essere inviati all'Ufficio comunale competente ed in copia, con la controfirma del responsabile comunale competente per territorio, al Comune di Montecatini Terme per la successiva liquidazione dei pagamenti;
- b) *garantire ai Comuni “l'azione di monitoraggio dei servizi sopra citati al fine di verificare il rispetto dei parametri legati all'autorizzazione ed all'accreditamento, nonché a quelli espressi dal Regolamento zonale ed alla qualità del servizio erogato.”* I verbali delle visite dovranno essere inviati all'Ufficio comunale competente ed in copia, con la controfirma del responsabile comunale competente per territorio, al Comune di Montecatini Terme per la successiva liquidazione dei pagamenti;
- c) *realizzare-* su richiesta del coordinatore pedagogico comunale e/o dei responsabili amministrativi dei procedimenti- *focus group* all'interno di ogni struttura per sostenere l'utilizzo di strumenti per l'osservazione, la documentazione e la valutazione delle esperienze e per migliorare il livello di qualità di ogni servizio
- d) organizzare incontri anche itineranti presso i Dirigenti scolastici della Valdinievole e i responsabili dei nidi pubblici e privati per:
  - d.1. conoscere gli ambiti della formazione già attivi per gli operatori in servizio e svolgere indagine sui bisogni formativi e sui tempi opportuni per favorire la partecipazione alle occasioni formative, per coordinare l'attuazione di progetti di aggiornamento. Tali incontri dovranno portare alla produzione di un *report* da inviare al Coordinatore della Conferenza sui dati raccolti (si ipotizza un incontro per ogni servizio educativo di prima infanzia e ogni Istituto comprensivo)
  - d.2. progettare la realizzazione di esperienze di continuità educativa 0-6;
  - d.3. promuovere e coordinare nonché pubblicizzare la valutazione della qualità dei servizi educativi, sulla base della Carta dei Servizi per la prima infanzia della Zona Valdinievole pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente ;

Il coordinamento pedagogico zonale, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 8 del d.p.g.r. 41/R /2013 e ss.mm. e ii., dovrà collaborare con la Conferenza Zonale e con i singoli Comuni che ne fanno parte, nonché con i servizi per l'infanzia presenti sul territorio della Valdinievole, affinché tutti gli attori dell'educazione della Zona ottemperino a quanto previsto dall'art. 6 del suddetto d.p.g.r. (*Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico dei servizi*) e dall'art. 7 (*Funzioni di coordinamento gestionale e pedagogico comunali*).

Il coordinamento zonale dovrà altresì supportare la Conferenza e i Comuni, nell'attuazione di quanto stabilito dall'art. 9 del d.p.g.r. 41/R, nei rapporti con l'unità sanitaria locale di riferimento (ASL 3), nonché dall'art. 5 *Progetto pedagogico e progetto educativo del servizio* e dall'art. 17 *Carta dei servizi*.

I servizi educativi coinvolti saranno quelli presenti sul territorio della Valdinievole.



**Il suddetto coordinamento dovrà essere assicurato a far data dall'aggiudicazione fino al 31 agosto 2019, salvo le attività di rendicontazione che potrà essere conclusa anche successivamente, nel rispetto peraltro della tempistica regionale.**

In sede di offerta, il concorrente deve presentare una calendarizzazione di tutte le attività oggetto del progetto proposto, con precisa indicazione di indicatori di risultato per ciascun periodo in cui è suddivisa la realizzazione del progetto offerto ( per. es. n. incontri, ...).

**1.B. la gestione della *Formazione congiunta 0/6*** comporterà il dover organizzare un percorso di formazione zonale che coinvolga i nidi d'infanzia comunali (con il proprio personale educativo e ausiliario), i servizi educativi di prima infanzia privati autorizzati e accreditati presenti sul territorio, nonché le sezioni primavera e le scuole dell'infanzia statali e private paritarie (non vi sono scuole dell'infanzia comunali in Valdinievole).

L'obiettivo è di affinare le professionalità degli operatori, specialmente riguardo alle strategie educative e di insegnamento, le modalità d'intervento, nonché la metodologia di lavoro con i bambini in un'ottica progettuale di continuità condivisa della fascia 0/6.

I contenuti dei corsi di formazione dovranno vertere sulle tematiche emerse dall'indagine relativa ai bisogni formativi degli educatori comprendendo almeno due dei seguenti argomenti:

- Valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche per facilitare la comunicazione e l'ascolto attivo;
- Potenziamento di prerequisiti e competenze logico-matematiche e scientifiche
- Riconoscimento e potenziamento di capacità e competenze socio-affettive e relazionali tra bambini, bambini e adulti, gruppi educativi, famiglie.

Per perseguire i suddetti obiettivi specifici il percorso formativo zonale complessivo necessita di approfondimenti teorici sulle tematiche emerse al fine di acquisire nuove metodologie e processi di lavoro, necessita di individuare nuovi strumenti di monitoraggio e di verifica, anche attraverso particolari indicatori e descrittori di valutazione

La formazione congiunta dovrà essere strutturata in 2 (due) unità formative/moduli, una per ogni argomento scelto, di almeno 30 (trenta) ore cad. così suddivise:

- n. 15 (quindici) ore di attività in plenaria a cura di relatori/formatori sulle tematiche di cui sopra, c.d. "*formazione in presenza*";
- n. 6 (sei) ore di attività laboratoriali in sottogruppo misto nell'ottica della continuità 0-6 (con presentazione di situazioni concrete, simulazioni di gestione, formulazione di ipotesi di *problem solving*, costruzione di buone pratiche che diventino sistema per il consolidamento di processi di lavoro), c.d. "*laboratori*";
- n. 9 (nove) ore di applicazione di strumenti di valutazione all'interno di percorsi di sperimentazione didattica e innovazione metodologica (feedback della prassi adottata sul campo dopo la riflessione iniziale di gruppo), c.d. "*Sperimentazione didattica e Ricerca-azione*";
- Sono richieste 4 (quattro) ore di restituzione documentale delle due unità formative come sopra articolate, attraverso l'organizzazione di un Convegno Zonale di sintesi del percorso complessivo attuato e dei risultati raggiunti in termini di efficacia.

Tale percorso si dovrà concludere in "modo circolare" con un depliant informativo che dovrà



essere distribuito a tutti i servizi educativi e Istituti della Valdinievole, oltre che nei siti della Conferenza zonale dell'Istruzione.

Queste 60 (sessanta) ore di formazione **congiunta** tra educatori dei servizi per la prima infanzia e insegnanti della scuola dell'infanzia pubblici e privati dovranno coinvolgere tutti i servizi educativi di prima infanzia (n. 22 servizi) tutte le scuole dell'infanzia (n. 42 scuole), con il gruppo educativo dei nidi (n. 65 educatori) e gli insegnanti delle scuole dell'infanzia (n.60 insegnanti).

**La formazione congiunta si dovrà concludere entro il 31 agosto 2019, e comunque 30 ( trenta) ore di formazione dovranno essere realizzate entro il 30 giugno 2019.**

#### Modalità organizzative

I corsi dovranno essere organizzati in modo da rispettare l'orario di lavoro degli addetti ai servizi educativi. Dovranno pertanto prevedere differenziazioni nell'organizzazione oraria rispettando quella dei servizi privati e dei servizi pubblici. Dovranno essere adeguati alle reali esigenze formative del territorio garantendo di essere in grado di ampliare esperienze e conoscenze già consolidate e considerando le realtà educative di nuova nascita.

**Il programma formativo dovrà avvalersi di figure professionali con competenze specifiche in relazione agli argomenti trattati.**

Sarà a carico dell'affidatario anche il reperimento e il costo delle sedi di svolgimento di tutto il percorso di formazione zonale, dovranno essere facilmente raggiungibili e nel territorio di uno dei Comuni della Valdinievole (salvo che per la realizzazione di un particolare percorso formativo debba essere necessariamente individuata sede diversa- da motivare adeguatamente in sede di offerta). Potranno essere utilizzate sedi di enti pubblici e di servizi educativi pubblici e privati della Valdinievole, previo nulla osta del soggetto interessato.

**1.C la gestione dell'Organismo di coordinamento zonale educazione e scuola** comporterà il dover, in collaborazione con i responsabili territoriali (coordinatori pedagogici e funzionari comunali) e con i dirigenti scolastici delle scuole del primo e secondo ciclo della Valdinievole, consolidare un sistema integrato e dare omogeneità e continuità alle progettualità attraverso la predisposizione di azioni di progettazione, verifica, monitoraggio e documentazione delle azioni, ed in particolare:

1. organizzare tale organismo sin dall'inizio in modo tale rappresentare un presidio territoriale che agisca in stretta relazione con la struttura tecnica di supporto della Conferenza zonale, nelle tematiche individuate dagli atti sopraccitati e secondo gli indirizzi della Conferenza Zonale per l'istruzione Valdinievole, secondo le seguenti modalità operative;
  - a) costituendo un presidio territoriale presso un ufficio dell'Area Politiche educative e sociali del Comune di Montecatini Terme, per almeno 4 ore al mese da gennaio ad aprile, aperto ai responsabili comunali, dirigenti scolastici e referenti/gestori servizi per le scuole ( si ipotizza l'apertura almeno una volta al mese per 4 ore nel periodo gennaio-giugno);
  - b) realizzando e tenendo costantemente aggiornato un sito internet per la Conferenza zonale sul quale inserire la mappatura dei servizi educativi e degli Istituti scolastici, i



progetti realizzati e documentati dalle scuole, le iniziative promosse dalla Conferenza zonale, compreso la formazione congiunta per personale dei servizi 0/3 e gli insegnanti della fascia 0/6, che dia informazioni sulle proposte progettuali didattico –formative e su le varie iniziative promosse anche dai soggetti del territorio pubblici e privati. Su tale sito dovranno essere caricati i progetti Pez anno per anno con i soggetti attuatori.

2. **fornire ausilio per l'anno educativo seguente** alla struttura tecnica di supporto della Conferenza zonale per la formulazione della programmazione unitaria zonale degli interventi, garantendo l'integrazione delle iniziative rivolte ai bambini e ai ragazzi in età scolare tra i diversi Comuni della Zona e le Istituzioni scolastiche in modo da assicurare la cooprogettazione tra enti locali e scuole nonché l'integrazione con i diversi soggetti territoriali operanti in materia, come presupposto di questa attività ci sono i c.d. Tavoli Tecnici di cui al punto 4. e l'analisi di cui al punto 3;
3. effettuare **un'analisi dei bisogni territoriali** emergenti nel territorio della Valdinievole con produzione di relativi *report* e supporto alla definizione degli interventi da realizzare, anche attraverso:
  - 3.1 elaborazione e interpretazione dei dati statistici di contesto e di performance dei Sistemi messi a disposizione dalla Regione Toscana mediante l'Osservatorio regionale educazione ed istruzione e dei dati provenienti da altre fonti;
  - 3.2 esame, mappatura e analisi ragionata delle offerte di servizi e attività/iniziative esistenti realizzate dai Comuni della Zona nonché dalle altre realtà organizzative, tipo ASL, Società della Salute, Scuole e forme associazionistiche nei vari ambiti di intervento;
  - 3.3 creazione, messa a disposizione delle Amministrazioni comunali e costante implementazione di una struttura di database, in relazione alla mappatura di cui sopra, con supporti informatici di tipo open;
  - 3.4 analisi dei RAV ( Rapporti di Autovalutazione) delle diverse scuole del territorio, con particolare attenzione alle scuole secondarie di primo grado ed al biennio delle scuole secondarie di secondo grado;
4. **assicurare la costituzione ed il funzionamento di "Tavoli tecnici" per le nuove programmazioni scolastiche 2019/2020**, che dovranno assicurare la formulazione di progetti inerenti il contrasto alla dispersione scolastica, all'inclusione alla disabilità, all'integrazione interculturale, alla programmazione dell'offerta formativa (secondo quanto previsto nelle Linee guida per l'applicazione del D.G.R. 584/2016, allegate alla D.G.R. n.251 del 20/03/2017). Questi Tavoli tecnici dovranno costituire lo strumento per l'elaborazione o rielaborazione di progetti formulati dalle singole scuole, inerenti gli obiettivi di cui sopra da presentare al PEZ regionale dell'anno successivo; dovranno altresì essere uno degli strumenti di confronto fra i soggetti interessati per la verifica dello stato di attuazione delle progettualità in essere, rispetto al PEZ in corso di attuazione; dovrà essere promossa ed incentivata, la partecipazione ai Tavoli da parte dei diversi soggetti alla programmazione zonale e garantire un sistema stabile di relazioni tra la Zona e i diversi soggetti coinvolti (Istituzionali e non). Il Coordinamento dovrà recarsi periodicamente ed in ogni momento in cui sarà necessario presso le singole scuole del territorio al fine di espletare la propria attività.



La convocazione dei Tavoli Tecnici dovrà avvenire in quantità tale e con una frequenza congrua al raggiungimento degli obiettivi e nelle sedi di volta in volta individuate onde agevolare la partecipazione degli interessati.

5. il referente dovrà presentare *report* trimestrali sulle attività svolte, sui risultati conseguiti e le persone partecipanti alle varie attività.
6. collaborare con la struttura tecnica di supporto della Conferenza zonale per la stesura dei capitolati tecnici, in linea con la programmazione zonale di cui sopra, per esperire le procedure selettive finalizzate all'individuazione dei soggetti privati cui affidare l'esecuzione delle attività previste nel PEZ per l'anno scolastico 2019/2020 ;
7. prestare affiancamento alla struttura tecnica di supporto della Conferenza zonale nell'attuazione dell'Azione 1. del PEZ SCOLARE "Promuovere iniziative di contrasto al disagio scolastico di tipo sociale, economico, comportamentale", ed in particolare provvedendo a:
  - a) coordinare le attività dei soggetti privati affidatari delle "iniziative di contrasto al disagio scolastico di tipo sociale, economico, comportamentale" ed in particolare dei soggetti scelti dai vari Istituti scolastici della Valdinievole attingendo ad elenchi predisposti dal Comune di Montecatini Terme (Elenco degli Psicologi, Elenco degli operatori teatrali, ecc.)- Il coordinamento comporterà un affiancamento alle scuole; un costante monitoraggio sull'andamento delle attività, predisposizione e raccolta di strumenti di verifica della qualità della prestazione; la supervisione della calendarizzazione degli interventi concordati tra i soggetti scelti e gli Istituti con verifica del rispetto della stessa; raccolta e verifica dei *Fogli presenza* dei vari soggetti incaricati delle Azioni Pez, sulla base dei quali il Comune di Montecatini Terme provvederà alla liquidazione degli incaricati; gli altri adempimenti specifici e risultanti dagli Avvisi predisposti per la formazione degli Elenchi da parte del Comune di Montecatini Terme. Tali prestazioni sono richieste a partire dall'anno scolastico in corso e giustificano l'esecuzione in via d'urgenza.

Per tale attività l'operatore economico dovrà prendere visione degli Avvisi già in pubblicazione, relativi alla formazione di elenchi di psicologi, per il progetto "Lo psicologo a scuola" , e di operatori teatrali, per il progetto "Il Teatro a scuola", pubblicati sul sito internet del Comune di Montecatini Terme.

- b) seguire lo sviluppo dell'attività svolta dai singoli Istituti comprensivi relativamente all' "attività didattica d'aula in compresenza" e predisporre strumenti e materiale informativo e/o personale qualificato che possa coadiuvare gli Istituti nell'ottimizzare i risultati delle proprie attività. Raccogliere le griglie d'osservazione che dovranno essere predisposte dai singoli Istituti in merito al monitoraggio dei risultati raggiunti.
8. prestare affiancamento alla struttura tecnica di supporto della Conferenza zonale nell'attuazione di tutte le Azioni ed in particolare provvedendo a:
  - analizzare la reale efficacia delle azioni poste in essere dagli Istituti scolastici e dai soggetti privati individuati dal Comune di Montecatini Terme;
  - mappare la loro distribuzione sul territorio;
  - verificare e monitorare la loro attivazione nelle scuole, per le risorse attribuite alle scuole;
  - fare proposte per ottimizzare le risorse economiche ed umane;





- monitorare l'esecuzione delle attività programmate e i risultati attesi anche attraverso l'utilizzo di questionari, interviste o quant'altro al fine di elaborare una valutazione complessiva, da presentare alla struttura tecnica di supporto della Conferenza zonale, in merito alla ricaduta degli interventi programmati ed uno strumento per la programmazione futura.

Nello svolgimento di tale attività importante è la restituzione di *report* che dovranno costituire la base per le successive programmazioni.

Le attività di cui al punto 3. *"analisi dei bisogni territoriali emergenti nel territorio della Valdinievole con produzione di relativi report e supporto alla definizione degli interventi da realizzare"* dovranno comportare un impegno, documentato, a recarsi presso le varie Direzioni didattiche ed Istituti secondari di 2° grado più volte cad. per desumere le informazioni necessarie e costruire un percorso partendo dalla base ed in modo anche itinerante.

L'obiettivo della Conferenza zonale dell'Istruzione è PREVENIRE E CONTRASTARE LA DISPERSIONE SCOLASTICA. Per dispersione scolastica s'intende l'insieme dei fattori che modificano il regolare svolgimento del percorso scolastico di uno studente. Questi fattori non riguardano solo l'abbandono, ma anche l'irregolarità nelle frequenze, i ritardi, la non ammissione all'anno successivo, le ripetenze e le interruzioni, che spesso spingono gli studenti a lasciare anticipatamente la scuola. Le cause della dispersione scolastica sono complesse, e attengono in parte alla responsabilità della famiglia, responsabilità sempre più complessa da esercitare, del contesto di vita, difficilmente valutabile e condizionabile, e della scuola, per la difficoltà di individuare adeguate strategie didattiche per alunni a rischio dispersione, la debolezza o addirittura la mancanza di opportunità che integrino le attività di aula, la formazione dei docenti non sempre adeguata. Spesso alcune, o tutte, queste caratteristiche, coincidono con le condizioni di alunni che hanno una situazione che presenta elementi di debolezza strutturale (forme di disabilità, lacune, insicurezze, difficoltà di apprendimento, iniziale diversità di lingua e cultura di provenienza).

**1.D Promozione dell'orientamento scolastico** ..inteso come l'insieme delle iniziative volte a favorire una scelta ragionata degli studi da seguire e della professione da intraprendere, tenendo conto degli interessi e delle attitudini dimostrate nonché della personalità del soggetto, delle condizioni familiari, locali ed ambientali, delle tendenze del sistema produttivo e delle possibilità di occupazione. Si dovrà proporre una progettualità in merito ai seguenti aspetti:

- attività di formazione/aggiornamento/tutoraggio/consulenza per docenti e/o operatori per l'accrescimento delle competenze orientative, su una delle attività più efficaci sul piano educativo che trova però applicazioni molto differenziate e non tutte coerenti: la psicomotricità;
- un breve percorso di formazione che coinvolga tutte le scuole (i referenti per l'orientamento);
- progettazione di attività che, per i vari ordini di scuola, siano svolte nello stesso modo in tutte le scuole;



- progettazione condivisa nel gruppo di insegnanti delle attività di orientamento da proporre nelle classi condotta con metodo laboratoriale sotto la guida di esperti;
- sperimentazione delle attività progettate dedicate all'orientamento;
- Analisi e valutazione dei risultati con reportistica al Comune di riferimento ed agli istituti del territorio;

**1.E la gestione delle attività trasversali** al PEZ infanzia a sostegno del Comune di Montecatini Terme. Sono da intendersi attività trasversali:

- la progettazione;
- il coordinamento;
- il monitoraggio;
- la valutazione dei risultati;
- la documentazione/informazione sulle iniziative intraprese.

#### **Art. 2 PUBBLICAZIONI DA REALIZZARE IN RELAZIONE AL PEZ DA PARTE DELL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO**

Con l'affidamento del servizio dovrà essere garantita la realizzazione ALMENO dei seguenti prodotti per documentare la realizzazione delle attività entro e non oltre il 31 agosto 2019 e comunque in tempo utile al buon esito del coordinamento, della formazione e della gestione del **PEZ 2018-2019**, infanzia e scolare:

- a) in qualità di coordinamento pedagogico zonale: n. 1 pubblicazione sul sistema dei Servizi Educativi in Valdinievole con un congruo numero di copie da distribuire sul territorio;
- b) per il percorso di formazione zonale: *depliant* da distribuire nei servizi all'infanzia della Valdinievole sui 2 moduli di corsi di 30 ore ciascuno per un totale di 60 ore di formazione, con l'indicazione delle date, ore, luoghi e tematiche affrontate, al fine di permettere la massima partecipazione del personale educativo;

Resta inteso che l'affidatario del servizio dovrà predisporre, ogni qual volta ve ne sarà la necessità, comunicati stampa esplicativi del Piano Educativo Zonale 2018-2019, nonché redarre note e documenti informativi da veicolare tramite la pubblicazione sui siti istituzionali degli 11 Comuni della Valdinievole.

Resta inteso che le pubblicazioni dovranno utilizzare i loghi previsti dalla Regione Toscana come da manuale di utilizzo che verrà consegnato all'aggiudicatario del servizio.

#### **Art. 3 DURATA E TERMINI DI ESECUZIONE**

L'Amministrazione si riserva di non addivenire all'aggiudicazione definitiva qualora non venissero confermati con decreto regionale i finanziamenti di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 536/2018 relativa al finanziamento dei Progetti educativi Zonali 2018/2019 e per cui è stata bandita la presente procedura di gara.

L'affidamento avrà decorrenza una volta divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva fino al 31/08/2019.

L'Amministrazione si riserva la facoltà:

- di ricorrere all'esecuzione in via di urgenza, per garantire il rispetto della tempistica prevista per l'attuazione del progetto;





- di rinnovare l'affidamento del servizio fino a un massimo di DUE annualità compatibilmente con futuri finanziamenti regionali assegnati, previa verifica della permanenza dell'interesse pubblico all'espletamento dello stesso e l'esigenze poste alla base dell'affidamento stesso.

Tutte le azioni dovranno concludersi entro il 31 agosto 2019;

**L'Amministrazione si riserva di non addivenire all'aggiudicazione definitiva, qualora non fosse intervenuto il decreto regionale di attuazione della delibera di Giunta Regionale n. 536/2018 relativa al finanziamento dei Progetti educativi Zonali 2018/2019.**

#### Art. 4 COMPENSI

Per lo svolgimento dei servizi di cui trattasi è prevista una spesa annua (a.s. 2018/2019) complessiva di:

1. **€ 13.652,11** oltre I.V.A 22% (**€ 3.003,47**) per un importo complessivo pari a **€ 16.655,58** per il servizio di **coordinamento pedagogico zonale** calcolato sulla base indicativa di 300 ore di incontri ( fatto salvo un miglioramento desumibile dal progetto tecnico termini di ore di coordinamento offerte rientranti nell'importo di cui trattasi);
2. **€ 6.075,21** oltre I.V.A 22% (**€ 1.336,55**) per un importo complessivo pari a **€ 7.411,76** per la **formazione zonale** l'importo è calcolato sulla base indicativa di **60** ore di formazione (fatto salvo un miglioramento desumibile dal progetto tecnico termini di ore di coordinamento offerte rientranti nell'importo di cui trattasi);
3. **€ 15339,67** oltre I.V.A 22% (**€ 3.374,73**) per un importo complessivo pari a **€ 18.714,40** per il servizio di **coordinamento educazione scuola** calcolato sulla base indicativa di 314 ore di incontri (fatto salvo un miglioramento desumibile dal progetto tecnico termini di ore di coordinamento offerte rientranti nell'importo di cui trattasi);
4. **promuovere l'orientamento scolastico** un importo pari ad **€ 8.196,72** oltre I.V.A 22% (**€ 1.803,28**) per un importo complessivo pari a **€ 10.000,00**
5. **attività trasversali al PEZ infanzia** per un importo pari ad **€ 625,84** oltre I.V.A 22% (**€ 137,68**) per un importo complessivo pari a **€ 763,52.**;

#### Art. 5 OBBLIGHI SPECIFICI DELL'AFFIDATARIO

- fornire, prima dell'inizio delle attività, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio affidato, con le rispettive qualifiche, ed in particolare:
- garantire la continuità del personale di cui sopra;
- garantire, qualora vi siano variazioni rispetto ai nominativi presentati, la sostituzione del personale con altro di pari professionalità e qualifica, provvedendo all'aggiornamento dell'elenco nominativo succitato, qualora la sostituzione sia definitiva;
- dotare, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, il proprio personale di un "documento" di riconoscimento contenente l'indicazione del soggetto giuridico di appartenenza, le generalità e la qualifica dell'operatore (da esibire a richiesta);
- garantire l'applicazione integrale dei vigenti contratti, che disciplinano il rapporto di lavoro del personale impiegato alle proprie dipendenze, e il rispetto delle normative vigenti in materia di assicurazioni sociali e di prevenzione infortuni; pertanto, l'Amministrazione Comunale è



- esonerato da qualsiasi responsabilità al riguardo.
- essere responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e di quello comunque impiegato come volontario ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 tenendo fin da ora sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio;
  - garantire il rispetto, per il personale impiegato nel servizio, della normativa e degli accordi contrattuali vigenti quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione e previdenza;
  - far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali e assicurativi in relazione al personale impegnato nei servizi oggetto dell'appalto;
  - acquisire, ai sensi dell'art. 25-bis del D.P.R. 313/2002, in qualità di datore di lavoro, dandone poi attestazione al Comune di Montecatini Terme- il certificato del casellario giudiziale delle persone da impiegare nel servizio, per verificare l'eventuale esistenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies e 600 undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con i minori. L'Amministrazione comunale si riserva di richiedere la produzione dei casellari acquisiti;
  - provvedere all'immediata *sostituzione* dei propri operatori, assenti per qualsiasi motivo, già dal primo giorno di assenza, con personale adeguato e di pari qualifica, nonché dell'operatore che dovesse risultare non idoneo allo svolgimento del servizio stesso. Di ogni sostituzione dovrà essere data tempestiva informazione, possibilmente in anticipo, al referente del Comune di Montecatini Terme, che ha la facoltà di accertare il possesso dei requisiti;
  - esercitare costante controllo sulla correttezza del proprio personale, sul quale l'Amministrazione si riserva di esprimere parere di idoneità, richiedendone la sostituzione motivata anche durante lo svolgimento del servizio;
  - rendere edotto tutto il personale adibito ai servizi di cui trattasi sulle responsabilità specifiche derivanti dalla gestione del servizio, quali il rispetto delle norme sulla sicurezza, sulla *privacy* :
  - mantenere l'organico per quantità, qualità professionale, mansioni e livello, coerente con il progetto di organizzazione del lavoro **offerto** in sede di gara e quanti ivi richiesto;
  - entro 5 giorni dall'inizio del servizio, trasmettere l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato, con l'indicazione delle qualifiche possedute, oltre alla documentazione relativa al rapporto di lavoro costituitosi.
  - curare l'*aggiornamento professionale* del personale attraverso incontri di formazione, supervisione e programmazione, da tenersi sia prima che durante lo svolgimento del servizio. Il Piano formativo a cura dell'aggiudicataria dovrà comprendere la formazione obbligatoria sulla sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008;
  - fornire, a richiesta del Comune, tutta la documentazione atta a verificare inequivocabilmente il rispetto della presenza costante dell'organico minimo di forza lavoro. L'appaltatore, inoltre, si obbliga nel rispetto delle norme di cui al D.lgs 196/2003, ad esibire in qualsiasi momento e richiesta, i contratti stipulati col personale, le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

La dotazione di personale, le relative qualifiche professionali, l'orario di lavoro dovranno essere analiticamente elencati nell'**offerta**-qualità e costituiranno obbligo contrattuale per l'appaltatore.

#### **Art. 6 CONTROLLI E VERIFICHE**

E' facoltà dell'Amministrazione, tramite il RUP, il direttore dell'esecuzione o altro collaboratore incaricato, effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, visite d'ispezione presso i luoghi interessati dal servizio di cui al presente Capitolato. Le visite ispettive saranno mirate alla verifica di rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato ed all'offerta tecnica presentata in sede di gara. Di tali controlli verrà redatto verbale in contraddittorio tra le parti.

#### **Art. 7 RESPONSABILITA'**

L'appaltatore si assumerà ogni responsabilità per danni alle persone o alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

L'appaltatore si obbligherà a sollevare il Comune da qualunque pretesa o azione di terzi per il mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi.

Le spese che l'Amministrazione comunale dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Ai sensi dell'art.24 della Legge Regionale Toscana n.38/2007 e s.m.i., l'appaltatore si impegna infine a informare immediatamente il Comune di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

#### **Art. 8 GARANZIA DEFINITIVA**

Prima della stipula del contratto l'aggiudicatario deve presentare apposita garanzia, costituita ai sensi dell'art.103 del D.lgs.50/2016, a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento alle obbligazioni di cui al presente capitolato. L'importo, le modalità di costituzione e i soggetti abilitati al rilascio della garanzia, sono disciplinati dall'art.103 del Codice al quale si rinvia.

Tale cauzione definitiva dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune. La cauzione dovrà avere validità pari alla durata del contratto.

L'appaltatore è tenuto a reintegrare la somma versata a titolo di cauzione entro 10 (dieci) giorni dall'eventuale applicazione delle penali da parte del Comune dovuta al mancato rispetto degli obblighi contrattuali. In caso di mancato reintegro l'Amministrazione, previa messa in mora dell'appaltatore avrà la facoltà di recedere dal contratto per colpa dello stesso.

#### **Art. 9 ASSICURAZIONI**



La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dall'appaltatore in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. L'appaltatore si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevato ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. L'Amministrazione rimane pertanto esentata da ogni azione, giudiziale o stragiudiziale, da chiunque instaurata.

L'appaltatore risponde interamente per ogni difetto dei mezzi ed attrezzature impiegati nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possano derivare.

L'appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato e del relativo contratto, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore prima dell'avvio del servizio stipula per tutta la durata del servizio, idonea assicurazione a copertura delle responsabilità civili per danni causati o subiti dai propri dipendenti, dagli utilizzatori dei servizi, dai dipendenti che partecipano alle attività e in ogni caso verso terzi, con massimale sia per la Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) che per la Responsabilità Civile verso i Prestatori d'opera (RCO) non inferiori per sinistro Euro 500.000,00, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale.

La suddetta polizza dovrà prevedere che le garanzie abbiano efficacia dalla data di avvio dell'esecuzione in pendenza della stipula del contratto, qualora si proceda a dare avvio al servizio anticipatamente.

In considerazione della tipologia dei servizi affidati, la polizza dovrà prevedere esplicitamente l'efficacia delle garanzie per i seguenti rischi:

- danni a cose altrui derivanti da incendio, esplosione o scoppio di cose dall'Assicurato o da lui detenute;
- danni ai locali e alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione dei servizi;
- danni arrecati alle cose in consegna e custodia, esclusi i danni da furto;
- danni derivanti da preparazione, distribuzione e somministrazione di cibi e bevande;
- committenza servizi;
- organizzazione di manifestazioni, eventi o attività ricreative/culturali o similari in genere;
- danni arrecati a terzi da soci, volontari collaboratori e/o da altre persone- anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore- che partecipino alle attività oggetto del contratto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale.

Si precisa inoltre che l'eventuale inoperatività totale o parziale delle coperture non esonererà in alcun modo l'appaltatore dalle responsabilità di qualsiasi genere eventualmente ad essa imputabili ai sensi di legge, lasciando in capo allo stesso la piena soddisfazione delle pretese dei danneggiati, e pertanto:



- Il Comune sarà sempre tenuto indenne per eventuali danni non coperti- o coperti parzialmente- dalle polizze assicurative;
- Le eventuali franchigie e/o scoperti presenti nel contratto per specifiche garanzie non potranno in nessun caso essere opposti ai danneggiati od al Comune stesso.

I contratti assicurativi dovranno avere efficacia per l'intero periodo di durata dei servizi affidati.

Prima dell'inizio del servizio, e comunque entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva, l'appaltatore è tenuto a fornire all'Ufficio Servizi Educativi e Politiche giovanili, copia integrale delle polizze, nonché eventuali aggiornamenti.

#### **Art. 10 RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE**

L'impresa che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.

#### **Art. 11 CONTESTAZIONI E PENALITA'**

I rilievi inerenti alle non conformità nell'espletamento del servizio, l'inosservanza degli obblighi del contratto o gli eventuali disservizi saranno contestati in forma scritta all'appaltatore, alla quale sarà consentito – entro 5 giorni dal ricevimento – presentare tutte le giustificazioni utili.

Nella contestazione, l'Amministrazione specificherà chiaramente se la violazione deve considerarsi grave, illustrandone le ragioni. Come indicato nell'articolo successivo, la recidiva nelle infrazioni gravi costituisce uno dei casi di risoluzione del contratto. La ditta affidataria sarà passibile delle seguenti penalità nel caso di inosservanza delle prescrizioni di cui al presente atto:

- variazioni non autorizzate del personale coinvolto nell'esecuzione del servizio fino ad €100,00;
- mancato rispetto, in termini di date, di contenuto nonché di professionalità dei docenti, di quanto offerto dal concorrente in sede di gara e con la calendarizzazione dei corsi: fino ad un massimo di € 400,00;
- mancato rispetto della calendarizzazione proposta in sede di offerta di tutte le attività oggetto del progetto proposto, e degli indicatori di risultato indicati per ciascun periodo in cui è suddiviso la realizzazione del progetto offerto ( per. es. n. incontri, ...) fino ad un massimo di € 500,00;
- mancata produzione o produzione non conforme a quanto offerto (salvo accordo con l'Amministrazione) del materiale richiesto dall'art. 2 del presente capitolato: fino ad € 500,00;

Il verificarsi di eventuali inadempienze sarà contestato per iscritto, a mezzo lettera raccomandata A.R. ovvero a mezzo fax, dal Comune di MONTECATINI TERME alla Cooperativa, con invito a provvedere ad attenersi a quanto offerto ed a quanto prescritto negli atti di gara in un congruo termine fissato in relazione al tipo di infrazione.

La cooperativa, entro il termine assegnato dalla lettera di contestazione, dovrà formulare le proprie contro deduzioni scritte in ordine a quanto viene addebitato.

In caso di mancato accoglimento delle giustificazioni addotte dalla Cooperativa l'Amministrazione Comunale provvederà ad applicare le penali. Il pagamento della penalità non libera mai la Cooperativa dalla responsabilità per danni causati e la relativa somma verrà detratta dal pagamento del corrispondente corrispettivo d'affidamento.



L'Amministrazione comunale potrà, pertanto, risolvere il contratto, come previsto nel seguente articolo.

Gli importi relativi alle penalità descritte, nonché le somme relative a danni arrecati alle strutture e agli arredi, saranno trattenuti sul prezzo da corrispondere all'appaltatore o sulla cauzione definitiva.

#### **Art. 12 RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO**

In caso di inosservanze gravi da parte dell'aggiudicatario degli obblighi e delle condizioni stabiliti nel presente capitolato, l'Amministrazione inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.

Oltre che nei casi previsti dagli articoli 108 e 109 del D.Lgs 50/2016, il contratto potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile.

Nei seguenti casi l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 codice civile:

- dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale (recidiva nelle infrazioni gravi), che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- danni agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale dell'aggiudicatario;
- per non ottemperanza dello stesso al complesso degli impegni assunti, tale che possa pregiudicare il rispetto delle tempistiche, collegate alle disposizioni regionali in merito al riconoscimento del contributo finalizzato all'attuazione del servizio appaltato;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente;
- inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL di settore e degli accordi sindacali integrativi vigenti, inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- grave e/o reiterata inosservanza delle norme igienico – sanitarie;
- violazione dell'obbligo di permettere all'Amministrazione di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- inadeguata o carente capacità da parte dell'aggiudicatario di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'aggiudicatario;
- sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione;
- cessione del contratto.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta all'aggiudicatario alcun indennizzo e l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto.





Resta salvo nei casi sopra elencati il diritto del Comune di non avvalersi della clausola risolutiva espressa e di agire per il corretto adempimento del contratto, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti.

#### **Art. 13 AVVIO DEL SERVIZIO**

Si potrà procedere all'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della stipulazione formale del contratto, nei casi tassativamente indicati all'art. 32, c. 8, ultimo periodo, D. Lgs. n.50/2016; in tal caso il Responsabile del Procedimento indica espressamente sull'ordine di servizio gli interventi da iniziare immediatamente.

Se nel giorno fissato e comunicato l'appaltatore non si presenta per l'avvio dell'esecuzione del contratto, viene fissato un termine perentorio, non inferiore a 5 giorni e non superiore a 15; i termini per l'esecuzione decorrono comunque dalla data della prima convocazione. Decorso inutilmente il termine anzidetto è facoltà del Comune di Montecatini Terme di risolvere il contratto ed incamerare la cauzione, ferma restando la possibilità di avvalersi della garanzia fideiussoria al fine del risarcimento del danno, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta.

L'Appaltatore, nell'eseguire il servizio in conformità al presente capitolato, dovrà uniformarsi agli ordini di servizio ed alle istruzioni e prescrizioni che gli saranno comunicate verbalmente e nel caso in cui si rendesse necessario, per iscritto, dal Responsabile del Procedimento.

Se l'inizio del servizio contempla degli interventi oggetto di richiesta di subappalto, sarà cura dell'Appaltatore accertarsi di avere l'autorizzazione, prevista per legge, da parte del Comune di Montecatini Terme.

#### **Art. 14 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'impresa garantisce il rispetto dell'art.3 della Legge 136/2010 in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari e in particolare comunica al Comune:

prima della stipula del contratto, un conto corrente bancario o postale sul quale riceverà i pagamenti da parte del Comune nel corso del contratto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sul conto corrente stesso. Tale conto corrente dovrà essere dedicato, anche in via non esclusiva, al pagamento di commesse pubbliche;

ogni variazione relativa ai dati trasmessi entro sette (7) giorni dalla modifica stessa.

La mancata comunicazione di tali informazioni da parte dell'impresa comporta la nullità assoluta del contratto per il servizio in oggetto.

L'impresa si obbliga altresì a inserire nei contratti sottoscritti con i propri subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle commesse oggetto della presente dichiarazione a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola di assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Il Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici e al quale occorre fare riferimento per tutti i pagamenti inerenti la presente procedura è indicato in oggetto. Tale codice dovrà pertanto essere utilizzato in tutti i contratti tra il fornitore e le imprese che effettuano sub forniture o servizi inerenti la presente commessa.

#### **Art. 15 SUBAPPALTO E SUB CONTRATTI**



L'appaltatore è tenuto al rispetto di quanto prescritto dall'art. 105 del Codice dei Contratti in materia di subappalto.

Configura subappalto il contratto che rientra nella definizione di cui all'art.105 comma 2 del D.Lgs.50/2016.

Ai sensi dell'art.105 del D.Lgs. n.50/2016 l'affidamento in subappalto, come definito nella citata norma del Codice, è consentito ed è autorizzato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- 1) che l'impresa abbia indicato nella documentazione a corredo dell'offerta presentata in sede di gara le forniture/i servizi e il relativo valore che intende subappaltare;
- 3) che il valore del subappalto non sia superiore al 30% dell'importo dell'appalto;
- 4) che l'impresa provveda, almeno 20 giorni prima della data dell'esecuzione delle prestazioni, a depositare presso il Comune copia autenticata del contratto di subappalto, corredato dalla dichiarazione del rispetto dei requisiti per contrattare con la Pubblica Amministrazione di cui all'art.80 del D.Lgs.50/2016;
- 5) che non sussista nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti previsti dagli artt.6 e 67 del D.Lgs 159/2011 e successive modificazioni e integrazioni.

**Nel caso in cui l'appaltatore abbia dichiarato in sede di gara il subappalto delle prestazioni secondarie in quanto non in possesso dei relativi requisiti di qualificazione, si configura come subappalto necessario pertanto lo stesso dovrà presentare tutta la documentazione necessaria per ottenere le relative autorizzazioni (come sopra specificata) entro 10 giorni dall'aggiudicazione, in assenza decadrà dall'affidamento.**

Nel caso di autorizzazione al subappalto, qualora ricorra una delle ipotesi di cui all'art 105 comma 13 del Codice, il Comune di Montecatini Terme corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le lavorazioni dallo stesso effettuate. Invece in tutti i casi in cui il Comune non proceda al pagamento diretto del subappaltatore, l'appaltatore dovrà trasmettere fattura quietanzata del subappaltatore e/o sub contraente entro il termine di venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei propri confronti. In caso di omessa trasmissione della fattura quietanzata il Comune sospenderà il successivo pagamento nei confronti dell'appaltatore.

I pagamenti da parte del Comune all'appaltatore sono subordinati all'acquisizione da parte del Comune stesso del DURC del subappaltatore, oltre che di quello dell'appaltatore.

Qualora non ricorra l'ipotesi di subappalto come disciplinato all'art.105 c.2 primi due capoversi del Codice, l'appaltatore comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, **per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati.** Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

**Art. 16 RISCHI DA INTERFERENZE INERENTI LA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Si precisa che in applicazione dell'art. 26, co. 3 bis, D. Lgs. n. 81/2008, sono esclusi dal campo di applicazione del D.U.V.R.I. gli interventi configurabili come prestazioni intellettuali.

**Art. 17 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**



E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto. Nei casi di modificazioni soggettive del soggetto esecutore del contratto si applica quanto previsto all'art.116 del D.lgs n.163/2006.

**Art. 18      CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE**

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Pistoia.

**Art. 19      RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.