



COMUNE DI TERRANUOVA BRACCIOLINI
Piazza della Repubblica n. 16 (AR) cap 52028

**CAPITOLATO
PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DELLA GESTIONE DELLA SCUOLA COMUNALE DI MUSICA
“POGGIO BRACCIOLINI”**

**PER GLI ANNI SCOLASTICI
2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026**

PREMESSA

La Scuola comunale di musica “Poggio Bracciolini” si configura come servizio pubblico locale ai sensi dell’art. 112 del d.lgs. n. 267/2000, dove l’utilizzo dei beni comunali (strumenti musicali ed altre attrezzature) si fonde con la promozione dell’educazione musicale, che unitamente all’effetto formativo e di crescita personale, diventa uno strumento di miglioramento della qualità della vita a beneficio del benessere della persona ma anche per la vitalità sociale della comunità (es. culturale, di sviluppo, turistico, di immagine del territorio, ecc.).

Istituita nel 1996, la Scuola comunale di musica “Poggio Bracciolini” ha garantito formazione musicale a bambini, adolescenti ed adulti, è stata un punto di riferimento per l’educazione musicale all’interno dell’Istituto comprensivo Giovanni XXIII, ha contribuito complessivamente alla crescita individuale e comunitaria fornendo un’offerta didattica di qualità e promuovendo la cultura musicale.

L’esperienza della Scuola comunale di musica P. Bracciolini si colloca quindi all’interno di un contesto educativo e formativo che hanno sempre contraddistinto il Comune di Terranuova Bracciolini ed è inserita in una realtà di scuole comunali di musica diffuse sia in Toscana sia nelle altre regioni e che garantiscono con la loro attività il rispetto dei principi di *accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, che sono previsti dalla legge o che gli enti locali, nell’ambito delle proprie competenze, ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali, così da garantire l’omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale.*

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELLA CONCESSIONE

Art. 1 - Oggetto

Il Comune di Terranuova Bracciolini in esecuzione della determinazione n. _____ del _____ intende procedere all’affidamento in concessione della gestione della Scuola comunale di musica “Poggio Bracciolini”.

Art. 2 - Finalità e ambiti della concessione

La Scuola comunale di musica “Poggio Bracciolini” si propone la divulgazione della cultura musicale e della formazione attraverso:

- l’educazione alla musica per l’incremento della sua fruizione da parte dei cittadini e delle cittadine;
- formazione musicale, strumentale e vocale, di base attraverso l’organizzazione di corsi individuali e collettivi rivolti a persone di ogni fascia d’età;
- formazione strumentale senza scopi professionali;
- socializzazione ed integrazione attraverso la musica.

Art. 3 - Luogo di espletamento dei servizi e dotazione

L’Aggiudicatario dovrà garantire idonei spazi per lo svolgimento delle attività comprese nel presente avviso.

Gli immobili messi a disposizione dovranno risultare idonei all’uso e in particolare dovranno rispondere alle seguenti caratteristiche:

- a. ubicati preferibilmente nel capoluogo, facili da raggiungere dall’Istituto Comprensivo, in prossimità di parcheggi e nelle vicinanze di fermate degli autobus;
- b. Caratterizzati da almeno 5 locali indipendenti. Gli stessi possono essere ubicati anche in immobili diversi;
- c. Iscritti al catasto edilizio;
- d. Conformi alla vigente disciplina in materia edilizia, urbanistica ed igienico sanitaria;
- e. In possesso dei requisiti di accessibilità in conformità alla normativa sull’abbattimento delle barriere architettoniche o adeguabile prima dell’inizio delle attività didattiche;
- f. Dotato di impianti elettrico, idraulico, termico autonomo, a norma e con relative certificazioni;
- g. Dotato di servizi igienici, di cui almeno uno accessibile a disabili;
- h. Conformi ai limiti acustici previsti dalla normativa comunale, dal DM 5/12/1997 ivi compreso il rispetto del criterio differenziale.

In fase di presentazione dell’offerta tecnica, nella seconda fase della procedura di gara, sarà richiesto agli operatori economici di allegare la planimetria e una relazione descrittiva dei locali individuati e messi a disposizione.

Art. 4 - Durata della concessione

La durata della concessione della Scuola Comunale di musica è relativa agli anni scolastici 2023/2024 - 2024/2025 - 2025/2026.

Art. 5 - Corrispettivo e valore della concessione

Il corrispettivo spettante al concessionario è costituito da:

- a) **Contributo di gestione di cui al successivo art. 6** che verrà corrisposto dal Comune di Terranuova Bracciolini, pari ad **euro 30.000,00 Iva compresa** per anno scolastico;
- b) introito delle **tariffe** predeterminate dal Comune di Terranuova Bracciolini di cui al successivo art. 6 derivante dall’offerta presentata in sede di gara, stimato in **euro 35.000,00.= Iva compresa** per anno scolastico;
- c) introito di ogni **altra tariffa** stabilita autonomamente, secondo proprie valutazioni per servizi diversi coerenti con il presente capitolato e con il Piano di gestione presentato in sede di gara per un importo stimato di **euro 2.000,00 Iva compresa** per anno scolastico;
- d) **ogni altro ricavo di gestione** derivante dalle attività del concessionario in coerenza con il presente capitolato ed il Piano di gestione stimato in **euro 5.000,00.= Iva compresa** per anno scolastico.

Il piano economico e finanziario (all. 1_B) è stato elaborato sulla base dei dati di un anno scolastico tipo.

Il valore della concessione per il periodo oggetto della presente procedura, come si evince dallo stesso piano economico e finanziario, è pari ad **euro 216.000,00.= IVA compresa** di

cui:

- euro 90.000,00.= Iva compresa per contributo comunale
- euro 105.000,00.= Iva compresa per tariffe
- euro 21.000,00.= Iva compresa per altri introiti.

Art. 6 - Contributo di gestione

Il contributo corrisposto dal Comune di Terranuova Bracciolini, calcolato in **euro 30.000,00 Iva compresa per anno scolastico ha lo scopo di sostenere** la divulgazione dell’educazione musicale, consentire l’accessibilità dei costi di frequenza della scuola anche alle categorie più svantaggiate e contribuire ai fini del raggiungimento dell’equilibrio economico finanziario di cui all’art. 177, comma 2 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 7 - Tariffe di frequenza

Le tariffe massime per la frequenza della Scuola di musica sono fissate annualmente dalla Giunta comunale.

Per l’anno scolastico 2023/2024 le tariffe sono quelle stabilite dalla Giunta comunale e riepilogate all’**all. A_1**.

Art. 8 - Canone di concessione e base d’asta

Non si prevede canone di concessione

TITOLO II - CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Art. 9 - Descrizione dei servizi

La concessione riguarda la gestione complessiva dell’attività organizzativa,

amministrativa, finanziaria, didattica e artistica della Scuola di musica. In particolare:

- predisposizione di un piano annuale dell’offerta formativa;
- cura della promozione e delle iscrizioni, riscossione delle quote e organizzazione dei corsi;
- cura dell’individuazione dei docenti di concerto con il coordinatore didattico della scuola e della gestione delle relative condizioni contrattuali, dei rapporti con gli allievi, le famiglie, l’associazionismo locale e con altre realtà territoriali;
- proposte innovative nell’ambito di potenziale offerta formativa con particolare riguardo al mondo giovanile;
- promozione delle attività didattiche e delle attività musicali, gestione delle informazioni riguardanti la scuola;
- attivazione di forme di collaborazione e scambio con soggetti pubblici e privati che impegnati in ambito sportivo, culturale, turistico, sociale, con particolare riferimento a tutti quei soggetti che realizzazione attività per conto o in collaborazione con il Comune di Terranuova Bracciolini.

Il concessionario concorderà annualmente con il Comune il **piano dell’offerta formativa** sulla base dei bisogni formativi rilevati e dovrà esplicitare i contenuti, le metodologie didattiche, la frequenza e la durata di ciascuna lezione dei corsi che si dovranno strutturare salvaguardando i seguenti moduli formativi, con le modifiche nel tempo

ritenute necessarie:

- CORSI DI ALFABETIZZAZIONE MUSICALE
- PROPEDEUTICA MUSICALE
- RITMICA, TEORIA E LETTURA MUSICALE
- CULTURA MUSICALE GENERALE
- ARMONIA E COMPOSIZIONE
- STORIA DELLA MUSICA

Corsi di strumento

- FLAUTO
- CLARINETTO
- FAGOTTO
- TROMBA E OTTONI
- SASSOFONO
- VIOLINO E VIOLA
- VIOLONCELLO
- PIANOFORTE
- BASSO ELETTRICO E CONTRABBASSO
- CHITARRA
- BATTERIA E PERCUSSIONI
- FISARMONICA
- FORMAZIONE VOCALE E CANTO SOLISTICO

Musica d’insieme

- MUSICA D’INSIEME
- MUSICA DA CAMERA
- CORO
- CORO DI VOCI BIANCHE
- ORCHESTRA DEGLI ALLIEVI

La durata dei corsi annuali non dovrà essere inferiore alle 30 settimane di lezione e compatibile con il calendario scolastico.

Al fine di garantire la qualità della didattica, le attività oggetto della presente concessione dovranno essere rivolte ad un numero indicativo di 100 (cento) allievi.

Il concessionario dovrà garantire priorità nelle iscrizioni a bambini, giovani ed adulti residenti nel Comune di Terranuova Bracciolini.

Nell’eventualità in cui restino posti disponibili è facoltà del concessionario accettare domande di iscrizione di non residenti, fermo restando che il concessionario dovrà applicare tariffe maggiorate che dovranno essere proposte in sede di gara e approvate dalla Giunta comunale con proprio atto.

Dovranno essere previsti saggi finali ed eventuali lezioni aperte o interventi di altro tipo durante l'anno scolastico per fare conoscere le attività della scuola.

Art. 10 - Orario di apertura

L’orario di apertura della Scuola comunale di musica dovrà garantire un’apertura con un orario minimo giornaliero compreso tra le 14,30 e le 19,30 dal lunedì al venerdì. Eventuali utilizzi, mattutini o serali potranno far parte degli ulteriori progetti proposti dal concessionario ed approvati dal Comune di Terranuova Bracciolini. Per la chiusura delle

vacanze di Natale e di Pasqua verrà rispettato lo stesso ordinamento della scuola pubblica. Indicativamente la Scuola di musica resterà chiusa nel periodo giugno – settembre, fatte salve le proposte per il periodo estivo presentate in sede di proposta tecnico progettuale.

TITOLO III - NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

Art. 11 - Coordinatore didattico e personale della scuola

Il coordinatore didattico-artistico deve essere in possesso di competenze specialistiche e specifiche in ambito musicale, didattico musicale ed organizzativo ed avere un’esperienza pluriennale nella conduzione di scuole di musica. Il coordinatore dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- a) predisposizione del Piano Annuale dell’Offerta Formativa e trasmetterlo ai competenti uffici del Comune;
- a) disponibilità ad incontri di programmazione e di monitoraggio con i referenti del Comune;
- b) formulazione, d’intesa con i docenti, i programmi didattici e le produzioni didattico – artistiche della Scuola;
- c) efficace comunicazione con gli allievi e le famiglie;
- d) garanzia del regolare svolgimento delle attività didattiche;
- e) promozione delle attività della scuola e loro potenziamento;
- f) verifica dell’andamento generale della scuola;
- g) promozione di iniziative e manifestazioni artistiche per lo sviluppo della cultura musicale;
- h) collaborazione nella predisposizione del programma annuale di saggi e attività concertistiche della scuola di musica;
- i) cura dell’attività di sensibilizzazione degli iscritti alla Scuola di Musica e delle loro famiglie alla partecipazione alle stagioni concertistiche invernali ed estive organizzate dal Comune, anche concordando con il personale del Comune eventuali strumenti di incentivazione alla partecipazione.

Il coordinatore dovrà:

1. valutare con il concessionario le richieste e le convalide di insegnamento;
2. comunicare i nominativi delle persone impiegate in servizio e le eventuali variazioni nell’organico;
3. segnalare al Comune la persona che, in caso di sua assenza o impedimento prolungato, lo sostituisce. Tale comunicazione deve essere corredata dal curriculum della persona interessata.

La nomina del coordinatore, il suo nominativo, recapito e numero telefonico dovrà essere comunicato alla concedente entro 5 giorni dall’aggiudicazione definitiva.

Il coordinatore dovrà essere sempre facilmente rintracciabile per eventuali comunicazioni urgenti.

Art. 12 - Requisiti del personale docente

Il concessionario deve impiegare personale docente in possesso dei seguenti requisiti:

- per la pratica strumentale e il canto: il diploma di conservatorio compatibile con l’insegnamento da svolgere o in alternativa il diploma di solfeggio ed un’esperienza didattica almeno triennale nella disciplina oggetto di insegnamento;

- per l’insegnamento di materie diverse da quelle relative alla pratica strumentale: il diploma di conservatorio o in alternativa il diploma di solfeggio ed un’esperienza didattica almeno triennale nella disciplina oggetto di insegnamento.

Tali requisiti dovranno essere comprovati dai CV presentati in allegato all’offerta.

Il concessionario si obbliga altresì ad applicare quanto sopra anche al nuovo personale che nel corso della concessione si renda necessario o per supplenze o per corsi aggiuntivi derivati da una maggiore richiesta da parte dell’utenza.

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

Il concessionario garantisce inoltre:

- il rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti del personale impiegato;
- che tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui alla presente concessione è di comprovata moralità, in possesso di titoli di studio, competenze e professionalità adeguati agli scopi della scuola e coerenti con i profili dichiarati, assicura la corretta e responsabile esecuzione dei servizi, gode della fiducia dell’concessionario;
- che il personale impiegato a qualsiasi titolo nell’espletamento dei servizi si uniformerà alle norme e alle disposizioni interne del concedente.

Tutto il personale dipendente dall’concessionario o comunque addetto all’espletamento dei servizi previsti dalla presente concessione dovrà mantenere il segreto d’ufficio su notizie, fatti e/o circostanze di qualsiasi natura acquisite nello svolgimento del servizio ed al rispetto delle norme contenute nel Codice comunale di comportamento dei dipendenti della P.A e nel Protocollo provinciale di legalità.

Il concessionario dovrà infine provvedere all’aggiornamento necessario del proprio personale, anche in materia di trattamento dei dati, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR) e in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del Dlgs. n. 81/08 e s.m.

Il Comune potrà inoltre pretendere la sostituzione del personale che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, che non osservi un contegno corretto o usi un linguaggio scorretto e riprovevole.

La sostituzione dovrà essere effettuata dal concessionario **entro cinque giorni** dalla data di ricevimento della richiesta, che si ritiene insindacabile.

TITOLO IV - ONERI INERENTI LA CONCESSIONE

Art. 13 - Verifica del buon andamento delle attività e del gradimento da parte dell’utenza

Il concessionario, entro il mese di dicembre 2023, deve predisporre e mettere a disposizione degli utenti una “scheda di gradimento” dei servizi oggetto della concessione che dovranno essere compilate da parte dagli allievi della scuola o dai loro genitori/tutori. Il concessionario dovrà provvedere prima del termine di ciascun anno scolastico, alla consegna e al ritiro le schede di gradimento ed alla loro consegna, entro il 30 giugno, all’Ufficio Servizi scolastico del Comune.

Il concessionario è tenuto comunque ad informare tempestivamente il competente ufficio dell’Ente riguardo ad eventuali reclami presentati.

Art. 14 - Registro presenze

Il concessionario è tenuto a dotarsi di un registro ove saranno annotate, a cura del proprio personale, le presenze giornaliere degli allievi che sarà trimestralmente consegnato al Comune.

Art. 15 - Obblighi del concessionario

L’concessionario si impegna:

- a) alla piena osservanza delle disposizioni di legge vigenti in materia, per il cui mancato rispetto e per qualsiasi controversia che potrà sorgere al riguardo, risponderà in via esclusiva;
- b) al rispetto, relativamente a tutto il personale docente impiegato, delle disposizioni di cui al precedente art. 12;
- c) all’intestazione dei contratti di tutte le utenze;
- d) alla corretta conduzione delle attività in concessione, comprensiva delle attività di pulizia delle strutture;
- e) al corretto utilizzo delle strutture, degli arredi, degli strumenti e delle attrezzature messe a disposizione dal Comune, di cui sarà congiuntamente stilato inventario al momento della consegna dell’immobile;
- f) all’acquisto di materiali ed attrezzature per la pulizia, la manutenzione e la gestione;
- g) all’eventuale pagamento dei canoni di noleggio degli strumenti;
- h) all’organizzazione e gestione economica e amministrativa, contabile di tutte le attività previste dal programma annuale (a titolo esemplificativo: informazione agli utenti, raccolta delle iscrizioni e delle quote d’iscrizione, contratti con insegnanti, liquidazione competenze, ecc.);
- i) alla gestione e pagamento delle spese postali;
- j) a sostanziare gli obiettivi di cui agli artt. 2 e 9 del presente capitolato in una proposta di attività, compresa la proposta delle quote di iscrizione ai corsi e delle tariffe per l’uso dei locali da parte di terzi, singoli o associati, da presentare al Comune entro il 30 giugno di ogni anno per il successivo anno scolastico. Per il primo anno scolastico la proposta di attività dovrà essere presentata in allegato all’offerta, mentre per quanto riguarda le quote di iscrizione ai corsi restano in vigore per tutta la durata della concessione quelle stabilite dal Comune per l’anno scolastico 2023 - 2024 (**all. sub. A_1**);
- k) a presentare trimestralmente il registro presenze di cui al precedente art. 14;
- l) a presentare, entro il 30 giugno di ogni anno, il consuntivo dell’attività svolta nell’anno precedente. Il particolare la relazione deve contenere il consuntivo analitico di gestione suddiviso per voci ed una valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi espressi dal piano di offerta formativa e corredandolo di ogni informazione utile alla valutazione dello stesso (numero allievi, tipologia delle attività e dei corsi attivati, eventuale rilevazione del gradimento dell’utenza, etc.);
- m) a collaborare con l’associazionismo sportivo, culturale, turistico, privato sociale e soggetti del volontariato locale, purché nell’ambito delle loro finalità statutarie, per il raggiungimento degli obiettivi di cui al presente capitolato;

- n) a collaborare con gli istituti scolastici del Comune e dei Comuni limitrofi per la promozione della didattica della musica e nello specifico dei corsi e delle attività proposte dalla Scuola comunale di musica “Poggio Bracciolini”;
- o) a collaborare con il Comune ed il concessionario dell’Auditorium comunale Le Fornaci per la divulgazione della cultura e della didattica della musica, prevedendo anche forme che incentivino la partecipazione degli allievi della Scuola di musica alle stagioni concertistiche dell’Auditorium comunale;
- p) a realizzare alla fine dell’anno scolastico un saggio pubblico per verificare il livello di formazione acquisita;
- q) a recepire richieste di utilizzo di spazi scolastici da parte di musicisti esterni, attraverso modalità da applicare caso per caso.
- r) a favorire sinergie tra il corpo docente, gli alunni interni ed i fruitori esterni;
- s) ad impiegare i fondi provenienti dalle quote d’iscrizione, dal Comune, da enti associati e da eventuali sponsor, esclusivamente nell’organizzazione, nella programmazione e nella gestione delle attività della scuola di musica;
- t) alla fornitura di ulteriori strumenti musicali per l’insegnamento e manutenzione del materiale esistente;
- u) alla fornitura di ulteriori arredi e attrezzature necessari al servizio;
- v) alla stipula delle polizze assicurative di cui al successivo art. 21;
- w) a presentare, prima della stipula del contratto, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà indicante l’elenco nominativo del personale operante per l’esecuzione della presente concessione ed attestante che tutti gli operatori utilizzati sono in possesso dei requisiti minimi richiesti dal bando;
- x) al rispetto delle norme contenute nel Codice comunale di comportamento dei dipendenti della P.A. (**all. A_3**) e nel Protocollo provinciale di legalità (**all. A_4**);
- y) all’assolvimento di tutti gli obblighi previsti nel presente Capitolato.

E’ espressamente vietato il ricorso a pratiche lesive della libertà e della dignità personale degli utenti, i cui diritti fondamentali devono essere rispettati.

Art. 16 - Servizio di segreteria e front -office

Il concessionario si impegna a curare tutte le funzioni di segreteria, di iscrizione scolastica, di formazione dei corsi e di elaborazione degli orari, di fatturazione delle rette di iscrizione e di frequenza, di gestione delle morosità dei pagamenti tramite un proprio **servizio di segreteria**.

Il concessionario dovrà inoltre assicurare la presenza presso la scuola del personale necessario allo svolgimento delle funzioni di **front-office** durante il normale orario di apertura.

Art. 17 - Utilizzo della struttura ed interventi di manutenzione

Il concessionario è tenuto alla gestione della struttura, nel rispetto delle disposizioni legislative vigenti, e di quanto disposto dal presente capitolato.

Per l’ottimale svolgimento del servizio, il concessionario dovrà individuare la figura del responsabile che dovrà garantire:

- apertura e chiusura della scuola, vigilanza, custodia e manutenzioni degli strumenti

musicali;

- la pulizia dell’intera struttura (almeno 2 volte alla settimana, bagni tutti i giorni);
- la responsabilità gestionale della struttura;
- la disciplina dell’affluenza del pubblico;
- il pagamento delle utenze;
- l’assolvimento degli obblighi di cui al precedente art. 15;
- la stipula della **Polizza Assicurativa con primaria compagnia in forma RCT E RCO** di cui al successivo art. 21, che comprenda anche la copertura assicurativa degli strumenti musicali di proprietà comunale, come meglio disciplinata nel contratto di comodato d’uso;
- alla revisione periodica semestrale delle apparecchiature antincendio da parte di Ditta abilitata i cui dati dovranno essere comunicati a Questo Ente;
- alla nomina del “Terzo Responsabile” per l’esercizio e la manutenzione della centrale termica ai sensi del dpr 26.08.1993 n° 412, integrato e modificato dal dpr 551/’99, dandone comunicazione scritta a Questo Ente. Tale Terzo Responsabile assume la responsabilità dell’esercizio degli impianti termici e dispone tutte le operazioni di manutenzione secondo le prescrizioni riportate nei manuali d’uso e manutenzione redatti dal costruttore delle apparecchiature;
- a far rispettare il divieto di fumo in tutti i locali della struttura;
- a dare immediata comunicazione al Comune circa danni agli strumenti musicali.

Art. 18 - Attività promozionale

Il concessionario garantisce la produzione e la stampa del materiale pubblicitario delle attività formative e didattiche della Scuola di Musica. In tutto il materiale promozionale (manifesti/depliant/comunicati stampa per articoli o inserti a pagamento ecc.) dovrà essere apposto il logo ufficiale della Scuola Comunale di musica “Poggio Bracciolini”.

Il logo del concessionario dovrà essere apposto con la specificazione “concessionario della Scuola di Musica comunale”.

Art. 19 - Facoltà di organizzare attività aggiuntive ai servizi minimi da garantire

Il Comune dà facoltà al concessionario di poter svolgere direttamente attività non rientranti nel programma di attività con la stessa concordato, che risultino comunque coerenti con le finalità del servizio e con le caratteristiche della struttura.

Art. 20 - Oneri a carico del Comune

Oltre al riconoscimento dell’annuale contributo alla gestione il Comune si impegna a promuovere l’attività della Scuola comunale di musica sia attraverso i propri canali social sia attraverso specifiche conferenze stampa nei vari momenti dell’anno scolastico.

Art. 21 - Responsabilità ed assicurazioni

Il concessionario esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto forma oggetto del presente atto. A tale scopo il concessionario è tenuto a stipulare la seguente assicurazione:

Polizza assicurativa con primaria compagnia contro i rischi RCT- RCO con massimale non inferiore al minimo inderogabile di € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00 euro). Tale

polizza deve prevedere la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi e verso i prestatori d’opera in carico al concessionario e derivanti dalla conduzione e gestione dell’impianto di cui si tratta.

Copie di tali polizze dovranno essere trasmesse al RUP (Responsabile Unico di Progetto) prima della sottoscrizione della convenzione.

Il Comune è esonerato da qualunque responsabilità e rilevata indenne da qualunque azione che dovesse esser promossa contro di essa, per danni causati a terzi, in dipendenza della concessione.

Art. 22 - Vigilanza e controlli

Il Comune potrà effettuare controlli tramite proprio personale in merito:

- a) all’adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro dal quale l’concessionario dipenderà direttamente per tutte le disposizioni che il Comune potrà emanare nell’ambito del servizio in questione;
- b) al rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori del concessionario.

Art. 23 - Osservanza degli obblighi a tutela dei lavoratori e della sicurezza sul lavoro

Il concessionario ad assicurare che lo svolgimento degli interventi previsti avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D.Lgs. 81/08. La stessa dovrà assumere ogni responsabilità ed onere nei confronti del Comune per danni derivati dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella realizzazione delle attività.

Il concessionario in specifico si impegna:

- a) a nominare e comunicare al Comune uno o più responsabili della sicurezza, cui compete l’esecuzione del piano di emergenza costituito da segnaletica indicante le vie di fuga, le uscite di sicurezza e i presidi antincendio già presenti nella struttura assegnata, al fine di garantire la sicurezza degli utenti. Nella struttura deve essere garantita la presenza contemporanea e costante di personale con formazione specifica in tema di antincendio e di pronto soccorso, attestata da idonea documentazione da custodire in loco ed esibire in caso di controllo da parte del Comune;
- b) a redigere il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) ai sensi degli artt. 17, comma 1, lett. a) e 28 del D.Lgs. 81/2008;
- c) ad effettuare adeguata e documentata formazione dei propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute ai sensi dell’art. 37 del D.Lgs. 81/2008 per gli specifici rischi legati all’attività affidata, per l’utilizzo in sicurezza delle attrezzature e dei mezzi utilizzati nel servizio e ad esigere dal proprio personale il rispetto della normativa;
- d) a dotare il personale ove necessario dei DPI (dispositivi di protezione individuale) per svolgere in sicurezza il servizio affidato nonché fornire la cassetta di pronto soccorso o il pacchetto di medicazione;
- e) a collaborare all’elaborazione del DUVRI (Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza) qualora si rendesse necessario per avvenimenti intervenuti e non previsti nel corso dello svolgimento dell’attività oggetto della concessione;
- f) a dotare obbligatoriamente il personale impiegato di apposito tesserino di

riconoscimento.

Art. 25 - Trattamento dei dati personali

In materia di trattamento dei dati personali il Gestore è tenuto a rispettare quanto disciplinato Regolamento U.E 2016/679 e le seguenti prescrizioni:

- a) il soggetto aggiudicatario è tenuto a mantenere la riservatezza delle informazioni relative agli utenti del servizio da qualsiasi fonte provengano e si impegna a nominare un Responsabile del Trattamento dati, inerente la gestione dei servizi oggetto del presente Capitolato per il Comune di Terranuova Bracciolini. L’aggiudicatario deve comunicare all’Ufficio Servizi scolastici il nominativo del Responsabile del Trattamento dati (o figura equivalente); qualora non venga espletata la suddetta comunicazione, l’Amministrazione considererà come Responsabile Privacy il legale rappresentante del concessionario;
- b) il trattamento dei dati acquisiti nello svolgimento del servizio deve avvenire solo ed esclusivamente per lo svolgimento dello stesso; è vietata la diffusione e/o ogni qualsiasi uso diverso e/o non strettamente connesso con lo svolgimento del servizio stesso;
- c) tutti i dati acquisiti dall’utenza dovranno essere accuratamente custoditi, in modo da garantirne la sicurezza;
- d) fotografie e riprese video raffiguranti minori sono ammesse solo previa raccolta dei consensi e non consensi per il trattamento dei dati personali dello studente da parte dei genitori e affidatari in osservanza dell’art. 13 D.Lgs. 196/2003 – Regolamento U.E 2016/679 ed esclusivamente in relazione all’esigenza di documentazione dell’attività educativa o per la realizzazione delle foto delle attività educative da distribuire ai partecipanti e possono prevedere l’eventuale pubblicazione sul sito internet del Comune di Terranuova Bracciolini o la visione in occasione della presentazione delle attività;
- e) le riprese e le fotografie possono essere effettuate solo dal personale del concessionario o da personale specificatamente autorizzato nell’occasione da parte del legale rappresentante del concessionario;
- f) le persone autorizzate devono prestare attenzione a eventuali dinieghi avanzati dalle famiglie, escludendo dalle riprese i minori i cui genitori o affidatari non abbiano fornito il consenso al trattamento;
- g) il concessionario si impegna a fornire agli utenti del servizio l’informativa relativa al trattamento dei dati personali ed ad acquisire il consenso degli stessi nei casi previsti dalla normativa vigente;
- h) il concessionario si impegna ad applicare i protocolli di protezione dei dati che verranno elaborati dal Comune in relazione al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e ai decreti attuativi che dovessero entrare in vigore nel corso dell’esecuzione della presente concessione;
- i) i dati personali degli utenti dovranno essere resi anonimi o cancellati, qualora gli stessi non intendano continuare ad usufruire del servizio e ne facciano esplicita richiesta;
- j) i dati personali relativi alle imprese partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, per i soli fini inerenti alla procedura di gara e

all’esecuzione del contratto. Detti dati saranno pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, i soggetti aggiudicatari potranno esercitare i diritti previsti dalla normativa.

Art. 26 - Protocollo provinciale di legalità tra Prefettura, Provincia, Camera di commercio ed i comuni della Provincia di Arezzo

In data 31 ottobre 2015 è stato siglato il *“Protocollo d’intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale nell’economia legale”* tra la Prefettura di Arezzo, la Provincia di Arezzo, la Camera di Commercio ed i Comuni della provincia stessa.

Il Protocollo, allegato al presente capitolato (**all. A-4**) a formare parte integrante e sostanziale è reso disponibile fra la documentazione di gara, prevede che ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volto a prevenire. possibili infiltrazioni criminali nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, si possano estendere i controlli e le verifiche antimafia – previsti dagli artt. 91 e 94 del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 – anche al di sotto delle soglie di valore previste dalla normativa vigente.

Al fine di partecipare alla procedura di gara in oggetto, l’impresa invitata dovrà dichiarare di conoscere ed accettare l’intero Protocollo. Tale dichiarazione dovrà essere rilasciata in sede di gara mediante apposito modello da firmare digitalmente che sarà reso disponibile da parte dell’Amministrazione.

Art. 27 - Allegati al capitolato

Sono allegati al presente capitolato:

- **all. A_1)** Schema tariffe individuali mensili stabilite con Deliberazione Giunta comunale;
- **all. A_3)** Codice comunale di comportamento dei dipendenti della P.A.;
- **all. A_4)** Protocollo provinciale legalità;
- **all. B)** Piano economico finanziario di massima (predisposto dalla SA).

Terranuova Bracciolini, 11 settembre 2023
Dr. ssa Tiziana Tognaccini

Il RUP