

COMUNE DI MONTALE

(Provincia di Pistoia)

CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELLA SCUOLA COMUNALE DI MUSICA per il biennio di attività didattica 2018/2020, pertanto fino al 31.8.2020

Art. 1 - Condizioni preliminari e oggetto della concessione

Questo Comune intende procedere all'affidamento in concessione della gestione della Scuola comunale di Musica.

Al fine di garantire un elevato livello qualitativo dell'offerta didattica e culturale della scuola, viene stabilito in 100 unità il numero massimo degli iscritti annuali alla scuola di musica.

Il Servizio Funzionale del Comune di Montale al quale è affidata la competenza in materia di attività culturali, svolge tutte le azioni di indirizzo, controllo e verifica di gestione indicate nel presente capitolato. Il R.U.P. corrisponde al Responsabile di detto servizio funzionale sig.ra Elena Logli.

Art. 2 . Durata della concessione

Per il biennio di attività didattica 2018/2020, pertanto dalla data di sottoscrizione del relativo atto contrattuale al 31.8.2020.

Art. 3 . Importo a base d'asta

L'importo annuo a base di gara è fissato in € 55,00 per ogni soggetto che si iscriverà alla scuola versando regolarmente la relativa quota di iscrizione e che avrà frequentato almeno 2/3 delle 28 settimane di lezione previste dal successivo articolo 12, dietro presentazione di copie di ricevute delle quote di frequenza versate dagli utenti.

Detta quota di iscrizione resterà di esclusiva competenza dell'Amministrazione comunale, mentre il concessionario introiterà direttamente le quote di frequenza degli utenti nelle misure fissate con apposita deliberazione della Giunta comunale. Con la medesima delibera verrà fissata anche la quota annuale di iscrizione alla scuola.

L'importo massimo della concessione deriva pertanto dal seguente calcolo:

$$100 \text{ (numero massimo annuali di iscritti)} \times € 55,00 \times 2 \text{ anni di attività} = € 11.000,00$$

Il corrispettivo dovuto all'affidatario è determinato secondo le previsioni del Capitolato per l'affidamento in concessione della gestione della scuola di musica per il periodo previsto.

In particolare l'Amministrazione comunale concorre annualmente alle spese per la gestione, la progettazione e realizzazione dell'attività della scuola di musica con un contributo che, trattandosi di affidamento relativo alla gestione complessiva della scuola, comprende anche la concessione di servizi relativi allo svolgimento delle attività. Il corrispettivo delle prestazioni previste nel presente capitolato consiste nel diritto per il concessionario di gestire economicamente le attività oggetto del contratto e quindi di introitare le tariffe di iscrizione quale compenso per la gestione.

L'importo corrisposto dall'Amministrazione è pari a quello risultante dall'offerta che non può essere superiore a € 11.000,00, importo complessivo presunto per la concessione.

Articolo 4 – Gestione economica

La particolare forma di affidamento della gestione impone al Concessionario un'attività amministrativa ed economica particolarmente oculata operando scelte mirate.

Il Concessionario deve tenere una contabilità di ogni movimento in entrata ed in uscita, al fine di permettere l'esercizio del controllo al Concedente, secondo la seguente forma di bilancio:

A- ENTRATE:

1. contributi comunali

2. rette di frequenza concordate
3. eventuali incassi di biglietteria derivanti dall'organizzazione di attività direttamente gestite dal Concessionario e rientranti in progetti comunque concordati con l'Amministrazione Comunale
4. contributi regionali, provinciali, UE
5. contributi di altri enti pubblici o privati
6. altri proventi o eventuali introiti
7. donazioni o lasciti
8. sponsorizzazioni

B- USCITE

1. liquidazione compensi al personale e agli artisti
2. affitto, acquisto e manutenzione strumenti musicali
3. acquisto materiale didattico e di cancelleria
4. acquisto e manutenzione attrezzature d'ufficio
5. tipografia e stampa
6. pubblicità
7. Siae, Enpals, INPS, Irpef, etc..
8. Assicurazione
9. altri eventuali da indicare

Ogni movimento contabile deve trovare dimostrazione in specifica documentazione. A prova delle entrate e delle uscite, il Concessionario deve allegare al bilancio copia delle relative ricevute o documentazione equivalente. Ad ogni modo l'Amministrazione Comunale ha il diritto in qualsiasi momento di chiedere chiarimenti sulle varie voci di bilancio, il Concessionario ha l'obbligo di darne riscontro.

Il Comune si riserva, altresì, il diritto di verificare la perfetta e regolare tenuta della contabilità e di eseguire indagini e verifiche.

Art. 5 – Rendiconto della gestione

Entro il 30 agosto di ogni anno di vigenza contrattuale il Concessionario presenta al Comune una relazione sullo stato di gestione riferito all'attività svolta, unitamente al rendiconto della gestione dell'anno scolastico, entrambi corredati da adeguata documentazione. In caso di avanzo di amministrazione evidenziato dal rendiconto, il Comune non provvederà all'erogazione del contributo per la parte corrispondente. Nello specifico, il rendiconto deve essere accompagnato da una relazione illustrativa dell'andamento gestionale, dei risultati ottenuti nelle varie attività con particolare riferimento all'indicazione della tipologia di corso avviato, del numero di iscritti distinti tra residenti e non residenti, delle attività collaterali svolte anche in attuazione della proposta gestionale offerta in sede di partecipazione alla gara. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante del Concessionario. Il concedente può richiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli sia contabili che inerenti la conduzione della struttura concessa in uso.

Art. 6 - Variazioni disposte dal concessionario

Il concessionario, durante l'esecuzione del contratto, può richiedere, alle stesse condizioni contrattuali, un aumento massimo od una diminuzione massima del 20% delle prestazioni. Le modalità di esecuzione e i corrispettivi relativi verranno regolati fra le parti.

Qualora, per qualsiasi causa, l'Amministrazione provveda ad effettuare interventi di ristrutturazione, trasloco e/o qualsiasi altra attività che implichi la sospensione dei servizi, ha la facoltà di chiedere alla ditta, con preavviso di non meno di cinque giorni, fatta salva ogni causa accidentale o straordinaria, che siano sospesi i servizi stessi.

Art. 7- Luogo di svolgimento dei servizi

Le attività della Scuola Comunale di Musica si svolgeranno nei seguenti edifici comunali: Casa delle Associazioni di Fognano e sala comunale di musica presso il Circolo ARCI di Montale, secondo le esigenze organizzative della Scuola e del gestore della Sala Comunale di Musica.

Il concessionario accetta i beni nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano al momento della consegna e si impegna a non destinarli a scopo differenti rispetto a quanto stabilito dall'art. 1 del presente capitolato, restituendoli alla scadenza concordata nello stato in cui si trovavano all'atto della consegna, salvo deterioramento dovuto all'uso.

Il concessionario è tenuto a custodire e a conservare la cosa con la diligenza del buon padre di famiglia.

Il concessionario si assume la piena e totale responsabilità, ai sensi degli artt. 2043 e 2051 c.c., in ordine ai danni eventualmente subiti da terzi all'interno della aule o comunque a causa delle attività svolte all'interno.

Nell'eventualità di manchevolezze e/o danni imputabili al concessionario e non dipendenti dal normale d'uso, lo stesso dovrà provvedere alla rimessa in pristino nel termine assegnato dal concedente, a propria cura e spese. In mancanza il concedente procederà d'ufficio a spese del concessionario, rivalendosi sulla cauzione e in qualsiasi altra forma di legge.

Art. 8 . Ambiti della Gestione

Gestione complessiva dell'attività organizzativa, amministrativa, finanziaria, didattica e artistica della Scuola di Musica, in particolare vengono richiesti:

1. Predisposizione del Piano annuale dell'Offerta Formativa;
2. Individuazione dei docenti e gestione delle relative condizioni contrattuali;
3. Cura delle iscrizioni, riscossione delle quote e organizzazione dei corsi;
4. Cura dei rapporti con gli allievi e con le famiglie;
5. Promozione delle attività didattiche e delle attività musicali;
6. Cura dei rapporti con l'associazionismo locale e con altre realtà territoriali;
7. Proposte innovative di sviluppo didattico-organizzativo della scuola comunale di musica;
8. Proposte di interventi all'interno delle Scuole del territorio per momenti di formazione con gli insegnanti e attività di educazione musicale con gli studenti;
9. Proposte di attività concertistica per la promozione della cultura musicale nel territorio;

L'Amministrazione comunale, tramite i propri uffici, potrà collaborare con il concessionario nell'attività informativa verso l'utenza, nella ricezione delle iscrizioni e in quanto altro potrà essere utile per il miglior funzionamento del servizio.

Art. 9 - Criteri di valutazione;

I criteri di valutazione sono indicati nell'allegato A " Criteri di aggiudicazione" al presente Capitolato.

Art. 10 - Funzioni di indirizzo e controllo

Le funzioni di indirizzo, programmazione, monitoraggio e controllo della gestione dei servizi oggetto della presente concessione sono esercitate dal concessionario che può richiedere in qualsiasi momento informazioni e documentazione necessari per lo svolgimento dei compiti sopra citati.

Art. 11- Autonomia del concessionario

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto della presente concessione, il concessionario agisce in piena autonomia organizzativa, tenendo conto delle caratteristiche dei luoghi, della qualità dei servizi richiesti nell'ambito delle politiche culturali e educative del Comune.

Art. 12 - Piano dell'Offerta Formativa

Il concessionario è tenuto a predisporre un Piano annuale dell'Offerta Formativa, sulla base delle linee guida indicate dal Comune e dei bisogni formativi rilevati nel territorio. Il Piano dovrà esplicitare i contenuti, le metodologie didattiche, la durata e l'articolazione di ciascun corso. Tutti i corsi dovranno essere strutturati salvaguardando gli indirizzi formativi indicati dalle norme e dai piani culturali regionali.

La durata dei corsi annuali dovrà essere non inferiore alle 28 settimane di lezione, compatibile con il calendario scolastico e concordata con il Comune. Dovranno essere previsti saggi finali ed eventuali lezioni aperte o interventi di altro tipo durante l'anno formativo per far conoscere le attività e le metodologie adottate nei corsi.

Il piano dell'offerta formativa annuale dovrà comprendere anche una proposta di tariffe per i corsi, le quali dovranno essere approvate dalle Amministrazioni Comunali.

Art. 13. L'organizzazione dei corsi e la segreteria

Il concessionario cura le iscrizioni e l'organizzazione dei corsi. Le iscrizioni avvengono presso la segreteria della scuola e presso l'Ufficio Servizi Culturali del Comune, nelle modalità e i tempi che vengono concordati con il Comune stesso. Dovranno essere garantite:

- La riscossione delle tariffe;
- La redazione del programma didattico e del calendario delle lezioni;
- L'assegnazione delle lezioni individuali e collettive ai docenti;
- La tenuta di registri appositi per la documentazione degli orari, dei docenti e degli alunni delle singole lezioni.

Al termine delle iscrizioni di inizio anno, e poi con scadenza trimestrale, il concessionario comunica al Comune i dati relativi agli iscritti e ai corsi attivati.

Il concessionario è tenuto ad assicurare un servizio di segreteria in grado di:

- svolgere tutte le funzioni amministrative e contabili relative alla gestione della scuola;
- eseguire la procedura per le iscrizioni degli allievi e la riscossione delle tariffe per i servizi erogati dalla Scuola;
- costituire un punto di riferimento informativo e relazionale all'interno della scuola;
- garantire un supporto organizzativo e amministrativo nella predisposizione di manifestazioni culturali e concerti della Scuola, curando le attività di comunicazione esterna;
- mantenere, di concerto con il coordinatore didattico - artistico, i contatti con le altre realtà musicali cittadine, nazionali e internazionali;
- una efficace comunicazione delle informazioni attinenti la vita della Scuola.

Art. 14 - Coordinamento didattico-artistico

L'aggiudicatario si impegna a individuare un coordinatore didattico-artistico che garantisca il corretto svolgimento di tutte le attività previste.

Il coordinatore didattico-artistico deve essere in possesso di competenze specialistiche e specifiche in ambito musicale, didattico musicale ed organizzativo. Dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- curare la predisposizione del Piano Annuale dell'Offerta Formativa e trasmetterlo all'Assessorato alla Cultura;
- garantire la propria disponibilità ad incontri di programmazione e di monitoraggio con i referenti del Comune;
- formulare, d'intesa con i docenti, i programmi didattici e le produzioni didattico - artistiche della Scuola;
- garantire una efficace comunicazione con gli allievi e le famiglie;

- garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche e promuovere il loro potenziamento;
- verificare l'andamento generale della scuola;
- proporre iniziative e manifestazioni artistiche per lo sviluppo della cultura musicale;

Il coordinatore dovrà comunicare i nominativi delle persone impiegate in servizio e le eventuali variazioni nell'organico.

La nomina del coordinatore, il suo nominativo, recapito e numero telefonico dovrà essere comunicato al Comune entro 5 giorni dall'affidamento del servizio. Il coordinatore dovrà essere sempre facilmente rintracciabile per eventuali comunicazioni urgenti.

Art. 15 - Personale del concessionario

La prestazione è eseguita con l'impiego della quantità di personale necessaria per consentire il completo svolgimento dei servizi, tenuta presente la massima diligenza nell'esecuzione dei servizi affidati.

Nell'esecuzione delle attività che costituiscono l'oggetto della presente concessione, il concessionario si impegna e si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme relative alle tipologie di contratto applicate.

Il concessionario si obbliga altresì ad applicare quanto sopra anche al nuovo personale che mano a mano si renda necessario o per supplenze o per corsi aggiuntivi derivati da una maggiore richiesta da parte dell'utenza.

Al momento dell'avvio dei servizi il concessionario dovrà comunicare per iscritto al Comune i nominativi del personale impiegato, le rispettive qualifiche e curriculum vitae, l'inquadramento normativo; uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale, entro sette giorni dalla variazione intervenuta.

Il concessionario garantisce che:

- a- tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui alla presente concessione è di comprovata moralità, in possesso di titoli di studio, competenze e professionalità adeguati agli scopi della scuola e coerenti con i profili dichiarati, assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi, gode della fiducia dell'aggiudicatario;
- b- il personale ha comprovata esperienza nel settore in cui esplica la propria attività;
- c- Il personale docente impiegato per lo svolgimento dei servizi è in possesso dei requisiti indicati nella normativa regionale n. 88/94:
 - nei corsi di musica colta, per la pratica strumentale il diploma di conservatorio o titolo equipollente compatibile con l'insegnamento da svolgere, per l'insegnamento di materie diverse da quelle relative alla pratica strumentale la laurea in disciplina musicale ovvero il diploma di conservatorio o titolo equipollente;
 - nei corsi di musica extra-colta, aver svolto attività professionale inerente la materia d'insegnamento da almeno un quinquennio;
 - nei corsi di tipo bandistico o corale, essere in possesso del diploma di conservatorio o titolo equipollente compatibile con l'insegnamento da svolgere o, se sprovvisti, essere in possesso di diploma di specializzazione nelle materie di insegnamento o aver svolto attività di direttore o maestro di banda o di coro per almeno un quinquennio consecutivo;
- d - in caso di sostituzione della persona, il possesso da parte del nuovo incaricato dei requisiti richiesti viene attestato contestualmente alla comunicazione del nominativo.
- e - il personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dei servizi si uniformerà alle norme e alle disposizioni interne del Comune.

Il concessionario si impegna altresì a offrire occasioni per mantenere ed ampliare la qualificazione professionale nella didattica musicale per tutti i docenti;

Tutto il personale dipendente dall'aggiudicatario addetto all'espletamento dei servizi previsti dalla presente concessione dovrà mantenere il segreto d'ufficio su notizie, fatti e/o circostanze di qualsiasi natura acquisite nello svolgimento del servizio.

Art. 16 . Norme in materia di sicurezza

Non esistono rischi da interferenza e pertanto non è necessario redigere il D.U.V.R.I. in quanto gli immobili di proprietà comunale verranno utilizzati in orari in cui non si verificano altre attività. Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

Sono a carico del concessionario, quale datore di lavoro, tutti gli oneri e obblighi previsti dal D.Dlg. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente capitolato, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

Art. 17 - Proposte concertistiche di livello professionale in base alle richieste del committente.

Al concessionario viene richiesta la disponibilità ad organizzare, su richiesta del Comune, concerti di livello professionale tenuti da musicisti afferenti alla Scuola. Si richiede che, in sede di presentazione dell'offerta per il presente bando, le modalità organizzative e finanziarie di tale attività vengano inserite nell'offerta tecnica.

Art. 18 - Rapporto con le scuole del territorio

Al concessionario della Scuola di Musica viene richiesta la disponibilità a programmare insieme alla Amministrazione Comunale interventi all'interno delle Scuole di ogni ordine e grado del territorio per momenti di formazione con gli insegnanti e attività di educazione musicale con gli studenti. La realizzazione delle attività in oggetto non rientra tuttavia nel piano finanziario della presente concessione. Si richiede che, in sede di presentazione dell'offerta per il presente bando, le modalità organizzative e finanziarie delle attività proposte vengano inserite nell'offerta tecnica.

Art. 19 - Ruolo del concessionario

Il concessionario si impegna a mettere in grado l'aggiudicatario di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza. In particolare, oltre a svolgere le funzioni di programmazione, monitoraggio e controllo, il Comune si impegna a:

- mettere a disposizione le sedi dove si svolgono i corsi della Scuola di Musica;
- mettere a disposizione attrezzature e strumenti di cui l'amministrazione dispone;
- collaborare all'organizzazione di manifestazioni musicali pubbliche della Scuola di Musica a livello locale e non;
- curare i rapporti con la Regione Toscana e la Provincia, anche ai fini della richiesta di contributi, e con l'Al.d.S.M. (Associazione Italiana delle Scuole di Musica), E.M.U. (European Music Schools Union);

Art. 20 . Obblighi del concessionario

Il concessionario dovrà dichiarare di:

1. avere preso esatta cognizione della natura della concessione e di tutte le condizioni che implicano i servizi descritti nel presente capitolato;
2. accettare, senza condizione e o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel presente capitolato;
3. aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri, inclusi gli oneri ed obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore;
4. aver effettuato uno studio approfondito della concessione ritenendola adeguata e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata.
5. prima dell'avvio dei servizi il concessionario dovrà sottoporre al Comune, per l'approvazione, il Piano dell'Offerta Formativa e il piano organizzativo che intende adottare.
6. Il concessionario, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito della presente concessione, si impegna a rispettare integralmente le seguenti prescrizioni:

- piena osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia, per il cui mancato rispetto e per qualsiasi controversia che potrà sorgere al riguardo, risponderà in via esclusiva;
- assoluta riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate;
- disponibilità di strumenti e attrezzature necessari allo svolgimento delle attività oggetto della concessione, nonché corretto utilizzo delle strutture e delle strumentazioni messe a disposizione dalle amministrazioni comunali;
- cura ed uso, esclusivamente per motivi di servizio, di tutti i locali e attrezzature;
- organizzazione e gestione economica e amministrativa di tutte le attività previste dal programma annuale;
- continuità nello svolgimento dei servizi, limitando al minimo indispensabile cambiamenti e sostituzioni e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti;
- qualità massima dei servizi erogati da personale adeguatamente formato;
- rispetto da parte del personale delle norme di comportamento richieste;
- sostituzione del personale assente in tempo utile a garantire lo svolgimento del servizio, o comunque garantire il minor disagio possibile agli allievi;
- informazione tempestiva al Comune di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.);
- individuare un responsabile dei dati personali degli utenti;
- impegno a sostanziare gli obiettivi di cui al presente capitolato in una proposta di attività da presentare all'amministrazione comunale entro il 31 agosto di ogni anno;
- impegno a presentare al Comune entro il 31 agosto di ogni anno, il consuntivo dell'attività svolta nell'anno formativo precedente, relazionando sul grado di raggiungimento degli obiettivi espressi dal piano di offerta formativa e corredandolo di ogni informazione utile alla valutazione dello stesso così come dettagliatamente previsto all'art. 4 del presente capitolato.
- impegno ad impiegare tutti i fondi provenienti dalle quote frequenza e dall'amministrazione comunale nell'organizzazione, nella programmazione e nella gestione delle attività della Scuola di Musica;
- attenzione ed accuratezza nell'applicazione delle tariffe stabilite dalle amministrazioni comunali e predisposizione di documentazione idonea a consentire il monitoraggio e il controllo della gestione;
- assicurare che vengano osservate tutte le norme di sicurezza e gli obblighi richiesti dal presente capitolato e dalla normativa vigente;
- collaborazione con l'associazionismo sportivo, culturale, turistico, privato sociale e soggetti del volontariato locale, purché nell'ambito delle loro finalità statutarie, per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente capitolato;

Per l'espletamento dei servizi l'aggiudicatario dovrà, in particolare, assicurare la presenza di addetti in grado di:

- assumere la responsabilità della sicurezza dei locali della Scuola di Musica durante le ore di lezione;
- assumere la responsabilità della sicurezza degli utenti durante le ore di lezione e nei locali in cui le lezioni stesse si svolgono.

Art. 21 – Responsabilità - Assicurazione

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

L'aggiudicatario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dell'aggiudicatario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso, l'aggiudicatario dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al

risarcimento dei danni causati a strumenti, documenti o altri oggetti e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Art. 22 - Modalità di pagamento

L'offerta economica si intende immodificabile per tutta la durata del quinquennio della concessione.

Il corrispettivo per il servizio svolto verrà liquidato a seguito di atto di specifica approvazione della rendicontazione di cui al precedente articolo 20, da adottarsi entro 30 giorni dalla presentazione della rendicontazione stessa.

Il pagamento in favore del concessionario sarà effettuato secondo le norme di legge in vigore ed a presentazione di regolare fattura.

Art. 23 – Cauzione definitiva

Al momento della stipula del contratto, l'affidatario dovrà costituire la “garanzia definitiva” di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, pari al 10% dell'ammontare netto del contratto, mediante fidejussione bancaria o assicurativa nei modi previsti dalla legge. L'importo contrattuale su cui calcolare la percentuale di cauzione è dato dall'importo annuo di cui al precedente art. 3, al netto del ribasso offerto.

La fidejussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 195, comma 2, del codice civile.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti imputabili all'affidatario.

Resta ferma la possibilità di agire per maggiori danni.

Qualora il Comune debba avvalersi della cauzione, in tutto o in parte, l'affidatario è obbligato a reintegrare la cauzione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

Art. 24 - Penali

Qualora l'affidatario esegua la prestazione in modo non conforme a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione, previa contestazione scritta, applicherà una penale a carico dell'impresa, in ragione della gravità delle inadempienze nella misura qui di seguito descritta.

Penale pari a € 100,00 per accertati comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale;

Penale pari a € 150,00 per mancata sostituzione di un operatore;

Penale pari a € 200,00 per mancata apertura.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute è fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, incamerando la cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

Art. 25 - Risoluzione del contratto

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi del 1456 c.c. le seguenti fattispecie:

a) mancato rispetto del Codice di Comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Montale;

b) grave negligenza nell'esecuzione del servizio;

c) perdita da parte dell'affidatario dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.

d) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente art. 23;

e) cessione totale o parziale del contratto;

f) inosservanza delle norme di legge relative alla sicurezza e di ogni altra norma relativa ai rapporti con il personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali, nonché di quanto previsto a proposito nel capitolato;

g) gravi danni prodotti a beni, impianti e attrezzature di proprietà del Comune.

- h) mancata ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale in conseguenza dei rilievi effettuati dai soggetti incaricati;
- i) interruzione non motivata dei servizi ovvero gravi ritardi o inadempienze tali da causare disservizi e/o danni.
- j) impiego di personale in numero o con qualifiche non sufficienti a garantire il livello di efficienza dei servizi.
- k) mancato rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010
- l) nei casi indicati dall'art. 30 del presente capitolato;
- m) nelle altre ipotesi previste dalla legge.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione all'affidatario da parte dell'Amministrazione comunale con lettera raccomandata A/R. La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i costi maggiori all'affidatario.

Il Comune in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara per il nuovo affidamento del servizio.

Art. 26 – Recesso

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare la procedura di affidamento in qualsiasi momento, di non avviare l'attività e/o di non attivare uno o più dei corsi sopra elencati in relazione al numero degli iscritti ed alle esigenze organizzative, nonché per motivazioni di ordine finanziario. Il Comune di Montale si riserva, altresì, la facoltà di recedere in qualsiasi momento dal contratto per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a 60 giorni. In tal caso l'affidatario avrà diritto al solo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite con la esclusione del riconoscimento di ogni eventuale ulteriore onere a qualsiasi titolo richiesto, con ricevuta di ritorno o tramite PEC, all'indirizzo comunicato dall'affidatario in sede di procedura negoziata.

Art. 27 - Spese contrattuali

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, che ammontano a circa € 300,00.

Art. 28 - Trattamento dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), e dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati forniti saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati successivamente per le finalità connesse alla gestione dell'affidamento, nel rispetto della normativa specifica di cui al D.lgs 50/2016 "Codice dei contratti pubblici".

Il trattamento viene effettuato sia con strumenti cartacei sia con supporti informatici a disposizione degli uffici; i dati verranno comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione comunale di Montale coinvolto nel procedimento e ai soggetti partecipanti alla gara che hanno diritto di post informazione.

Il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. I dati saranno conservati ai fini dei controlli dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per le finalità statistiche e di monitoraggio dei contratti pubblici nei limiti delle previsioni della normativa nazionale.

Titolare del trattamento dei dati personali, con riferimento allo svolgimento della procedura è il Sindaco pro-tempore. Il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione d.ssa Elena Logli, via A. Gramsci, 19 Montale.

Art. 29 – Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), il soggetto affidatario, tramite i propri operatori, è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché del Codice di comportamento del Comune di Montale approvato con Delibera di Giunta comunale n. 211 del 19/11/2013.

Art. 30 – Clausola di legalità

Il contraente si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici dipendenti o amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p., 318c.p., 319c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346- bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

L'esercizio della potestà risolutoria di cui ai precedenti commi 1 e 2 da parte del Comune di Montale è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Art. 31 - Norme finali

Per tutto quanto non è previsto e specificato nel presente capitolato, si rinvia alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione della presente concessione e del successivo contratto è competente il Foro di Pistoia.

Il Responsabile del Servizio Funzionale 5
Elena Logli