



**Città di**  
**CERNUSCO**  
**SUL NAVIGLIO**  
Provincia di Milano

Palazzo Comunale Via Tizzoni, 2  
Telefono 02.92.781  
Fax 02.92.78.237  
C.A.P. 20063  
e Fiscale e Partita Iva 01217430154

**ALLEGATO B**

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO***  
***PER***  
***L'AFFIDAMENTO IN GESTIONE***  
***DELLA***  
***SCUOLA CIVICA DI MUSICA***  
***DI***  
***CERNUSCO SUL NAVIGLIO***



**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA SCUOLA CIVICA DI MUSICA DI CERNUSCO SUL NAVIGLIO**

**TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Oggetto**

Costituisce oggetto del presente capitolato, l'affidamento della gestione complessiva della Scuola Civica di Musica di Cernusco sul Naviglio secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato e le condizioni migliorative offerte dalla ditta aggiudicataria.

**Art. 2 – Durata**

1. Il presente appalto avrà la durata di anni tre con decorrenza dall'aggiudicazione dell'appalto al 31/08/2014.

2. Al termine del periodo contrattuale, l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

3. L'Amministrazione ha la facoltà di prorogare con atto amministrativo dell'organo competente ed alle stesse condizioni contrattuali la durata del contratto per un periodo massimo di un anno. L'aggiudicataria è tenuta, in tal caso, a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto.

**Art. 3 – Dimensionamento dell'utenza**

La stima del dimensionamento dell'utenza in base al trend storico degli ultimi anni è di oltre 300 iscritti. Nell'ultimo lustro è variata da 300 a 340 iscritti.

La tabella sotto riportata enuclea i dati dell'anno scolastico 2009/2010

Tipologia corso	N° iscritti
Corso strumento/canto comprensivo di teoria e solfeggio 1 ora sett.	255
Materie complementari	5
Corsi collettivi	10
Danza	43

Tale dato ha carattere puramente indicativo e presuntivo, al solo fine di consentire la formulazione dell'offerta per il presente appalto.

**Art 4 –Rette**

Alla ditta affidataria è riconosciuto quale corrispettivo il diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente la Scuola Civica di Musica facendo proprie le rette per i corsi organizzati. Nel rispetto delle leggi in vigore e senza responsabilità per la stazione appaltante.

Le rette massime per l'utenza (al lordo di Iva) sono stabilite dall'amministrazione comunale. Per l'anno 2011/2012 sono le seguenti: 45 minuti (tempo lezione minimo) a settimana, per 30 settimane di apertura per i corsi di strumento, materie complementari e collettivi, 3 ore (60 minuti) settimanali per danza, 2 ore (60 minuti) settimanali per danza propedeutica.

Corsi di strumento diurno comprensivo di teoria e solfeggio	€ 800,00
Materie complementari	€ 450,00
Corsi collettivi	€ 370,00
Danza	€ 600,00
Danza propedeutica	€ 450,00



Corsi da 30 minuti se organizzati, 30 % di riduzione sulla tariffa dei corsi di 45 minuti.

Le rette sopra esposte rimarranno invariate per 3 anni, nel caso l'amministrazione prorogasse di un anno il contratto, l'aggiudicataria avrà facoltà di richiedere l'adeguamento Istat ,indice FOI per l'anno scolastico 2014/2015, relativo al periodo settembre 2013 agosto 2014.

Nel caso la ditta affidataria organizzasse dei corsi non previsti dal presente capitolato, la stessa dovrà proporre la tariffa all'Amministrazione per l'approvazione.

L'affidataria ha la possibilità in sede di offerta di ridurre le rette all'utenza. Tale riduzione sarà valutata nei modi previsti dal successivo articolo 5.

L'affidataria ha la facoltà di proporre lezioni da 60 minuti anziché 45 minuti. Tale riduzione sarà valutata nei modi previsti dal successivo articolo 5.

Iscrizione obbligatoria € 50,00

Agevolazioni:

**Componenti lo stesso nucleo familiare**

Per il secondo iscritto riduzione 20% sul costo complessivo del corso di minore importo (esclusa iscrizione)

Per il terzo iscritto riduzione del 50% sul costo complessivo del corso di minore importo ( esclusa iscrizione)

Iscritti a 2 corsi individuali strumentali

Riduzione 20% sul corso complessivo del corso di minore importo.

**Art. 5 Corrispettivo di concessione.**

L'amministrazione comunale metta a disposizione dell'aggiudicataria come corrispettivo di concessione al fine di contenere il costo delle rette all'utenza, una cifra pari ad € 50.000,00 per ogni anno scolastico di riferimento. Tale cifra è comprensiva di Iva di oneri per la sicurezza al lordo del ribasso d'asta.

**Art. 6 – Importo a base d'asta e valore economico dell'appalto**

Il valore economico complessivo dell'appalto per il periodo di riferimento ( 3 anni) comprensivo delle rette introitate e dei trasferimenti del comune è stimato in € 840.000,00 (iva di legge compresa)

**COSTO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA**

€ 40.000,00 (iva 20% ed oneri per la sicurezza esclusi)

Analisi del centro di costo

€ 40.000,00 importo a base d'asta iva esclusa

€ 1.666,00 oneri per la sicurezza iva esclusa

€ 8.333,20 iva

**TITOLO II – MODALITA' DI GARA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE**



#### **Art. 5 – Modalità di gara e criterio di aggiudicazione**

1. L'affidamento dell'appalto sarà effettuato mediante procedura aperta, nelle forme del pubblico incanto ai sensi dell'art. 55 del D.lgs 163/2006 e nelle forme previste dal Regolamento per la Disciplina dei Contratti del Comune di Cernusco sul Naviglio, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 118 del 26/11/2009.

2. L'aggiudicazione dell'appalto sarà effettuata, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/2006, all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata sulla base dei seguenti elementi, indicati in ordine decrescente di importanza e dei relativi sub – elementi entrambi corredati dei relativi punteggi e sub – punteggi massimi attribuibili:

### **A. OFFERTA TECNICA - punti 85**

#### **Organizzazione – massimo punti 35 così ripartiti**

<b>Criterio</b>	<b>Punti massimi</b>
Proposta organizzativa e gestionale complessiva della scuola Civica di Musica, con specifico riferimento all'articolazione delle sezioni di studio, del loro ruolo per l'approfondimento e lo sviluppo delle conoscenze e delle abilità	15
Esperienza della ditta nella gestione di scuole civiche o strutture equiparabili - 1 punto per ogni anno di esperienza superiore ai 10 anni max altri 10 anni (totale 20)	10
Curriculum artistico del direttore	5
Articolazione orario di apertura della scuola	5

#### **Qualità del servizio – massimo punti 25 così ripartiti**

<b>Criterio</b>	<b>Punti massimi</b>
Dotazione di pianoforti e strumenti musicali migliorativa a quanto stabilito art. 9 punto 3	10
Proposte di sviluppo della scuola sia in raccordo con le Istituzioni scolastiche e le agenzie culturali e formative della città, sia attraverso l'organizzazione di seminari e/o stage, rassegne, concorsi, concerti.	5
Articolazione orario di apertura della scuola	5
Progetti specifici per disabili	5

#### **Agevolazioni e benefici all'utenza – massimo 25 punti così ripartiti**

<b>Criterio</b>	<b>Punti Massimi</b>
Tempo ora 60 minuti anziché 45 minuti	15
Rette- 0,5 punti per ogni punto percentuale di sconto sulle rette indicate (art.4) max 20 %	10



Per l'attribuzione dei punteggi sarà assegnato un coefficiente compreso fra 0 e 1, espresso in valori centesimali, con arrotondamento alla seconda cifra decimale più vicina, seguendo la sottosposta equivalenza tra valutazione e coefficiente numerico:

valutazione eccellente	coefficiente	1,00
valutazione molto buono	coefficiente	0,80
valutazione buono	coefficiente	0,60
valutazione sufficiente	coefficiente	0,40
valutazione mediocre	coefficiente	0,20
valutazione insufficiente	coefficiente	0,00

Tali coefficienti attribuiti verranno poi moltiplicati per il punteggio indicato per ogni sottocriterio. Condizione essenziale per l'aggiudicazione è il raggiungimento di un punteggio qualità minimo di 34/85.

## B. COSTO APPALTO - punti 15

Al fine dell'assegnazione del punteggio relativo all'offerta economicamente più vantaggiosa per il solo elemento prezzo troverà applicazione la seguente formula:

**$C_i$  ( per  $A_i \leq$  soglia) =  $X * A_i / A$  soglia**

**$C_i$  ( per  $A_i >$  A soglia) =  $X + (1,00 - X) * [ ( A_i - A$  soglia) / (A max - A soglia) ]**

dove:

**$C_i$  = coefficiente attribuito al concorrente iesimo**

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

**A soglia = media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti**

**X = 0,80**

Il coefficiente sarà moltiplicato per il numero massimo di punti (15)

### Simulazione:

Ribasso 1 = 30%

Ribasso 2 = 25%

Ribasso 3 = 15%

Soglia= 23,34

X=0, 80

Offerta 1 sopra soglia  $C_i = 0,80 + (1,00 - 0,80) * [(30 - 23,34)/(30 - 23,34)]$  **coefficiente 1**

Offerta 2 sopra soglia  $C_i = 0,80 + (1,00 - 0,80) * [25 - 23,34]/(30 - 23,34)]$  **coefficiente 0,85**

Offerta 3 sotto soglia  $C_i = 0,80 * 15/23,34$  **coefficiente 0,52**

Offerta 1 punti 15,00

Offerta 2 punti 12,75

Offerta 3 punti 7,80



#### **Art. 6 – Partecipazione alla gara**

Possono partecipare alla gara i soggetti di cui all'articolo 34 Dlgs 163/2006, nonché le associazioni, singolarmente o in forma associata ai sensi dell'articolo 37 D.Lgs n° 163/2006 in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato, Agricoltura, ove prevista dalla disciplina relativa alla forma giuridica posseduta, per attività che consentano l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto;
- nel caso di Associazioni, Fondazioni, Istituzioni, statuto e atto costitutivo con oggetto conforme all'attività che intendono gestire;
- avere esperienza almeno decennale nel campo della gestione di scuole civiche di musica
- avere esperienza almeno decennale nel campo della formazione musicale e nell'organizzazione di manifestazioni musicali ( concerti, rassegne, concorsi a carattere regionale e nazionale, allestimento di lavori teatrali e musicali, master e rapporti con istituzioni locali);
- non trovarsi in alcuna condizione di esclusione di cui all'art. 38 del Dlgs 163/2006 e ss.mm.ii;

#### **Art. 7 – Cauzione provvisoria**

1. Le imprese concorrenti devono corredare la propria offerta con una cauzione provvisoria pari al 2% del valore economico complessivo dell'appalto pari ad € 16.800,00. Da prestarsi sottoforma di cauzione o fidejussione, secondo una delle modalità previste dall'articolo 75 del d.lgs 163/2006.

Detta cauzione, che deve obbligatoriamente avere una validità di 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta deve riportare l'oggetto della gara e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Ai sensi dell'art 75, comma 7 del D.lgs 163/2006 l'importo della cauzione è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, dagli organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio il concorrente dovrà presentare copia della certificazione di cui sopra.

Tale cauzione provvisoria verrà restituita alle imprese non risultanti aggiudicatarie dopo l'aggiudicazione definitiva.

### **TITOLO III – ORGANIZZAZIONE SERVIZI**

#### **Art. 8 – Condizioni Generali**

1. Il servizio di gestione della scuola Civica di Musica, promuove la cultura musicale sul territorio e consente la fruizione di un serio e qualificato insegnamento della musica. In particolare l'appalto prevede l'attivazione dei seguenti corsi:

##### **Corsi di strumento:**

pianoforte, violino, viola, violoncello, organo oboe, contrabbasso, basso elettrico, arpa, flauto traverso, fagotto, clarinetto, sassofono, tromba, trombone, chitarra classica, chitarra moderna, strumenti a percussione, batteria, fisarmonica, canto lirico e canto moderno.

##### **Materie complementari**



Composizione, teoria e solfeggio, storia della musica, armonia complementare.

**Avviamento alla musica:**

corsi propedeutici per bambini.

**Danza:**

danza classica, moderna, corsi propedeutici per bambini

**Corsi Junior:**

corsi collettivi per allievi delle scuole elementari.

L'erogazione del servizio dovrà avvenire con le modalità e secondo le finalità del presente capitolato. La ditta dovrà attenersi a tutte le norme legislative e regolamenti vigenti, in particolare al regolamento Comunale della Scuola Civica di Musica di Cernusco sul Naviglio, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 8 del 1/03/2011.

Per tutta la durata del contratto, l'Amministrazione affida all'Aggiudicataria i locali e gli arredi della casa delle arti, come meglio specificati nella planimetria allegata al presente capitolato. A tale scopo verrà redatto un verbale di consegna. Alla fine del contratto gli arredi dovranno essere restituiti in buone condizioni d'uso. Eventuali danni derivanti da un non corretto uso di quanto affidato, imputabili alla ditta e/o a terzi ma da essa non segnalati o rilevati al momento, saranno ad essa addebitati.

Le spese di energia elettrica e di riscaldamento, nonché eventuali interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria inerenti i locali della Scuola Civica di Musica, sono a carico dell'Amministrazione comunale.

**Art. 9 Obblighi dell'aggiudicataria**

Per tutti gli effetti di legge la ditta deve comunicare il domicilio presso il quale inviare ogni comunicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione. La sede dovrà essere dotata di idoneo collegamento telefonico, fax e informatico; sarà il punto da dove verranno gestite tutte le informazioni rivolte agli utenti del servizio e anche dove saranno indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il comune farà pervenire alla ditta.

Sono a carico dell'aggiudicataria gli oneri di seguito riportati:

1. La progettazione, la gestione di tutte le attività, assumendo ogni responsabilità sotto il profilo giuridico, economico ed organizzativo, nonché il personale da impiegarsi nello svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto;
2. La direzione e la responsabilità delle attività svolte nella scuola deve essere affidata ad un direttore artistico, il quale deve osservare e far osservare anche tutte le norme e le prescrizioni di competenza, oltre ad assumersi ogni e qualsivoglia responsabilità e onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga arrecato anche per colpa lieve, nel corso delle attività conseguenti. Inoltre risponderà sempre a pieno titolo in tutti quei casi in cui si dovessero verificare delle richieste di risarcimento derivanti dall'attività espletata, derivante 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;
3. La fornitura alla scuola della strumentazione musicale necessaria al suo funzionamento, in particolare l'aggiudicataria dovrà fornirsi di almeno 3 pianoforti verticali da studio, un pianoforte a mezza coda, una batteria da studio;



4. Il mantenimento in perfetto stato di efficienza e conservazione dei locali e degli arredi e attrezzature della scuola
5. Le spese telefoniche;
6. I rapporti con l'utenza improntati al massimo rispetto dei fruitori e nello spirito della collaborazione;
7. La presentazione annuale del rendiconto dettagliato delle attività;
8. Il diritto di accesso da parte dei cittadini secondo la normativa vigente;
9. L'osservanza del Dlgs 196/29003 relativo al diritto alla privacy;
10. L'osservanza delle disposizioni del D.lgs81/2008 e successive modifiche in relazione agli spazi e strutture. La ditta aggiudicatrice dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del responsabile della sicurezza.
11. L'utilizzo di attrezzature e strumentazioni conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza.
12. Il rispetto del Regolamento Comunale per il funzionamento della scuola civica di musica.

#### **Art. 10 Locali**

Per consentire lo svolgimento delle attività di cui alla presente convenzione, il Comune concede in uso all'affidataria una parte dell'immobile di proprietà comunale sito in Via de Gasperi denominato "Casa delle Arti" consistente negli spazi meglio specificati nella planimetria allegata al presente capitolato (allegato 1), nonché negli arredi di cui verrà redatto verbale di consegna a cura dell'ufficio competente all'atto della consegna dell'immobile.

Su richiesta dell'affidataria il Comune potrà concedere altri spazi dell'immobile di cui sopra. L'iter amministrativo per qualsiasi opera su parte di immobile dato in uso come sede della scuola civica di musica non potrà essere iniziato senza il preventivo assenso del Comune che non esonera l'affidataria dal richiedere le autorizzazioni che la legge prescrive.

#### **Art 11 Oneri dell'affidataria in merito all'uso dei locali.**

I locali e gli arredi che vengono consegnati in buono stato, dovranno essere destinati esclusivamente all'uso previsto dalla presente convenzione.

E' fatto assoluto divieto di destinazione diversa da quella di cui al comma precedente.

L'affidataria è tenuta

- ad eseguire tutti gli interventi che si rendessero necessari per adeguare l'immobile a quanto previsto dalle normative in materia di sicurezza e a trasmettere al agli uffici comunali competenti le relative certificazioni.
- alla pulizia dei locali concessi in uso
- all'ordinaria manutenzione dei locali concessi in uso
- alla custodia dei locali concessi in uso durante gli orari di apertura della scuola

#### **Art. 12 Oneri del comune in merito ai locali concessi in uso**

Il comune, in merito ai locali concessi in uso è tenuto:

- al pagamento delle utenze (luce, acqua, gas)
- alla straordinaria manutenzione dell'immobile



- alla pulizia straordinaria dei locali. Per pulizia straordinaria si intende la pulizia delle parti poste ad un'altezza superiore ai tre metri di altezza dal pavimento. In particolare pulizia delle finestre e delle ragnatele.

## TITOLO IV – PERSONALE

### Articolo 13. Il Direttore Artistico

La gestione didattica della Scuola è affidata ad un Direttore Artistico. La nomina del Direttore Artistico è affidata al gestore, previo benestare dell'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle garanzie professionali e di adeguati e comprovati titoli didattici e artistici.

Al Direttore è affidata la gestione disciplinare, didattica e organizzativa della scuola. Il Direttore sorveglia e coordina l'azione degli insegnanti, verificando l'attuazione dei programmi e fornisce ad essi le necessarie disposizioni. Di concerto con l'Amministrazione Comunale determina le metodologie didattiche, il calendario delle lezioni, gli orari, il numero degli allievi da assegnare ad ogni singolo insegnante, i criteri di ammissione e di passaggio di corso. Il Direttore segnala le eventuali proposte in merito ai diversi metodi, programmi, indirizzi artistici e disciplinari che intende adottare, i provvedimenti intesi a migliorare la scuola, le forniture, gli acquisti ecc... Il Direttore propone i programmi per i saggi e le manifestazioni pubbliche della scuola.

In particolare è suo compito:

- coordinare le attività della scuola e delle persone che in essa operano;
- predisporre le linee guida dei corsi di insegnamento, concordandone i dettagli con i collaboratori didattici;
- vigilare sul regolare andamento dei corsi, verificando costantemente l'attuazione dei programmi concordati;
- essere responsabile della gestione didattica;
- pianificare e organizzare gli spazi interni della scuola;
- coordinare le attività di valutazione e qualifica per la formulazione/integrazione delle graduatorie di incarico, assegnare corsi e ore secondo le graduatorie in essere e sovrintendere alla nomina dei supplenti in caso di sostituzione;
- convocare regolari riunioni del corpo docente, raccogliendone proposte ed esigenze;
- proporre all'Amministrazione il programma delle attività di promozione e collaborazione musicale, seguendone l'organizzazione e la realizzazione;
- mantenere i contatti con l'utenza, sollecitandone l'attività e la partecipazione alla vita della Scuola, fornendo informazioni e gestendo reclami;
- Collaborare, negli aspetti di propria competenza, con gli Organi dell'Amministrazione nella gestione economico-amministrativa della Scuola;

Il Direttore sceglierà fra il personale docente, e previo benestare dell'Amministrazione Comunale un Vice direttore, che farà le sue veci in caso di assenza e che lo coadiuverà nelle mansioni sopra descritte.

### Articolo 14. La segreteria

Spetta alla segreteria, dipendente dal gestore della scuola, l'organizzazione tecnica e amministrativa della scuola stessa ed è suo compito badare che le varie attività si svolgano regolarmente, predisponendo ciò che è necessario a tal fine. In particolare curerà:

- le procedure di iscrizione;
- i contatti e la distribuzione di informazioni con il corpo docente e l'utenza;



- la cura e il controllo dello svolgimento delle lezioni in accordo con i calendari stabiliti;
- la predisposizione dei materiali necessari alla stesura e al funzionamento del piano dei corsi;
- lo svolgimento degli atti amministrativi relativi a forniture di beni e servizi, incarichi e collaborazioni;
- supporto al coordinamento didattico/artistico.

## Articolo 15. Docenti

Per l'insegnamento delle discipline contemplate nell'offerta formativa la Scuola di Musica si avvale di collaboratori individuati mediante graduatorie, suddivise per sezioni corrispondenti alle discipline previste, stilate a seguito di bandi pubblici a cadenza triennale.

Obiettivo della graduatoria è quello di poter contare sulla disponibilità di docenti qualificati con criteri di selezione comparati a garanzia di un corpo docente omogeneo e di elevato standard professionale.

Nel periodo intercorrente tra un bando di graduatoria e il successivo, le domande di collaborazione nel frattempo pervenute, se chiaramente predisposte, daranno luogo a liste di riserva, a cui attingere in caso di esaurimento candidati qualificati per singole sezioni della graduatoria.

Il docente, incaricato, si impegna a concludere il corso entro e nei termini previsti dal suddetto contratto (normalmente corrispondenti ad un anno scolastico da inizio ottobre a metà giugno), senza interruzioni se non per l'impedimento dovuto a comprovati motivi; in caso di impossibilità sopravvenuta a portare a termine l'incarico assunto, il docente è tenuto a darne preavviso con almeno 30 giorni di anticipo; il mancato preavviso sarà fonte di risarcimento per una somma minima pari all'ammontare dell'ultima mensilità.

Un medesimo collaboratore può ricevere incarichi per diverse discipline nel corso dello stesso anno scolastico; al fine di consentire un'adeguata flessibilità nella gestione dell'attività didattica viene fissato un tetto massimo di 21 ore settimanali di incarichi complessivi, e di 15 ore settimanali per incarico relativo a singola disciplina o area disciplinare.

Al fine di tutelare la continuità didattica agli allievi, si potrà garantire la stessa ai docenti in essere (inseriti in un apposito *Albo Docenti*) la cui capacità e competenza vengano constatate e qualificate annualmente mediante apposite schede di valutazione compilate dal direttore ed elaborate in collaborazione con l'Amministrazione comunale.

I docenti concorderanno con il Direttore i piani di studio relativi alla propria disciplina di insegnamento sulla base dei principi base determinati dallo stesso Direttore per l'Amministrazione comunale; a tal fine i docenti, se lo ritengono opportuno, potranno riunirsi collegialmente, per area didattica o singolarmente con il Direttore per sottoporre fabbisogni, necessità, difficoltà, problematiche varie nonché iniziative divulgative, nuove metodiche, proposte di scambi culturali con altre realtà musicali, programmi di coordinamento tra i vari corsi e quant'altro ritengono utile discutere.

Ai docenti è fatto divieto di impartire lezioni private agli allievi della Scuola Civica di Musica, pena la cessazione del rapporto di lavoro.

Ai docenti possono essere concessi previa autorizzazione del direttore, permessi artistici per concerti stage di formazione o quant'altro possa concorrere all'aggiornamento e professionalità dello stesso docente. Le ore di lezione perse per tali permessi dovranno essere recuperate concordemente con il direttore artistico.

## Art. 16 – Obblighi del personale

1. Il personale, inoltre, è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy.

#### **Art. 17 - Osservanza della Normativa**

1. Oltre all'osservanza di tutte le norme specifiche del presente capitolato, l'aggiudicataria si obbliga a garantire al personale utilizzato nell'espletamento del servizio oggetto del capitolato condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei su indicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed all'applicazione nei confronti del proprio personale di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nonché al versamento dei relativi contributi assistenziali previsti, in materia, dalla normativa in vigore.

L'aggiudicataria si obbliga altresì ad ottemperare a tutta la legislazione vigente in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro.

#### **Art. 18 – Clausola di gradimento**

Pur essendo la selezione del personale ed ogni responsabilità in merito alla corretta attivazione di procedure per il reperimento, così come la gestione dello stesso sotto ogni profilo, spettante esclusivamente all'aggiudicatario, l'Amministrazione Comunale si riserva di esprimere il proprio gradimento circa le scelte compiute dall'altro contraente. L'espressione del parere favorevole da parte dell'A.C. in ordine alle caratteristiche non solo tecniche professionali, ma anche delle competenze è condizione fondamentale per lo sviluppo di una collaborazione soddisfacente e mezzo di garanzia preventiva ai fini di una buona gestione del servizio erogato. L'A.C. si impegna ad esprimere parere non favorevole entro e non oltre 30 giorni dall'inizio dell'erogazione delle prestazioni da parte dell'unità personale in considerazione, scaduto il tempo si considererà favorevole il parere. L'aggiudicatario si impegna viceversa a sostituire l'unità personale che dovesse ottenere tale parere sfavorevole.

La mancata sostituzione da parte dell'aggiudicatario costituirà grave violazione contrattuale.

### **TITOLO V – ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI**

#### **Art. 19- Pagamenti**

1. Il pagamento del corrispettivo di concessione, così come determinato dal ribasso d'asta sarà remunerato in 2 tranches annuali con scadenza 31 dicembre ( 30% del corrispettivo) e 15 maggio(70% del corrispettivo) di ogni anno, dietro presentazione di regolari fatture.
2. Con il corrispettivo di cui al comma 1, si intendono interamente compensati dal Comune tutti i costi, nessuno escluso, che l'impresa aggiudicataria sosterrà per il corretto espletamento dei servizi.

#### **Art. 20- Adeguamento del corrispettivo di concessione.**

1. Corrispettivo di concessione, quale risulterà in sede di aggiudicazione si intende immutabile per tutta la durata dell'appalto, compreso l'eventuale anno di proroga.

#### **Art. 21 - Sospensione dei pagamenti**

1. L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, il pagamento all'impresa aggiudicataria se le verranno contestate, nelle more del pagamento, inadempienze nella esecuzione di procedure o nelle prestazioni di servizi, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.



L'aggiudicataria, per le sospensioni di cui sopra, non può opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale, né il titolo al risarcimento danni.

### **Art. 22 - Stipulazione del contratto**

1. L'impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio comunale previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, ad esclusione di quelle che la legge pone a carico dell'Amministrazione.

Le prestazioni aggiuntive e/o le soluzioni migliorative proposte dall'impresa aggiudicataria in sede di gara costituiscono obblighi contrattuali e vanno ad integrare il presente capitolato.

2. Alla data fissata dal competente ufficio comunale l'impresa aggiudicataria dovrà produrre:

- a) idonea documentazione attestante il versamento delle spese di cui al precedente comma 1;
- b) idonea documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo art. 19 del presente capitolato;
- c) polizza RTC/RCO di cui al successivo art. 20 del presente capitolato.

3. Nel caso in cui l'impresa non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti ed alla consegna della documentazione prevista al comma 2 del presente articolo, l'Amministrazione può unilateralmente con proprio provvedimento amministrativo e senza bisogno di messa in mora, dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e porre a carico dell'impresa stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'Amministrazione Comunale in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

4. L'Impresa aggiudicataria si impegna ad eseguire il presente appalto a partire dalla comunicazione da parte del competente Dirigente dell'aggiudicazione definitiva, anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.

### **Art. 23 – Cauzione definitiva**

1. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta, in sede di stipula del contratto, a trasformare il deposito provvisorio costituito in sede di gara in un deposito cauzionale definitivo pari al 5% dell'importo netto di aggiudicazione.

La finalità della cauzione è quella di garantire l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente capitolato, l'eventuale risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere in corso di esecuzione dell'appalto a causa dell'inadempimento delle obbligazioni o cattiva esecuzione dei servizi da parte dell'impresa aggiudicataria.

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a reintegrare la cauzione nei casi in cui l'Amministrazione operi sulla stessa dei prelevamenti per fatti connessi con l'aggiudicazione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

2. In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'impresa aggiudicataria, questa incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale.

3. La cauzione potrà essere prestata a mezzo di fideiussione bancaria oppure con polizza assicurativa rilasciata da imprese di assicurazione regolarmente autorizzate.

### **Art.24 - Polizza assicurativa**

1. L'Impresa aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivantegli ai sensi di legge in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.



**2.** L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti durante l'esecuzione dei servizi.

**3.** L'impresa aggiudicataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'Amministrazione Comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

A tale scopo l'Impresa aggiudicataria si impegna a consegnare all'Amministrazione Comunale, in sede di stipula del contratto, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti. La polizza assicurativa dovrà essere prestata con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto.

**4.** L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa aggiudicataria durante l'esecuzione dei servizi. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto. L'affidataria, inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato, sia durante lo svolgimento dell'attività professionale che durante i percorsi necessari allo svolgimento del lavoro.

**5.** Copia delle polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale al momento della firma del contratto. Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'impresa aggiudicataria è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'Amministrazione Comunale.

La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

## TITOLO VI – CONTENZIOSO E NORME FINALI

### **Art. 25 – Controlli**

**1.** L'Amministrazione potrà in ogni momento, senza preavviso e con ogni mezzo, controllare e verificare il corretto espletamento dei servizi e l'ottemperanza di tutte le norme previste nel presente capitolato. Verificandosi inadempienze, il Comune potrà darne contestazione formale entro il termine di 30 giorni a decorrere dal rilievo delle stesse.

### **Art. 26 - Penalità**

**1.** L'aggiudicataria ove non attenda agli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente contratto, è tenuta al pagamento di una penalità variante da € 100,00= a € 1.600,00= in rapporto alla gravità dell'inadempienza e della recidività.

### **Art. 27 - Modalità di applicazione della penalità**

**1.** L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da contestazione formale dell'inadempienza a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento con la quale si inviterà l'impresa aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di 15 giorni dal ricevimento della contestazione. Nel caso in cui l'aggiudicataria non vi provveda entro il termine stabilito o fornisca elementi giudicati inadeguati a giustificare le inadempienze si provvederà all'applicazione della penalità.

### **Art. 28 - Risoluzione anticipata del contratto**



1. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- a) per motivi di pubblico interesse;
- b) per abbandono di uno dei servizi del presente capitolato, salvo che per forza maggiore;
- c) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nella esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali e di mancata reintegrazione del deposito cauzionale;
- d) in caso di cessione dell'azienda, di cessione di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicataria;
- e) nei casi di cessione di contratto;
- f) in caso di subappalto;
- g) in caso di accertate violazioni dei diritti degli utenti e di pratiche lesive della libertà e della dignità personale;

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva.

2. L'aggiudicataria può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa, secondo quanto dispone l'art. 1672 del c.c.

#### **Art. 29 - Modalità del provvedimento di risoluzione**

1. La risoluzione del contratto viene disposta con apposito atto. Della emissione di tale provvedimento è data comunicazione all'affidatario con comunicazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 30 - Effetti della risoluzione**

1. Con la risoluzione del contratto sorge nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno all'affidatario inadempiente.

All'affidatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'affidatario.

2. Nel caso in cui la risoluzione del contratto sia richiesta dall'Impresa aggiudicataria, alla stessa viene riconosciuto il pagamento delle prestazioni fino a quel momento maturate e del deposito cauzionale.

#### **Art. 31 - Recesso**

1. In qualunque momento dell'esecuzione, l'Amministrazione Comunale può recedere unilateralmente dal contratto, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 c.c., tenendo indenne l'Impresa Aggiudicataria delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno. L'Amministrazione Comunale dovrà darne motivato preavviso 15 giorni prima con lettera raccomandata con A/R.

#### **Art. 32- Tutela della privacy**

1. Ai sensi della legge 675/96, il Comune di Cernusco sul Naviglio, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi ai minori e alle rispettive famiglie, designa l'impresa aggiudicataria responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.



2. L'aggiudicataria procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione, in particolare l'Aggiudicataria:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento del servizio appaltato;
- l'autorizzazione al trattamento deve essere limitata ai soli dati la cui conoscenza è necessaria e sufficiente per l'organizzazione dei servizi, limitatamente alle operazioni indispensabili per la tutela e l'incolumità fisica dei minori;
- non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso;
- non potrà conservare i dati in suo possesso successivamente alla scadenza del contratto d'appalto;
- tutti i dati, i documenti, gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti agli uffici competenti entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale;
- dovrà adottare misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dal D.P.R. 318/89.

**Art. 33 – Sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008 Testo Unico della Sicurezza, integrato con il D.lgs 106/2009).**

1. L'aggiudicataria dovrà presentare un'autocertificazione nella quale si attesta di avere adempiuto a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro propedeutici all'avvio dei servizi oggetto dell'appalto.
2. L'aggiudicataria è tenuta al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" – D.Lgs 81/2008 (e successive integrazioni)- ed indica il proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione.
3. L'aggiudicataria è tenuta inoltre alla redazione ed aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, previsto ai sensi dell'art. 26, D.Lgs. n. 81/2008 con particolare riferimento ai rischi specifici relativi alle attività oggetto dell'appalto, ed a fornire ai propri lavoratori, inseriti nei servizi oggetto del presente capitolato, i necessari dispositivi di protezione individuale nonché adeguata formazione, informazione ed addestramento.
4. L'aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione i certificati di idoneità alla mansione del personale impiegato, anche per quello straordinariamente utilizzato per le sostituzioni.

**Art. 34 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute si rinvia alla normativa vigente.



ALLEGATO 1

