

Comune di SIENA

L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACILITATORE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE E DIVULGAZIONE FINALIZZATE ALL’ELABORAZIONE DELLA VARIANTE DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO STRUTTURALE VIGENTE REDAZIONE DEL NUOVO PIANO OPERATIVO E PROCEDURA DI VAS E DI VI

CAPITOLATO TECNICO PRESTAZIONALE

Indice

ART. 1 – Descrizione del contesto	3
ART. 2 – Oggetto del servizio.....	4
ART. 3 – Finalità e descrizione del servizio	4
ART. 4 – Contenuti e modalità del servizio.....	5
ART. 5 – Durata del servizio.....	8
ART. 6 – Gestione del servizio e metodologia operativa	10
ART. 7 – Articolazione organizzativa e figure professionali	10
ART.8 – Importo del servizio	11
ART. 9 – Requisiti di aggiudicazione	11
ART. 10 – Contratto di affidamento.....	12
ART. 11 – Obblighi e responsabilità dell'affidatario	12
ART. 12 – Osservanza delle norme in materia di lavoro e sicurezza	14
ART. 13 – Controlli vigilanza e verifiche	14
ART. 14 – Richiami diffide contestazioni	14
ART. 15 – Inadempienze e penalità	15
ART. 16 - Pagamenti.....	15
ART. 17 – Tracciabilità dei flussi finanziari	16
ART. 18 – Sospensione dei pagamenti	16
ART. 19 – varianti.....	17
ART. 20 – Subappalto	17
ART. 21 – Stipula del contratto e relative spese.....	17
ART. 22 – Risoluzione del contratto	17
ART. 23 – Trattamenti dei dati personali	18
ART. 25 – Rinvio	18

ART. 1 – Descrizione del contesto

Il Comune di Siena sta disegnando il suo Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale in conformità con le disposizioni e gli obiettivi della pianificazione sovraordinata (regionale PIT/PPR, PTCP).

L'iter di formazione e approvazione del Nuovo Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale in conformità con la L.R.T. 65/2014 prevede anche l'avvio della procedura di Valutazione Ambientale Strategica (VAS), volta ad assicurare che, nella formazione e approvazione del piano e relativa variante, siano presi in considerazione in modo adeguato gli impatti significativi sull'ambiente che potranno prevedibilmente derivare dall'attuazione dello stesso.

Sulla base delle normative regionali il Comune di Siena nella fase preliminare di avvio del procedimento per la redazione del Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale, ha attivato un percorso di partecipazione e informazione, in conformità con il D.P.G.R. n.4/R del 2017. Il Comune di Siena ha provveduto alla nomina del Garante dell'informazione e della partecipazione, chiamato ad assicurare ai cittadini, singoli ed associati, l'informazione la partecipazione ad ogni fase dei procedimenti di formazione ed adozione degli strumenti della pianificazione territoriale e degli strumenti di pianificazione urbanistica nonché delle procedure di valutazione (VAS), come definiti dalla L.R.T. 65/2014 e dalla L.R. 10/2010 e s.m.i..

Per quanto concerne il percorso e le modalità dell'informazione e della partecipazione il Comune di Siena facendo riferimento al capo IV – Informazione e Partecipazione del D.P.G.R. n.4/R del 2017, ha predisposto il programma delle attività d'informazione e Partecipazione inerente la formazione del P.O. e variante di aggiornamento del PS e relativa attività di Valutazione (VAS e VI), approvato nell'atto di avvio del procedimento di Giunta Comunale n° 283 del 10/08/2017 in conformità all'art. 17 della L.R.T. 65/2014.

Di seguito si elencano gli Atti amministrativi redatti fino ad oggi dal Comune di Siena per la costruzione del Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale: - Deliberazione del Consiglio Comunale del 2 agosto 2016 n.195 – Variante al Piano Strutturale e nuovo Piano Operativo del Comune di Siena – Criteri d'indirizzo per l'avvio del procedimento, ai sensi della L.R.T. 65/2014.

- Delibera del Consiglio Comunale del 25 Agosto 2016 n.131 - Adozione di un documento programmatico contenente i criteri d'indirizzo per l'avvio del procedimento della variante al Piano Strutturale e del Piano Operativo comunale, denominati "Siena città nel mondo. Un nuovo strumento urbanistico, Il Piano Operativo comunale: l'occasione per una rigenerazione urbana".

- Atto Dirigenziale prot. Spec. 224 del 29 settembre 2016, a firma del Dirigente della Direzione Territorio per la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) della procedura in oggetto.

- Determina Dirigenziale n.426 del 21 febbraio 2017 – Affidamento dell'incarico professionale consistente nell'attività di Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.) e di Valutazione d'Incidenza (V.I.) finalizzata all'aggiornamento del Piano Strutturale vigente e alla redazione del Nuovo Piano Operativo.

- Determina Dirigenziale n.616 del 13 marzo 2017 – Affidamento dell'incarico professionale per l'aggiornamento del Piano Strutturale vigente e la redazione del Nuovo Piano Operativo del Comune di Siena.

- Deliberazione della Giunta Comunale del 22 Marzo 2017 n.107 – Nomina del Garante del Comune di Siena per le attività di informazione e partecipazione nell'ambito della revisione del Piano Strutturale e redazione del Piano Operativo – Istituzione ai sensi della L.R.T. 65/2014 e del regolamento DPGR 4/R del 2017.

- Deliberazione di G.C. n° 283 del 10/08/2017- Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale avvio del procedimento ai sensi dell'art. 17 della l.r. 65/2014 e presa d'atto del documento preliminare di valutazione ambientale strategica ai sensi dell'art. 23 della l.r. 10/2010 – approvazione

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 e del Piano Operativo e della variante di aggiornamento al Piano Strutturale e della relativa VAS e VI del Comune di Siena , finalizzato a promuovere la conoscenza della procedura di redazione degli strumenti urbanistici, delle strategie di sviluppo della città, con la migliore e più ampia partecipazione, la diffusione dei contenuti e i risultati delle fasi che emergeranno dall'ampia partecipazione dei cittadini e degli stakeholder, fino alla divulgazione e guida all'uso degli strumenti di pianificazione adottati ed approvati in attuazione del Programma delle attività di Informazione e Partecipazione approvato attraverso la figura del facilitatore.

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 del servizio

Il servizio si articola in più momenti e prevede sia una campagna di comunicazione istituzionale che un processo partecipativo, nel rispetto di quanto stabilito dal Programma delle attività di Informazione e Partecipazione approvato che pone al centro della sua pianificazione strategica l'attivazione di un circuito d'informazioni integrate fra loro, dirette a tutta la popolazione e agli operatori economici presenti all'interno del territorio e a tutti coloro che abbiano un interesse potenziale in merito.

Nel definire gli obiettivi strategici si terrà conto di una serie di indirizzi generali propri dell'Ente Pubblico territoriale, in riferimento alla comunicazione di seguito elencati:

- Promozione all'interno della struttura comunale della cultura della relazione come strumento di gestione interna. Implementare l'utilizzo degli strumenti di comunicazione interna, ma anche di attività di raccordo fra i vari uffici, può far diffondere nei dipendenti una maggiore consapevolezza che la comunicazione interna non è più un optional, ma un'attività necessaria nella messa in atto dei criteri di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.
- Rafforzamento dell'immagine dell'ente come amministrazione aperta all'ascolto e alle iniziative dei cittadini. Il Programma delle attività di Informazione e Partecipazione ha l'obiettivo di promuovere la mission e correggere l'eventuale divario fra l'identità e l'immagine percepita dai cittadini-utenti.
- Migliorare l'accesso ai servizi, agli atti e alle strutture dell'ente. Attraverso idonee campagne di comunicazione si rendono noti ai cittadini i punti di accesso ai servizi e gli strumenti a loro disposizione per la partecipazione ai processi di governance del territorio.
- Migliorare la percezione della qualità dei servizi offerti e delle prestazioni erogate dall'ente.
- Aumentare la messa in atto di processi partecipati. La comunicazione assume un ruolo importante nel creare le condizioni per la costruzione di un percorso condiviso bidirezionale.

Gli obiettivi da perseguire propri dell'attività richiesta nella campagna di comunicazione e del processo partecipativo nel rispetto del Programma di Informazione e Partecipazione possono essere riassunti in due punti:

- 1) informare la cittadinanza circa l'esistenza, le funzioni e i contenuti del Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale oltre alla procedura di VAS e VI come strumenti per la programmazione urbanistica attraverso un processo partecipato per garantire che gli effetti sul territorio siano pienamente condivisi.
- 2) assicurare trasparenza nei processi decisionali e nelle modalità di attuazione garantendo l'esercizio dei diritti di informazione, accesso e intervento nei procedimenti amministrativi ai cittadini al fine di realizzare una reale partecipazione fra i soggetti portatori di interesse.

Destinatari

Nel rispetto del Programma delle attività di Informazione e Partecipazione l'attività richiesta deve tenere conto della voce degli stakeholders, ovvero di tutti i potenziali portatori di interesse con i quali è importante avviare un percorso condiviso nelle diverse fasi di realizzazione del Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale.

I portatori di interessi sono referenti importanti per veicolare i contenuti oggetto di argomentazione all'interno dei gruppi che rappresentano, ma anche rilevanti ai fini della realizzazione di una piena

condivisione di tutti gli obiettivi individuati.

Saranno quindi coinvolti tutti i soggetti della sfera sociale, economica, istituzionale, culturale e della formazione.

È particolarmente importante coinvolgere, quali istituzioni che hanno un ruolo fondamentale nel tessuto economico, sociale e culturale della città, le Contrade e il Magistrato delle Contrade. Questi rappresentano un canale importante non solo per diffondere informazioni, ma anche perché hanno una particolare conoscenza di tutte le problematiche e le opportunità insite nei propri territori.

Il tutto ponendosi l'obiettivo di un attivo coinvolgimento anche di coloro che non sono rappresentati da gruppi o associazioni, quindi raggiungeremo, utilizzando al meglio gli strumenti descritti nel Capitolo 5 del Programma di Informazione e Partecipazione, il maggior numero possibile di famiglie e di cittadini. Anche i singoli infatti potranno esprimere le loro idee, tramite i vari strumenti a disposizione per comunicare con l'Amministrazione Comunale.

Vi sarà, infine, un contestuale coinvolgimento a tutti gli eventi delle testate giornalistiche, delle agenzie di stampa e dei diversi mezzi di comunicazione locali.

Obiettivi operativi

Gli obiettivi strategici devono necessariamente declinarsi in obiettivi operativi che consentiranno la realizzazione del processo partecipativo e la costruzione del Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale.

Si individuano quindi i seguenti obiettivi operativi per ogni obiettivo strategico:

Obiettivo strategico 1: *informare la cittadinanza circa l'esistenza, le funzioni e i contenuti del Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale come strumenti per la programmazione urbanistica attraverso un processo partecipato che garantisca che gli effetti sul territorio siano pienamente condivisi.*

Obiettivo operativo 1.1: realizzazione di incontri pubblici: preliminari all'approvazione dell'atto di avvio del procedimento, - successivamente all'approvazione dell'atto di avvio; - presentazione dell'ipotesi del Piano Operativo e variante per l'aggiornamento del Piano Strutturale preliminarmente l'adozione.

Obiettivo operativo 1.2: realizzazione di incontri e momenti di discussione con i cittadini e i soggetti interessati con realizzazione di workshop e laboratori tematici di approfondimento.

Obiettivo operativo 1.3: realizzazione di brevi video interviste agli attori coinvolti dal gruppo di lavoro e questionario per la raccolta di opinioni e informazioni.

Obiettivo strategico 2: *assicurare trasparenza nei processi decisionali e nelle modalità di attuazione garantendo l'esercizio dei diritti di informazione, accesso e intervento nei procedimenti amministrativi ai cittadini al fine di realizzare una reale partecipazione fra i soggetti portatori di interesse.*

Obiettivo operativo 2.1: attivazione di una sezione "Piano Operativo" del sito web del Comune di Siena che consentirà ai cittadini di interagire con la costruzione del piano riportando le loro istanze direttamente sul SIT, mediante mappa delle segnalazioni.

Obiettivo operativo 2.2: informazione di tutte le attività svolte tramite gli strumenti di *web communication* tramite il sito web del Comune di Siena con la sezione dedicata "Piano Operativo".

Obiettivo operativo 2.3: Pubblicazione nel sito web del Comune di Siena alla sezione "Amministrazione Trasparente" di tutti gli atti amministrativi che verranno prodotti nella redazione del Piano Operativo e revisione del Piano Strutturale, nonché pubblicazione degli atti di governo nel loro processo di formazione.

www.comune.siena.it/Il-Comune/Amministrazione-Trasparente/Pianificazione-e-governo-delterritorio

ART. 4 – Contenuti e modalità del servizio

Si sottolinea che le procedure di adozione ed approvazione del nuovo PO e Variante di aggiornamento al PS verranno effettuate congiuntamente con le procedura di VAS e VI nel rispetto dell'attuazione del Programma di Informazione e Partecipazione.

Pertanto l'attività di Informazione e Partecipazione di cui al Programma approvato con atto di G.C. n.283/2017 è riferita all'avvio del procedimento del nuovo PO e variante di aggiornamento al PS nonché alla procedura di VAS e VI.

L'affidatario dovrà predisporre un Progetto Organizzativo e Partecipativo nel rispetto del Programma di Informazione e Partecipazione, per porre in atto (tenuto conto degli obiettivi da raggiungere e dei target di riferimento) la strategia di comunicazione e di partecipazione più efficace nell'interesse dell'Amministrazione, pianificandone gli sviluppi di contenuto e temporali, 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, il cronoprogramma di cui al successivo art. 5 e comunque dovrà seguire inderogabilmente le fasi di adozione e di approvazione degli strumenti urbanistici di cui all'oggetto.

Il Progetto deve descrivere:

- metodi, tecniche e approcci utilizzati con particolare riferimento alle forme innovative di interazione con i soggetti destinatari di cui all'art.3
- il rispetto del cronoprogramma delle attività di cui all'art.5 e comunque il rispetto della successiva fasi fino all'approvazione;
- 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.

I contenuti e le azioni da prevedere nel Progetto richiesto nel rispetto del Programma di Informazione e Partecipazione sono le seguenti:

- 1. Azioni di ascolto e informazione**
- 2. Azioni di partecipazione attiva**

1. Azioni di ascolto e informazione

Di seguito in riferimento degli obiettivi strategici e, di conseguenza, ai relativi obiettivi operativi sono elencate le azioni di ascolto e informazione previste:

- Organizzazione di incontri di ascolto con i comuni contermini;
- Organizzazione di incontri di ascolto con le 5 consulte territoriali;
- Organizzazione e pianificazione degli incontri di ascolto con i vari stakeholders del territorio senese ai quali potrà essere richiesto preliminarmente contributi sui vari aspetti di interesse
- Realizzazione di brevi video di sintesi nelle forme di interviste per tutti gli eventi pubblici, compresi i workshop;
- Realizzazione di un questionario orientato a raccogliere elementi di valutazione specifici sui temi oggetto del piano, da veicolare alla cittadinanza, tramite il contributo delle Consulte Cittadine, delle Contrade e del mondo dell'associazionismo;
- Realizzazione di interviste agli stakeholders da diffondere sui social media;
- redazione dei contenuti per gli inviti agli eventi e dei comunicati stampa per l'invio tramite la newsletter gestita dal Comune di Siena destinata ai cittadini;
- elaborazione dei contenuti idonei e delle risultanze dell'attività svolta da fornire all'ufficio del Comune che gestisce il sito istituzionale mantenendo l'utilizzo dell'immagine coordinata redatta dal Comune
- Redazione dei comunicati stampa da trasmettere e pubblicare a carico del Comune di Siena nei siti ufficiali per la diffusione e pubblicizzazione;
- diffusione di eventi e notizie su emittenti televisive e radiofoniche (videoclip e spot) locali, riviste specialistiche del settore, organi di stampa (articoli e comunicati stampa) locali, vetrine dell'URP, qualsiasi altro mezzo ritenuto efficace da parte dell'affidatario;
- realizzazione, diffusione e posa in opera di materiale cartaceo per la promozione comunicazione e distribuzione al fine della messa in atto di quanto previsto nel Programma dell'attività di informazione e partecipazione e del progetto (brochure, volantini, cartoline, pieghevoli, pannelli da parere, totem) contenenti inviti, strategie territoriali, definizioni e terminologie urbanistiche, etc utilizzando l'immagine coordinata realizzata dal Comune;

- elaborazione dei contenuti idonei e delle risultanze dell'attività svolta da fornire all'ufficio del Comune che gestisce i profili social dedicati (Facebook, Twitter, Instagram) compreso video correlati ed immagini;

- organizzazione e allestimento di mostre ed eventi in spazi pubblici, compresa somministrazione di bevande ed alimenti nonché il noleggio di qualsiasi supporto necessario statico e strumentazione tecnica (proiettori, computer, amplificatori etc..) e quanto altro necessario alla perfetta realizzazione dell'evento;

Inoltre dovrà essere data adeguata informazione alla cittadinanza con pubblicazione della sezione dedicata al nuovo PO e variante del PS presente all'interno del sito istituzionale del Comune di Siena

Inoltre per l'attività di ascolto e informazione sono richieste le seguenti attività:

- 1) attuazione della campagna di comunicazione secondo quanto previsto dal Programma delle Attività di Informazione e Partecipazione approvato dal Comune di Siena nel rispetto del crono programma di cui all'art. 5 del presente Capitolato e comunque compreso la successiva fase per l'approvazione;
- 2) relazione per ogni evento effettuato dello stato di attuazione del progetto da presentare al Rup e al Garante
- 3) individuazione dei successivi step temporali al termine di ogni singolo incontro
- 4) organizzazione di evento finale per la divulgazione degli strumenti urbanistici adottati ed approvati e guida all'uso degli strumenti della pianificazione;

2. Azioni di partecipazione attiva

Di seguito in riferimento degli obiettivi strategici e, di conseguenza, ai relativi obiettivi operativi sono elencate le azioni di partecipazione attiva previste:

- Organizzazione di incontri pubblici di presentazione e informazione ai cittadini per ogni fase di formazione degli atti di governo del territorio (min.4)

- Organizzazione di workshop dedicati a luoghi significativi o a settori emergenti con l'obiettivo di sviluppare progetti e azioni integrate volte alla costruzione di uno scenario comune. La verifica e la condivisione dei risultati, l'individuazione delle priorità e delle eventuali "azioni pilota" da avviare, oltre alla definizione delle modalità di monitoraggio dell'attuazione del processo costituiscono il momento conclusivo della fase. Le aree tematiche orientativamente saranno: Abitare, Muoversi e Lavorare, Ambiente e Paesaggio, Cultura, Turismo e altre tematiche ritenute necessarie (min.2);

- Organizzazione dei "focus group" mirati a far emergere ed evidenziare le diverse percezioni ed esigenze delle differenti "tipologia di attori" sui temi specifici che li accomunano con l'obiettivo di proporre e sviluppare progetti e azioni integrate volti alla costruzione di uno scenario comune (min 7)

- momento di sintesi del Workshop e dei focus group, delle diverse vision prospettate dai workshop precedenti, con l'obiettivo di giungere ad uno scenario unico condiviso su tutto il territorio comunale. Dalla presentazione dei risultati, evidenziati e sintetizzati in modo comprensibile anche attraverso la mappa interattiva già presente che dovrà essere implementata, si schematizzano i diversi scenari a lungo termine per giungere per approssimazioni successive ad una vision coerente e condivisa, oltre a individuare azioni pilota da avviare per la sua realizzazione. L'incontro sarà aperto a tutti gli attori che avranno partecipato alle fasi precedenti (min 1).

- Word Café di condivisione: la presentazione dei risultati del processo partecipativo e la discussione ed eventuale implementazione sarà oggetto di uno specifico incontro svolto con la tecnica del world café al quale sarà chiamata a partecipare tutta la cittadinanza (min 1)

- promozione, organizzazione e gestione di incontri con le strutture comunali (min 1)

- promozione, organizzazione e gestione dei laboratori per bambini e ragazzi in collaborazione con altre società o Enti (min 2);

- collaborare con gli uffici competenti del Comune per quanto riguarda gli aggiornamenti da effettuare

sui social oltre all'inserimento nell'archivio dell'Ente degli incontri pubblici legati al processo partecipativo.

- Accompagnamento all'adozione e all'approvazione degli strumenti urbanistici e procedura di valutazioni VAS e VI: alla conclusione della fase vera e propria del confronto partecipato segue l'elaborazione tecnica degli stimoli emersi dal processo e la loro traduzione in strumento urbanistico. In queste fasi è opportuno fare seguire una attenta fase di comunicazione e accompagnamento dei prodotti e degli esiti del lavoro dei redattori del PO/Variante di adeguamento del PS e procedura di VAS e VI. Ovvero, comunicare il Piano in linguaggio non tecnico, evidenziare le scelte compiute e le risposte fornite alle esigenze emerse dal basso può consentire una adeguata continuazione del dialogo interistituzionale e pubblico sui temi del piano, anche in vista della fase delle osservazioni e delle controdeduzioni, e della successiva definitiva approvazione. Nell'accompagnamento si intende inoltre precisare in maniera chiara le fasi procedurali e tempistiche previste dalla normativa vigente in materia urbanistica e ambientale che seguiranno all'adozione e successiva approvazione oltre al processo di adeguamento e conformazione al PIT/PPR. Tale indicazioni potrà essere data anche attraverso il sito dedicato e gestito dal Comune e/o con la distribuzione di questionari appositi (min.2) Per ognuno degli eventi dovrà essere predisposta video intervista ai principali soggetti partecipanti di almeno max 5 min e un testo/verbale dei risultati, un reportage fotografico da utilizzare sui social e sul sito web.

Per ognuno dei tavoli, 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 e short video da utilizzare sui social e sul sito web.

Per i tavoli e i laboratori dovrà essere prevista la somministrazione di bevande ed alimenti il tutto a carico dell'affidatario.

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

Nell'utilizzo delle riproduzioni di immagini sono a carico dell'affidatario tutte le liberatorie di autorizzazione delle stesse da fornire al Comune di Siena.

Al fine di garantire l'implementazione delle azioni del servizio, tutte le attività dovranno essere svolte in continuo raccordo con i professionisti incaricati nella redazione della Variante al PS (che chiameremo Ufficio di Piano) e redazione del PO e della procedura di VA e VI oltre al Servizio Urbanistica del Comune di Siena e con il Garante per l'Informazione e la Partecipazione

ART. 5 – durata del servizio

Il servizio in oggetto decorrere dalla data dell'affidamento salvo eventuali proroghe debitamente motivate.

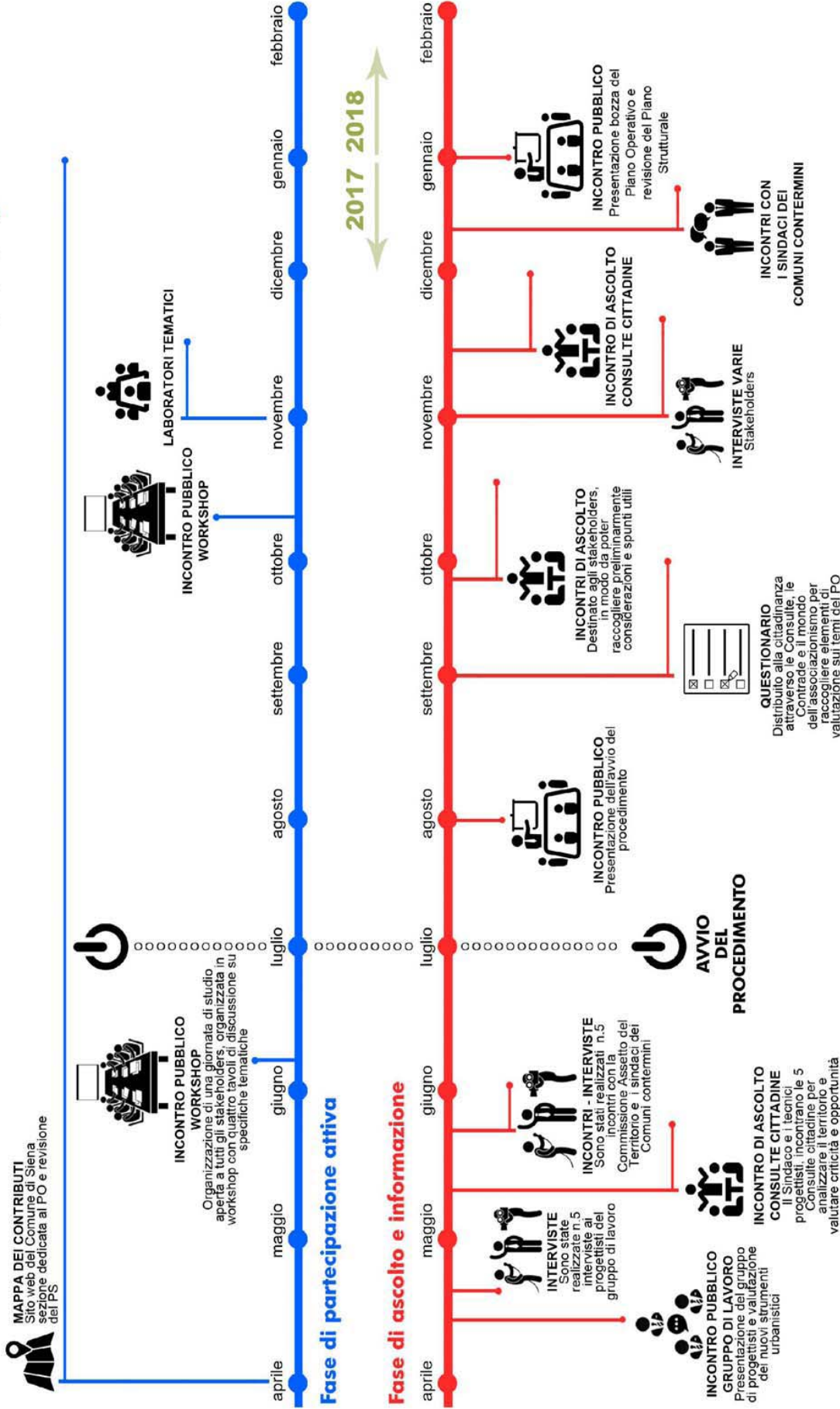
Si precisa che il processo partecipativo dovrà seguire tutta la durata delle fasi istituzionali che porteranno alla adozione e successiva approvazione della variante di adeguamento del Piano Strutturale vigente redazione del nuovo Piano Operativo e procedura di VAS e di VI

Il time planning previsto per la redazione del processo partecipativo e divulgativo degli strumenti urbanistici deve necessariamente attenersi, fatti salvi eventuali imprevisti, al cronoprogramma di seguito riportato da concludersi entro la fase di approvazione degli strumenti urbanistici e comunque meglio dettagliate:

- 1) Fase di ascolto e informazione entro il mese di dicembre 2017
- 2) Fase di partecipazione attiva sino al Word Café escluso entro l'adozione e quindi entro dicembre 2017
- 3) Fase Word Café e accompagnamento all'adozione entro marzo 2018
- 4) Fase di accompagnamento all'approvazione entro novembre 2018

CRONOPROGRAMMA 2017-2018

PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PARTECIPAZIONE



ART.6- 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, cartaceo, noleggio materiale di ogni genere il loro utilizzo, costi di spazi pubblicitari dei siti, nei quotidiani locali, nella radio e televisive locali, nei quotidiani locali nel rispetto di quanto previsto dal Programma di partecipazione e nel Progetto offerto oltre a Totem, Pannelli da parete etc. e quanto altro necessario per la riuscita del Progetto . 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 delibera di G.C.195/2016, e nel rispetto del Programma delle attività di Informazione e Partecipazione approvato;
- c. l'affidatario dei servizi è obbligato ad informare tempestivamente il 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 migliorative;
- d. l'affidatario è tenuto a comunicare formalmente e per iscritto eventuali elementi di criticità che dovessero intervenire nella gestione delle attività;
- e. L'affidatario è tenuto, a conclusione dell'attività preliminare all'adozione e preliminare all'approvazione a redigere una relazione di sintesi dell'attività svolta analizzando i risultati ottenuti da trasmettere al RUP e al Garante dell'informazione;
- f. 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;
- g. Sul servizio svolto dall'affidatario sono riconosciute all'Amministrazione ampie facoltà di controllo;
- h. 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;

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

- partecipare quando richiesto ad incontri di lavoro e riunioni con i professionisti incaricati per la redazione degli strumenti urbanistici e della procedura di VAS e VI con il Servizio Urbanistica, i suoi consulenti e il Garante per l'Informazione e la Partecipazione;
- fornire indicazioni e suggerimenti con i professionisti incaricati per la redazione degli strumenti urbanistici e della procedura di VAS e VI al 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. 7 - Articolazione organizzativa e figure professionali

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

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 con specifica delle funzioni che singolarmente vengono rivestite nell'espletamento dell'attività richiesta.

In particolare lo staff impiegato, desumibile dal curricula trasmessi, dovrà essere composto minimo

dalle seguenti figure professionali:

- una con esperienza specifica nel campo della partecipazione;
- una con esperienza specifica nel campo della comunicazione;
- una con esperienza specifica nel campo della rappresentazione;
- una con esperienza specifica nel campo della pianificazione urbana e territoriale e dei procedimenti partecipativi sviluppati e svolti in altre similari esperienze.

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.

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. 8 - Importo del servizio

Il corrispettivo per il servizio svolto per l'espletamento del servizio si riferisce alla prestazione complessiva richiesta ed è fisso ed invariabile, senza che possa essere invocata da alcuna delle parti contraenti alcuna successiva verifica sulla quantità della prestazione effettivamente eseguite. L'importo sarà quello risultante dall'offerta formulata dall'aggiudicatario, che non potrà superare l'importo di € 24.000,00 (ventiquattromila/00) più IVA comprensivo di tutti gli eventuali ulteriori oneri di legge.

Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri relativi al personale impiegato nel servizio e di ogni altro onere, dovuto all'impresa, sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto. Si intendono inoltre compresi e compensati nel corrispettivo contrattuale i costi relativi alle dotazioni tecnologiche ed alla loro manutenzione – comprese le utenze (telefoniche, traffico internet ecc.) e tutte le spese inerenti spostamenti e/o trasferte, altri materiali, noleggi, posa in opera, costi per spazi pubblicitari in rete, radiofonici televisivi, pasti bevande ed eventuali rimborsi spese dovuti.

ART. 9 - Modalità di aggiudicazione

Il Servizio verrà aggiudicato a mezzo di procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 co. 2 lettera a) del D.lgs 50/2016 alla quale potranno partecipare gli operatori economici invitati purchè in possesso dell'iscrizione alla Camera di Commercio per - attività pertinenti all'oggetto dell'appalto nonché della capacità a contrattare con la P.A. di cui all'art. 80 del D.lgs.50/2016

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile sulla base dei seguenti elementi

A	Offerta Economica	Massimo punti 30
B	Offerta Qualitativa	Massimo punti 70
	Totale	Massimo punti 100

Con riferimento all'elemento di valutazione B) l'amministrazione individua i seguenti sotto elementi di valutazione ed il relativo peso:

B1	Caratteristiche della composizione del gruppo di staff desumibile dai curricula presentati con riferimento al numero dei componenti e alle relative professionalità valutando la specifica esperienza e competenza del personale impiegato nel campo dei procedimenti partecipativi sviluppati e svolti su argomenti quali la pianificazione urbana e territoriale	Massimo punti 20
----	--	------------------

B2	Adeguatezza del progetto presentato agli obbiettivi strategico-operativi	Massimo punti 20
B3	Contenuti del progetto presentato rispetto a quanto richiesto all'art. 4 del Capitolato	Massimo punti 20
B4	Elementi innovativi del progetto rispetto alle richieste minime del Capitolato	Massimo punti 10

Con riferimento all'elemento di cui alla lettera A (Offerta economica)--- l'attribuzione del punteggio avverrà moltiplicando il punteggio massimo attribuibile per il relativo coefficiente così determinato:

$$C_i (\text{per } A_i \leq A_{soglia}) = X * A_i / A_{soglia}$$

$$C_i (\text{per } A_i > A_{soglia}) = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{soglia}) / (A_{max} - A_{soglia})]$$

Dove

C_i = **coefficiente** attribuito al concorrente iesimo

A_i = **valore** dell'offerta (ribasso) del concorrente iesimo

A_{soglia} = **media aritmetica** dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti

X = 0,85

A_{max} = **valore** dell'offerta(ribasso) più conveniente

Per quanto attiene all'elemento B (Offerta Qualitativa) con riferimento a ognuno dei sotto elementi di valutazione verrà motivatamente attribuito da ciascun componente della commissione un coefficiente variabile da 0 a 1 calcolato mediante "confronto a coppie" seguendo le linee guida emanate dall'ANAC relativamente alle modalità di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa (delibera n. 1005 del 21 settembre 2016): il prodotto della media dei coefficienti attribuiti da tutti i commissari per il punteggio massimo assegnabile determinerà il punteggio conseguito dai singoli concorrenti per i suddetti sotto - elementi di valutazione. La somma dei punteggi come sopra calcolati determinerà il punteggio ottenuto da ciascun partecipante alla gara per gli elementi di valutazione B.

Si precisa che il suddetto procedimento verrà utilizzato solo qualora i concorrenti siano in numero pari o superiori a 3.

Il punteggio complessivo di ciascun concorrente sarà calcolato attraverso la somma del punteggio attribuito in relazione all'elemento A) (offerta economica) in relazione all'elemento B) (Offerta Qualitativa).

L'aggiudicazione del servizio avverrà a favore dell'Impresa che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto.

ART.10 - Contratto di affidamento

Il rapporto contrattuale verrà formalizzato nei termini e con le modalità stabilite dal competente ufficio comunale e preventivamente comunicati al soggetto aggiudicatario.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali.

ART. 11 - Obblighi e responsabilità dell'affidatario

L'affidatario dovrà espletare il servizio dettagliato agli articoli del presente Capitolato nel rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto dell'affidamento

L'affidatario del servizio si obbliga inoltre, 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 l'Ufficio di Piano con il Servizio Urbanistica e il Garante per l'Informazione e la Partecipazione;
- g) rendersi disponibili su richiesta a partecipare ad incontri per il coordinamento con altri processi comunicativi/partecipativi interni all'Ente;
- h) trasmettere all'Ufficio di Piano al Servizio Urbanistica e al Garante per l'Informazione e la Partecipazione;
- i) tutte le informazioni concernenti l'andamento tecnico della gestione del servizio;
- j) redigere una relazione illustrativa finale;
- k) svolgere tutte le attività nel rispetto dei termini e delle scadenze previsti.

Nel rispetto del principio della reciproca collaborazione l'affidatario è tenuto a dare immediata comunicazione all' Ufficio di Piano al Servizio Urbanistica e al Garante per l'Informazione e la Partecipazione per:

- segnalare qualsiasi evento che impedisca, temporaneamente o definitivamente, l'attuazione del servizio e il rispetto del crono programma di progetto;
- 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;
- prestare la propria fattiva collaborazione per la rapida soluzione dei problemi emersi.

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 Siena. 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.

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

L'affidatario solleva il Comune di Siena 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.

Il Comune di Siena 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 – Osservanza delle norme in materia di lavoro e sicurezza

L'affidatario è tenuto, e ne è il solo responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo, all'esatta osservanza di tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti della tutela sicurezza, salute, assicurazioni, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, vigenti in materia, nonché eventuali entrate in vigore del corso dell'affidamento

ART.13 – Controlli vigilanza verifiche

Ai sensi dell'art.102 del D.lgs 50/2016 il Comune verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'affidatario attraverso il RUP e il Garante

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.

E' facoltà del RUP e del Garante eseguire controlli e verifiche al fine di accertare che il servizio oggetto di affidamento si svolga nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Capitolato e alle obbligazioni assunte con il contratto.

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.

ART 14 - Richiami diffide contestazioni

L'affidatario che durante l'esecuzione del servizio da motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole riportate in contratto, accertate ai sensi dell'art. precedente, può essere oggetto a diffida e/o richiami

Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal RUP.

Nel caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita del servizio egli formula, la contestazione degli addebiti all'affidatario, assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente, ovvero scaduto il termine senza che l'affidatario abbia risposto, il RUP dichiara risolto il contratto

ART. 15 - Inadempienze e penalità

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

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 Siena o dalla Regione Toscana.

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.

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.

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

In caso di recidiva inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito, l'Amministrazione ha facoltà insindacabile di procedere alla risoluzione del contratto.

E' fatta salva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto nei modi stabiliti dal presente capitolato oltre alla richiesta di risarcimento danni

ART. 16 - Pagamenti

I pagamenti saranno effettuati sulla base del raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Progetto Comunicativo/Partecipativo, entro 60 giorni dal ricevimento della fattura e della documentazione accompagnatoria, ovvero al raggiungimento degli obiettivi stabiliti e previo validazione del RUP.

- La prima rata avrà un importo pari al 20% dell'importo offerto alla firma del contratto;
- La seconda rata per un importo pari al 30% alla conclusione della 1° e 2° fase di cui all'art. 5 del presente Capitolato;
- La terza rata per un importo pari al 50% alla conclusione della 3° e 4° fase di cui all'art. 5 del presente Capitolato

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 sulla specifica pagina del sito istituzionale del Comune di Siena. 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 elettronico.

Ai sensi degli articoli 105 comma 9 del D.lgs 50/2016 e 17 comma 2 della Legge Regionale 38 del 2007, ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.

L'affidatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della legge 13.8.2010 n. 136 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al contratto di affidamento.

ART. 17 - 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. 18 – Sospensione dei pagamenti

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma restando l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a quando l'impresa non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in

contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

ART. 19 - Varianti

Sono vietate varianti di qualsiasi genere a quanto specificato nel presente Capitolato in merito all'oggetto del servizio richiesto e del **Progetto di comunicativo/partecipativo**, non espressamente concordate ed autorizzate dall'Amministrazione, fatte salve le eventuali attività/servizi migliorativi proposte in sede di Progetto Comunicativo/Partecipativo, coerenti con gli obiettivi esposti.

ART. 20 - Subappalto

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

ART. 21 - Stipula del contratto e relative spese

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali e consequenziali, che dovranno essere versate dallo stesso nella misura e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale e preventivamente comunicate al medesimo.

Nel caso di mancato versamento di tutte o parte delle spese contrattuali, il Comune trattiene la somma dovuta in sede di primo pagamento utile relativo al contratto, aumentata degli interessi calcolati al tasso legale.

ART. 22 – Risoluzione del contratto

1. Qualora si verificano uno o più inadempimenti agli obblighi contrattuali di cui al presente Capitolato il Comune di Siena, 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.

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. per inadempienze contrattuali si provvede inoltre all'incameramento della polizza fidejssoria versata a favore del Comune di Siena pari all'importo contrattuale ed allegata al contratto;
- 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 privativa e gli obblighi di riservatezza.
- g. per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi contrattuali e delle condizioni sottoscritte
- h. per inosservanza delle istruzioni e direttive impartite dal RUP

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.

Resta ferma la penale stabilita all'art.15 del presente Capitolato.

ART. 23 - 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 Siena, 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. 24 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente Capitolato e non espressamente richiamato si intendono espressamente richiamate ed accettate e sono pertanto contrattualmente vincolanti tutte le leggi e le norme vigenti in materia di appalti pubblici e la specifica normativa vigente nella materia oggetto dell'appalto.