

SCUOLA CIVICA DI MUSICA “ORISTANO”
Istituzione del Comune di Oristano



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO PER L'ATTIVITA' FORMATIVA -
AMMINISTRATIVA DELL'ISTITUZIONE SCUOLA CIVICA DI MUSICA – ANNO
SCOLASTICO 2020/2021.**

CIG: 8544280E9 CVP:80340000-9

Indice

- Art. 1 Oggetto e finalità dell'appalto
- Art. 2 Descrizione del servizio
- Art. 3 Condizioni generali
- Art. 4 Durata dell'appalto
- Art. 5 Quantificazione del servizio
- Art. 6 Ambito di svolgimento del servizio
- Art. 7 Oneri a carico della Ditta
- Art. 8 Personale docente
- Art. 9 Personale di segreteria - Part time
- Art. 10 Corrispettivi e modalità di pagamento
- Art. 11 Divieto di cessione e subappalto
- Art. 12 Obblighi tracciabilità
- Art. 13 Responsabilità e garanzie assicurative
- Art. 14 Cauzioni e definitiva - Stipula del contratto
- Art. 15 Controlli e penalità
- Art. 16 Risoluzione del contratto
- Art. 17 Obbligo di riservatezza
- Art. 18 Trattamento dati personali
- Art. 19 Responsabile del servizio
- Art. 20 Foro competente
- Art. 21 Rinvio

Premessa

Il presente Capitolato descrive e disciplina le condizioni, le modalità e i termini di esecuzione del servizio avente ad oggetto l'affidamento della gestione dell'attività organizzativa e amministrativa della Scuola Civica di Musica "Oristano", per l'anno scolastico 2020/2021.

Art. 1 - Oggetto e finalità della procedura

La Scuola civica di musica "Oristano", che per brevità nel presente capitolato verrà chiamata Scuola, è finalizzata alla promozione della cultura musicale nel territorio del Comune di Oristano, garantendo l'offerta di corsi di strumento, dando un significativo contributo all'approfondimento della conoscenza e della diffusione del patrimonio musicale, anche quale strumento di coesione sociale.

L'incarico consiste nella gestione dell'attività organizzativa e amministrativa della Scuola.

La natura e la tipologia del servizio è soggetta a mutevole fabbisogno, dipendente dal numero delle iscrizioni e dai corsi da attivare.

Il servizio di scuola civica di musica è finanziato con:

- i contributi regionali assegnati ai sensi della L.R. n° 28/97;
- le quote di contribuzione allievi;
- la quota a carico del Bilancio del Comune di Oristano.

Art. 2 - Descrizione del servizio

La Ditta aggiudicatrice sulla base del numero degli aspiranti allievi e delle discipline musicali scelte, dovrà:

- a. garantire la gestione della scuola civica di musica nel rispetto della normativa di settore e del presente capitolato, con particolare riferimento al piano dell'offerta formativa, all'organizzazione delle attività e nel rispetto dei principi di massima partecipazione dell'utente e di continuità didattica;
- b. articolare la programmazione dell'offerta formativa e dell'attività didattica, sulla base dei seguenti principali settori:
 - Propedeutica e formazione musicale di base;
 - Corsi regolari strumentali e vocali;

- c. attivare i corsi formativi e i corsi complementari per le seguenti discipline: chitarra classica; chitarra moderna; canto lirico; canto moderno; canto corale; batteria; pianoforte; organetto diatonico; fisarmonica classica e tradizionale; violino; musica di insieme; solfeggio, nati per la musica dai zero ai tre anni, corso di musicoterapia.

La tipologia dei corsi da attivare è subordinata e può variare in relazione alla valutazione delle richieste dell'utenza, al numero delle iscrizioni ed alle esigenze artistico - didattiche nonché alle disposizioni tecniche ed economiche della scuola.

Ogni corso sarà composto da minimo 25 settimane di lezione; i corsi relativi alle classi di strumento dovranno essere individuali.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire, attraverso un numero adeguato di docenti, lo svolgimento dei corsi che saranno attivati.

- d. avvalersi di personale idoneo avente i seguenti requisiti:

Docenti:

1. per i corsi di strumento e di educazione musicale di base:

- diploma di Conservatorio di Musica o Diploma accademico di Conservatorio di 1° e/o 2° livello o titoli equipollenti attinenti all'insegnamento richiesto, compresa la Laurea al DAMS;
2. per i corsi di canto corale:
 - diploma in direzione corale;
 - diploma di composizione;
 - diploma in composizione polifonica o diploma in organo e composizione organistica;
 3. per i corsi di discipline moderne e ad indirizzo tradizionale:
 - adeguato e specifico curriculum attestante qualificata e riconosciuta esperienza nel settore attinente all'insegnamento.

Personale di segreteria:

1. in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 2. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- e. il rispetto del Piano Formativo predisposto dalla Scuola che esplicita i contenuti, il numero le metodologie didattiche, la frequenza e la durata di ciascuna lezione dei corsi nel rispetto della normativa regionale di cui alla deliberazione della G. R. n. 12/24 del 22/03/2012 e ss.mm.ii. La durata dell'attività didattica non dovrà essere inferiore alle 25 settimane ad anno formativo. Al fine di favorire la partecipazione ai corsi, gli orari delle lezioni di ciascuna materia dovranno essere concordati con gli allievi per non ostacolare gli impegni scolastici o professionali degli stessi;
 - f. collaborazione con la Scuola, per la presentazione, alle scadenze fissate dalle norme ed in conformità alle medesime, della domanda di finanziamento e del rendiconto alla Regione Sardegna, con particolare riferimento al progetto annuo di gestione;
 - g. gestione della segreteria;
 - h. organizzazione e gestione dei saggi di fine anno;
 - i. gestione delle quote incassi allievi;
 - j. gestione del sito della scuola civica di musica;
 - k. organizzazione di iniziative ed eventi volti a divulgare la conoscenza e l'ascolto della musica.

La gestione della Scuola comprende, altresì, manifestazioni collaterali volte a implementare iniziative culturali e ricreative in modo da agire da stimolo per uno sviluppo socio-culturale del territorio del Comune di Oristano, favorendo il contatto con le Istituzioni scolastiche, anche in collaborazione con altri Enti e Associazioni musicali.

Art. 3 - Condizioni generali

L'erogazione del servizio dovrà avvenire con le modalità e secondo le finalità del presente Capitolato. La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi a tutte le norme legislative e regolamentari vigenti. Qualsiasi inosservanza degli obblighi assunti, sarà notificata alla Ditta aggiudicataria che avrà 10 giorni per presentare le proprie controdeduzioni.

Art. 4 - Durata dell'appalto – Opzioni e rinnovi

L'appalto ha la durata di 8 (otto) mesi con decorrenza dalla data della firma del Contratto.

Capitolato speciale d'appalto Servizio Gestione attività formativa e amministrativa Istituzione SCM

La Scuola, qualora ricorressero le condizioni previste dall'art. 32 del Codice dei contratti pubblici, si riserva la facoltà di richiedere, in casi di urgenza e nelle more della stipulazione del contratto, l'esecuzione anticipata del servizio, previa sottoscrizione del Verbale di consegna.

L'amministrazione appaltante si riserva la facoltà, avvalendosi di quanto previsto dall'art. 63 - comma 5 - del D.Lgs. 50/2016, di affidare all'aggiudicatario dell'appalto la ripetizione del servizio fino ad ulteriori 8 mesi. La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi e condizioni.

Art. 5 - Quantificazione del servizio

Il costo complessivo stimato dell'appalto per la gestione dell'attività organizzativa e amministrativa della Scuola Civica di Musica di Oristano, secondo le modalità sopra indicate, ammonta complessivamente a **55.700,00 + IVA**, come riportato in tabella e specificato di seguito:

COSTI SOGGETTI A RIBASSO		IMPORTO NETTO
A	COSTI DI GESTIONE	€ 6.000,00
COSTI NON SOGGETTI A RIBASSO		IMPORTO NETTO
B	COSTI DI PERSONALE	€ 49.700,00

Nello svolgimento del servizio non esistono rischi da interferenza e pertanto non è necessario per l'Ente redigere il D.U.V.R.I., in quanto l'immobile di proprietà del comune di Oristano verrà utilizzato in via esclusiva per le attività del servizio di scuola civica di musica. **Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.** Restano immutati gli obblighi a carico della Ditta aggiudicataria in merito alla sicurezza sul lavoro.

Per la formulazione del progetto e dell'offerta gli operatori economici dovranno tener conto dei dati relativi all'A.S. 2019/2020 dove risulta dalle preiscrizioni un monte ore presunto complessivo di 2.125 ore distribuite nei diversi corsi, compresi i saggi e le relative prove.

Il valore dell'affidamento del servizio è puramente indicativo e non vincola in alcun modo la Scuola che sarà tenuta a corrispondere l'importo pari al costo orario globale del servizio derivante dal prezzo offerto in sede di procedura negoziata, moltiplicato per il numero di ore di servizio effettivamente richieste e svolte a regola d'arte.

Il costo orario globale del servizio viene determinato sulla base del corrispettivo proposto in sede di procedura negoziata diviso il numero di ore di servizio prestato.

Il servizio potrebbe, pertanto, subire un ridimensionamento per minori richieste o essere esteso per maggiori richieste, nella misura del quinto d'obbligo.

La tariffa oraria riferita al personale docente per lo svolgimento delle singole tipologie di corsi, e al personale di segreteria è stata applicata in base ai CCNL di categoria vigenti.

Art. 6 - Ambito di svolgimento del servizio

L'attività formativa dei corsi per la formazione musicale e strumentale della Scuola e la mansione del personale di segreteria sarà svolta nei locali messi a disposizione dal Comune di Oristano Via Enrico Costa n.10.

Art. 7. - Oneri a carico della Ditta

La Ditta aggiudicataria è responsabile del buon andamento dei corsi e cura la realizzazione dei vari aspetti in cui si articola il servizio. Sono a proprio carico:

1. l'organizzazione e la gestione dei corsi sotto indicati, dei saggi di fine anno e di tutte le attività collaterali stabilite dal Piano didattico approvato dalla Scuola, assumendo ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo:

CORSI	NUMERO PRESUNTO ALLIEVI	NUMERO PRESUNTO ORE SETTIMANALI	NUMERO PRESUNTO ORE ANNUALI
Pianoforte	51	34	850
Chitarra classica	11	7	175
Chitarra moderna	7	4	100
Violino	7	4	100
Batteria	10	6	150
Nati per la musica	16	2	50
Organetto diatonico	5	3	75
Canto moderno	12	8	200
Solfeggio	155	2	50
Propedeutica strum	12	3	75
Propedeutica collet	9	2	50
Canto Lirico	15	10	250
TOTALE ORE			2125

2. l'organizzazione e la gestione amministrativa di tutte le attività previste nell'art. 2 del presente capitolato e di qualsiasi spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio affidato;
3. la presentazione di un rendiconto economico delle spese sostenute e di una relazione dettagliata dell'attività svolta dalla Scuola complessivamente;
4. la responsabilità delle attività svolte dalla Scuola e ogni altra responsabilità e onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga arrecato, anche per colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti. Inoltre la ditta risponderà sempre a pieno titolo in tutti quei casi in cui si dovessero verificare delle richieste di risarcimento inerenti all'attività espletata, derivanti dal rapporto con i propri operatori destinati al funzionamento del servizio e delle persone che esplicano una qualsiasi attività in conseguenza dell'aggiudicazione dell'appalto. A tal fine la Ditta aggiudicataria dovrà stipulare le polizze assicurative di cui al successivo articolo 12;
5. Custodia, vigilanza e corretto utilizzo delle strutture, degli arredi, degli strumenti e delle attrezzature messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale;
6. La gestione delle attività di promozione degli eventi, e più in generale di promozione della Scuola.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire, inoltre, la visione dei libri paga e/o di ogni altra informazione e documentazione inerente al rapporto contrattuale con i dipendenti impegnati nel servizio, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste per l'affidamento della gestione del servizio di cui trattasi

Sono in capo alla ditta anche:

- a. i rapporti con l'utenza (rilascio informazioni, gestione delle iscrizioni e degli eventuali ritiri degli iscritti, ecc.);
- b. gli oneri accessori (pubblicità, organizzazione, diritti SIAE ecc.) necessari per l'attività didattica, per l'esecuzione di concerti, saggi e manifestazioni musicali;
- c. la parte amministrativa meglio specificata al successivo art. 9.

Art. 8 - Personale docente

Al momento dell'avvio del servizio la ditta aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto alla Scuola i nominativi del personale impiegato, le rispettive qualifiche e curriculum vitae e l'inquadramento normativo; uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazione del personale, entro sette giorni dalla variazione intervenuta.

La ditta inoltre dovrà:

1. affidare l'incarico ai docenti ed erogare il relativo compenso;
2. applicare nei confronti dei propri dipendenti, impiegati nelle prestazione oggetto del capitolato, condizioni normative e retributive previste dalla normativa in materia e dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e da ogni contratto collettivo applicabile, successivamente stipulato per categoria;
3. attivare opportune metodiche per il contenimento del turn-over del personale docente, provvedendo, quando necessario, all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi causa assente senza oneri aggiuntivi per la Scuola;
4. rispettare tutte le norme relative alla sicurezza e alla prevenzione infortuni, liberando la Scuola da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro;
5. versare i contributi previdenziali e assicurativi, e qualora si riscontrino delle irregolarità, permettere la visione e fornire ogni documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e altri collaboratori impegnati nel servizio di cui al presente capitolato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo;
6. tenere indenne la Scuola da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che la Scuola è a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra la ditta aggiudicataria e i suoi dipendenti e collaboratori.

Il personale impiegato dalla ditta aggiudicataria, per l'espletamento dell'attività formativa prevista dal presente capitolato, dovrà:

- a. essere in possesso della qualificazione indicata all'art. 2;
- b. mantenere il segreto d'ufficio su notizie, fatti e/o circostanze di qualsiasi natura acquisite nello svolgimento del servizio stesso;
- c. mantenere, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto e comunque un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli utenti e/o visitatori e adeguato all'età dei fruitori;
- d. svolgere le proprie prestazioni secondo gli indirizzi e le indicazioni programmate dalla Scuola e impartite dal Direttore.

In caso di inosservanza ai doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il direttore della scuola può chiedere, con nota motivata, che uno o più docenti vengano sospesi; la ditta aggiudicataria provvede ordinariamente entro 3 giorni dalla richiesta, salvo la Scuola non motivi la sospensione immediata dal servizio.

Senza diritto ad ulteriore compenso, a seconda della loro specifica competenza, i docenti hanno il compito di preparare saggi pubblici, di intervenire ai saggi stessi anche in ore diverse dagli orari scolastici. Sarà cura della direzione conciliare queste prestazioni con gli impegni degli insegnanti.

Qualora il personale docente dimostri di non avere le necessarie capacità professionali, a garanzia del regolare ed efficiente svolgimento dell'attività didattica, la scuola potrà, indicando le motivazioni, richiederne l'immediata sostituzione, a suo insindacabile giudizio.

Art. 9 - Personale di segreteria - Part time.

Il Personale di segreteria dovrà essere garantito per 18 ore settimanali con personale appositamente selezionato dalla ditta aggiudicataria con competenze amministrative e incaricato del servizio per gli adempimenti inerenti l'organizzazione operativa dell'attività didattica, nello specifico dovrà:

- curare le procedure tecnico-amministrative necessarie allo svolgimento delle attività didattiche ed in particolare della parte amministrativa e gestionale;
- gestire i rapporti con l'utenza (rilascio delle informazioni, predisposizione della modulistica, gestione delle iscrizioni e degli eventuali ritiri degli iscritti, ecc.);
- tenere costantemente aggiornato l'elenco degli allievi frequentanti e degli insegnanti;
- collaborare all'organizzazione dei saggi, dei concerti e delle manifestazioni musicali organizzate dalla scuola;
- garantire il servizio in occasione dei saggi e degli eventi organizzati dalla scuola in giorni diversi dall'orario ordinario di servizio;
- collaborare con la Scuola per la riscossione delle rette di iscrizione e il sollecito dei morosi;
- segnalare tempestivamente al Direttore tutte le situazioni che possono generare disfunzioni nello svolgimento delle lezioni, nonché eventuali anomalie, mal funzionamento, danni ai beni e alle strutture della scuola.

Qualora il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria dimostri di non avere le necessarie capacità professionali, a garanzia del regolare ed efficiente esecuzione del servizio, la scuola potrà, indicando le motivazioni, richiederne l'immediata sostituzione, a suo insindacabile giudizio.

Art. 10 - Corrispettivi e modalità di pagamento

L'importo di aggiudicazione dell'appalto si intende comprensivo, senza alcuna eccezione, di ogni onere connesso all'esecuzione del servizio a norma del capitolato, nonché della proposta tecnica presentata in sede di procedura negoziata, nelle modalità generali e particolari della prestazione e delle consegne a termine ivi prescritte.

Relativamente alla spesa per le prestazioni del personale docente saranno liquidate le ore effettivamente svolte prestate nel limite del monte ore massimo programmato per ciascun anno didattico.

I pagamenti saranno effettuati con le modalità previste dal D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, previo accertamento delle prestazioni effettuate, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, mediante mandati emessi dalla Scuola a favore della ditta aggiudicataria, che assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13/08/2010, n.136 ss.mm.ii., a tal fine si impegna a comunicare gli estremi del conto corrente dedicato, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Il pagamento sarà effettuato dopo l'emissione di regolare fattura da parte della ditta aggiudicataria entro 30 giorni dal ricevimento della stessa. La fattura dovrà contenere: le ore di servizio prestatato per l'arco temporale di riferimento, il CIG, il numero della determina di aggiudicazione, il calcolo della somma contabilizzata in fattura da corrispondere.

Con i corrispettivi di cui sopra, la ditta si intende interamente compensata di tutti i costi.

Art. 11 - Divieto di cessione e subappalto

E' vietata la cessione o subconcessione sotto qualsiasi forma di tutto o in parte del servizio, a pena dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della fideiussione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune dalla scuola civica di musica, salvo ,maggiori danni accertati.

Art. 12 - Obblighi tracciabilità

In conformità al disposto dell'art. 3 della L. n. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari), al momento della stipula del contratto l'aggiudicatario dovrà garantire l'adempimento dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari dipendenti dal presente appalto, attraverso l'attivazione e comunicazione alla Scuola del proprio conto corrente, postale o bancario, dedicato, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche.

Art. 13 - Responsabilità e garanzie assicurative

È a carico della ditta aggiudicataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale, degli utenti e dei terzi.

A tal fine la ditta aggiudicataria dovrà stipulare, con spese a proprio carico, una idonea polizza assicurativa (RCT) a copertura dei rischi derivanti dalla gestione del servizio oggetto d'appalto, esonerando con ciò la Scuola da ogni e qualsiasi responsabilità. Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore a € 1.000.000,00 e la durata non inferiore a quella complessiva del contratto d'appalto. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire i danni causati dalle imprese mandanti.

La polizza assicurativa deve valere per tutta la durata del contratto e può essere svincolata unicamente previa dichiarazione liberatoria da parte della Scuola. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire i danni causati dalle imprese mandanti. La suddetta polizza dovrà essere consegnata, in copia, alla Scuola prima della sottoscrizione del contratto. Resta inteso, comunque, che resteranno a carico dell'appaltatore stesso tutte le franchigie o gli eventuali scoperti presenti nelle polizze di assicurazione.

La ditta aggiudicataria oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto.

Art. 14 - Cauzioni definitiva - Stipula del contratto

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, l'impresa aggiudicataria dovrà costituire, nelle forme previste dall'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016, un deposito cauzionale definitivo, secondo le modalità ed i termini di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. Al termine del contratto, liquidata e saldata ogni pendenza, sarà determinato lo svincolo della polizza. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento la cauzione sarà incamerata dalla Scuola, fino alla copertura dei danni e delle indennità dovute all'affidatario e fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

Il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio.

Il contratto è impegnativo per la ditta aggiudicataria dalla data di avvio del servizio.

Il Capitolato Speciale d'Appalto e l'Offerta presentata in sede di procedura vengono allegati al contratto quale parte integrante e sostanziale.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese relative e conseguenti al contratto, nessuna esclusa o eccettuata. La Scuola si riserva la facoltà di esperire ogni azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La ditta aggiudicataria potrà essere obbligata ad integrare la cauzione di cui la Scuola abbia dovuto valersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

In caso d'inadempienza la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese della ditta prelevandone l'importo dai corrispettivi d'appalto.

La cauzione resta vincolata per tutto il periodo contrattuale e sarà restituita al termine dello stesso, sempre che non risultino a carico della ditta aggiudicataria inadempienze comminatorie di penalità o comunque cause impeditive alla restituzione.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al bando integrale di gara.

Art. 15 - Controlli e penalità

La Scuola 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, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive che riterrà più idonee e vigilerà sul rispetto delle clausole del presente capitolato, del Piano didattico e delle disposizioni legislative e regolamentari.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire tutte le condizioni del presente capitolato pena la risoluzione del contratto. Le modifiche ad una o più clausole del presente capitolato dovranno essere oggetto di accordo scritto.

La ditta aggiudicataria è responsabile verso la Scuola del buon andamento del servizio assunto.

Per eventuali ritardi o deficienze di servizio imputabili a negligenze o colpa della ditta aggiudicataria verranno applicate penalità da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo di Euro 100,00 giornalieri a seconda della gravità delle inadempienze. Tali penalità verranno moltiplicate per due, tre, quattro, ecc. ad ogni ripetersi di inadempienza.

L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale la ditta avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro dieci giorni dal ricevimento.

La penalità potrà essere detratta dalla prima fattura emessa a seguito della definizione della contestazione. L'applicazione della penalità di cui sopra è indipendente dal risarcimento del danno spettante alla Scuola per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Qualora la ditta alla quale è stata applicata la penale, non ottempererà agli obblighi per l'esatta esecuzione della prestazione, la Scuola ha la facoltà di ordinare e di far eseguire d'ufficio, nel modo che ritiene più opportuno e a spese della Ditta, gli interventi necessari per il regolare andamento del Servizio.

Art. 16 - Risoluzione del contratto

Oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, possono essere in particolare causa di risoluzione contrattuale per inadempimento le seguenti fattispecie:

- impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la ditta aggiudicataria e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di qualità del servizio o non in possesso dei requisiti di idoneità professionale;
- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato ovvero gravi violazioni degli obblighi contrattuali non

- eliminate dalla ditta, anche a seguito di diffide della Scuola. In particolare ed in ogni caso si considera grave la violazione contestata almeno tre volte;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti nazionali o territoriali;
 - interruzione non motivata del servizio;
 - violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione, ossia per almeno tre volte;
 - violazione dell'obbligo di permettere all'Ente di vigilare sul corretto svolgimento del servizio.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto da parte della Scuola con effetto immediato a seguito di comunicazione di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tale caso, alla ditta aggiudicataria non spetta alcun indennizzo e la ditta ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la Scuola avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze. Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, la scuola si rivarrà su eventuali crediti della ditta nonché sulla cauzione, che verrà incamerata a titolo di penale, senza necessità di diffide o formalità di sorta. La scuola potrà a sua volta risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche.

Art. 17 - Obbligo di riservatezza

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati, le informazioni e i documenti di cui venga a conoscenza o in possesso durante l'esecuzione del contratto o comunque in relazione ad esso, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto; detti obblighi sono estesi a tutto il personale impiegato nell'esecuzione del contratto.

Gli obblighi concernono sia i dati personali e sensibili, sia informazioni che, se divulgate, comprometterebbero o ridurrebbero la sicurezza.

Gli obblighi di riservatezza di cui al presente articolo rimarranno vincolati oltre la data di conclusione del contratto e fino a quando i vincoli di riservatezza non siano venuti meno ex lege e le informazioni sulla sicurezza non siano superate.

Art. 18 - Trattamento dati personali

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si provvede all'informativa di cui al 1° comma dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno:

acquisiti e utilizzati esclusivamente in funzione del presente procedimento per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla procedura negoziata e, in particolare, delle capacità amministrative dei soggetti partecipanti - richiesti per legge ai fini della partecipazione alla procedura - nonché per l'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica;

i dati forniti dall'operatore economico aggiudicatario vengono acquisiti dalla stazione appaltante ai fini della redazione e della stipula del contratto, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

Natura del conferimento

L'operatore economico è tenuto a fornire i dati alla Scuola, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere l'operatore economico alla partecipazione alla procedura o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione nonché l'impossibilità di stipulare il contratto.

Dati sensibili e giudiziari

Di norma i dati forniti dagli operatori economici e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dalla Scuola in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei, previsti dalla dal Codice privacy e richieste dal Regolamento UE.

Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

- a) i dati potranno essere:
 - trattati dal personale della Scuola che cura il procedimento della procedura negoziata da altri uffici comunali che svolgono attività ad esso attinente;
 - comunicati a professionisti che prestino attività di consulenza od assistenza alla Scuola in ordine al procedimento della procedura negoziata, anche per l'eventuale tutela in giudizio;
 - comunicati ad eventuali soggetti esterni, facenti parte delle Commissioni di aggiudicazione che verranno di volta in volta costituite;
 - comunicati ad altri operatori economici che facciano richiesta di accesso ai documenti della procedura negoziata nei limiti consentiti dalla normativa vigente;
 - comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.
- b) esito della procedura negoziata potrà essere diffusa tramite il sito internet del Comune dei Oristano <http://www.comune.oristano.it/it/index.html>
- c) in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs.n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), l'operatore economico prende atto ed acconsente a che i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet <http://www.comune.oristano.it/it/index.html>, sezione "Amministrazione Trasparente".
- d) solo in presenza di un preciso obbligo di legge i dati potrebbero essere trasferiti ad un'organizzazione internazionale.

Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di tre anni dall'aggiudicazione definitiva per gli operatori economici concorrenti e di tre anni dalla conclusione dell'esecuzione del contratto per l'aggiudicatario.

Processo decisionale automatizzato

Non è presente alcun processo decisionale automatizzato

Diritti dell'interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dall'operatore economico alla stazione appaltante.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del Codice privacy e di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e l'accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo. Inoltre, può richiedere la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento.

In generale, non è applicabile la portabilità dei dati di cui all'art. 20 del Regolamento UE. Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi previsti dall'art. 7 del Codice privacy o dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE, la risposta all'istanza non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'autorità giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo.

Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati

Titolare del trattamento è il Comune di Oristano e contitolare il Direttore Antoni Puglia.

Consenso dell'operatore economico

Acquisite le sopra riportate informazioni, con la presentazione dell'offerta e/o la sottoscrizione del Contratto, l'operatore economico /aggiudicatario prende atto ed acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito.

L'operatore economico si impegna ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali da parte della Scuola.

Art. 19 - Responsabile del servizio

Successivamente all'aggiudicazione definitiva e contestualmente all'accettazione, la ditta aggiudicataria è tenuta a nominare e comunicare alla Scuola concedente il nominativo del "Responsabile del servizio" in qualità di referente unico cui la Scuola potrà rivolgersi sull'andamento del servizio nonché risoluzione di problematiche di carattere tecnico ed amministrativo.

Art. 20 - Foro competente

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in ordine all'esecuzione del presente contratto è quello territoriale di Oristano.

Art. 21 - Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa espresso richiamo alle norme contenute nel regolamento dei contratti, nel bando, nonché a tutte le disposizioni legislative in vigore al momento della procedura negoziata, o che saranno emanate nel corso della validità del contratto, in quanto applicabili.

Il Direttore della Scuola Civica di Musica
“Antonio Puglia”

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)