



**AFFIDAMENTO DI SERVIZI PER LA REALIZZAZIONE  
DI INTERVENTI FORMATIVI PER  
AMMINISTRATORI DI SOSTEGNO – POR OB. 2 FSE 2007-2013**

*CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO*

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
ARTICOLO 2 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO .....	3
ARTICOLO 3 – DESTINATARI DELLA FORMAZIONE .....	5
ARTICOLO 4 - DURATA DEL CONTRATTO E TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.....	5
ARTICOLO 5 – RISORSE DISPONIBILI.....	5
ARTICOLO 6 – IMPORTO EFFETTIVO DEL CONTRATTO .....	6
ARTICOLO 7 – ANTICIPO - FATTURAZIONE - PAGAMENTI.....	6
ARTICOLO 8 – OFFERTA TECNICA.....	7
ARTICOLO 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	8
ARTICOLO 10 – COORDINAMENTO E GESTIONE.....	9
ARTICOLO 11 - PRESTAZIONI COMPLEMENTARI AI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO.....	9
ARTICOLO 12 – VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE.....	11
ARTICOLO 13 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	12
ARTICOLO 14 – SUBAPPALTO .....	12
ARTICOLO 15 - PENALITÀ E RISOLUZIONE.....	12
ARTICOLO 16 - GARANZIE.....	13
ARTICOLO 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
ARTICOLO 18 – PROPRIETÀ DEI PRODOTTI DI NATURA INTELLETTUALE, DEI MATERIALI DIDATTICI E PROMOZIONALI.....	14
ARTICOLO 19 - ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE ANTINFORTUNISTICHE ED ASSISTENZIALI - RESPONSABILITÀ DEL CONTRAENTE.....	14
ARTICOLO 19 - SPESE CONTRATTUALI.....	14
ARTICOLO 20 – SERVIZI ANALOGHI.....	15
ARTICOLO 21 - RECESSO.....	15
ARTICOLO 22 - FORO COMPETENTE .....	15
ARTICOLO 23 - NORME DI RINVIO .....	15

## **ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

L'Amministrazione Provinciale di Pistoia nel quadro di quanto previsto dalla D.C.P.8/2010 e D.G.P.105/2010, in vista anche di quanto previsto dal Protocollo d'Intesa del 11/05/2009 per la promozione e l'applicazione dell'istituto dell'amministratore di sostegno (L.6/2004), intende avviare una procedura di selezione per la realizzazione di interventi di formazione per amministratori di sostegno.

*L'amministrazione di sostegno<sup>1</sup> è una figura istituita con la Legge del 9 gennaio 2004 n 6, a tutela di chi, pur avendo difficoltà nel provvedere ai propri interessi, non necessita comunque di ricorrere all'interdizione o all'inabilitazione. L'amministratore di sostegno è stato istituito per quelle persone che, per effetto di un'infermità o di una menomazione fisica o psichica, si trovano nell'impossibilità, anche parziale o temporanea, di dover provvedere ai propri interessi. Anziani o disabili, ma anche alcolisti, tossicodipendenti, carcerati, malati terminali, ciechi, potranno ottenere, anche in previsione della propria eventuale futura incapacità, che il giudice tutelare nomini una persona, che abbia cura della sua persona e del suo patrimonio. L'amministratore di sostegno è un tutore delle persone dichiarate non autonome, anziane o disabili. Viene nominato dal giudice tutelare e scelto, dove è possibile, nello stesso ambito familiare dell'assistito, infatti può essere nominato amministratore di sostegno: il coniuge, purché non separato legalmente, la persona stabilmente convivente, il padre, la madre, il figlio o il fratello o la sorella, e comunque il parente entro il quarto grado. L'ufficio di amministrazione di sostegno non prevede l'annullamento delle capacità del beneficiario a compiere validamente atti giuridici, ed in questo si differenzia dall'interdizione.*

*I poteri dell'amministratore di sostegno vengono annotati a margine dei registri di stato civile, al fine di consentire a terzi il controllo sul suo operato. Dura dieci anni, ma può essere rinnovato, a meno che si tratti di un parente o del coniuge o della persona stabilmente convivente, nel qual caso dura per sempre, salvo rinuncia o richiesta di revoca dello stesso interessato.*

Finalità di questo dispositivo è quella di sviluppare le capacità e le competenze di chi in qualità di familiare o volontario e quindi pur non dovendo esercitare la funzione professionalmente, è tenuto comunque a rivestire la figura dell'amministratore di sostegno che è nominata dal Giudice Tutelare.

La Provincia di Pistoia, in collaborazione con gli enti firmatari del Protocollo d'intesa per la promozione e applicazione della L.6/2004 (DCP n.261 del 5/11/2009), sta istituendo in via sperimentale un Elenco di persone in possesso delle necessarie competenze tecniche che siano disponibili a svolgere la funzione di Amministratore di Sostegno ai sensi della Legge n.6 del 9 gennaio 2004.

## **ARTICOLO 2 - PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO**

L'appalto ha per oggetto la prestazione del servizio di seguito elencata, che dovrà essere eseguita puntualmente e con la massima cura, secondo quanto definito nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata dall'aggiudicatario.

Il servizio deve prevedere la:

- progettazione didattica;
- organizzazione compresa l'attività di selezione degli allievi;
- erogazione, comprensiva della realizzazione di prove in itinere per la verifica dell'apprendimento, dell'esame finale, della predisposizione di supporti all'apprendimento;
- monitoraggio

---

<sup>1</sup> Da [www.intrage.it](http://www.intrage.it)

di un pacchetto formativo composto da **due edizioni** di un corso avente una singola durata minima di **n. 60 ore**, avente finalità sia di accesso all'Elenco che di aggiornamento, per lo svolgimento dell'attività di amministratore di sostegno, strutturato secondo i contenuti minimi di sotto descritti, riguardanti il quadro di competenze fondamentali che l'aggiudicatario dovrà migliorare.

### **CORSO BASE AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

(45 ore)

#### **MODULO INTRODUTTIVO:**

1. L'amministratore di sostegno e cosa fare per il benessere della persona

#### **MODULO ASPETTI LEGISLATIVI:**

1. Capacità e incapacità giuridica
2. La legge 6/2004: Amministrazione di sostegno, inabilitazione e interdizione
3. Flessibilità e reversibilità
4. Soggetti, procedimento, scelta e revoca dell'Amministrazione di sostegno
5. Poteri e doveri dell'Amministratore di sostegno
6. Istituzioni giuridiche competenti sul territorio e ruolo del giudice tutelare e degli organi (ordini professionali avvocati, commercialisti, medici, notai)
7. Sintesi e valutazione del modulo

#### **MODULO ASPETTI SOCIO-SANITARI:**

1. I servizi socio-sanitari: struttura, organizzazione nella provincia di Pistoia
2. Area della disabilità
3. Area degli anziani
4. Area del disagio sociale (tossicodipendenze e carcere)
5. Area salute mentale
6. Rapporto tra il ruolo dell'amministratore di sostegno e le nuove forme di residenzialità
7. Sintesi e valutazione del modulo

#### **MODULO GESTIONE DEL PATRIMONIO:**

1. Quadro normativo in riferimento alle altre forme di tutela: strutture di supporto, l'utilizzo del trust ed i rapporti con l'autorità giudiziaria
2. L'amministrazione del patrimonio
3. Sintesi e valutazione del modulo

#### **MODULO SICUREZZA E PARI OPPORTUNITA':**

1. Sicurezza sui luoghi di lavoro
2. Parità di genere e pari opportunità

**LABORATORIO ESPERIENZIALE TENUTO DA SOGGETTI CHE ESERCITANO L'ATTIVITÀ DI AMMINISTRATORE DI SOSTEGNO**

<b>MODULO ASPETTI PSICOLOGICI E RELAZIONALI PER FAMILIARI</b>	<b>MODULO ASPETTI PSICOLOGICI E RELAZIONALI PER VOLONTARI</b>
<i>Il ruolo nella famiglia dell'Amministratore di sostegno</i>	<i>L'Amministratore di sostegno come nuova forma di volontariato</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Famiglia e assistenza: l'integrazione delle attività di sostegno al ruolo familiare</li> <li>2. Identità dell'Amministratore di sostegno: percezioni personali e acquisizione del nuovo ruolo</li> <li>3. Rapporto con il familiare assistito</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Volontariato e tipologia di assistenza</li> <li>2. Identità dell'Amministratore di sostegno: percezioni personali e acquisizione del ruolo</li> <li>3. Rapporto con la persona assistita</li> </ol>

4. Rapporti con gli altri familiari	4. Rapporti con gli altri familiari
5. Rapporti con le istituzioni	5. Rapporti con le istituzioni
6. Conciliazione dei tempi di lavoro, vita personale e sostegno	6. Conciliazione della vita personale con le attività di Amministratore di sostegno
7. Sostegno temporaneo o permanente: aspetti psicologici o gestione dello stress	7. Sostegno temporaneo o permanente: aspetti psicologici e <i>burn out</i>
8. Scambi di buone pratiche	8. Scambi di buone pratiche
9. Sintesi e valutazione del modulo	9. Sintesi e valutazione del modulo

L'erogazione dei percorsi formativi deve avvenire nell'area geografica della provincia di Pistoia e dovranno essere esplicitati nell'offerta tecnica i criteri e le modalità di erogazione del percorso formativo offerto in virtù del fatto che il soggetto proponente dovrà garantire l'attivazione di due edizioni di percorsi a cui l'utenza richiede di accedere.

La progettazione didattica dovrà essere adeguata e funzionale alle esigenze del particolare target individuato, nonché conforme a quanto previsto dalla Deliberazione della Giunta Regionale Toscana n. 532/2009 e s.m.i. ("Disciplinare per l'attuazione del sistema regionale delle competenze previsto dal Regolamento di esecuzione della L.R.32/2002). La durata effettiva, per uno o più allievi, del percorso formativo può essere ridotta rispetto alla durata prevista dal presente articolo sulla base di crediti formativi posseduti dagli allievi.

### **ARTICOLO 3 – DESTINATARI DELLA FORMAZIONE**

Dovrà essere previsto il numero minimo di 20 partecipanti per ciascuna edizione del corso, ripartiti nel seguente modo:

<i>Moduli</i>	<i>Totale Destinatari Previsti</i>
Corso base per amministratore di sostegno	20
Modulo aspetti psicologici e relazionali per familiari	10
Modulo aspetti psicologici e relazionali per volontari	10

I destinatari dell'attività formativa saranno individuati a cura dell'aggiudicatario attraverso le forme di pubblicità e selezione (conformi ai requisiti di iscrizione all'Elenco provinciale) indicate nella documentazione tecnica predisposta dal concorrente. Nel novero del numero dei destinatari deve essere conseguito il rispetto delle pari opportunità.

### **ARTICOLO 4 - DURATA DEL CONTRATTO E TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

Il contratto ha durata di **mesi 12** dalla data di stipula del contratto.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di apportare, in fase di esecuzione, delle variazioni all'articolazione temporale presentata dall'aggiudicatario sulla base di esigenze verificatesi successivamente all'aggiudicazione.

### **ARTICOLO 5 – RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse disponibili per l'appalto sono pari a **Euro 12.500,00** esclusa IVA.

La relativa spesa è a carico del bilancio 2010 e sarà finanziata attraverso l'Asse III del POR Ob.2 FSE 2007-2013.

## **ARTICOLO 6 – IMPORTO EFFETTIVO DEL CONTRATTO**

L'importo base stimato dell'appalto è fissato in **Euro 12.500,00** esclusa IVA

L'aggiudicatario avrà diritto al pagamento esclusivamente delle ore di percorso effettivamente erogate.

L'eventuale mancata erogazione delle ore dovuta a responsabilità dell'aggiudicatario comporta inoltre l'applicazione delle penali previste al successivo articolo 17.

Per la realizzazione delle attività del presente capitolato non sono contemplati costi relativi alla sicurezza (art. 86 comma 3 bis D.Lgs.163/2006) in quanto non sono riscontrabili rischi di interferenza generati dall'attività stessa.

## **ARTICOLO 7 – ANTICIPO - FATTURAZIONE - PAGAMENTI**

La stazione appaltante concede, su richiesta dell'aggiudicatario, un'anticipazione del 10% dell'importo contrattuale così come determinato all'art. 5, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.L. n.79/97 convertito, con modificazioni nella Legge n.140/97.

L'anticipo sarà erogato a fronte di fattura da emettersi entro 30 giorni dalla data di stipula, previa produzione di apposita fideiussione di pari importo di durata pari alla cauzione definitiva.

I pagamenti sono disposti entro 30 giorni dalla verifica di regolare esecuzione del progetto presentato.

La stazione appaltante procede ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica della permanenza della regolarità fiscale e contributiva dell'impresa appaltatrice e fermo quanto disposto ai seguenti paragrafi.

Nel caso si riscontrino irregolarità contributive i pagamenti rimarranno sospesi senza che ciò comporti per la Provincia la corresponsione di interessi di mora sui ritardati pagamenti.

Le fatture dovranno essere intestate a Provincia di Pistoia, Piazza San Leone, 1 – 51100 Pistoia, C.F. / P. IVA: 00236340477.

Le fatture pari al 30%, 60%, 90% dell'importo contrattuale previsto dovranno essere emesse al raggiungimento dei seguenti risultati:

- La prima fattura del 30% dell'importo contrattuale all'avvenuta erogazione di almeno il 30% delle ore di formazione previste;
- La seconda fattura dell'ulteriore 30% dell'importo contrattuale all'avvenuta erogazione di almeno il 60% delle ore di formazione previste;
- La terza fattura dell'ulteriore 30% dell'importo contrattuale all'avvenuta erogazione di almeno il 90% delle ore di formazione previste;

La fattura relativa al residuo 10% potrà essere emessa a conclusione del percorso e al ricevimento da parte della stazione appaltante della documentazione prevista all'art.11.10.

In caso di erogazione dell'anticipazione di cui al presente articolo, la stessa dovrà essere recuperata dall'ultima fattura che sarà emessa dall'aggiudicatario; in caso di eventuale incapienza la stazione appaltante è autorizzata a rivalersi sulla cauzione prestata.

Nel caso siano state contestate inadempienze all'impresa, la stazione appaltante può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penali, i pagamenti fino a che l'aggiudicatario non sia in regola con gli obblighi contrattuali.

Con la stipula del contratto l'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13/08/2010 n. 136.

## **ARTICOLO 8 – OFFERTA TECNICA**

L'offerta tecnica deve essere predisposta in riferimento agli elementi minimi sotto indicati eventualmente implementata con tutti gli altri elementi utili alla sua completezza.

Si invitano i concorrenti a predisporre offerte tecniche non superiori a *30 pagine*.

Nel novero del numero minimo di pagine consigliato per l'offerta tecnica non sono presi in considerazione gli eventuali Curriculum Vitae allegati.

Nell'offerta tecnica dovranno inoltre essere indicati gli indicatori di qualità della prestazione che vengono sottoposti a monitoraggio e controllo, gli strumenti da utilizzare nonché i processi e le modalità di conduzione del monitoraggio e controllo.

### **Elementi dell'offerta tecnica**

#### **Progetto didattico.**

Deve contenere:

- criteri di selezione dei destinatari dell'attività formativa, sia in funzione dell'iscrizione all'elenco che della motivazione dei familiari o volontari;
- descrizione dei contenuti formativi del percorso in termini di contenuti ed obiettivi di apprendimento;
- descrizione delle tipologie di strumenti di supporto sia di tipo manualistico sia di strumenti esercitativi/simulativi o altro;
- descrizione dell'organizzazione operativa del servizio e delle attività svolte dal referente organizzativo;
- descrizione delle modalità, dei tempi e degli strumenti per la verifica in itinere dell'apprendimento;
- articolazione modulare del percorso, suo calendario e ripartizione delle ore;
- modalità di individuazione dei destinatari del percorso formativo.

#### **Progetto di prove di verifica dell'apprendimento in itinere.**

Deve contenere la descrizione delle tipologie di prove e degli strumenti che si intendono utilizzare per la verifica in itinere degli obiettivi di apprendimento conseguiti dalle partecipanti.

#### **Logistica.**

Devono essere indicati i seguenti elementi:

- specifica localizzazione della/e sede/i di erogazione;
- caratteristiche dei locali in cui verrà svolta la formazione in aula/laboratorio.

#### **Risorse professionali.**

Devono essere indicate:

- per attività di docenza, codocenza, testimonianza specialistica:
  - le caratteristiche professionali dei docenti impegnati nella formazione in aula/laboratorio in termini numero di anni di esperienza di docenza
  - le caratteristiche professionali degli esperti del mondo delle professioni coinvolti in testimonianze ed attività formative in termini numero di anni di esperienza professionale nel settore
- per attività di tutoraggio
  - le caratteristiche professionali del tutor in termini di numero di anni di esperienza di tutoraggio e attività similari
  - la quota percentuale di ore di impegno, rispetto al totale delle ore di formazione

- rapporto tra numero di tutor coinvolti e numero di partecipanti
- per attività di coordinamento didattico
  - le caratteristiche professionali del coordinatore in termini di numero di anni di esperienza di coordinamento didattico
  - la quota percentuale di ore di impegno, rispetto al totale delle ore di formazione.

### **Servizi di supporto.**

Devono essere indicate le modalità per il rilascio di informazioni agli allievi e di raccolta delle iscrizioni, almeno in termini di:

- localizzazione;
- disponibilità temporale.

Per eventuali altri servizi di supporto che si intende mettere a disposizione dovranno essere indicate le modalità, tempi e luoghi di erogazione.

## **ARTICOLO 9 - CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art. 83 del D. Lgs. n.163/06.

Alle offerte saranno attribuiti i relativi punteggi sulla base dei criteri di seguito indicati:

### **I) – Qualità dell'offerta tecnica proposta (90 punti)**

La proposta sarà valutata avendo a riferimento i seguenti elementi:

1. coerenza del progetto didattico rispetto al conseguimento delle competenze previste **(massimo 36 punti ripartiti come segue)**:
  - 1.1. contenuti formativi del percorso, monte ore complessivo; articolazione modulare del percorso; ripartizione delle ore fra i vari moduli; periodo di svolgimento **(massimo 18 punti)**;
  - 1.2. strumenti di supporto sia di tipo manualistico sia strumenti esercitativi/simulativi o altro, descrizione dell'organizzazione operativa del servizio; attività del referente organizzativo **(massimo 10 punti)**;
  - 1.3. modalità di individuazione dei destinatari del percorso formativo **(massimo 2 punti)**;
  - 1.4. individuazione di criteri da adottare per la selezione dei destinatari della formazione, tali da assicurare il coinvolgimento nel percorso formativo in relazione ai requisiti di iscrizione all'Elenco provinciale **(massimo 6 punti)**;
2. caratteristiche e modalità delle prove di verifica in itinere e dei relativi strumenti in termini di coerenza con gli obiettivi di apprendimento previsti dal progetto didattico **(massimo 7 punti)**;
3. caratteristiche delle risorse professionali impegnate nella docenza, codocenza, testimonianza specialistica e di altre risorse professionali impiegate, in termini di consistenza dell'impegno nel progetto e di esperienza professionale **(massimo 24 punti)**;
4. caratteristiche delle risorse professionali impegnate nella docenza, codocenza, testimonianza specialistica e di altre risorse professionali impiegate (anche di staff), in termini di consistenza dell'impegno nel progetto e di esperienza professionale nel campo della formazione per amministratori di sostegno **(massimo 12 punti)**;
5. caratteristiche dei locali previsti per la formazione, caratteristiche tecnologiche e quantità degli strumenti a disposizione dei partecipanti **(massimo 6 punti)**;
6. presenza, nelle caratteristiche dei servizi forniti, di elementi che ne facilitano l'accessibilità per i partecipanti in termini di luoghi e orari **(massimo 5 punti)**.



## **II) Servizi aggiuntivi e migliorativi (massimo 10 punti)**

Massimo 10 punti, per la presenza nell'offerta della seguente prestazione aggiuntiva e migliorativa, così attribuiti:

- 5 punti per l'offerta di un seminario informativo propedeutico al corso;
- 5 punti per l'offerta di un seminario informativo dei risultati al termine del corso.

Per ogni offerta, il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei singoli punteggi riportati in ognuna delle categorie sopra elencate.

*Non sarà valutata l'offerta di servizi aggiuntivi e migliorativi, se l'offerta tecnica non raggiunge il punteggio minimo del 60% dei punti previsti per la sua valutazione – ossia 54.*

## **ARTICOLO 10 – COORDINAMENTO E GESTIONE**

L'aggiudicatario è tenuto ad individuare e comunicare alla stazione appaltante il nominativo di un referente organizzativo per il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti attuativi del contratto.

L'individuazione del referente organizzativo costituisce il primo adempimento a cui l'aggiudicatario deve far fronte entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto.

L'aggiudicatario potrà successivamente provvedere alla sostituzione del proprio referente con altro soggetto, dandone comunicazione per iscritto alla stazione appaltante.

La stazione appaltante farà riferimento al referente indicato per la soluzione di tutti gli aspetti organizzativi connessi alla gestione del contratto.

Il referente dovrà svolgere le attività indicate nell'offerta tecnica e quant'altro necessario per lo svolgimento della prestazione e rendersi disponibile per tutti gli incontri richiesti dalla stazione appaltante.

Per tutte le comunicazioni tra le parti viene privilegiata la posta elettronica, anche senza il vincolo della firma digitale, purché destinatario e mittente rientrino tra il personale della stazione appaltante ed il referente dell'aggiudicatario. Viene obbligatoriamente utilizzato il documento cartaceo esclusivamente per fatture, applicazione di penali, risoluzioni anticipate del contratto e convocazioni dei partecipanti alle attività formative.

Tutte le comunicazioni tra l'aggiudicatario ed allievi avvengono, di preferenza, tramite e-mail.

## **ARTICOLO 11 - PRESTAZIONI COMPLEMENTARI AI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

La stazione appaltante fornirà all'aggiudicatario, in relazione alle attività e alla tempistica previste nell'offerta tecnica, l'accesso ai sistemi informativi necessari per l'espletamento delle prestazioni di seguito indicate.

L'aggiudicatario, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa sulla privacy, deve effettuare le seguenti prestazioni:

### **11.1 – Individuazione dei nominativi dei partecipanti alla iniziativa formativa**

L'individuazione delle partecipanti avverrà a cura dell'aggiudicatario attraverso la procedura indicata nell'offerta tecnica.

Dovranno essere riconosciuti crediti in ingresso a chi ha già frequentato corsi aventi ad oggetto l'attività dell'amministratore di sostegno.

Tutti i partecipanti dovranno compilare una scheda di iscrizione il cui fac-simile sarà messo a disposizione dalla stazione appaltante; la consegna di tale scheda e la raccolta dei dati è a cura dell'aggiudicatario.

Il servizio non potrà iniziare con un numero di partecipanti inferiore ai 2/3 di quelli previsti nell'offerta tecnica.

Nel caso in cui il numero delle partecipanti, durante lo svolgimento del servizio, dovesse scendere di oltre 1/3, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante il verificarsi dell'evento al fine di analizzarne le motivazioni e predisporre i necessari correttivi.

Nel caso in cui il numero dei partecipanti, durante lo svolgimento del servizio, dovesse scendere di oltre 2/3, l'aggiudicatario dovrà comunicare alla stazione appaltante il verificarsi dell'evento e il prezzo offerto dall'aggiudicatario sarà abbattuto del 50% a decorrere dal momento in cui tale evento si è verificato.

### **11.2 Alimentazione dei dati del Sistema Informativo FSE**

L'aggiudicatario dovrà provvedere alla corretta, puntuale e completa alimentazione del Sistema Informativo FSE con i seguenti dati:

- dati di attuazione del servizio;
- data di scadenza delle iscrizioni;
- dati fisici di dettaglio concernenti i partecipanti, rilevati all'inizio e al termine degli interventi, ripartiti per condizione di studio e/o lavorativa, età, sesso, titolo di studio ecc..

L'aggiudicatario è inoltre tenuto ad inserire tutti i dati che si dovessero rendere necessari a seguito di modifiche normative e regolamentari che abbiano riflessi sul Sistema Informativo FSE. In caso di RTI, l'obbligo di alimentazione del Sistema Informativo FSE è un compito di competenza della mandataria.

### **11.3 – Avvio delle attività formative - Convocazione delle partecipanti**

L'aggiudicatario deve dare comunicazione dell'avvio di ciascuna attività alla Provincia di Pistoia con almeno 5 giorni di anticipo ed inserire il relativo dato nel Sistema Informativo FSE.

L'aggiudicatario provvederà alle convocazioni tramite e-mail e raccomandata A/R da inviare all'indirizzo dei partecipanti medesimi.

L'aggiudicatario sarà obbligato ad utilizzare in tutti i documenti e le comunicazioni relative all'appalto i loghi della Regione Toscana, del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale e dell'Unione Europea.

### **11.4 - Tenuta dei registri per la raccolta firme - presenza**

L'aggiudicatario provvederà alla tenuta ed alla corretta compilazione dei registri didattici ed alla riconsegna degli stessi alla stazione appaltante, ciascuno corredato di un riepilogo delle presenze per partecipante.

A tal fine l'aggiudicatario si rapporterà con lo stesso secondo quanto previsto all'articolo 13.

### **11.5 – Comunicazioni concernenti l'avvio e l'andamento delle attività formative**

L'aggiudicatario è tenuto a inviare alla stazione appaltante almeno 5 giorni prima dell'avvio di ciascuna edizione del percorso, una comunicazione contenente:

- l'indicazione del numero di matricola attribuito all'edizione;
- la sede e l'orario di svolgimento della sessione di apertura
- il calendario dettagliato dell'attività con indicazione delle sedi e degli orari di svolgimento

L'aggiudicatario è inoltre tenuto ad inviare alla stazione appaltante tempestiva comunicazione di eventuali dimissioni e/o assenze prolungate di partecipanti.

### **11.6 - Predisposizione di report e somministrazione di questionari di fine attività**

L'aggiudicatario è tenuto alla somministrazione dei questionari di fine attività, questionario per i partecipanti, scheda-docente, i cui modelli saranno messi a disposizione dalla stazione appaltante.

L'aggiudicatario è inoltre tenuto all'elaborazione dei risultati emersi dalla somministrazione dei questionari, alla compilazione della sintesi degli stessi ed all'invio dello stesso all'Amministrazione entro 5 giorni dal termine delle attività formative.

#### **11.7 – Certificazione degli esiti**

Gli interventi formativi devono concludersi preferibilmente con il rilascio di dichiarazione degli apprendimenti redatto secondo quanto stabilito dalla D.G.R.T.532/2009 punto B3, in ogni caso, con attestato di frequenza del percorso formativo effettuato.

Il rilascio della dichiarazione o attestazione avviene a cura della stazione appaltante.

#### **11.8 – Gestione della verifica finale di verifica delle competenze**

La verifica delle competenze acquisite sarà effettuata dall'aggiudicatario attraverso un'apposita verifica finale.

#### **11.9 - Verbali di documentazione**

Tutte le riunioni tra la stazione appaltante e l'aggiudicatario inerenti la gestione dei servizi previsti dal presente Capitolato e dal contratto, ivi comprese quelle con i docenti, sono documentate con apposito verbale. Redatto in forma sintetica, deve contenere i seguenti elementi:

- data, orario e sede di svolgimento;
- nominativo e ruolo dei partecipanti;
- ordine del giorno, comprensivo di una sintesi essenziale degli argomenti trattati;
- eventuali decisioni assunte.

L'aggiudicatario provvede a redigere il verbale entro le 48 ore successive al termine della riunione e ad inviarne copia alla stazione appaltante in formato elettronico che provvede a confermarlo o ad avanzare osservazioni o richieste di rettifica. Non viene stabilito alcun obbligo di firma per i partecipanti, fatti salvi i casi in cui almeno una delle parti lo richieda.

#### **11.10 – Consegna della documentazione al termine delle attività**

A conclusione delle attività previste dal servizio oggetto di appalto, l'aggiudicatario è tenuto a consegnare alla stazione appaltante entro 30 giorni dalla conclusione delle attività complessive, la seguente documentazione:

- originali delle schede di iscrizione dei partecipanti;
- una copia del materiale didattico predisposto per i partecipanti;
- eventuali prodotti realizzati nella attività;
- originali della documentazione concernente le prove di verifiche intermedie;
- originali della documentazione relativa alle verifiche finali;
- originali dei questionari compilati dai partecipanti e delle schede-docenti.

### **ARTICOLO 12 – VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE**

L'Amministrazione effettua ispezioni e verifiche sull'esecuzione delle prestazioni; tali verifiche, di norma effettuate senza alcun preavviso all'aggiudicatario presso le sedi di svolgimento delle azioni e/o sedi amministrative, hanno una finalità sia conoscitiva e di monitoraggio generale della realizzazione degli interventi.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire ai funzionari pubblici autorizzati il libero e tempestivo accesso alle strutture e agevolare il controllo. Qualsiasi impedimento allo svolgimento delle verifiche in itinere potrà costituire motivo di sanzioni. Per ciascuna verifica ispettiva effettuata, l'Amministrazione competente redige un verbale, nel quale vengono registrate le attività svolte ed

i relativi esiti; tale verbale viene sottoscritto dai rappresentanti dell'Amministrazione competente e dall'aggiudicatario.

### **ARTICOLO 13 – STIPULA DEL CONTRATTO**

L'aggiudicazione definitiva è subordinata alla dimostrazione del possesso o dell'avvenuta acquisizione anche successivamente all'espletamento della gara, dell'accreditamento regionale previsto dall'art. 17, comma 4 della L.R.32/2002 e dall'art. 67 e seguenti del Regolamento di esecuzione della L.R.n.32/2002 approvato con D.G.R.n.787 del 04/08/2003 ed emanato con D.P.G.R.n.47/R del 08/08/2003 e successive modifiche. Per gli aggiudicatari non accreditati si faccia riferimento al seguente indirizzo internet per ulteriori informazioni in merito: [http://www.regione.toscana.it/regione/export/RT/sito-RT/Contenuti/sezioni/lavoro\\_formazione/formazione/rubriche/cosa\\_fare\\_per/visualizza\\_asset.html\\_1513956392.html](http://www.regione.toscana.it/regione/export/RT/sito-RT/Contenuti/sezioni/lavoro_formazione/formazione/rubriche/cosa_fare_per/visualizza_asset.html_1513956392.html).

L'aggiudicatario resta impegnato all'eventuale aggiudicazione e stipula del contratto fin dal momento della presentazione dell'offerta, mentre la stazione appaltante resta impegnata dal momento dell'approvazione dell'aggiudicazione.

### **ARTICOLO 14 – SUBAPPALTO**

Non è consentito il subappalto dei servizi oggetto del presente appalto.

### **ARTICOLO 15 - PENALITÀ E RISOLUZIONE**

Il mancato e non puntuale rispetto degli obblighi contenuti nel presente Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta tecnica comporta l'applicazione delle penali di seguito riportate:

- a) per ogni giorno di ritardo nell'inizio del percorso formativo rispetto al calendario approvato: euro 50,00; se il ritardo si protrae per oltre 10 giorni l'ammontare della penale giornaliera è raddoppiato. La penale sarà applicata per un massimo di 20 giorni, trascorsi i quali l'Ente procederà alla risoluzione del contratto previa diffida;
- b) per ogni giorno di ritardo nella conclusione del percorso formativo rispetto al calendario approvato: euro 50,00; se il ritardo si protrae per oltre 10 giorni l'ammontare della penale giornaliera è raddoppiato. La penale sarà applicata per un massimo di 20 giorni, trascorsi i quali, trascorsi i quali l'Ente procederà alla risoluzione del contratto previa diffida;
- c) la variazione della sede di svolgimento delle attività formative senza la preventiva autorizzazione dell'Ente comporterà l'applicazione di una penale pari ad euro 1.000,00;
- d) per ogni modifica non preventivamente comunicata o autorizzata del gruppo di formatori indicato nell'offerta: euro 500,00. La penale sarà applicata per un numero massimo di due volte, oltre le quali l'Ente procederà alla risoluzione del contratto previa diffida;
- e) per la mancata erogazione del numero delle ore complessive per il percorso di formazione offerto indicato dall'aggiudicatario: euro 200,00 per ogni ora di mancata erogazione;
- f) il ritardo nell'inserimento nel Sistema Informativo FSE dei dati previsti al punto 11.2: euro 50,00 per ogni giorno di ritardo; durante l'inadempimento sono inoltre sospesi i pagamenti.

Si prescinde dall'applicazione delle penali nel caso di forza maggiore tempestivamente comunicato dall'aggiudicatario nonché in tutti i casi in cui è stata concessa dalla stazione appaltante specifica autorizzazione scritta alla variazione del termine, della sede di svolgimento o del gruppo dei formatori.

Nei casi di cui alle lett. a-b-f le penali vengono applicate dal giorno successivo alla scadenza del termine e vengono comunicate dal dirigente con lettera raccomandata A/R.

Nei casi di cui alle lett. c-d-e, il dirigente provvederà a contestare l'inadempimento all'aggiudicatario e ad applicare la penale, ove ritenga che le motivazioni addotte, da inviarsi alla stazione appaltante entro 5 giorni consecutivi dalla contestazione, non siano sufficienti ad escludere l'imputabilità dell'inadempimento all'impresa .

In caso di applicazione delle penali, la stazione appaltante ha facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti all'aggiudicatario in relazione al presente contratto ovvero di incamerare in tutto o in parte la cauzione definitiva.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, oltre che nei casi sopraindicati, anche nelle ipotesi in cui il mancato adempimento comporti un non corretto svolgimento del percorso formativo.

A seguito della risoluzione del contratto la stazione appaltante può porre a carico dell'impresa i maggiori costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, prelevandoli dalla cauzione definitiva, fatto salvo l'eventuale ulteriore risarcimento del danno.

## **ARTICOLO 16 - GARANZIE**

L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fidejussoria del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui al comma 1 deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

Ai sensi dell'art.113, c. 3 del D.Lgs.n.163/06 la garanzia fidejussoria è progressivamente svincolata sulla base dello svolgimento della prestazione.

## **ARTICOLO 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti della normativa in materia di protezione dei dati personali, emanata con il D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196 ed in relazione alle operazioni che vengono eseguite per lo svolgimento delle attività previste dal presente appalto, la Provincia di Pistoia, in qualità di Titolare, nomina l'aggiudicatario Responsabile esterno del trattamento, ai sensi delle "Disposizioni tecnico-organizzative per i trattamenti con strumenti non elettronici" di cui all'allegato n. 3 della Deliberazione della Giunta Provinciale n. 31/2006, aggiornata con Deliberazione della Giunta Provinciale n. 96/2008.

Si precisa che tale nomina avrà validità per il tempo necessario per eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'appalto.

L'aggiudicatario, in quanto Responsabile esterno, è tenuto ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del D.Lgs.n.196/2003.

In particolare si impegna a:

- utilizzare i dati solo per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività oggetto del contratto con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- nominare per iscritto gli incaricati del trattamento, fornendo loro le necessarie istruzioni;

- adottare idonee e preventive misure di sicurezza atte ad eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, nel rispetto delle disposizioni contenute nell'articolo 31 del D.Lgs.196/2003;
- adottare tutte le misure di sicurezza, previste dagli articoli 33, 34, 35 e 36 del D.Lgs.196/2003, che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di cui all'articolo 31, analiticamente specificato nell'allegato B al decreto stesso, denominato "Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza";
- predisporre e trasmettere, su richiesta della stazione appaltante una relazione conclusiva in merito agli adempimenti eseguiti e alle misure di sicurezza adottate.

#### **ARTICOLO 18 – PROPRIETÀ DEI PRODOTTI DI NATURA INTELLETTUALE, DEI MATERIALI DIDATTICI E PROMOZIONALI**

I materiali didattici, promozionali e di altro tipo, realizzati per le attività di cui al presente appalto sono di proprietà della stazione appaltante, che ne acquisisce anche i diritti esclusivi di utilizzazione economica.

Relativamente ai materiali software:

- a) l'Ente è proprietario e titolare dei diritti esclusivi di utilizzazione economica, secondo quanto previsto dalla legge n. 633/41, di tutto il software sviluppato ex novo dall'aggiudicatario;
- b) i software già sviluppati da terzi o dall'aggiudicatario e forniti da quest'ultimo per le attività oggetto dell'appalto devono essere corredati da una licenza d'uso (o altra autorizzazione comunque denominata) a tempo indeterminato o a tempo determinato con scadenza successiva al 31/12/2020, rilasciata dal produttore o dal rivenditore in data antecedente al loro primo utilizzo per le attività oggetto dell'appalto, finalizzata a tenere indenne l'Ente da ogni futura richiesta da parte del soggetto che ha rilasciato la licenza d'uso;
- c) i software già sviluppati da terzi o dall'aggiudicatario, oggetto di ulteriore attività di sviluppo da parte di quest'ultimo per le attività oggetto dell'appalto, dovranno essere corredati da una licenza d'uso per la parte preesistente secondo le modalità indicate alla lettera b) del presente articolo, mentre per la parte sviluppata ex novo dall'aggiudicatario seguiranno il regime di cui alla lettera a) del presente articolo.

#### **ARTICOLO 19 - ASSICURAZIONI OBBLIGATORIE ANTINFORTUNISTICHE ED ASSISTENZIALI - RESPONSABILITÀ DEL CONTRAENTE**

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche in vigore; ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione ricadrà sul contraente restandone sollevata l'Amministrazione.

In particolare, l'aggiudicatario si impegna ad ottemperare a tutti gli adempimenti che sono previsti dal D.Lgs.n.81/2008.

#### **ARTICOLO 19 - SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto di appalto sarà stipulato in forma di scrittura privata soggetta a registrazione solo in

caso d'uso e a imposta di bollo. I corrispettivi del contratto sono soggetti alle disposizioni del D.P.R. 131/1986 e del D.P.R. 642/1972 per quanto riguarda l'imposta di registro e di bollo e tutti gli altri oneri riferibili, tenuto conto delle loro modifiche ed integrazioni.

L'imposta di bollo e di registro del contratto e tutti gli altri oneri tributari sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **ARTICOLO 20 – SERVIZI ANALOGHI**

Nell'ambito del progetto generale inerente le attività sopra descritte la Provincia di Pistoia si riserva di affidare al medesimo aggiudicatario servizi analoghi di cui al presente capitolato entro e non oltre il 10esimo mese dalla stipula del contratto, ai sensi dell'art.57 comma 5 lett. b del D.Lgs.n.163/2006, per un importo massimo del 30% dell'ammontare del corrispettivo dell'incarico.

#### **ARTICOLO 21 - RECESSO**

L'Amministrazione può, in qualsiasi momento, recedere dal contratto stipulato per sopravvenuti motivi di interesse pubblico. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente eseguiti, secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di recedere dal contratto.

#### **ARTICOLO 22 - FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia inerente il presente contratto, ove la stazione appaltante sia attore o convenuto resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Pistoia, con espressa rinuncia di qualsiasi altro.

#### **ARTICOLO 23 - NORME DI RINVIO**

Trattandosi di appalto di servizi di cui all'Allegato IIB al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 163/2006) esclusi in tutto o in parte dalla applicazione del codice stesso ai sensi del combinato disposto degli articoli 20 e 27 D.Lgs. 163/2006, si applicano alla presente procedura le specifiche disposizioni di cui al Capitolato Speciale di Appalto, agli atti di gara. Le norme del D.Lgs. 163/2006 si applicano solo se ed in quanto espressamente richiamate dagli atti di gara.

Il Responsabile unico del procedimento

---