



COMUNE DI SAMUGHEO
PROVINCIA DI ORISTANO
UFFICIO SEGRETERIA E AA.GG.

Tel.0783/64023-64256-Fax 64697 - C.F. 00073500951 - CAP 09086
E mail comsam@tiscali.it

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA SCUOLA INTERCOMUNALE DI MUSICA DELLA SARDEGNA CENTRALE PER IL PERIODO DI 3 ANNI SCOLASTICI.

Articolo 1 – Oggetto del servizio

L'oggetto del presente riguarda l'affidamento a terzi, Associazioni senza scopo di lucro nel rispetto del principio di sussidiarietà, della gestione della Scuola Civica di Musica della Sardegna centrale di cui il Comune di Samugheo è Ente capofila, finalizzata alla promozione della cultura musicale sul territorio garantendo l'offerta di corsi strumentali e vocali per consentire un adeguato percorso formativo musicale;

Il servizio di Scuola Civica Musicale rappresenta un servizio pubblico locale privo di rilevanza economica ai sensi della normativa regionale vigente (L.R. n. 7/2005 art. 38). La gestione della Civica Scuola di Musica comprende, altresì, l'offerta sul territorio di iniziative musicali volte a coinvolgere o integrare l'attività svolta dalle realtà associative presenti e dalle istituzioni scolastiche.

Il Comune di Samugheo si impegna, per tutta la durata della convenzione, a collaborare con il gestore, per quanto possibile, al fine di agevolare il miglior espletamento del servizio in questione.

Articolo 2 – Durata

La durata del rapporto è fissata in tre anni scolastici decorrenti dal 2016/2017.

Alla scadenza della convenzione, il gestore è obbligato a proseguire nella gestione del servizio se in tal senso richiesto dal Comune di Samugheo, sino all'espletamento delle procedure necessarie per la stipula di nuova convenzione.

Articolo 3 – Sede di erogazione del servizio e beni mobili

Il gestore, entro dieci giorni dalla data di stipulazione della convenzione, o ricorrendone l'urgenza a seguito della consegna sotto le riserve di legge, procederà a dare avvio alle attività per l'anno scolastico nei locali messi a disposizione dal Comune di Samugheo e dagli altri Enti facenti parte dell'Associazione.

L'apertura della sede implica la presa in carico di tutte le dotazioni presenti, nello stato in cui si trovano in ciascuno dei comuni convenzionati. All'atto dell'apertura il gestore dovrà disporre del personale e collaboratori indicati in sede di procedura di affidamento, garantendo l'avvio delle attività didattiche secondo il programma presentato in sede di offerta.

Le utenze, eccetto quelle telefoniche, sono a carico dell'ente comune.

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

I beni in dotazione alla scuola sono:

- 5 pianoforti;
- 1 batteria

Gli strumenti da utilizzare nei corsi e non forniti dalla scuola dovranno essere messi a disposizione dalla scuola

Il gestore 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.

Nella convenzione che verrà stipulata tra le parti, dovrà darsi atto dell'avvenuta stesura del verbale redatto in contraddittorio fra le parti. Nessuna manchevolezza o inefficienza potrà essere eccepita dal gestore se non segnalata nel verbale di consegna e riconosciuta dal comune; resta salva la disciplina dei vizi occulti.

Al termine della gestione verrà nuovamente redatto verbale di riconsegna in contraddittorio fra le parti. Nell'eventualità di manchevolezze e/o danni imputabili al gestore e non dipendenti dal normale d'uso, lo stesso dovrà provvedere alla rimessa in pristino nel termine assegnato dal comune, a propria cura e spese. In mancanza il Comune di Samugheo procederà d'ufficio a spese del gestore, rivalendosi sulla cauzione e in qualsiasi altra forma di legge.

Il gestore provvedere a proprie spese alla periodica manutenzione (accordatura, riparazione, ecc.) degli strumenti ricevuti in disponibilità nonché di quelli resi disponibili dal medesimo.

Non sono ammesse integrazioni, adeguamenti, potenziamenti alle strutture da parte del gestore se non contenuti nel progetto annuale approvato dal Comune ed eventuali acquisti di materiali non autorizzati che verranno effettuati per il raggiungimento degli obiettivi didattici, dovranno essere rimossi alla scadenza del rapporto contrattuale e non daranno luogo, comunque, a nessuna forma di indennizzo, ristoro o risarcimento.

Articolo 4 – Valore stimato della convenzione

Il valore annuale della gestione è rappresentato dal complesso delle risorse economiche conseguibili per far fronte alle attività del gestore ed in particolare:

- Dalle tariffe degli utenti;
- Dalla quota a carico del Comune di Samugheo (composta dalle quote versate dai comuni associati);
- Dai contributi regionali assegnati ai sensi della L.R. n° 28/97;
- Da altre entrate, proventi o contributi di soggetti pubblici o privati destinati alla Scuola Civica di Musica.

Il valore annuale della gestione non è a priori determinabile e può variare da un minimo di € 60.000,00 ad un massimo di € 90.000,00.

Il valore complessivo della convenzione (comprese le quote a carico dell'utenza) per l'intera durata (tre anni scolastici), è compreso fra € 180.000,00 e € 270.000,00.

Articolo 5 – Modalità di gestione

Il soggetto gestore, conformemente agli oneri assunti con il presente Capitolato, dovrà:

- A. Garantire la gestione della Scuola Civica di Musica nel rispetto dello statuto, del Capitolato, della Convenzione e dell'offerta di gara, con particolare riferimento alla predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa, dell'organizzazione delle attività e della didattica, nel rispetto dei principi di partecipazione dell'utente e di continuità didattica.

- B. Garantire l'offerta formativa programmata e l'attività didattica dalla Scuola che si articola in alcuni principali settori: la propedeutica e la formazione musicale di base; i corsi regolari strumentali e vocali; i corsi che preparano ad uno studio professionale; il settore dei corsi amatoriali; il settore delle tradizioni popolari. In particolare il gestore si attiene ed attua un piano didattico strutturato sulla base dei criteri stabiliti dalla RAS, tenendo conto dei diversi livelli dei corsi (base o amatoriale, avanzato, di perfezionamento). A titolo non esaustivo, si individuano le seguenti tipologie di attività da attuare nel piano didattico: Musica e gioco per i bambini più piccoli, propedeutica, formazione di base, avanzata e di specializzazione.
- C. Svolgere un servizio di segreteria ed informazione al pubblico circa l'orario delle lezioni e i relativi programmi durante il normale orario di apertura della scuola;
- D. Rispettare il calendario e l'orario delle attività programmate il quale deve essere reso noto all'Amministrazione comunale prima di effettuare qualsiasi comunicazione alla cittadinanza e da svolgersi in orari compatibili e non sovrapposti con quelli della istituzione scolastica che ospita la sede della scuola civica di musica; lo svolgimento dell'attività didattica, per quanto possibile, deve essere effettuato in corrispondenza con il calendario scolastico e ordinariamente nei giorni tra lunedì e sabato, che siano rispettate le festività religiose e nazionali e siano considerati i periodi di interruzione dell'attività didattica delle scuole del territorio (vacanze natalizie, pasquali, etc.);
- E. Verificare il pagamento al Comune delle quote di iscrizione e le rette di frequenza dell'utenza.

Articolo 6 – Obblighi del gestore

Al fine di assicurare l'erogazione del servizio di gestione della Civica Scuola di Musica il gestore è tenuto all'osservanza dei seguenti obblighi:

- a) Osservare pedissequamente le norme regionali e statali vigenti in materia di scuole civiche di musica;
- b) Provvedere alla predisposizione di ogni documento necessario alla 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 gestionale. Il rapporto tra comune e gestore si intende automaticamente adeguato ad eventuali modifiche normative che dovessero essere approvate successivamente alla stipula della convenzione, senza che nulla possa essere opposto al Comune;
- c) Rispettare, nel piano finanziario annuale, le percentuali delle spese come stabilite dalla normativa regionale ed in particolare quelle massime del contributo regionale del 10% ciascuna per:
 - le spese di acquisto arredamento e dell'attrezzatura tecnico didattica e attrezzature tecniche;
 - manifestazioni collaterali ed integrative;
 - altri oneri di gestione ordinaria e straordinaria, destinando il resto alle spese per funzionamento e gestione dei corsi;
- d) inizio dell'attività didattica entro il termine massimo indicato dalla Regione Sardegna, da svolgersi in un arco temporale non inferiore alle 25 settimane di lezione ed articolata in modo da consentire livelli crescenti di preparazione;
- e) attivare i corsi previsti dal piano didattico formativo approvato dalla Giunta comunale, adeguandolo alle eventuali richieste di modifica dell'amministrazione per assicurare la massima partecipazione alle attività da parte degli utenti, nel rispetto del budget finanziario assegnato;

- f) gestione e organizzazione con propri mezzi dell'attività didattica della scuola e della promozione musicale, facendosi carico di tutte le incombenze relative quali le iscrizioni ai corsi organizzati, il reclutamento dei docenti mediante selezione pubblica da effettuarsi direttamente o mediante l'uso di graduatorie predisposte dal Comune di Samugheo. L'erogazione del compenso al personale, i relativi versamenti contributivi, dell'attività didattica ed artistica. Il gestore non potrà erogare ai docenti dei corsi un compenso orario lordo superiore ad € 25,00 (venticinque), oneri a carico del datore di lavoro esclusi.
- g) Il personale docente incaricato dei corsi musicali deve disporre del diploma del conservatorio o in alternativa di adeguato titolo di studio, riconosciuto tale ad esclusivo giudizio del comune, per l'insegnamento della disciplina musicale relativa. Il ruolo di docente è incompatibile con la carica di Direttore Artistico. Il gestore dovrà attivare opportune metodiche per il contenimento del turn over del personale docente, provvedendo, quando necessario, all'immediata sostituzione del personale docente in caso di intervenuta assenza, rispettare tutte le norme relative alla sicurezza e alla prevenzione; il gestore dovrà comunque tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che il Comune di SAMUGHEO deve intendersi a tutti gli effetti estraneo al rapporto di lavoro intercorrente tra il gestore e i suoi dipendenti e collaboratori. L'attività di volontariato nell'organizzazione e nella gestione potrà costituire una parte dell'attività necessaria all'intera gestione;
- h) cura dell'attività pubblicitaria/informativa, previa autorizzazione del comune di Samugheo che si riserva la facoltà di apportare eventuali modifiche a modalità, forme e contenuti; rimane inteso che tutte le spese relative alle attività sopra descritte, sono a carico del gestore;
- i) istituzione di un apposito registro dei corsi musicali e dei rispettivi docenti, delle iscrizioni e della frequenza ai corsi da parte degli iscritti, che dovrà essere sempre reso disponibile in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- j) organizzazione di almeno un saggio conclusivo obbligatorio dei corsi musicali, aperto alla cittadinanza, nelle forme e nelle modalità da concordare con l'Amministrazione comunale, nonché ulteriori attività pubbliche che valorizzino l'immagine della Scuola Civica di Musica;
- k) organizzazione e gestione per proprio conto, su specifico progetto approvato dall'Amministrazione Comunale, di ulteriori attività di promozione e divulgazione musicale;
- l) applicazione delle tariffe approvate annualmente dall'Amministrazione Comunale;
- m) individuazione di un direttore artistico della Civica Scuola di Musica in possesso di comprovata professionalità ed esperienza nel settore. Il Direttore Artistico, come previsto dai criteri fissati dalla Regione Sardegna, non dovrà ricoprire analoga carica in nessun'altra scuola civica di musica nel territorio regionale. Il compenso del direttore artistico non potrà essere superiore ad € 15.000,00 (quindicimila) lordi annui, oneri a carico del datore di lavoro esclusi.
- n) dotarsi di una figura di coordinamento amministrativo tra il gestore e il competente ufficio dell'Amministrazione comunale, qualora tale figura non coincida con il direttore stesso e di un servizio di segreteria cui compete tutte le funzioni e le responsabilità amministrative e, in particolare, le competenze amministrative e gestionali riguardanti allievi e insegnanti.
- o) approntamento e manutenzione dei beni (arredi, attrezzature, strumenti musicali) necessari per lo svolgimento delle attività della Civica Scuola Musica;

- p) reperimento e introito di fondi da sponsorizzazione e da partecipazione a bandi per il sostegno delle attività didattiche;
- q) essere soggetto giuridico non commerciale e, pertanto, privo di ogni finalità di lucro, ad ordinamento interno a base democratica, con organismi rappresentativi regolarmente costituiti e soci e collaboratori privi di carichi pendenti.
- r) Garantire che i corsi siano attivati in ciascuno dei comuni parte dell'Associazione ossia nei comuni di Comuni di Allai, Asuni, Aritzo, Atzara, Belvì, Gesturi, Laconi, Meana Sardo, Nuragus, Nureci, Ortueri, Ruinas, Samugheo, Teti;

Articolo 7 – Altri obblighi a carico del gestore

Rientra, inoltre, nei compiti del gestore l'assolvimento dei seguenti ulteriori obblighi:

- a) provvedere all'apertura, chiusura, custodia, pulizia e manutenzione ordinaria dei locali affidati;
- b) verificare l'efficienza di tutte le uscite di sicurezza dei locali occupati e assicurare l'accesso ai locali in piena sicurezza negli orari dello svolgimento delle attività didattiche;
- c) verifica dello stato di conservazione fisico-funzionale dei locali, segnalando tempestivamente al comune gli interventi ordinari e straordinari necessari per il corretto e funzionale uso degli spazi;
- d) sorveglianza dei locali e comunicazione del nominativo/i di coloro che svolgono tale servizio; in ogni caso, della mancata o carente sorveglianza risponde il gestore nella persona del responsabile o un suo legale rappresentante;
- e) il gestore dovrà provvedere a porre in essere tutte le cautele e le attività finalizzate a garantire il rispetto delle disposizioni vigenti in tema di sicurezza del personale impiegato e degli utenti nella sua interezza.

Articolo 8 - Obblighi del Comune di Samugheo

Sono a carico del Comune di Samugheo tutti gli oneri relativi:

- a) alla messa a disposizione delle strutture scolastiche;
- b) alla messa a disposizione delle attrezzature e le dotazioni strumentali di proprietà del Comune e degli altri enti dell'Associazione;
- c) alla concessione dell'uso gratuito del Cine Teatro Tonio Dei e relative dotazioni, per lo svolgimento di specifiche iniziative inserite in appositi progetti didattici e/o culturali preventivamente approvati dall'amministrazione;
- d) all'erogazione di un compenso onnicomprensivo annuo come indicato nel seguente articolo 11.

Articolo 9 – Gestione economica

La Scuola Civica di Musica è qualificato servizio pubblico locale privo di rilevanza economica da affidare a soggetto privo di scopo di lucro e pertanto è precluso al gestore perseguire e conseguire, anche indirettamente, un profitto dalla gestione. Gli eventuali avanzi che dovessero generarsi nella gestione dovranno essere prioritariamente riutilizzati nella gestione dell'esercizio successivo o riversati nelle casse comunali o compensati mediante minori contributi comunali, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale di Samugheo. Il gestore pertanto deve conseguire continuamente un equilibrio economico finanziario della gestione (pareggio tra costi e ricavi) procedendo senza indugio ad apportare i necessari correttivi entro il termine dell'esercizio. Resta in capo esclusivamente al gestore il rischio economico del servizio e la copertura di eventuali perdite e/o disavanzi accertati che siano imputabili ad atteggiamenti omissivi, distorsivi ed elusivi, ritardi negli adempimenti, contenziosi, o incurie e negligenza del medesimo gestore.

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

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

A- ENTRATE:

1. contributi comunali
2. quote iscrizioni allievi e rette di frequenza concordate
3. eventuali incassi dei biglietti relativi a spettacoli di eventuale stagione concertistica
4. eventuali incassi di biglietteria derivanti dall'organizzazione di attività direttamente gestite dal gestore e rientranti in progetti comunque concordati con l'Amministrazione Comunale
5. contributi regionali, provinciali, UE
6. contributi di altri enti pubblici o privati
7. altri proventi o eventuali introiti
8. donazioni o lasciti
9. 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. pulizia locali
6. tipografia e stampa
7. pubblicità
8. Siae, Enpals, INPS, Irpef, etc..
9. Assicurazione
10. altri eventuali da indicare, che non configuri in nessun caso la costituzione di utile d'impresa.

Ogni movimento contabile deve trovare dimostrazione in specifica documentazione. A prova delle entrate e delle uscite, il gestore 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 gestore 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.

Articolo 10 – Rendiconto della gestione

Entro trenta giorni dalla chiusura dell'anno scolastico il gestore 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 gestore.

Il comune può richiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli sia contabili che inerenti la conduzione della struttura concessa in uso.

Nel caso in cui la Scuola Civica di Musica sia beneficiaria, per il tramite del Comune di Samugheo, di contributi per il funzionamento o per investimenti da parte della Regione Autonoma della Sardegna il gestore assume l'onere di predisposizione, compilazione e piena collaborazione riguardo alla rendicontazione e informazione dovuta agli organi regionali competenti.

Articolo 11 – Modalità di erogazione del compenso

Il Comune di Samugheo riconosce al gestore un compenso in conto gestione per ogni anno scolastico, in funzione del programma previsionale presentato, avendo conto di considerare la propria capacità contributiva in funzione delle effettive capacità di bilancio nonché tenendo conto del finanziamento regionale eventualmente concesso. Tale compenso è determinato sulla base di quanto risulta dalla somma del contributo regionale concesso al Comune dalla R.A.S., delle quote degli utenti e della quota del Comune di SAMUGHEO nella misura minima prevista dalle norme regionali, a fronte delle spese di gestione per l'organizzazione e la gestione dei corsi stessi, dedotte le spese che rimangono a carico del Comune ed in particolare quelle per la gestione dei locali sede della scuola.

I pagamenti dei compensi suddetti sono disposti come segue:

1. Entro il mese di Dicembre di ogni anno scolastico una quota pari al 10% dell'importo progettuale, rideterminato in sede di presentazione della documentazione definitiva nei termini previsti dalla Regione, sulla base del contributo concesso dalla stessa ai sensi della L.R: n. 29/1997. In caso non sia ancora pervenuta la comunicazione di assegnazione del contributo, tale somma è forfetariamente determinata in € 10.000,00, da congruare in aumento;
2. Entro il mese successivo agli effettivi accertamenti, le quote versate dagli utenti per la frequenza dei corsi. In caso di mancata riscossione delle quote, nulla è dovuto per allievi che eventualmente abbiano frequentato i corsi senza che il gestore abbia verificato la regolarità dei pagamenti;
3. Entro trenta giorni dalla liquidazione dei contributi regionali (in acconto o a saldo), esclusivamente a seguito dell'avvenuta presentazione dei rendiconti dell'attività svolta e delle spese sostenute.

Articolo 12 – Tariffe

Spettano al gestore i proventi derivanti dall'applicazione delle tariffe stabilite annualmente dall'Amministrazione comunale con apposito atto deliberativo. Tali tariffe dovranno essere versate al Comune con le modalità stabilite dalla suddetta deliberazione. Il Comune provvederà al trasferimento delle somme di cui al presente articolo con le modalità di cui all'art. 11.

Articolo 13 – Cessione del contratto/convenzione

Al gestore è vietata la cessione anche parziale del contratto/convenzione.

Articolo 14 – Oneri assicurativi e cauzione definitiva

14.1 Copertura assicurativa

Il gestore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi, all'immobile e al suo contenuto, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze degli obblighi contrattuali.

Il gestore si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione la polizza assicurativa per la Responsabilità Civile per danni ed incendio alla proprietà comunale ed alle attrezzature fisse esistenti e la responsabilità civile nei confronti di terzi utenti e dei dipendenti. Il contenuto della polizza deve essere aderente ai contenuti del presente

capitolato speciale. Il gestore consegnerà al comune un originale della polizza, preliminarmente alla sottoscrizione della convenzione.

La polizza deve prevedere la medesima durata della convenzione e dovrà essere mantenute in vigore per l'intera durata dello stesso.

La polizza, che deve prevedere il massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00 (euro duemilioni) per sinistro qualunque sia il numero delle persone decedute o che abbiano riportato lesioni personali o abbiano sofferto danni a cose di loro proprietà ma con i seguenti limiti: € 750.000,00 per ciascuna persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e di € 200.000,00 per danni a cose, anche se appartenenti a più persone. Nel novero dei terzi è incluso il Comune di SAMUGHEO ed i suoi dipendenti.

In ogni caso le eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nella polizza restano a totale carico del gestore.

In caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice pagato direttamente all'Amministrazione per i beni, immobili e mobili, di proprietà della medesima.

In ogni caso, ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose, ecceda i singoli massimali/capitali previsti dalla predetta polizza, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico del gestore.

Il gestore deve ogni anno, per tutta la durata della convenzione, consegnare al comune copia della quietanza rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione attestante il pagamento dei premi relativi al periodo di validità della polizza. Il comune potrà richiedere, nel corso della validità della convenzione e ove necessario, la rivalutazione dei capitali e/o massimali originariamente previsti nella polizza di assicurazione.

La polizza di assicurazione dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia di Assicurazione a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del comune, dei suoi amministratori e dipendenti.

Il mancato mantenimento in vigore, anche parziale, delle garanzie previste nella polizza assicurativa, così come la loro significativa riduzione, costituisce grave inadempimento, con conseguente risoluzione della convenzione.

Il Comune di SAMUGHEO è esonerato, pertanto, da ogni responsabilità per danni e persone, cose, o beni indipendenti direttamente e indirettamente dallo svolgimento del servizio.

14.2 – Cauzione definitiva

Il gestore dovrà prestare cauzione definitiva per un importo pari al 10% dell'importo triennale minimo del valore della gestione a garanzia del puntuale ed esatto adempimento degli impegni che saranno assunti con la stipula della convenzione, dell'eventuale risarcimento danni dell'integrità delle strutture concesse in uso, degli arredi e attrezzature, di proprietà comunale, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto del gestore, a causa di inadempienza o cattiva esecuzione del servizio.

Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Il gestore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune dovesse avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione della convenzione.

E' ammessa la presentazione della cauzione definitiva mediante fidejussione bancaria o assicurativa. La predetta fidejussione dovrà avere come beneficiaria l'Amministrazione Comunale di SamugheoAMUGHEO e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale di SAMUGHEO.

Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione comunale avrà diritto a valersi di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della cauzione

come sopra prestata e il gestore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora il Comune abbia dovuto, durante l'esecuzione della convenzione, valersi in tutto o in parte di essa.

La cauzione potrà essere integrata anche d'ufficio a spese del gestore a meno che l'Amministrazione non ritenga di dichiarare lo scioglimento della convenzione rivalendosi dei danni e delle spese subite a causa dell'inadempienza del gestore.

Se la convenzione viene dichiarata risolta per colpa del gestore, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione, che verrà incamerata dal Comune.

Art. 15 – Risoluzione della convenzione – Diritto di recesso

15.1 Risoluzione contrattuale e clausola risolutiva espressa

Qualora il Comune rilevi gravi ed ingiustificate inadempienze del gestore alle proprie obbligazioni, potrà dichiarare risolto la convenzione a norma del Codice Civile (artt. 1453 ss.) ovvero procedere all'esecuzione d'ufficio, rivalendosi poi sulla cauzione definitiva.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1456 C.C., costituiscono clausola risolutiva espressa le seguenti inadempienze contrattuali che dovessero verificarsi durante lo svolgimento dei servizi:

- A. grave negligenza o frode del gestore nello svolgimento delle prestazioni;
- B. ritardo ingiustificato nell'esecuzione delle prestazioni o altri obblighi previsti nel capitolato, tali da pregiudicare in modo sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che il Comune di SAMUGHEO intende perseguire con la gestione externalizzata;
- C. sospensione non giustificata di anche solo uno dei servizi oggetto della gestione;
- D. gravi inadempienze negli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori;
- E. stato di fallimento, di liquidazione, amministrazione controllata o qualsiasi altra causa equivalente, sopravvenuti a carico del gestore; per il concordato preventivo, si applica l'art. 186 bis Legge Fallimentare così come modificato dal l'art. 33 D.L. n. 83/2012;
- F. cessione del contratto a terzi;
- G. mancato mantenimento della polizza assicurativa di cui all'art. 14.1, del presente capitolato speciale;
- H. mancata reintegrazione della cauzione nei termini perentori stabiliti dal Comune.
- I. gravi violazioni di clausole contrattuali, ritenute essenziali dal presente capitolato che compromettano la regolarità della gestione nonché il rapporto di fiducia tra comune e gestore.

Nel caso in cui si sia verificata una delle circostanze predette, il Comune potrà avvalersi della clausola risolutiva espressa mediante comunicazione in forma scritta da inviarsi al gestore entro 45 giorni dal verificarsi della condizione.

Il mancato esercizio della facoltà nei predetti termini non costituisce in alcun modo rinuncia al diritto risarcitorio, alla formulazione di ogni domanda o eccezione, ivi compresa quella di risoluzione, da parte del Comune.

Le suddette sanzioni convenzionali saranno applicate anche ove l'inadempienza comporti sanzioni di altra natura.

15.2 Recesso da parte del Comune

Il Comune potrà recedere dalla convenzione, con preavviso non minore di 3 mesi, per motivi di pubblico interesse, o, con effetto immediato da ricevimento di comunicazione per raccomandata, in attuazione di disposizioni normative obbligatorie che comportino la cessazione della gestione, fatti salvi i diritti del gestore.

Art. 16 - Pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

Il gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm. e ii.

Art. 17 – Controversie

Qualsiasi controversia che le parti non sapessero dirimere in ordine sia agli impegni assunti con il presente capitolato e con la successiva convenzione, sia alla loro interpretazione, applicazione ed esecuzione, o quant'altro ancora potesse insorgere quale conflitto tra le parti in ordine all'oggetto del presente capitolato, ovvero il servizio di gestione della Civica Scuola di Musica, sarà regolata secondo le norme vigenti, al giudice competente. E' escluso l'arbitrato. Le parti ricorreranno al preventivo tentativo di conciliazione, ove esperibile in base alla vigente normativa.

Articolo 18 - Spese contrattuali

Tutte le spese relative alla convenzione, nessuna esclusa, sono a carico del gestore.