



Città di Pioltello

CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEL CIVICO ISTITUTO MUSICALE G. PUCCINI.

STAZIONE APPALTANTE: Centrale di Committenza Comuni di Melzo - Pioltello
P.zza Vittorio Emanuele II, 1 20066 Melzo (MI)
Partita Iva/Codice Fiscale 00795710151

CAPITOLATO SPECIALE

**Approvato con Determinazione Dirigenziale
n. 551 del 17/07/2018
esecutiva il 24/07/2018**

**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
Servizi al cittadino e alla persona
(Federico Ottolenghi)**

**IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
(Patrizia Frezza)**

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO
- ART. 2 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO
- ART. 3 - OBBLIGO DI CONTINUITÀ DEL SERVIZIO
- ART. 4 - DURATA E VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE
- ART. 5 - ATTIVITÀ MINIME DA GARANTIRE
- ART. 6 - CONTRIBUTO ALLA GESTIONE IN FAVORE DEL CONCESSIONARIO
- ART. 7 - CORRISPETTIVO PER LE PROPOSTE MUSICALI RIVOLTE ALLA CITTÀ
- ART. 8 - TARIFFE E PROVENTI DELLA GESTIONE
- ART. 9 - VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI CONCESSIONE E DEL CORRISPETTIVO PER LE PROPOSTE MUSICALI RIVOLTE ALLA CITTÀ
- ART. 10 - LOCALI E BENI STRUMENTALI CONCESSI IN USO
- ART. 11 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO
- ART. 12 - ONERI A CARICO DEL COMUNE
- ART. 13 - PERSONALE
- ART. 14 - CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 15 - DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE
- ART. 16 - CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 17 - COPERTURE ASSICURATIVE
- ART. 18 - INADEMPIENZE E PENALITÀ
- ART. 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- ART. 20 - RECESSO UNILATERALE DEL COMUNE
- ART. 21 - FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
- ART. 22 - CONTROVERSIE
- ART. 23 - INFORMATIVA PRIVACY
- ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

1. L'oggetto della concessione è l'affidamento del servizio di gestione complessiva del Civico Istituto Musicale "G.Puccini" del Comune di Pioltello (d'ora in poi denominato CIM), ai sensi dell'art. 164 del D.Lgs. n. 50/2016, alle condizioni indicate nel presente Capitolato Speciale. Per gestione complessiva del CIM si intende la gestione di tutta l'attività organizzativa, amministrativa, finanziaria, didattica ed artistica dello stesso e in particolare:
 1. la predisposizione di un progetto e di un piano annuale di offerta formativa, dove siano esplicitati gli obiettivi e l'indirizzo artistico, i contenuti e le metodologie didattiche, i corsi ed il relativo calendario nonché le iniziative e gli eventi che si intendono realizzare;
 2. la cura e la gestione di una segreteria amministrativa;
 3. l'individuazione, la contrattualizzazione e il pagamento dei docenti e del Direttore artistico/didattico del CIM;
 4. la cura e la gestione delle iscrizioni degli utenti, degli incassi delle relative rette, dei rapporti con le famiglie, degli utenti, dell'organizzazione e della pubblicizzazione dei corsi, delle iniziative e degli eventi;
 5. la gestione contabile, fiscale e tributaria del CIM nel suo complesso, avvalendosi, ove occorra, di un dottore commercialista e di un consulente del lavoro;
 6. l'organizzazione e la gestione del Campus estivo;
 7. l'organizzazione di una Rassegna musicale, la partecipazione a Piano city e l'organizzazione di almeno due eventi musicali da associare ad altre iniziative proposte dal Comune, per ciascun anno di concessione;
 8. la custodia e la vigilanza dei locali dove si svolgono i corsi e degli strumenti e delle attrezzature ivi presenti.

La gestione dovrà avvenire con le modalità indicate nel presente capitolato, nonché nell'"offerta tecnica" rassegnata in sede di gara.

ART. 2 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO

1. Il servizio di gestione del CIM di Pioltello ha i seguenti obiettivi:
 - diffondere ed elevare l'educazione e la cultura musicale;
 - assistere ed agevolare nello studio coloro che intendono sostenere esami secondo i programmi dei Conservatori di Stato;
 - promuovere servizi e manifestazioni rivolti alla cittadinanza in generale e alle scuole pioltellesi in particolare;
 - fornire elementi alle orchestre, alle bande e ai complessi del circondario, procurando così alla gioventù in particolare e alla popolazione in generale, un mezzo di elevazione morale, di educazione artistica e di proventi finanziari;
 - promuovere la nascita e lo sviluppo all'interno del CIM, di gruppi strumentali o corali, curandone l'attività concertistica e didattica.

ART. 3 – OBBLIGO DI CONTINUITA' DEL SERVIZIO

1. Il servizio di gestione del CIM dovrà essere garantito con continuità e, pertanto, non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato senza il preventivo benestare del Comune, salvo comprovati casi di forza maggiore.
2. Al fine di garantire la continuità del servizio, in caso di assenza del personale amministrativo o del personale docente, il concessionario dovrà assicurare la sua tempestiva sostituzione. In caso di interruzione o arbitrario abbandono del servizio nonché in caso di sospensione dello stesso

per più di 15 giorni, il Comune si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 19 del presente Capitolato, con risarcimento del danno e incameramento della cauzione definitiva.

3. Nel caso di sospensione del servizio sino a 15 giorni, troveranno applicazione le penali di cui all'art. 18, fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni.

ART. 4 – DURATA E VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà durata dall'anno scolastico 2018/19 all'anno scolastico 2021/22, quindi dal 01/09/2018 al 31/08/2022, per un totale di anni quattro
2. Il valore presunto della concessione, ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 50/2016, è calcolato come segue:

1 importo della concessione	2018/2019	2019/2020	2020/2021	2021/2022	totale concessione
a) Entrate (IVA esente)	€ 149.355,00	€ 149.355,00	€ 149.355,00	€ 149.355,00	€ 597.420,00
b) contributo massimo (IVA esente)	€ 20.000,00	€ 19.000,00	€ 18.000,00	€ 17.000,00	€ 74.000,00
c) Corrispettivo per rassegna musicale (oltre IVA 22%)	€ 12.295,09	€ 12.295,09	€ 12.295,09	€ 12.295,09	€ 49.180,36
	€ 181.650,09	€ 180.650,09	€ 179.650,09	€ 178.650,09	€ 720.600,36
Totale valore della concessione					€ 720.600,36

per un totale di € 720.600,36 per l'intera durata della concessione, comprensivo del contributo di cui all'Art. 6 e del corrispettivo di cui all'Art. 7.

3. Il Dirigente del Settore potrà procedere, nelle more di espletamento dei controlli di legge, a consegnare il servizio in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, D.Lgs. n. 50/2016, a tutela dell'interesse pubblico correlato all'esigenza di garantire l'avvio dell'anno scolastico.

ART. 5 – ATTIVITA' MINIME DA GARANTIRE

1. Il Concessionario del servizio dovrà garantire le seguenti attività:

Attività didattica:

- a) Corsi propedeutici: riservati a bambini fino a 8 anni, divisi in livello prescolare e livello scolastico; viene dato particolare spazio ad attività ludiche appositamente studiate per l'apprendimento degli elementi ritmici e teorici di base.
I bambini di questi corsi potranno essere avvicinati allo studio di uno strumento, con programmi adatti all'età, al ritmo di apprendimento e al grado di attitudine mostrato.
- b) Corsi professionali (pre-accademici): comprendono il corso di strumento e i corsi complementari relativi ai vari percorsi didattici. Sono finalizzati al conseguimento di una formazione musicale organizzata per periodi di studio e livelli di competenza adeguata a poter sostenere esami di certificazione di livello, o, alla fine del percorso, l'ammissione ai corsi accademici di primo livello presso i Conservatori Statali. I corsi prevedono esami di conferma e di passaggio. Ogni corso ha una durata stabilita, ma variabile in base al talento e alla qualità dello studio dell'allievo stesso.
- c) Corsi amatoriali: il programma di questi corsi è ridotto rispetto ai corsi professionali, e non è vincolato al sostenimento di esami. I corsi amatoriali sono rivolti in modo particolare agli allievi adulti. La frequenza ai corsi complementari è comunque obbligatoria per il primo anno di corso e comunque auspicabile negli anni successivi.
- d) Saggi di fine anno: il concessionario deve prevedere nelle forme e nelle modalità concordate con il Comune l'organizzazione e la gestione dei saggi di fine corso degli allievi.

e) Consegna Borsa Marini:

il concessionario deve individuare il beneficiario e curarne l'esibizione che, solitamente, coincide con la cerimonia di assegnazione delle Civiche Benemerenze.

Qualora il concessionario, valutato il numero delle iscrizioni pervenute e le richieste dell'utenza, ritenga di non attivare o sostituire alcune classi di insegnamento di strumento inserite in ogni specifico corso, dovrà formulare la relativa proposta al Comune per l'eventuale accoglimento della stessa e per l'approvazione della relativa tariffa di partecipazione ove non esistente prima dell'avvio.

Campus estivo:

Il Concessionario del servizio dovrà garantire l'organizzazione del campus estivo rivolto ai bambini e ragazzi in età scolare, che comprenda attività didattiche in ambito musicale e ludico-ricreative.

Proposte musicali rivolte alla città:

Il Concessionario del servizio dovrà garantire:

- a) l'organizzazione della **Rassegna musicale** prevedendo almeno 4 concerti per stagione culturale (settembre-giugno dell'anno successivo);
- b) la partecipazione a Piano City Milano che prevede la candidatura dell'Ente con la proposta artistica e l'organizzazione dell'iniziativa;
- c) almeno due eventi musicali da associare ad altre iniziative da concordare di anno in anno con il Comune comunale;

L'ingresso da parte della cittadinanza a tutte le proposte musicali sarà a titolo gratuito.

ART. 6 – CONTRIBUTO ALLA GESTIONE IN FAVORE DEL CONCESSIONARIO

1. Al fine di garantire nell'immediato l'equilibrio economico finanziario nella gestione del servizio e al tempo stesso di avviare un percorso che favorisca in prospettiva la completa autonomia del CIM, il Comune, considerato che le tariffe sono stabilite annualmente dall'Ente, verserà al Concessionario un contributo annuo omnicomprensivo pari all'importo offerto da quest'ultimo in sede di gara e comunque non superiore ai seguenti importi IVA esente ai sensi dell'art. 10 del DPR 633/1972 e della Circolare Ag. Delle Entrate n.22/E del 18/03/2008:

- A/S 2018/2019: € 20.000,00
- A/S 2019/2020: € 19.000,00
- A/S 2020/2021: € 18.000,00
- A/S 2021/2022: € 17.000,00

ART. 7 – CORRISPETTIVO PER LE PROPOSTE MUSICALI RIVOLTE ALLA CITTA'

1. Per quanto riguarda le **proposte musicali rivolte alla città**, il Comune corrisponderà al concessionario, per ogni anno della concessione, un corrispettivo fino ad un massimo di € 15.000,00 complessivi Iva inclusa (se dovuta), per tutte le attività elencate all'Art. 5, alla voce "Proposte musicali rivolte alla città".

ART. 8 – TARIFFE E PROVENTI DELLA GESTIONE

1. Il Concessionario dovrà applicare per il primo anno di vigenza della concessione le tariffe in vigore riportate all'allegato A che costituisce parte integrante del presente capitolato.

2. Dal secondo anno il Concessionario potrà richiedere all'Amministrazione comunale, che disporrà con proprio atto, l'adeguamento delle tariffe secondo la variazione dell'indice ISTAT per le famiglie di operai ed impiegati a quella data.
3. Il concessionario è obbligato ad informare l'utenza, all'atto dell'iscrizione, quali siano le tariffe d'uso in modo chiaro ed esplicito.
4. Al Concessionario spettano tutti i proventi derivanti dalla gestione dei corsi, pertanto gli iscritti dovranno versare le quote di iscrizione e le rette direttamente allo stesso.
5. In ogni caso la gestione delle quote di iscrizione e delle rette di frequenza, il loro introito ed eventuali perdite causate dal mancato pagamento, è a totale carico del Concessionario.

ART. 9 – VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DI CONCESSIONE E DEL CORRISPETTIVO PER LE PROPOSTE MUSICALI RIVOLTE ALLA CITTA'

1. Contributo di concessione

Le somme riconosciute dal Comune a titolo di **contributo** annuale di concessione di cui al precedente art. 6 saranno corrisposte in tre rate annuali, dietro presentazione da parte del concessionario di regolari note contabili da emettersi:

- il 31 Ottobre di ogni anno scolastico, per il 40% del contributo;
- il 28 Febbraio di ogni anno scolastico, per il 30% del contributo;
- il 31 Luglio di ogni anno scolastico, per il 30% del contributo;

Con il contributo di cui al presente articolo, si intendono interamente compensati dal Comune tutti i costi, nessuno escluso, che il concessionario sosterrà per la corretta gestione del CIM.

2. Corrispettivo per le proposte musicali rivolte alla città

Le somme riconosciute dal Comune a titolo di **corrispettivo** di cui al precedente Art. 7 saranno liquidate per ogni stagione musicale in tre rate annuali, previa rendicontazione e presentazione da parte del concessionario di regolari fatture da emettersi elettronicamente, entro le seguenti date:

- 31 Dicembre di ogni anno, fino al 40% del corrispettivo;
- 28 Febbraio di ogni anno, fino al 30% del corrispettivo;
- 31 Luglio di ogni anno, per il rimanente.

3. Il Comune effettuerà il pagamento delle note contabili entro i termini del proprio Regolamento di Contabilità.
4. In ogni caso, il pagamento avverrà a seguito di acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante la regolarità da parte del concessionario rispetto al versamento dei contributi previdenziali e assistenziali.
5. Con la sottoscrizione del contratto di concessione e a pena di nullità assoluta dello stesso, le parti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i.
6. L'Amministrazione comunale, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, il pagamento al concessionario del contributo di gestione e corrispettivo per proposte musicali, qualora venissero rilevate inadempienze nell'esecuzione del servizio, e ciò fino a che il concessionario non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali. Per le predette sospensioni, il concessionario non può opporre eccezioni al Comune né ha titolo al risarcimento dei danni.

7. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento ai sensi dell'art. 30, comma 5bis del D.Lgs. 50/2016; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 10 – LOCALI E BENI STRUMENTALI CONCESSI IN USO

1. Le attività ed i servizi affidati in concessione dovranno essere erogati presso il CIM, con sede in Via Iqbal Masih a Pioltello (MI).
2. Gli spazi, gli impianti e le strumentazioni affidati in concessione con titolarità diretta sono descritti negli allegati B e C) che costituiscono parte integrante del presente capitolato.
3. Le dotazioni e gli spazi suddetti vengono concessi in uso esclusivo per l'intero periodo, fatte salve le limitazioni e gli utilizzi riservati al Comune specificati dal presente capitolato.
4. Al concessionario saranno inoltre affidati in comodato gratuito una serie di beni strumentali presenti all'interno della struttura, che lo stesso potrà utilizzare nell'ambito dell'attività gestionale oggetto del presente capitolato.
5. Per lo svolgimento dei saggi e di particolari attività del CIM, il Comune potrà temporaneamente concedere l'uso di altri spazi.
6. Durante gli orari di apertura del CIM il concessionario dovrà assicurare la custodia dei locali concessi in uso e la sorveglianza dei beni e degli strumenti concessi in dotazione dall'Ente.
7. Eventuali integrazioni, adeguamenti, potenziamenti o ulteriori acquisti saranno ad intero carico del concessionario che potrà procedere all'acquisto degli stessi ove necessari per raggiungere obiettivi progettuali.
8. Al termine dell'affidamento eventuali integrazioni nelle dotazioni al netto di quelle offerte in sede di gara tra le migliori, effettuate dal concessionario, dovranno essere rimosse e non daranno luogo, comunque, a nessuna forma di indennizzo, ristoro o risarcimento.
9. Per tutti i beni dati in concessione è redatto apposito inventario e dopo l'aggiudicazione verbale di consegna.
10. Il concessionario dovrà, altresì, provvedere:
 - al mantenimento in perfetto stato di efficienza e di conservazione dei locali, degli arredi, degli strumenti e delle attrezzature concessi in uso dal Comune per il funzionamento del CIM;
 - alla manutenzione ordinaria e alle accordature degli strumenti musicali di proprietà comunale compreso quello presente in Sala Consiliare prima dell'utilizzo per i saggi, le benemerenze, la Borsa Marini o particolari eventi progettuali del CIM;
 - al pagamento delle spese telefoniche e web;
 - all'acquisto di tutto il materiale di cancelleria necessario per lo svolgimento del servizio.
11. I controlli e le verifiche sul corretto utilizzo dei locali oggetto della presente concessione, nonché eventuali lavori di manutenzione debitamente richiesti devono essere autorizzati dal Settore Servizi al Territorio ed alle imprese in accordo con il Settore Servizi al cittadino e alla persona.

ART. 11 - ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

1. Nell'ambito della concessione di cui al presente capitolato, oltre a quanto previsto negli art. 3-8-10 e 13, il concessionario dovrà garantire:

Per l'Attività didattica e per il Campus estivo:

- a) L'organizzazione e la gestione con i propri mezzi dei corsi musicali, delle iscrizioni agli stessi e in generale delle attività attinenti al CIM, secondo quanto specificato dal presente capitolato;
- b) la libera partecipazione a tutti i cittadini, attribuendo in caso di corsi con posti limitati, un diritto di priorità o comunque di prelazione all'iscrizione per i residenti nel Comune di Pioltello,

- da esercitarsi in un termine congruo;
- c) che l'attività didattica del CIM Pioltello si svolga, per quanto possibile, in corrispondenza con il calendario scolastico;
 - d) che il calendario dei corsi, delle lezioni e degli iscritti sia reso noto al competente ufficio del Comune e alla cittadinanza, mediante adeguate forme di pubblicità. Il calendario definitivo dovrà avere una durata annua di 30 settimane ed iniziare, di norma, entro la prima settimana di ottobre di ogni anno;
 - e) l'offerta basilare dei corsi musicali con gli attuali indirizzi: bambini, professionali, amatoriali; individuando per ogni corso le finalità e gli obiettivi;
 - f) che le lezioni individuali e collettive, siano di norma con una durata minima di 60 minuti cadauna per ogni iscritto frequentante;
 - g) che l'attività didattica si svolga 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 sul territorio (vacanze natalizie, pasquali, etc.);
 - h) di individuare un direttore artistico del CIM e una figura di coordinamento amministrativo tra il concessionario e il competente ufficio del Comune, qualora tale figura non coincida con il direttore stesso;
 - i) di reperire, contrattualizzare e retribuire il personale docente incaricato dei corsi musicali, che disponga del diploma di conservatorio o in alternativa, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, abbia adeguato titolo di studio per la disciplina musicale da impartire: il concessionario dovrà attivare opportune metodiche per il contenimento del turn-over del personale docente;
 - j) quando necessario, all'immediata sostituzione del personale docente in caso di intervenuta assenza;
 - k) di predisporre un apposito registro dei corsi musicali e dei rispettivi docenti, delle iscrizioni, della durata e della frequenza ai corsi da parte degli iscritti, che dovrà essere sempre reso disponibile in caso di richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale;
 - l) di prevedere nelle forme e nelle modalità concordate con il Comune l'organizzazione e gestione dei saggi di fine corso degli allievi e della consegna della Borsa Marini;
 - m) di predisporre un **bilancio consuntivo** dei corsi svolti, unitamente a una **dettagliata relazione** sull'andamento della gestione, (rendiconto di gestione, descrittivo dell'attività svolta, del grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto quelli indicati nel progetto organizzativo e didattico, corredato di ogni informazione utile alla valutazione: numero allievi, tipologia della attività e dei corsi attivati eventuale rilevazione del gradimento dell'utenza, eventuali insolvenze sulle rette di frequenza) da **presentare al Comune entro 15** (quindici) giorni dalla **conclusione di ogni anno scolastico** e alla fine del rapporto contrattuale;
 - n) di farsi carico di tutti gli oneri accessori (es. elaborazione grafica e stampa del materiale promozionale dei corsi, organizzazione, diritti Siae, etc) collegati all'attività didattica;
 - o) di utilizzare e custodire con diligenza le chiavi di accesso ai locali del CIM. In caso di smarrimento il concessionario dovrà dare immediata comunicazione e, nel contempo, provvedere a propria cura e spese alla sostituzione delle chiavi, rilasciando una copia delle stesse all'Ufficio Tecnico del Comune;
 - p) l'accesso e la chiusura dei locali secondo il calendario dell'attività prevista annualmente;
 - q) di attivare e disattivare l'impianto d'allarme;
 - r) l'uso diligente dei beni e degli strumenti concessi in dotazione, segnalandone ogni anomalia o cattivo uso;
 - s) la gestione della contabilità e tutti gli adempimenti fiscali e tributari del CIM nel suo complesso, avvalendosi, ove occorra, di un dottore commercialista e di un consulente del lavoro;
 - t) di individuare, incaricare e pagare: il personale di segreteria, il personale docente, incluso il Direttore Artistico/didattico, trasmettendo altresì al Comune, **prima dell'avvio del servizio**, i relativi nominativi e i dati anagrafici (per i docenti ed il Direttore anche i rispettivi curricula professionali)
 - u) di effettuare a cura dei docenti incaricati, una valutazione scritta di ciascun allievo alla fine di

- ogni quadrimestre;
- v) di assumersi integralmente la responsabilità dei minori che frequentano i corsi fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate; in nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'insegnante prima dell'arrivo dei genitori o di persone delegate, anche se la lezione fosse già terminata;
 - w) di informare tempestivamente il Comune, in caso di infortunio occorso agli utenti frequentanti il CIM, fornendo una relazione dettagliata dell'accaduto;
 - x) in qualunque momento, al personale incaricato dal Comune, l'accesso alle strutture dove hanno sede le attività e i corsi della CIM, al fine di verificare il corretto svolgimento delle lezioni anche durante l'orario delle stesse;
 - y) la segnalazione tempestiva al Comune di tutte le situazioni che il concessionario ritiene possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale anomalia, guasto, malfunzionamento o danno ai beni e alle strutture di proprietà comunale utilizzate;
 - z) il diritto d'accesso da parte dei cittadini/utenti e l'osservanza delle vigenti disposizioni in tema di privacy;
 - aa) l'osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008, compresa la redazione di uno specifico Documento di valutazione dei rischi (DVR) inerente alle proprie attività, sviluppato a partire dal D.U.V.R.I. ricevuto, allegato "D" al presente capitolato, dove sono stimati in € 1.000,00 i costi dovuti a rischi di natura interferenziale a carico del concessionario;
 - ab) l'osservanza, all'interno della strutture dove si svolge il servizio in oggetto, di tutte le norme di sicurezza;
 - ac) La presentazione al Comune del progetto Campus Estivo entro il mese di febbraio di ciascun anno scolastico della concessione per l'accoglimento e per l'approvazione della relativa tariffa di partecipazione se diversa da quella in vigore.

Per le Proposte musicali rivolte alla città:

- a) la predisposizione di un progetto con le proposte artistiche per la stagione, comprensivo di una stima dei costi, da sottoporre all'approvazione del Comune entro giugno di ogni anno per la stagione culturale successiva;
- b) l'ingaggio e l'accoglienza degli artisti e/o compagnie musicali con relativa assistenza durante le prove e i concerti e provvedere al relativo pagamento dei compensi e Agibilità Enpals e alle pratiche e oneri Siae;
- c) tutto ciò che si rende necessario per la buona riuscita degli eventi musicali senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione. Eventuale materiale aggiuntivo a quello in dotazione della sala consiliare allo stato dei luoghi, dovrà essere certificato ai sensi della normativa vigente in materia di locali di pubblico spettacolo;
- d) l'apertura, chiusura, sorveglianza e controllo degli ingressi di accesso dei locali con relativo personale di sala, che dovrà essere presente in numero adeguato sia durante gli eventi musicali, sia durante eventuali prove, che potranno svolgersi il giorno stesso dell'evento;
- e) la vigilanza degli ingressi dei diversi luoghi nel rispetto della capienza massima;
- f) la presentazione all'ufficio Commercio del Comune di Pioltello della denuncia di inizio attività ai sensi del vigente regolamento;
- g) il rispetto dell'ambiente e del decoro del luogo in cui verranno posizionate le eventuali strutture, e ripristinare lo stato dei luoghi al termine delle manifestazioni, senza oneri per l'Amministrazione comunale;
- h) di munirsi delle autorizzazioni necessarie alla effettuazione degli eventi da realizzarsi in luoghi diversi da quelli individuati originariamente, per ragioni improvvise e non preventivabili allo stato attuale.

ART. 12 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

1. Restano a carico del Comune i seguenti oneri:

Per l'Attività didattica e per il Campus estivo:

- a) la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali dati in concessione;
- b) la pulizia dei locali dati in concessione;
- c) il pagamento delle utenze (luce, acqua, gas) riferite ai locali dati in concessione;

Per le Proposte musicali rivolte alla città:

- a) la concessione allo stato dei luoghi, nell'ambito delle giornate riservate agli eventi musicali, dell'uso della Sala Consiliare di via Carlo Cattaneo,1 e relative pulizie;
- b) la progettazione grafica, stampa e distribuzione dei manifesti e volantini promozionali.

ART. 13 - PERSONALE

1. Per l'espletamento dei servizi oggetto della concessione, il concessionario dovrà avvalersi delle seguenti figure professionali:
 - un Direttore artistico/didattico, che nell'osservanza di quanto già previsto dal Regolamento del CIM, in particolare:
 - curi la realizzazione dell'indirizzo artistico della didattica del CIM e del progetto formativo;
 - si occupi della gestione didattica dell'Istituto;
 - coordini l'azione dei docenti, formulando d'intesa con gli stessi i programmi didattici e le produzioni artistiche

Il Direttore dovrà essere in possesso di un diploma di conservatorio o in alternativa, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, di adeguato titolo di studio e avere ricoperto incarichi di direttore presso istituti civici o scuole civiche per almeno tre anni scolastici nel corso dei sei anni precedenti alla scadenza del bando;

 - almeno un operatore di segreteria che gestisca e curi l'organizzazione tecnico-amministrativa della Scuola (procedure di iscrizione e di pagamento delle rette, contatti e informazioni con i docenti e l'utenza, controllo del regolare svolgimento delle lezioni, predisposizione di tutto il materiale necessario per il funzionamento dei corsi, predisposizione delle pratiche amministrative per l'eventuale acquisto di beni e servizi, supporto al coordinamento didattico, ecc);
 - docenti qualificati, in possesso delle competenze professionali e dei requisiti richiesti dalle vigenti disposizioni in materia per l'insegnamento delle singole discipline musicali, nonché di un Diploma di Conservatorio o in alternativa di adeguato titolo di studio per la disciplina musicale da impartire.
2. Ai sensi dell'art. 50 D.Lgs 50/2016, si comunica che il personale impiegato a tempo indeterminato è il seguente: N.1 Segretaria area I amministrativa – segreteria livello 4 per 20 ore settimanali CCNL Scuole Private.
3. Il concessionario dovrà garantire a detta unità di personale la continuità del rapporto di lavoro con tutti gli effetti giuridico-economici maturati. Il concessionario si impegna, pertanto, ad assumere, alle medesime condizioni contrattuali e per almeno il medesimo monte ore settimanale, l'unità di personale destinata al servizio di segreteria già alle dipendenze del precedente concessionario, applicando esclusivamente il CCNL Scuole private.
4. Il concessionario provvederà a propria cura e spese al pagamento delle retribuzioni e dei compensi spettanti a tutte le suddette figure professionali.

Nei confronti delle stesse, il concessionario è tenuto a rispettare la normativa del lavoro e ad applicare il trattamento giuridico ed economico (retributivo, contributivo, previdenziale, assistenziale, assicurativo e sanitario) previsto dalla normativa vigente e/o di settore nonché da eventuali contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria.
5. Al fine di consentire al Comune, all'occorrenza, le dovute verifiche in materia, il concessionario è inoltre obbligato a trasmettere al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo e anagrafico di tutto il personale, la copia dei contratti individuali di lavoro nonché la copia dei curricula professionali dei docenti e del direttore.

6. Il concessionario è tenuto a comunicare al Comune qualsiasi variazione e modifica che interverrà, nel corso dell'esecuzione della concessione, nei rapporti di lavoro con il succitato personale o con il nuovo personale che verrà eventualmente assunto o incaricato.
7. Con riferimento al Direttore Artistico/didattico, ogni eventuale sostituzione di detta figura dovrà avere il preventivo assenso dal Comune e dovrà avvenire con altra figura professionale in possesso di almeno i medesimi titoli e curriculum.
8. Tutto il personale addetto e incaricato per i servizi di cui al presente capitolato dovrà possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza, le disposizioni del presente capitolato, del Regolamento del CIM e del contratto di concessione del servizio.
9. Il concessionario è inoltre tenuto, nell'esecuzione del servizio, all'osservanza di tutte le norme e di tutte le prescrizioni tecniche in materia di sicurezza, prevenzione dagli infortuni e salute dei lavoratori previste dalla normativa vigente, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso della durata del contratto di concessione.
10. Nel caso in cui venga accertata l'inottemperanza agli obblighi in materia di retribuzione e contribuzione previsti dalle normative vigenti, il Comune procederà alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 19 con incameramento della cauzione definitiva, senza che il concessionario possa opporre eccezioni al Comune né avanzare richieste a titolo di risarcimento dei danni.

ART. 14 – CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il Comune si riserva di effettuare ogni controllo finalizzato a verificare la corretta esecuzione del servizio. Il Concessionario dovrà prestare la massima collaborazione per lo svolgimento dei controlli.
2. In caso in cui in esito ai controlli si riscontrassero gravi carenze qualitative nello svolgimento del servizio in ordine al presente capitolato, all'offerta tecnica rassegnata in gara o alle norme regolamentari per la gestione del CIM, il Comune applicherà le penali previste all'articolo 18 del presente capitolato ovvero in casi più gravi risolverà il contratto con ogni conseguenza di legge.

ART. 15 – DIVIETO DI SUB-CONCESSIONE

Non è consentita la cessione del contratto né alcuna forma di sub-concessione totale o parziale della gestione in oggetto pena la risoluzione immediata del contratto, con conseguente risarcimento dei danni e delle spese eventualmente sostenute dal Comune.

ART. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

1. A seguito della comunicazione di aggiudicazione del servizio oggetto del presente capitolato, il concessionario, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, dovrà procedere alla costituzione di una cauzione denominata "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. La cauzione definitiva dovrà essere versata con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del D Lgs. 50/2016.
3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art.1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.
4. La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dall'affidamento.
5. La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito ad istanza del concessionario entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, verificata la non sussistenza di contenzioso in atto, in base alle risultanze del certificato di verifica di conformità delle prestazioni svolte, rilasciato

dal Comune. Il termine predetto deve intendersi come data effettiva di conclusione del rapporto contrattuale.

6. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dal Comune.
7. Il Comune è autorizzato a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditore nei riguardi del concessionario per inadempienze contrattuali o danni o altro allo stesso imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, il concessionario è obbligato nel termine di 10 giorni naturali consecutivi a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione del Comune.

ART. 17 – COPERTURE ASSICURATIVE

1. Il concessionario si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivategli, ai sensi di legge, dall'esecuzione dei servizi oggetto di concessione.
2. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti o al personale del concessionario durante l'esecuzione del servizio.
3. Il concessionario assumerà a proprio carico l'onere di garantire il Comune da ogni azione che possa essere intentata nei confronti dello stesso per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.
A tale scopo il concessionario dovrà consegnare al Comune, prima della stipula del contratto, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che il Comune debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.
4. La polizza assicurativa RCT dovrà essere prestata con un massimale, per un anno e per sinistro, pari o superiore ad € 1.500.000,00
5. Il Comune è, inoltre, esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, durante l'esecuzione dei servizi, al personale dipendente del concessionario o da questi incaricato. A tale riguardo, il concessionario dovrà stipulare una polizza RCO con un massimale, per anno e per sinistro, pari ad € 1.500.000,00 inoltre, garantirà la copertura assicurativa dei propri operatori in relazione al servizio prestato durante lo svolgimento dell'attività professionale.
6. Copia delle polizze dovrà essere consegnata al Comune al momento della consegna dei locali oggetto della concessione.
Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate il Comune ne chiederà l'adeguamento.
7. La mancata presentazione delle polizze oppure il mancato adeguamento entro i termini richiesti comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

ART. 18 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

Al verificarsi dei seguenti casi saranno applicate al concessionario le penali sotto indicate, fatti comunque salvi gli eventuali ulteriori maggiori oneri e danni che ne dovessero conseguire:

N.	Inadempienza	Art.	Penale
1	Per ogni giorno di sospensione del servizio fino a 15 giorni	Art. 3, c.3	€ 200,00
2	Mancata attivazione e/o conclusione dei corsi nei termini previsti (per ogni giorno di ritardo)	Art. 11	€ 200,00
3	Mancata attivazione di uno o più dei corsi obbligatoriamente previsti (per ogni corso non attivato)	Art. 11	€ 800,00
4	Mancata apertura e chiusura dei locali o mancata custodia e	Art. 11	€ 300,00

	sorveglianza dei locali dove si svolgono i corsi (per ogni giorno dell'inottemperanza)		
5	Mancata manutenzione ordinaria e accordatura degli strumenti musicali di proprietà comunale concessi in uso	Art. 10	€ 500,00
6	Malfunzionamento del servizio di segreteria amministrativa	Art. 11	€ 2.000,00
7	Mancata presentazione nei termini del rendiconto dell'attività svolta	Art. 11	€ 600,00
8	Mancata sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo (per ogni giorno di mancata sostituzione e per persona)	Art. 11	€ 500,00
9	Mancata tenuta e trasmissione dei registri o mancata valutazione degli allievi nei termini	Art. 11	€ 500,00
10	Mancato rispetto delle modalità e dei termini convenuti con il Comune per l'introito delle rette di iscrizione e di frequenza o mancato recupero delle insolvenze	Art. 8 e Art. 11	€ 1.000,00
11	Mancata tempestiva informazione al Comune in caso di infortunio occorso a utenti	Art. 11	€ 600,00
12	Mancato pagamento degli oneri accessori collegati all'attività didattica e alle pubbliche esecuzioni di concerti, saggi ecc.	Art. 11	€ 700,00
13	Mancato corretto e diligente utilizzo da parte del concessionario o del personale o dell'utenza dei beni e degli strumenti messi a disposizione dal Comune	Art. 11	€ 800,00
14	Mancata immediata segnalazione al Comune di situazioni pericolose per l'incolumità di terzi o di eventuali guasti, anomalie o danni occorsi ai beni e alle strutture del Comune	Art. 11	€ 300,00
15	Mancata organizzazione dei saggi nel corso dell'anno scolastico	Art. 11	€ 500,00
16	Mancata trasmissione dei dati nominativi e anagrafici del personale, e/o dei relativi contratti individuali di lavoro, nonché dei curricula dei docenti e del Direttore	Art. 11	€ 1.000,00
17	Mancato rispetto del CCNL di riferimento o dei contratti stipulati con i collaboratori	Art. 13	€ 2.000,00
18	Sostituzione del personale docente/Direttore senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione (per persona)	Art. 13	€ 1.500,00
19	Mancata o incompleta organizzazione delle proposte musicali rivolte alla città – per ogni evento	Art. 11	€ 500,00
20	Mancata o incompleta organizzazione del campus estivo	Art. 11	€ 500,00

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità e iter procedurale:

1. il Comune contesta il fatto al concessionario nel più breve tempo possibile, mediante fax o raccomandata A.R. o posta certificata (PEC);
2. il concessionario, entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante fax o raccomandata R.R. o posta elettronica certificata (PEC);
3. Il Comune valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti nel più breve tempo possibile, dandone comunicazione scritta al concessionario.

In caso di applicazione della penale, il Comune provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima

fattura utile in liquidazione, fatta salva comunque la facoltà di avvalersi dell'incameramento anche parziale della cauzione definitiva; in tale unico caso, sarà onere del concessionario ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione definitiva stessa.

ART. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Costituisce grave errore contrattuale e quindi grave inadempimento con conseguente risoluzione del contratto, risarcimento del danno e incameramento della cauzione definitiva, il verificarsi di uno dei seguenti casi:
 - arbitrario abbandono o interruzione del servizio (Art. 3, comma 2);
 - sospensione del servizio per più di 15 giorni (Art. 3, comma 2);
 - mancata regolare tenuta della contabilità del CIM e/o mancata regolare ottemperanza a tutti gli adempimenti fiscali e tributari della stessa (Art. 11);
 - mancata ottemperanza agli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, giuridici o contrattuali, del concessionario verso il personale dipendente o incaricato per lo svolgimento dei servizi in concessione (Art.13);
 - mancata osservanza delle norme di sicurezza e/o delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Art. 11);
 - sub-concessione del servizio (Art.15);
 - cessione, totale o parziale, del contratto (Art.15);
 - mancata reintegrazione della cauzione definitiva di cui all'art. 16 del Capitolato.
 - reiterazione per 3 volte della medesima inosservanza con irrogazione della relativa penale nell'arco di un anno scolastico;
 - inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno al Comune;
 - perdita da parte del concessionario dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016;
2. Nelle ipotesi sopraindicate, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva di cui al presente articolo.
3. Qualora si avvalga della clausola risolutiva espressa, il Comune si rivarrà sul concessionario per il risarcimento dei danni subiti per tale causa, ivi compreso il maggior onere sostenuto dal Comune stesso per l'eventuale esecuzione d'ufficio dei servizi di cui trattasi.

ART. 20 – RECESSO UNILATERALE DEL COMUNE

Il Comune può revocare la concessione nei casi e con le modalità previsti dall'art. 176 del D.Lgs 50/2016;

ART. 21 – FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

1. Il Concessionario, entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della comunicazione dell'aggiudicazione definitiva della gara per la concessione del servizio dovrà consegnare al Comune tutti i documenti necessari per la stipulazione del contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti nessuna esclusa ed eccettuata. Tutte le spese contrattuali sono a totale carico del Concessionario. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica.
2. In caso di carente, irregolare o intempestiva presentazione dei documenti prescritti, ovvero di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, di mancati adempimenti connessi o conseguenti alla concessione, la medesima verrà revocata e/o annullata d'ufficio, la garanzia definitiva sarà direttamente incamerata dal Comune ed il servizio potrà essere affidato al concorrente

che segue in graduatoria, fatti salvi i diritti del Comune per il risarcimento di tutti i danni che potranno derivare allo stesso, anche in successivo esperimento della gara o, comunque, per il maggior costo del servizio rispetto a quello che sarebbe stato sostenuto senza la decadenza del concessionario.

3. Fanno parte della concessione e ne formano parte integrante e sostanziale i seguenti documenti:
 - la Determinazione di aggiudicazione della concessione;
 - il presente Capitolato, corredato da tutti i relativi allegati e sottoscritto in ogni pagina per accettazione;
 - il Bando, il Disciplinare di gara e la Determinazione di indizione;
 - l'Offerta del Concessionario e le Dichiarazioni presentate in sede di gara;
 - Polizze assicurative e Garanzia definitiva previste dal presente Capitolato;
 - Verbali di Consegna e gli altri documenti previsti dal presente Capitolato.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, ove il mancato espletamento del servizio, consegnato eventualmente nelle more della stipula del contratto, arrechi grave danno al Comune, o comunque provochi notevoli disservizi ai quali non è possibile porre rimedio con immediatezza, il responsabile del procedimento può dare esecuzione al servizio e procrastinare la decadenza del concessionario al momento dell'individuazione di un nuovo contraente, salvo il diritto all'eventuale risarcimento di ulteriori danni.

ART. 22 – CONTROVERSIE

1. Per la definizione delle controversie conseguenti all'applicazione della presente concessione è competente il foro di Milano.

ART. 23 – INFORMATIVA PRIVACY

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (“**GDPR**”) e del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati personali forniti in relazione alla presente procedura di affidamento saranno trattati per le finalità connesse alla gara ed alla selezione e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.
2. Titolare del trattamento dei dati, è il Comune di Pioltello con sede in Pioltello - via C. Cattaneo n. 1 – 20096 Pioltello (MI), email: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it - Tel. 0292366.1
3. I dati personali sono oggetto di trattamento per le seguenti finalità:
 - per l'affidamento oggetto della presente procedura
 - per la stipula e l'esecuzione del contratto, con i connessi adempimenti.
4. Il trattamento dei dati è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati.
5. Il trattamento dei dati personali si fonda sulle seguenti basi giuridiche:
 - necessità del trattamento ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ovvero ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6 par. 1 lett. b GDPR);
 - necessità del trattamento per adempiere obblighi giuridici a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c GDPR); ad esempio, adempimento di obblighi di legge, regolamento o contratto, esecuzione di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o amministrativa;
 - necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura ad evidenza pubblica finalizzata alla selezione del contraente (art. 6 par. 1 lett. e GDPR).

6. I dati personali oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, residenza / indirizzo, codice fiscale, e-mail, telefono, numero documento di identificazione. Non sono oggetto di trattamento le particolari categorie di dati personali di cui all'art. 9 par. 1 GDPR. I dati giudiziari sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 d.lgs. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui allo stesso d.lgs. 50/2016) ed al D.P.R. 445/2000. I dati relativi al regolare adempimento di obblighi fiscali, contributivi e previdenziali sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione ex art. 80 d.lgs. 50/2016, in conformità alle previsioni di cui allo stesso d.lgs. 50/2016) ed al D.P.R. 445/2000. Ogni dato personale sarà oggetto di trattamento ai fini dell'adempimento agli obblighi di legge in tema di verifica dei requisiti del concorrente e per la completa tutela e difesa degli interessi del Comune in procedimenti giurisdizionali relativi alla medesima procedura di gara.

7. I dati personali sono comunicati, senza necessità di consenso dell'interessato, ai seguenti soggetti:
1. ai soggetti nominati dal Comune di Pioltello quali Responsabili in quanto fornitori dei servizi relativi al sito web, alla casella di posta ordinaria e certificata.
 2. all'Istituto di Credito Bancario per l'accredito dei corrispettivi spettanti al Concessionario;
 3. ad ANAC ai sensi dell'art. 1 c. 32 Legge n. 190/2012;
 4. ad Autorità preposte alle attività ispettive e di verifica fiscale ed amministrativa, quali gli Uffici Territoriali di Governo ai fini delle verifiche antimafia;
 5. all'Autorità giudiziaria o alla polizia giudiziaria, nei casi previsti dalla legge;
 6. ad ogni altro soggetto pubblico o privato nei casi previsti dal diritto eurounitario o dal diritto interno

I soggetti sopra indicati da 2) a 6) tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento, e forniranno autonoma informativa ai sensi del GDPR.

La diffusione dei dati si limita alla pubblicazione sul sito web del Comune di Pioltello nella sezione "Amministrazione trasparente" e riguarda i dati richiesti dalla normativa in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.

8. Il Comune di Pioltello non trasferirà i dati personali in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.

9. Il Comune di Pioltello conserva i dati personali dell'interessato fino a quando sarà necessario o consentito alla luce delle finalità per le quali i dati personali sono stati ottenuti.

I criteri usati per determinare i periodi di conservazione si basano su:

- durata del rapporto contrattuale;
- obblighi legali gravanti sul titolare del trattamento, con particolare riferimento all'ambito fiscale e tributario;
- necessità o opportunità della conservazione, per la difesa dei diritti del Comune di Pioltello;
- previsioni generali in tema di prescrizione dei diritti.

Con riferimento al Concessionario, i dati personali sono conservati per tutta la durata del contratto di appalto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale.

I dati personali possono essere conservati per un periodo maggiore, qualora se ne ponga la necessità per una legittima finalità, quale la difesa, anche giudiziale, dei diritti del Comune di Pioltello; in tal caso i dati personali saranno conservati per tutto il tempo necessario al conseguimento di tale finalità.

10. L'interessato è titolare dei diritti indicati negli articoli **da 15 a 22, GDPR**, di seguito indicati:

- diritto di accesso ai dati personali - art. 15 GDPR
- diritto alla rettifica - art. 16 GDPR
- diritto di limitazione di trattamento - art. 18 GDPR
- diritto alla portabilità dei dati - art. 20 GDPR
- diritto di opposizione - art. 21 GDPR

L'interessato può esercitare questi diritti inviando una richiesta alla pec del Comune di Pioltello: protocollo@cert.comune.pioltello.mi.it

Nell'oggetto l'interessato dovrà specificare il diritto che intende esercitare, per quale finalità sa o suppone che i suoi dati siano stati raccolti dal Comune di Pioltello e dovrà allegare, se la richiesta non proviene da casella pec intestata all'interessato, un proprio documento di identità.

11. L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante della privacy, il cui sito istituzionale è: www.garanteprivacy.it.

12. I dati personali sono conferiti dall'interessato. Il Comune di Pioltello può tuttavia acquisire taluni dati personali anche tramite consultazione di pubblici registri, ovvero a seguito di comunicazione da parte di pubbliche autorità.

13. Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica nonché, eventualmente, ai fini della stipula,

gestione ed esecuzione del contratto

Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica, la stipula, gestione ed esecuzione del contratto, nonché l'adempimento degli obblighi gravanti sul Comune di Pioltello

14. I dati personali potranno essere altresì, in conformità alle norme vigenti, oggetto di accesso da parte di eventuali soggetti controinteressati, nonché da parte degli organi giudiziari e di controllo. Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.
15. Con separato provvedimento, da adottarsi entro venti giorni dalla data del contratto, il Concessionario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati per le attività collegate con l'esecuzione del contratto.
Il Concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, 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 e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale o per il diverso tempo (anche maggiore) prescritto dalla normativa di riferimento.
Il Concessionario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune di Pioltello.

ART. 24 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente capitolato si applicano le norme vigenti in materia.

Allegati al presente capitolato:

- A) tariffe in vigore
- B) inventario dei beni
- C) planimetria
- D) D.U.V.R.I.