

SCHEMA DI CONVENZIONE PER CONCESSIONE IN USO DI PORZIONE LOCALE SITI A VILLA PUTTE IN VIA PONTE ALBANO N.43, FINALIZZATA ALLA GESTIONE SCUOLA DI MUSICA – SALA PROVE MUSICA – SALA EVENTI IN LOCALI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SASSO MARCONI

Art.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina la concessione di locali finalizzata alla realizzazione e alla gestione di una "Scuola di Musica", di una "Sala Prove Musica" e una "Sala Eventi", nel territorio di Sasso Marconi, che contribuisca al consolidamento e al potenziamento della cultura musicale, all'apprendimento delle discipline artistiche collegate con la musica e con lo spettacolo, sia a livello di apprendimento iniziale che di perfezionamento, e a favorire la promozione, l'organizzazione e la realizzazione di eventi e di iniziative di rilevanza culturale con particolare attenzione al mondo giovanile, a integrazione della programmazione culturale promossa, patrocinata o organizzata direttamente dal Comune.

Art.2 – LOCALI CONCESSI A SEDE DELLA SCUOLA

Il Comune concede al Gestore per lo svolgimento delle attività della Scuola e per le altre previste nel presente capitolato i locali di proprietà ubicati al piano terra di Villa Putte, in Via Ponte Albano n. 43, come da planimetria allegata alla presente convenzione per costituirne parte integrante e sostanziale; la concessione è a titolo gratuito con rimborso parziale delle spese per utenze come meglio specificato all'art.3.

Durante l'anno accademico, nel caso in cui il Comune ritenesse di procedere a lavori di manutenzione straordinaria ai locali concessi, sarà concordata con il Gestore l'individuazione di luoghi alternativi per lo svolgimento delle lezioni.

Gli spazi concessi in uso dovranno essere utilizzati alle seguenti condizioni:

- utilizzati dal gestore in modo da evitare ogni possibile danno agli stessi ed ai rispettivi impianti ed attrezzature, siano essi fissi o mobili;
- gli spazi, al termine dell'uso, dovranno essere restituiti nelle stesse condizioni di funzionalità in cui erano stati presi in consegna, precisando che sono a totale carico del concessionario le pulizie, da effettuarsi dopo ogni utilizzo, compreso lo svuotamento e il cambio dei sacchetti nei cestini (vedi anche art.3);
- eventuali danni riscontrati alla struttura dovranno essere ripristinati a cura del concessionario con il controllo degli Uffici Comunali preposti e nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza, o, se il concessionario omette di rimediare ai danni, le spese sostenute dal Comune per il ripristino verranno addebitate al concessionario responsabile del danno;
- è esclusa ogni responsabilità del Comune per fatti dannosi che potessero occorrere a causa o in occasione della concessione e dell'utilizzo degli spazi.

E' fatto obbligo al Gestore di assumersi ogni responsabilità riferita ai partecipanti le attività e a chiunque dovesse frequentare gli spazi a qualsiasi titolo in rapporto con il Gestore stesso (vedi anche art.7).

E' fatto assoluto divieto di qualsiasi sub-concessione dei locali a qualsiasi titolo, fatti salvi i casi previsti nei successivi articoli: il presente capitolato non può essere ceduto a pena nullità e non è ammesso il sub-appalto nella gestione pena risoluzione del contratto (vedi oltre anche art. 11).

Art.3 – SCUOLA DI MUSICA

Il Gestore garantisce la completa realizzazione del progetto didattico musicale di durata triennale presentato in sede di gara, allegato al presente capitolato per costituirne parte integrante e sostanziale, e a titolo esemplificativo, in quanto funzionale alla realizzazione del progetto didattico musicale, ma non esaustivo il Gestore:

- garantisce la gestione della scuola di musica in modo efficiente e in conformità con le normative in vigore;

- assicura l'erogazione di corsi di musica per tutte le fasce di età e livelli di preparazione, in modo da rendere possibile la più ampia fruizione per tutta la comunità;
- garantisce di mantenere e custodire adeguatamente la struttura;
- assicura l'accessibilità alla struttura per gli utenti e le famiglie;
- garantisce l'ottemperanza a tutte le norme di sicurezza e di igiene vigenti.

Entro il 31 agosto di ogni anno il Gestore è tenuto a presentare al Comune il Programma Annuale dell'anno accademico e delle attività della Scuola di Musica che, di norma, comprende corsi ordinari, stage, seminari, saggi finali, e le quote da porre a carico dell'utenza per la partecipazione ai corsi e alle attività della Scuola; per anno accademico si intende il periodo dal 1 settembre al 30 giugno dell'anno successivo.

Il Gestore si impegna inoltre a presentare al Comune:

- 1) i criteri generali delle attività, il curriculum dei docenti e dei collaboratori all'inizio di ogni anno accademico;
- 2) a nominare un Direttore referente per le attività della Scuola di Musica che curi i rapporti con il Comune;
- 3) a indicare su tutta la pubblicità promozionale delle attività della Scuola di Musica il logo del Comune accompagnato dalla dicitura "con il patrocinio della Città di Sasso Marconi" o altra eventuale dicitura che sarà indicata dal Comune;
- 4) a indicare le forme di collaborazione con Associazioni del territorio;
- 5) a presentare, al termine di ogni anno accademico, di norma entro il 31 luglio di ogni anno, una dettagliata relazione tecnico economica sull'attività svolta, che contenga anche le seguenti informazioni:
 - a) corsi effettuati e costo di partecipazione posto a carico degli allievi;
 - b) elenco degli allievi: cognome e nome, Comune di residenza, corso specificando se individuale o collettivo, quota di partecipazione corrisposta;
 - c) relazione qualitativa e quantitativa su seminari, spettacoli, saggi e altre manifestazioni realizzate con numero di partecipanti ed eventuali realtà associative locali coinvolte;
 - d) elenco delle spese sostenute per la gestione della scuola comprese le spese relative al compenso dei Docenti, allegando copia della pezze d'appoggio (ricevute, fatture quietanzate, ricevute rimborsi, bonifici ecc.) o, in alternativa, dichiarando l'ubicazione delle pezze d'appoggio e la disponibilità a produrle a richiesta per verifiche;
 - e) elenco delle entrate con specifica della tipologia di introiti;

Con riferimento anche agli spazi di cui agli artt. 4 e 5 il Gestore si impegna inoltre :

- a) rimborsare al Comune una quota a titolo di rimborso parziale spesa per utenze quantificata in **€ 5.000,00 al netto di eventuali oneri fiscali** (la spesa per utenze sostenuta dal comune nel 2024 è stata pari ad euro 7800,00), quota che potrà essere incrementata proporzionalmente all'eventuale aumento del costo utenze alla scadenza del presente contratto in caso di rinnovo ai sensi dell'art.8. Il pagamento è previsto in 12 rate mensili di uguale importo; ogni diversa rateizzazione dovrà essere formalmente concordata;
- b) al rispetto della normativa fiscale, previdenziale e in generale in materia di diritto del lavoro e di sicurezza per ogni lavoratore incaricato o dipendente o collaboratore a qualsiasi titolo in rapporto con il Gestore,
- c) a sostenere ogni altra spesa relativa all'organizzazione dei corsi e delle altre attività inserite nel Programma Annuale.
- d) a sostenere i costi di noleggio e/o degli degli strumenti utili alle attività didattiche, nonché quelli per arredi e suppellettili idonei alle attività;
- e) a sostenere i costi di eventuale consulenza generale sulla programmazione di iniziative musicali anche al di fuori di quanto previsto dalla presente convenzione;
- f) a sostenere i costi per la stipula di idonee polizze assicurative a tutela delle attività e degli utenti;
- g) a curare la ricerca di contributi privati a sostegno delle attività complessivamente svolte;
- h) a sostenere le spese relative alle eventuali utenze telefoniche e di connessione internet;
- i) a sostenere le spese per TARI, tasse e tributi in genere; e le spese per diritti SIAE, Enpals e similari;
- l) la sostenere le spese per la manutenzione ordinaria dei locali assegnati a Villa Putte e di eventuali attrezzature ed arredi concessi in uso, di proprietà comunale presenti nei locali;

- m) a sostenere le spese di pulizia di tutti i locali concessi in uso e della provvista di materiali igienici e di consumo di qualsiasi tipo inerenti la manutenzione ordinaria;
- n) a garantire l'apertura dei locali concessi per visite ispettive del Comune e per ogni necessità di sopralluogo.
- o) garantire al Comune l'iscrizione al corso gratuito per minimo 3 utenti (l'eventuale aumento del numero sarà proposto in sede di offerta) l'anno individuati dal Comune sulla base di criteri specifici.
- p) svolgere l'attività con attenzione ai livelli di rumore in considerazione che al piano terra e al primo piano dell'edificio svolge attività didattica un istituto superiore.

Il Gestore introita direttamente le quote di partecipazione ai corsi, alle attività seminariali e alle altre attività a pagamento, nonché i biglietti di ingresso agli spettacoli organizzati dalla Scuola.

Art.4 – SALA PROVE MUSICA

Il Gestore garantisce la disponibilità ed entro 15 giorni (quindici giorni) dalla decorrenza della presente contratto comunica al Comune il locale, tra quelli assegnati, idoneo all'utilizzo come "Sala Prove Musica" (diverso dalla "Sala Eventi"), a cui ammettere l'utenza libera in gruppi o singola, secondo il progetto di gestione presentato in sede di gara, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale e qui da intendersi integralmente richiamato.

Il Gestore presenta al Comune, per la preventiva presa d'atto/approvazione, entro 30 giorni (trenta giorni) dalla decorrenza della presente convenzione, una proposta di Disciplinare di gestione della "Sala Prove Musica" con indicazione degli orari e delle modalità di accesso allo spazio, delle modalità di gestione: custodia, pulizie, manutenzione ordinaria ecc., insieme alle tariffe d'uso.

Il Gestore introita direttamente le tariffe d'uso e l'incasso concorre a formare specifica voce nel bilancio consuntivo delle attività (parte entrate) della Scuola di Musica, di cui all'art.3.

Il Gestore attrezza la "Sala Prove Musica" a proprie spese, dotandola di quanto necessario a renderla idonea alle esigenze e ne garantisce il corretto funzionamento facendosi carico di eventuali interventi manutentivi sulle attrezzature.

Il Gestore si rifà sull'utilizzatore eventualmente responsabile di danni alle strumentazioni, agli arredi e alla sala in genere.

Il Comune si riserva l'uso della "Sala Prove Musica", a titolo gratuito, per massimo annuale di 30 ore (trenta ore), per utilizzi di soggetti segnalati dal Comune stesso e funzionali alla preparazione di eventi, incontri, manifestazioni culturali, previa prenotazione specifica effettuata con ragionevole anticipo; in occasione di questi utilizzi il Gestore garantisce il servizio di apertura, chiusura e pulizia e tutto ciò quanto previsto nel progetto di gestione dello spazio.

A conclusione dell'anno accademico e comunque entro il 31 luglio di ogni anno il Gestore presenta al Comune una relazione sulla gestione della "Sala Prove Musica" con il dettaglio sui soggetti utilizzatori, i motivi di utilizzo, le spese e le entrate.

Art.5 – SALA EVENTI

Il Gestore garantisce la disponibilità ed entro 15 giorni (quindici giorni) dalla decorrenza del presente contratto comunica al Comune il locale, tra quelli assegnati, idoneo all'utilizzo come "Sala Eventi" (diverso alla "Sala Prove Musica") da concedersi all'utenza libera, secondo il progetto presentato in sede di gara, allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale e qui da intendersi integralmente richiamato.

Il Gestore presenta al Comune, per la preventiva presa d'atto/approvazione, entro 30 giorni (trenta giorni) dalla decorrenza della presente convenzione, una proposta di Disciplinare di gestione della "Sala Eventi" che contenga anche le modalità di ammissione all'utilizzo di

soggetti terzi e modalità di accesso allo spazio, modalità di gestione: custodia, pulizie, manutenzione ordinaria ecc.

Il Gestore applica le tariffe d'uso deliberate annualmente dal Comune per le sale comunali.

Il Gestore introita direttamente le tariffe d'uso e l'incasso concorre a formare specifica voce nel bilancio consuntivo delle attività (parte entrate) della Scuola di Musica, di cui all'art.3.

Il Gestore attrezza la "Sala Eventi" a proprie spese, dotandola di quanto necessario a renderla idonea alle esigenze e ne garantisce il corretto funzionamento facendosi carico di eventuali interventi manutentivi sulle attrezzature.

Il Comune si riserva l'uso della "Sala Eventi", a titolo gratuito, per massimo annuale di 10 giorni (dieci giorni), per eventi, incontri, manifestazioni culturali, discrezionalmente definite, sia organizzate direttamente che sostenute con patrocinio, previa prenotazione specifica effettuata con ragionevole anticipo; in occasione di questi utilizzi il Gestore garantisce il servizio di apertura, chiusura e pulizia.

A conclusione dell'anno accademico e comunque entro il 31 luglio di ogni anno il Gestore presenta al Comune una relazione sulla gestione della "Sala Eventi" con il dettaglio sui soggetti utilizzatori, i motivi di utilizzo, le spese e le entrate.

Il gestore deve garantire al comune l'utilizzo gratuito della sala eventi per un minimo di 5 utilizzo l'anno (l'eventuale numero maggiore viene indicato in sede di offerta)

Art.6 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune:

1) la concessione in uso dei locali indicati all'art. 2 alle condizioni di cui all'art. 3, all'art. 4 e all'art.5;

2) le spese per la fornitura e i consumi di energia elettrica, di riscaldamento, di acqua;

3) la manutenzione straordinaria delle strutture concesse in uso fatta eccezione per le manutenzioni specificatamente legate all'attività;

4) per le attività strettamente connesse alla Scuola di Musica e riconoscibili come tali in quanto realizzate con la partecipazione degli allievi della scuola stessa, a titolo esemplificativo: saggi di fine anno con relative prove, stage ad integrazione della normale attività corsistica, rassegne estive all'aperto, il Comune concede gratuitamente per un numero massimo di **6** (sei) giorni all'anno l'uso del palcoscenico sia del teatro che del teatro all'aperto, dei camerini del teatro, delle attrezzature tecniche del teatro, in periodi che saranno preventivamente concordati nel programma annuale di cui all'art. 3 e compatibilmente alle iniziative riconducibili alla generale programmazione culturale del Comune. Per l'uso di quanto sopra il Gestore assume ogni responsabilità e si impegna ad essere completamente autonomo circa la conduzione e la gestione degli spazi concessi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: pulizie, apertura e chiusura, guardiania e sorveglianza durante le attività.

Nel caso in cui il Gestore richieda un servizio di apertura e chiusura teatro, pulizie, guardiania e sorveglianza durante l'attività, dovrà essere rimborsato al Comune il costo sostenuto per tale servizio.

Il Gestore è tenuto a garantire l'eventuale utilizzo di attrezzature e apparecchiature tecniche in dotazione al teatro e di proprietà comunale mediante l'impiego di personale tecnico specializzato assumendosi il costo e ogni responsabilità circa il corretto utilizzo e risarcendo eventuali danni recati; in questo caso il passaggio delle attrezzature tecniche e del materiale, e il controllo al momento della restituzione verrà seguito da incaricati del Comune.

Il gestore cura il servizio di sbigliettamento e l'attivazione delle procedure pratiche SIAE e Enpals sostenendone i costi.

5)Eventuali contributi economici diretti o indiretti e/o eventuale copertura dei costi di service tecnici per la realizzazione di iniziative non strettamente connesse alla "Scuola di Musica", pertanto non riconducibili al precedente punto 4) del presente articolo, potranno essere assegnati dal Comune solo nell'ambito delle procedure di concessione di "patrocini onerosi e contributi annuali" e sulla base di esplicita richiesta contestualmente alla presentazione del progetto; l'eventuale concessione è condizionata alle disponibilità di bilancio e al soddisfacimento delle linee guida e requisiti progettuali stabiliti dal Comune.

ART. 7 – RESPONSABILITÀ

Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovessero derivare al Gestore, ai suoi volontari o dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo, nell'attuazione del presente Contratto.

Il Gestore assume ogni responsabilità per danni alle persone e alle cose che potessero derivare a terzi per responsabilità o colpa dei suoi volontari o dipendenti o collaboratori a qualsiasi titolo nello svolgimento dell'attività gestionale tenendo perciò sollevato il Comune da qualsiasi pretesa o molestia che al riguardo fosse mossa; sono esclusi i danni derivanti da accertati vizi o difetti alle strutture.

Il Gestore dichiara nel modo più ampio, e quindi senza eccezione o riserve, di tenere il Comune sollevato ed indenne da ogni altro diritto, pretesa o molestia da parte d'enti e di privati in dipendenza, sia diretta sia indiretta, delle attività di cui al presente capitolato.

Qualora dall'esecuzione della gestione o per cause ad essa legate dovessero verificarsi danni a persone, siano essi dipendenti o terzi, o a cose di proprietà del Comune o qualsiasi altra cosa di proprietà di terzi, il Gestore si obbliga all'integrale risarcimento dei danni verificatisi.

Il Gestore deve stipulare idonea copertura assicurativa con primaria compagnia di assicurazione per RCT/RCO per eventuali danni arrecati a persone o cose nell'ambito dell'attività svolta, per un massimale corrispondente a euro 500.000,00 (eurocinquecentomila/00) per sinistro e a euro 1.000.000,00 (eurounmilione/00) per persona. Rimane in capo al Comune la responsabilità per danni derivanti da accertati vizi o difetti alle strutture.

Art.8– DURATA – VERIFICHE - REVOCHE E RECESSI

Il presente capitolato/contratto ha validità triennale dalla data di sottoscrizione della convenzione prevista entro il mese di settembre 2025 fino al **30 settembre 2028** e potrà essere rinnovato per un ulteriore triennio fino al 30 settembre 2031 previo accordo tra le parti e adozione di apposito atto formale.

Il Comune provvede alla verifica periodica sulla qualità ed efficienza dei servizi erogati nel rispetto delle prescrizioni indicate nel presente capitolato/contratto.

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di controllo e d'ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dal Gestore, A tal fine il Comune potrà prendere visione della documentazione utile allo scopo, nonché ispezionare i luoghi dove si svolge l'attività. Il Gestore è tenuto a fornire ogni informazione richiesta e a garantire la massima collaborazione a riguardo.

Il Comune si riserva di revocare, parzialmente o totalmente l'uso dei locali assegnati, ovvero di ridefinire le modalità d'uso degli spazi concessi, qualora sopraggiunte necessità riconosciute all'Istituto Serpieri-IPAA Ferrarini richiedessero una rimodulazione nell'uso degli spazi attualmente in uso esclusivo al Comune, così come previsto anche all' Art. 1 TER della Convenzione in essere con la Provincia di Bologna "Modifica della convenzione tra la Provincia di Bologna e il Comune per la definizione dei rapporti conseguenti alla legge n. 23/96".

In caso di revoca parziale o totale degli spazi in uso, ovvero di proposta di ridefinizione delle modalità d'uso degli spazi in oggetto, verrà dato un preavviso di almeno 4 mesi (quattro mesi) rispetto alla data di decorrenza del provvedimento, consentendo comunque al Gestore di poter riorganizzare e dare continuità alla propria attività al fine di rispettare gli impegni presi con i propri iscritti.

E' prevista la possibilità di recesso, da entrambe le parti, senza penalità economiche, salvo restando il preavviso stabilito in 7 mesi (sette mesi).

ART. 9 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Il Gestore si obbliga nei confronti dei lavoratori dipendenti o incaricati a qualsiasi titolo all'esecuzione del presente capitolato/contratto e, se cooperative, nei confronti dei soci, ad osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni nei confronti dei propri dipendenti e, inoltre, è tenuto all'osservanza delle disposizioni in materia previdenziale, assicurativa e antinfortunistica.

Il Gestore, prima dell'inizio delle attività deve consegnare al Comune committente il piano di valutazione dei rischi ex D.Lgs.81/2008.

Il Gestore è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisica prevista per i dipendenti e per gli incaricati a qualsiasi titolo, compresa polizza infortuni.

Non sono previsti oneri a carico del Comune relativi a costi derivanti rischi da interferenze.

ART. 10 - PENALITA'

Qualora le attività e gli obblighi di gestione della "Scuola di Musica", della "Sala Prove Musica" e dalla "Sala Eventi" indicati nel presente capitolato/contratto non vengano rispettati, per motivi dovuti unicamente al Gestore, verrà applicata una penale pari a euro 50,00 (cinquanta/00), per ogni giorno di disservizio.

Deve considerarsi disservizio anche il servizio reso in modo parzialmente difforme rispetto alle prescrizioni del presente capitolato/contratto. In tal caso le penali continueranno ad essere applicate fino a quando il servizio non verrà reso in modo effettivamente conforme alle disposizioni del presente capitolato/contratto.

Gli eventuali inadempimenti, che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti punti, verranno contestati tramite PEC al Gestore, il quale dovrà comunicare in ogni caso le proprie controdeduzioni al Comune nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione.

Qualora dette controdeduzioni non siano accoglibili a giudizio del Comune, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate al Gestore le penali come sopra indicato a decorrere dall'inizio dell'inadempimento con modalità di pagamento secondo la normativa vigente.

L'applicazione delle predette penali non preclude il diritto del Comune a chiedere il risarcimento per eventuali maggiori danni.

Il pagamento delle penali non esonera in alcun caso il Gestore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

ART. 11 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune di riserva di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 C.C. ed all'esecuzione d'ufficio, a spese del Gestore, in caso di mancato adempimento dei contenuti contrattuali, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute dalla presente convenzione.

Clausola risolutiva espressa – Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di risolvere la del presente capitolato/contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C., a tutto rischio e danno del Gestore, nei seguenti casi:

- a) mancato pagamento del personale per due mensilità;
- b) grave negligenza e frode nell'esecuzione degli obblighi assunti;
- c) sub concessione dei locali o sub appalto nella gestione in contrasto con quanto previsto all'art. 2 ultimo capoverso;
- d) sospensione o interruzione del servizio da parte del Gestore per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- e) cessione della gestione, cessazione dell'attività, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento a carico del Gestore.

La risoluzione del presente capitolato/contratto fa sorgere a favore del Comune il diritto di concedere al gestione dell'attività e l'uso dei locali al soggetto che segue immediatamente nella graduatoria.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'applicazione delle penalità previste e il risarcimento dei danni conseguenti, ivi compresi i maggiori costi che il Comune dovrà sostenere per dare continuità al servizio di gestione della "Scuola di Musica", della "Sala Prove Musica" e della "Sala Eventi".

ART. 12

Trattamento dati personali

Ai fini della regolare esecuzione del presente capitolato/contratto il gestore dovrà sariamente trattare dati personali per conto del Comune di Sasso Marconi.

Per tale motivo, in osservanza di quanto stabilito dalla normativa vigente e, in particolare, dall'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e dall'articolo 29 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato dalla legge 20 novembre 2017, n. 167, il Gestore, all'atto della sottoscrizione del presente capitolato/contratto, verrà designato quale Responsabile "esterno" del Trattamento, assumendo gli obblighi e le responsabilità connesse a tale ruolo. Relativamente a detto trattamento, si precisa che il Titolare è il Comune di Sasso Marconi e che il Responsabile "interno" del Trattamento che vi compete è la Dirigente dell'Area di Staff.

Il Comune ha nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679 il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che potrà essere contattato, anche per l'esercizio dei diritti degli interessati, all'indirizzo e-mail dpo@comune.sassomarconi.bo.it.

Per quanto non menzionato nella presente informativa si fa espresso richiamo alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679).

A seguito della designazione, il Gestore dovrà impegnarsi all'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del Trattamento, adottando le opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati personali che dovranno essere correttamente trattati. A tal fine il contraente, prima dell'avvio delle attività, dovrà provvedere alla designazione degli "Incaricati del Trattamento" che saranno coinvolti nella realizzazione delle attività oggetto dell'appalto e comportanti il trattamento di dati personali, comunicando i relativi nominativi all'appaltante. Inoltre dovrà fornire idonee garanzie del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza dei dati così come previsti dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza, adottate per minimizzare i rischi di distruzione o perdita,

anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Dovrà, inoltre, sottoscrivere per accettazione l'apposito atto di designazione in qualità di Responsabile esterno per il trattamento dati in nome e per conto del Comune di Sasso Marconi relativamente ai dati trattati nell'esecuzione del rapporto contrattuale che gli verrà sottoposto.

ART. 13 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese inerenti e conseguenti la sottoscrizione del presente capitolato/contratto sono a carico del Gestore.

ART. 14 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti in relazione all'interpretazione e all'esecuzione della presente del presente capitolato/contratto si provvederà al tentativo di definizione in via amministrativa restando esclusa la competenza arbitrale.

In caso di mancata conciliazione la competenza è del Foro di Bologna.

ART. 15 – Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (C.D. WHISTLEBLOWING) e clausola di incompatibilità successiva (C.D. PANTOUFLAGE)

Il Comune, nell'ambito delle attività ed iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) Coordinato – Anni 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 29/01/2020, ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato "Whistleblowing"), con la sottoscrizione del presente capitolato/contratto, il Gestore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni.

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), il Gestore dichiara inoltre che non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa stessa.

Il Gestore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali

prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi dell'art. 95 comma 1) lett.b) del D.Lgs. 36/2023 è fatto obbligo di comunicare ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, che dovesse manifestarsi nel corso della procedura.

Sasso Marconi _____

Letto, approvato, sottoscritto

Per il Comune di Sasso Marconi
Il Responsabile di Area
Servizi alla Persona
Dott.ssa Cati La Monica

Per il Gestore