



COMUNE DI FAENZA
SETTORE CULTURA E SPORT

**CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLA SCUOLA COMUNALE
DI MUSICA “GIUSEPPE SARTI”**

**Anni scolastici
2017/18 – 2018/19 – 2019/20 - 2020/21**

Indice generale

Art. 1 - Oggetto e finalità.....	3
Art. 2 - Luoghi di esecuzione del servizio, periodi e orari di apertura della Scuola.....	3
Art. 3 - Programma generale di conduzione della Scuola.....	3
Art. 4 - Oneri a carico dell'Esecutore.....	4
Art. 5 - Continuità del servizio.....	5
Art. 6 - Oneri a carico del Comune.....	6
Art. 7 - Lasciti e donazioni.....	6
Art. 8 - Personale adibito al servizio.....	6
Art. 9 - Controlli.....	7
Art. 10 - Controllo interno di qualità – Obblighi dell'Esecutore.....	7
Art. 11 - Durata della convenzione.....	7
Art. 12 - Referenti.....	7
Art. 13 - Direttore dell'esecuzione.....	7
Art. 14 - Avvio dell'esecuzione.....	8
Art. 15 - Termine per la stipulazione della convenzione.....	8
Art. 16 - Attività di controllo in corso di esecuzione.....	8
Art. 17 - Sospensione dell'esecuzione.....	9
Art. 18 - Corrispettivo.....	9
Art. 19 - Pagamento.....	10
Art. 20 - Cessione del credito.....	11
Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari	11
Art. 22 - Subappalto - Subconvenzione.....	13
Art. 23 - Normativa applicabile al personale e intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza contributiva.....	13
Art. 24 - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI).....	13
Art. 25 - Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza retributiva.....	13
Art. 26 - Modifiche in corso di esecuzione e revisione prezzi.....	14
Art. 27 - Verifica di conformità finale.....	14
Art. 28 - Pagamento del saldo e svincolo della cauzione.....	16
Art. 29 - Responsabilità dell'Esecutore.....	16
Art. 30 - Penalità.....	17
Art. 31 - Modalità di applicazione delle penalità.....	17
Art. 32 - Risoluzione della convenzione.....	18
Art. 33 - Clausola risolutiva espressa.....	18
Art. 34 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione della convenzione.....	19
Art. 35 - Effetti della risoluzione.....	19
Art. 36 - Garanzia definitiva.....	19
Art. 37 - Recesso.....	21
Art. 38 - Riservatezza dei dati.....	21
Art. 39 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	21
Art. 40 - Domicilio legale.....	21
Art. 41 - Controversie.....	21
Art. 42 - Normativa applicabile.....	21
Art. 43 - Spese contrattuali.....	22
Art. 44 - Allegati.....	22

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. La presente convenzione concerne il conferimento della gestione della Scuola Comunale di Musica "Giuseppe Sarti" per l'organizzazione di corsi e di attività musicali, e comprende tutte le funzioni ed attività proprie della Scuola.
2. Le finalità della Scuola consistono nel:
 - promuovere il più ampio e completo sviluppo della formazione culturale dei cittadini e dei giovani, in particolare, attraverso un'azione di avviamento alla musica e di ausilio nell'interpretazione storica della produzione artistica in campo musicale;
 - realizzare corsi di istruzione nelle specifiche discipline e strumentazioni musicali anche con l'obiettivo di creare i presupposti per l'acquisizione di titoli professionali;
 - favorire ogni processo ed iniziativa volti a valorizzare nel sistema scolastico esperienze di educazione musicale proponendosi anche come possibile agente per attività di formazione e aggiornamento degli insegnanti;
 - assumere funzioni di sostegno e supporto delle attività dei gruppi e delle aggregazioni giovanili in campo musicale;
 - organizzare stagioni concertistiche, manifestazioni musicali, saggi, stages di perfezionamento coinvolgendo insegnanti e allievi della Scuola oltre a professionisti del settore.
3. La gestione riguarda la conduzione didattica, artistica, organizzativa, amministrativa della Scuola, e sarà nella diretta ed esclusiva responsabilità dell'Esecutore.

Art. 2 - Luoghi di esecuzione del servizio, periodi e orari di apertura della Scuola

1. Il Servizio deve essere svolto presso la sede della Scuola Comunale di Musica "G. Sarti" sita in Faenza (RA), Via S. Maria dell'Angelo n. 23 e/o in altre strutture eventualmente rese disponibili dal Comune o da soggetti appositamente convenzionati in relazione all'erogazione delle attività corsuali o artistiche, senza oneri aggiuntivi per il Comune.
2. La Scuola programma e svolge la propria attività per anno scolastico. L'anno scolastico ha inizio di norma nella seconda quindicina di settembre ed ha termine nella prima quindicina di giugno.
3. L'orario di svolgimento delle lezioni è fissato di norma dalle ore 14.30 alle 20.30, dal lunedì al venerdì. Nella giornata del sabato la Scuola potrà essere aperta per lezioni straordinarie e/o altre attività previa autorizzazione dell'Esecutore. In caso di continuative e/o ripetute aperture al sabato, l'Esecutore provvederà a darne informazione al Comune.
4. La segreteria della Scuola, durante l'anno scolastico è aperta per almeno otto (8) ore settimanali, secondo il calendario annualmente fissato dall'Esecutore e reso noto entro il mese di settembre.

Art. 3 - Programma generale di conduzione della Scuola

1. La gestione consiste nella conduzione didattica, artistica, organizzativa, amministrativa della Scuola "G. Sarti" e sarà svolta nella diretta ed esclusiva responsabilità dell'Esecutore e concerne, in particolare:
 - a) lo svolgimento di corsi musicali conformi alle tradizioni di qualità dell'istituzione avendo a riferimento gli standard qualitativi e quantitativi di cui al documento riepilogativo «*Standard qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa della Scuola Comunale di Musica "G. Sarti"*» allegato al presente atto sotto la lettera A), onde farne parte integrante e sostanziale;
 - b) lo svolgimento di attività specialistiche e di stages formativi;

c) le attività di avviamento alla musica e di propedeutica musicale in collaborazione con il sistema scolastico pubblico;

d) lo svolgimento di attività culturali e artistiche in collaborazione con il Comune o con altri soggetti pubblici. Si dà atto in proposito che le attività concertistiche realizzate al termine di specifiche sessioni di studio (corsi e/o anno scolastico) rientrano nell'attività didattica.

2. L'attività di gestione verrà svolta secondo l'offerta tecnico - qualitativa e il progetto culturale - didattico, presentati dall'Esecutore in sede di gara.
3. Annualmente, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, di norma entro il precedente mese di maggio, il Consiglio di direzione della Scuola predispone un programma di dettaglio a valere per l'anno scolastico entrante da sottoporre al Comune per la preventiva approvazione.

Art. 4 - Oneri a carico dell'Esecutore

1. In termini generali l'Esecutore si impegna affinché nella fornitura del servizio di cui alla presente convenzione:

- si realizzi una puntuale e corretta organizzazione e gestione delle attività, nel rispetto di tutto quanto previsto dagli «*Standard qualitativi e quantitativi dell'offerta formativa della Scuola Comunale di Musica "G. Sarti"*», dal «*Regolamento della Scuola comunale di Musica "G. Sarti"*» approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 20/12/2016, allegati al presente atto sotto le lettere A) e B) per farne parte integrante e sostanziale;

- siano garantiti livelli di prestazione e di servizi conformi alla normativa vigente.

2. Sono inoltre a carico dell'Esecutore gli oneri di seguito indicati:

- garantire l'attivazione dei corsi per l'anno 2017/2018 sulla base delle iscrizioni raccolte dal precedente Esecutore, nonché l'impegno di organizzare e gestire le iscrizioni nell'ultimo anno di validità della convenzione, per il successivo anno scolastico di riferimento, fornendo ogni documento utile al nuovo Esecutore per fare in modo che sia in grado di attivare i corsi all'inizio del nuovo anno scolastico;

- proseguire le attività della Scuola secondo la programmazione già definita dal precedente Esecutore per l'avvio dell'anno scolastico 2017/2018;

- applicare le rette poste a carico degli iscritti, come dettagliate per tutte le diverse tipologie corsuali, a partire dall'anno scolastico 2017/2018, nella tabella allegata sotto la lettera C) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

- collaborare con il Comune per le eventuali modifiche regolamentari e/o ordinamentali al funzionamento della Scuola che si rendessero necessarie nel periodo di validità della presente convenzione;

- assicurare la presenza della figura di "Coordinatore della scuola", con compiti di direzione del coordinamento didattico-artistico;

- assicurare la disponibilità di personale docente in numero sufficiente in relazione ai corsi istituiti e comunque in grado di assicurare non meno di 500 ore settimanali di attività didattica, munito dei titoli di studio a valore legale necessari per gli specifici insegnamenti;

- assicurare mediante proprio personale lo svolgimento di tutte le funzioni amministrative necessarie per il buon andamento dell'attività scolastica;

- assicurare la presenza presso la scuola del personale necessario allo svolgimento delle funzioni di front-office durante il normale orario di apertura e del personale addetto alle funzioni di segreteria per almeno 8 ore settimanali;

- l'assunzione degli oneri delle utenze telefoniche e di trasmissione dati;
 - la fornitura di tutte le strumentazioni musicali necessarie e non disponibili tra quelle già di proprietà del Comune e depositate presso la scuola;
 - la custodia e la manutenzione del patrimonio archivistico e librario della scuola;
 - la custodia e la manutenzione ordinaria delle strumentazioni musicali di proprietà del Comune presenti presso la Scuola alla data di assunzione della gestione;
 - la custodia e la conservazione di tutti i beni mobili affidati;
 - segnalare immediatamente al Comune situazioni pericolose per l'incolumità di terzi o eventuali guasti, anomalie o danni occorsi ai beni e alle strutture del Comune;
 - curare tutte le funzioni di segreteria, di iscrizione scolastica, di formazione dei corsi, di fatturazione delle rette di iscrizione e frequenza, di gestione delle morosità nei pagamenti ed ogni altro adempimento necessario al buon andamento dell'attività scolastica;
 - pubblicizzazione dei corsi, delle iniziative e degli eventi;
 - al termine di ogni anno scolastico, l'Esecutore dovrà inviare al Comune una relazione consuntiva dell'attività annuale contenente tutti gli elementi informativi necessari alla descrizione delle attività formative svolte e dei risultati quantitativi e qualitativi conseguiti;
 - nel caso in cui il Comune proceda con il trasferimento dei locali della Scuola di Musica in altra sede, l'Esecutore garantirà la massima collaborazione nelle operazioni di trasloco, avendo cura di tutta la strumentazione, documentazione e materiale della Scuola stessa, coordinandone la logistica;
 - fornitura di arredi, attrezzature, beni e materiali di consumo occorrenti per il completo e regolare svolgimento delle attività scolastiche;
 - il ripristino e la riparazione di arredi e strumentazioni di proprietà comunale in uso per le attività scolastiche;
 - garanzia, tramite proprio personale, delle funzioni di controllo e di presidio della scuola con particolare riferimento alla vigilanza sui minori;
 - pulizia dei locali e delle suppellettili di tutta la scuola, dei servizi igienici, dei pavimenti, vetrate, porte, superfici lavabili e quant'altro con la frequenza necessaria ad assicurare la massima igienicità dei locali;
 - la comunicazione del nominativo del responsabile della sicurezza ai sensi della legislazione vigente;
 - pagamento della TARI, se ed in quanto dovuta.
3. L'Esecutore, inoltre, al fine di favorire la crescita e valorizzazione della Scuola e l'evoluzione delle attività artistiche e didattiche della stessa, s'impegna altresì, qualora vi sia conforme parere positivo e/o specifica richiesta del Comune e/o degli organismi rappresentativi degli insegnanti, nonché la necessaria compatibilità con gli assetti organizzativi della Scuola, ad adoperarsi per l'attivazione di apporti, collaborazioni e/o convenzioni con Conservatori Musicali, Fondazioni Musicali, Accademie Musicali, Licei Musicali e altre istituzioni e/o enti dai quali possono derivare vantaggi e valorizzazione dei percorsi formativi e/o opportunità di qualificazione artistica di rilievo per la Scuola, gli alunni e la città.

Art. 5 - Continuità del servizio

1. Il servizio di gestione della Scuola dovrà essere garantito con continuità e, pertanto, non potrà essere sospeso, interrotto o abbandonato senza la preventiva autorizzazione

del Comune, salvo comprovati casi di forza maggiore. Al fine di garantire la continuità del servizio, in caso di assenza del personale amministrativo, del personale docente o dei custodi, l'Esecutore dovrà assicurarne la tempestiva sostituzione.

2. L'Esecutore, nel caso di impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente si impegna a darne comunicazione scritta agli allievi e, in caso di minori, alle famiglie degli utenti nonché, tramite e-mail o telefax, al Comune.

Art. 6 - Oneri a carico del Comune

1. Sono a carico del Comune gli oneri di seguito indicati:
 - la messa a disposizione dell'immobile ove ha sede la scuola con gli arredi e la relativa manutenzione ordinaria e straordinaria;
 - l'assunzione degli oneri di energia elettrica, riscaldamento, acqua relativi all'immobile di proprietà comunale;
 - la messa a disposizione delle strumentazioni musicali e didattiche già patrimonio della Scuola come risulta dall'inventario di cui al documento "*Inventario strumenti in dotazione alla Scuola di Musica "G. Sarti"*" allegato al presente atto sotto la lettera D) per farne parte integrante e sostanziale;
 - la corresponsione di un corrispettivo annuale all'Esecutore, nell'importo risultante dal ribasso aggiudicato in sede di gara, finalizzato a concorrere alle spese di conduzione della Scuola.

Art. 7 - Lasciti e donazioni

1. In caso di lasciti o donazioni alla Scuola da parte di privati, qualora non vi sia una contraria disposizione del donante, le opere si intendono acquisite alla proprietà comunale. Tutti i costi relativi alla donazione di opere al Comune sono a carico del Comune.

Art. 8 - Personale adibito al servizio

1. Tutte le attività di docenza e amministrative comprese nell'attività di gestione della Scuola regolata dalla presente convenzione devono essere svolte direttamente dall'Esecutore, con proprio personale adeguatamente qualificato ed in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento delle prestazioni contrattualmente dovute.
2. Non oltre una settimana prima dell'inizio del servizio dovrà essere prodotto al Comune l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato suddiviso per funzioni e con la specificazione delle qualifiche professionali possedute.
3. Anche nel caso di prestazioni oggetto di subappalto, nei limiti e con le modalità di cui al successivo art. 22, in sede di autorizzazione il Comune può richiedere all'Esecutore di fornire l'elenco nominativo del personale impiegato dal subappaltatore.
4. L'Esecutore si impegna a fornire all'inizio di ciascun anno scolastico, l'elenco delle eventuali variazioni intervenute nel personale impiegato con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale.
5. I dipendenti dell'Esecutore e degli eventuali subappaltatori, dovranno tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione alle diverse funzioni espletate.
6. L'Esecutore è responsabile del comportamento dei propri dipendenti e delle inosservanze alle prescrizioni della presente convenzione.
7. Il Comune, in qualsiasi momento, si riserva di richiedere la sostituzione del personale che non mantenga un comportamento corretto. L'Esecutore dovrà provvedervi entro

cinque giorni dal ricevimento della comunicazione, pena, in difetto, l'applicazione delle penali pecuniarie previste dalla presente convenzione.

Art. 9 - Controlli

1. La vigilanza e il controllo sul servizio avverrà con la più ampia facoltà di azione e di ispezione, nelle forme e con le modalità ritenute più idonee dal Comune, che si avvarrà del Servizio competente, nonché dei Servizi dell'Azienda U.S.L. di Ravenna.

Art. 10 - Controllo interno di qualità – Obblighi dell'Esecutore

1. L'Esecutore deve dotarsi di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e sulla qualità dei servizi prestati, nonché sull'analisi dei costi e dei ricavi, facendo riferimento ai principi del controllo di gestione. I risultati di detto controllo dovranno essere inviati annualmente, unitamente alla relazione di cui all'art. 4 comma 2, al Comune il quale potrà anche chiedere l'integrazione degli stessi con altri dati, al fine di elaborare i controlli di gestione dei servizi.

Art. 11 - Durata della convenzione

1. La convenzione decorre dal 1/9/2017 e comprende quattro anni scolastici (2017/2018 – 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021). Il servizio cesserà di pieno diritto alla data del 31/8/2021, senza bisogno di alcun preavviso o disdetta. E' escluso il rinnovo tacito.
2. L'ultimazione delle prestazioni, appena avvenuta, dev'essere dall'Esecutore comunicata per iscritto al direttore dell'esecuzione, il quale, dopo avere accertato che l'Esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali, rilascia il certificato attestante l'ultimazione delle prestazioni sottoscritto dal direttore dell'esecuzione e dall'Esecutore.
3. E' facoltà del Comune rinnovare il servizio per ulteriori quattro anni scolastici, qualora il medesimo si sia svolto in maniera soddisfacente per il Comune, previa istruttoria tecnico – economica che darà conto delle ragioni e degli elementi che conducono al rinnovo.
4. Su richiesta del Comune, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità dell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, l'Esecutore è tenuto a prestare il servizio oggetto della presente convenzione fino ad un massimo di un ulteriore anno scolastico, alle medesime condizioni in vigore per l'ultimo anno previsto in convenzione.
5. Nel caso in cui le funzioni inerenti alla Scuola di Musica vengano trasferite in capo all'Unione della Romagna Faentina, la titolarità del rapporto contrattuale afferente il servizio di cui trattasi si trasferirà in capo all'Unione della Romagna Faentina.

Art. 12 - Referenti

1. L'Esecutore deve individuare e comunicare al Comune il responsabile unico della gestione che risponde al Comune.
2. Il responsabile del procedimento del Comune, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è il sig., ed è il referente comunale per l'Esecutore. Il Responsabile del procedimento controlla l'esecuzione della convenzione congiuntamente al direttore dell'esecuzione, svolgendo altresì le attività specificamente individuate nella Parte II Tit. V del D.Lgs. n. 50/2016, e cura, per il tramite del direttore dell'esecuzione, tutti i rapporti con l'Esecutore.
3. L'Esecutore ed il Comune si impegnano reciprocamente a comunicare tempestivamente eventuali variazioni dei nominativi.

Art. 13 - Direttore dell'esecuzione

1. Ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs. n. 50/2016, il Comune affiderà ad un soggetto diverso dal responsabile del procedimento, professionalmente adeguato, l'incarico di direttore dell'esecuzione, con il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione della convenzione.
2. Secondo il disposto di cui all'art. 111, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 il direttore dell'esecuzione provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione della convenzione, assicurandone la regolare esecuzione da parte dell'Esecutore, anche a mezzo di ordini di servizio, in conformità ai documenti contrattuali.

Art. 14 - Avvio dell'esecuzione

1. L'avvio dell'esecuzione è preceduta dalla comunicazione di avvio del direttore dell'esecuzione, a sua volta autorizzato dal responsabile del procedimento.
2. Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione in contraddittorio con l'Esecutore, fornendo le istruzioni e direttive necessarie per l'avvio dell'esecuzione medesima. L'avvio dell'esecuzione deve avvenire non oltre quarantacinque giorni dalla data di stipula della convenzione.
3. L'Esecutore è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite per l'avvio dell'esecuzione della convenzione.
4. Qualora l'Esecutore non adempia, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione.
5. Il verbale viene redatto in doppio esemplare firmato dal direttore dell'esecuzione della convenzione e dall'Esecutore, comprendente la dichiarazione attestante che lo stato attuale degli ambienti è tale da non impedire l'avvio della convenzione, e una copia conforme può essere rilasciata all'Esecutore, ove questo lo richieda.

Art. 15 - Termine per la stipulazione della convenzione

1. Il responsabile del procedimento può richiedere, nei modi ed alle condizioni previste all'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del servizio dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, durante il termine dilatorio previsto per la sottoscrizione della convenzione. A tal fine, il responsabile del procedimento adotta apposito provvedimento che indica in concreto i motivi giustificativi dell'esecuzione anticipata.

Art. 16 - Attività di controllo in corso di esecuzione

1. L'esecuzione della prestazione è soggetta a controlli in corso di esecuzione, effettuati dal direttore dell'esecuzione e consistenti:
 - a) nell'accertare la regolare esecuzione del servizio rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nella presente convenzione e nel rispetto delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione;
 - b) nell'accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto;
 - c) nel certificare che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico-funzionale e realizzate nel pieno rispetto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative di quanto contrattualmente previsto.
2. L'accertamento della regolare esecuzione potrà essere effettuato:
 - a) mediante controlli a campione;
 - b) facendo ricorso alle certificazioni di qualità, ove esistenti, ovvero a documentazioni di contenuto analogo, attestanti la conformità delle prestazioni eseguite alle prescrizioni contrattuali;

- c) utilizzando i risultati dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 9;
3. Ai controlli in corso di esecuzione deve essere invitato l'Esecutore e un rappresentante del Comune. Tali controlli vengono effettuati dal Direttore dell'esecuzione che provvederà a redigere apposito processo verbale da cui risulteranno gli esiti delle verifiche effettuate, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa.
 4. Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'Esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.
 5. Il controllo in corso di esecuzione viene avviato entro il 31 agosto di ciascun anno e concluso entro il 30 settembre e viene svolto con le modalità di cui al comma 2.
 6. I verbali dovranno essere trasmessi al responsabile del procedimento, nel limite massimo di quindici giorni dalla data dei controlli.

Art. 17 - Sospensione dell'esecuzione

1. Qualora circostanze speciali impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto della convenzione e non siano prevedibili al momento della stipulazione della convenzione, il direttore dell'esecuzione può disporre la sospensione ai sensi dell'art. 107, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016. Il direttore dell'esecuzione compila con l'intervento dell'Esecutore o di un suo legale rappresentante, il verbale di sospensione indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime, le prestazioni già effettuate, nonché le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione della convenzione. Il verbale è firmato dall'Esecutore e viene inviato al responsabile del procedimento entro 5 giorni dalla data della sua redazione.
2. La sospensione può altresì essere disposta dal responsabile del procedimento per ragioni di pubblico interesse o necessità in conformità di quanto previsto dall'art. 107, co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016.
3. La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario. Cessate le cause della sospensione il responsabile del procedimento dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale. La ripresa dell'esecuzione avviene tramite apposito verbale del direttore dell'esecuzione, firmato dall'Esecutore ed inviato al responsabile del procedimento, nel quale è riportato il termine ultimo di esecuzione delle prestazioni.
4. Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'Esecutore alcun compenso o indennizzo.
5. Per le sospensioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2, e 4 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016, l'Esecutore può richiedere il risarcimento dei danni subiti quantificato sulla base di quanto previsto dall'art. 1382 c.c..

Art. 18 - Corrispettivo

1. L'Esecutore introiterà direttamente le rette di frequenza scolastica.
2. Al fine di assicurare il perseguimento dell'equilibrio economico finanziario nella gestione del servizio il Comune verserà inoltre all'Esecutore un corrispettivo annuale di Euro oltre all'IVA, se dovuta, determinato dall'Esecutore in sede di gara, unitamente agli oneri della sicurezza pari a Euro 500,00/annui così come si ricava dal DUVRI allegato alla presente convenzione sotto la lettera E) per farne parte integrante e sostanziale, a titolo di concorso economico nella gestione della Scuola.
3. Il corrispettivo s'intende comprensivo di ogni obbligo od onere che gravi sull'Esecutore a qualunque titolo, secondo le condizioni del servizio specificate nella presente convenzione.
4. Tutti gli importi indicati nella presente convenzione devono intendersi IVA esclusa.

Art. 19 – Pagamento

1. Per l'esecuzione dei servizi di cui alla presente convenzione, il Comune verserà all'Esecutore il corrispettivo di cui all'art. 18, comma 2, oltre all'Iva nella misura di legge, se dovuta.
2. Il pagamento avverrà mediante mandati, sulla base della presentazione di regolari fatture di uguale importo con scadenza al 30/11 - 31/12 - 31/1 - 28/2 - 31/3 - 30/4 - 31/5 - 30/6 e 31/7, per ogni anno scolastico decorrente dal 15 settembre al 15 giugno dell'anno successivo, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.
3. Gli oneri annuali per la sicurezza saranno pagati sulla base di regolare fattura da emettersi al termine del primo mese di servizio.
4. Il pagamento verrà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricezione dal Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate.
5. Ai sensi dell'art. 17-ter del DPR n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, co. 629 lett. b), della L. n. 190/2014, l'IVA sarà versata in ogni caso dal Comune secondo modalità e termini fissati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23.1.2015 e successive ed eventuali modificazioni. L'Esecutore dovrà continuare ad esporre l'IVA in fattura, ma il Comune non procederà a saldare il relativo importo all'Esecutore, in quanto esso verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'Ersario cui è tenuto direttamente il Comune di Faenza. Di conseguenza le fatture che verranno emesse dovranno contenere la seguente dicitura: "Scissione dei pagamenti - art. 17-ter del DPR n. 633/1972".
6. Il pagamento avverrà sulla base di regolari fatture elettroniche secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e sarà disposto previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. L'assenza della fattura elettronica impedirà all'Amministrazione appaltante di effettuare qualsiasi pagamento all'Esecutore. L'Ufficio destinatario della fatturazione elettronica relativamente all'appalto in oggetto è il Settore Cultura e Sport – COMUNE DI FAENZA - Piazza del Popolo 31 – C.F. e P.I. 00357850395 - 48018 FAENZA. In ottemperanza alle disposizioni del D.M. n. 55/2013, le fatture elettroniche dovranno obbligatoriamente indicare, affinché il Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario corretto, il seguente "Codice Ufficio I.P.A.":

Codice Ufficio I.P.A.	Descrizione	Responsabile
7YYFK2	Comune di Faenza, Piazza del Popolo, 31 - 48018 Faenza (Ra), c.f. e p.i. 00357850395	Benedetta Diamanti

7. Nel caso in cui la fattura venga inviata ad un Codice Ufficio I.P.A. non corretto, la stessa verrà rifiutata. Nella fattura, ai sensi del D.L. n. 66/2014 convertito in Legge n. 89/2014, dev'essere altresì riportato il codice identificativo di gara (**CIG**), in ipotesi di assenza o indicazione errata del CIG, la fattura stessa sarà rifiutata. Si precisa che possono essere verificate, per quanto di proprio interesse, le "Specifiche operative per

l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di interscambio disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it.

8. Le fatture elettroniche inoltre devono riportare obbligatoriamente le informazioni di cui ai paragrafi 3 e 4 dell'allegato A del D.M. n. 55 del 3.4.2013 nonché, come previsto dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente; pertanto, nelle fatture da inviare all'Amministrazione appaltante viene richiesto di indicare in fattura i dati relativi all'impegno su cui imputare la spesa. Tali dati verranno messi a disposizione dell'Esecutore al momento dell'ordinazione della spesa e dovranno essere riportati in corrispondenza del campo 2.2.1.16 TipoDato – la parola IMPEGNO, e nel campo 2.2.1.16.2. Riferimento Testo l'anno/numero impegno.
9. Nel caso in cui si perfezioni il trasferimento in capo all'Unione della Romagna Faentina del presente rapporto contrattuale, l'Unione fornirà all'Esecutore tutte le indicazioni contabili necessarie ai fini della fatturazione.
10. Nel caso in cui il direttore dell'esecuzione accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile del procedimento può sospendere il pagamento all'Esecutore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento. E' facoltà dell'Esecutore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.
11. Quanto disposto nel comma precedente trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente all'attività di controllo effettuata dal direttore dell'esecuzione, di cui all'art. 13 della presente convenzione.
12. Ai fini del pagamento delle prestazioni rese nell'ambito della presente convenzione, il Comune acquisisce d'ufficio, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, il documento unico di regolarità contributiva in corso di validità relativo all'affidatario, con modalità esclusivamente telematica, dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio secondo quanto stabilito dal D.M. 30/1/2015. Detto documento (DURC on-line) ha validità 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto.
13. In caso di ritardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva si applicano le disposizioni di cui all'art. 30, commi 5 e 6, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 20 - Cessione del credito

1. La cessione di ogni credito derivante dalla presente convenzione è disciplinata dall'art. 106, co. 13, del D.Lgs. n. 50/2016 e dalle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991 n. 52, cui si rinvia. Pertanto le eventuali cessioni di credito saranno efficaci qualora il Comune non le rifiuti nel termine di legge.
2. L'eventuale cessione in violazione di quanto previsto dalla normativa di cui al comma che precede è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'Esecutore nei confronti del cessionario.

Art. 21 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'Esecutore assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.
2. E' fatto, perciò, obbligo all'Esecutore di utilizzare per tutti i movimenti finanziari riferibili alla presente convenzione, conformemente a quanto previsto dall'art. 3, co. 1,

Legge n. 136/2010, uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ovvero sia utilizzati anche promiscuamente per più commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.

3. I pagamenti e le transazioni afferenti la convenzione dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, l'Esecutore dovrà riportare negli strumenti di pagamento, in relazione a ciascuna transazione riferibile alla presente convenzione, il seguente codice identificativo di gara (CIG) _____.
5. In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, co. 2, lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016.
6. In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, co. 1, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore comunica che tutti i pagamenti relativi alla presente convenzione dovranno essere effettuati sul seguente conto corrente dedicato _____, sul quale sono delegate ad operare le seguenti persone (*indicare nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza, codice fiscale*): _____ . In caso di variazione del conto corrente precedentemente comunicato, così come previsto dall'art. 3, co. 7, della Legge n. 136/2010, l'Esecutore dovrà trasmettere apposita comunicazione circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso, entro sette giorni. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata al Comune.
7. I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Finanziario del Comune di Faenza - P.zza del Popolo, 31 tramite l'istituto Tesoriere del Comune di Faenza, secondo le norme che regolano la contabilità del Comune, mediante bonifico bancario, postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.
8. La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG) e ad effettuare i pagamenti all'Esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale.
9. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

Art. 22 - Subappalto - Subconvenzione

1. E' vietata la cessione della convenzione.
2. E' consentito il subappalto del servizio di pulizia.
3. Alle cessioni di azienda e agli atti di trasformazione, fusione e scissione si applica l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 23 - Normativa applicabile al personale e intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza contributiva

1. L'Esecutore è obbligato ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali stipulati in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto della presente convenzione.
2. Il Comune, ai sensi dell'art. 105, co. 9, del D.Lgs. n. 50/2016, procede alla verifica della regolarità contributiva, conformemente a quanto previsto dal D.M. 30/1/2015, con modalità esclusivamente telematica ed in tempo reale, acquisendo un documento in formato pdf non modificabile denominato DURC on-line in corso di validità per il pagamento delle prestazioni relative al servizio.
3. Ai sensi dell'art. 30, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora il documento unico di regolarità contributiva segnali una inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione della convenzione, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. Sull'importo netto progressivo della prestazione è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.
4. Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di previdenza, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.
5. E' fatto obbligo all'Esecutore di comunicare tempestivamente al Comune ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa nonché negli organismi tecnici e amministrativi.

Art. 24 - Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI)

1. Il DUVRI redatto dal Comune è allegato sotto la lettera "E" alla presente convenzione per farne parte integrante ai sensi di legge.
2. L'Esecutore è obbligato all'osservanza delle disposizioni di legge in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro nonché al rispetto delle prescrizioni e disposizioni in materia di sicurezza dettate dal DUVRI.
3. Gli oneri a carico dell'Esecutore in materia di sicurezza risultano integralmente compensati dalla specifica voce non soggetta a ribasso.

Art. 25 - Intervento sostitutivo del Comune in caso di inadempienza retributiva

1. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Esecutore impiegato nell'esecuzione della convenzione, in conformità dell'art. 30, co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'Esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, il Comune paga anche in

corso di esecuzione direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Esecutore della convenzione.

2. I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.
3. Nel caso di formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla Direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Art. 26 - Modifiche in corso di esecuzione e revisione prezzi

1. Modifiche o variazioni della presente convenzione in corso di validità sono ammesse unicamente nelle ipotesi e nei limiti di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. Pertanto l'Esecutore non può apportare variazioni o modifiche alla convenzione se non autorizzate dal responsabile del procedimento.
2. Fatto salvo quanto previsto nel comma precedente, il Comune, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo della convenzione, può imporre all'Esecutore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nella convenzione originaria, ai sensi dell'art. 106, co. 12, del D.Lgs. n. 50/2016. In tal caso l'Esecutore non può fare valere il diritto alla risoluzione della convenzione.
3. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di rinegoziare l'importo del corrispettivo, qualora si verificano riduzioni sostanziali nel numero degli iscritti, cioè diminuzioni pari o superiori al 15% rispetto alla media degli ultimi tre anni scolastici del numero degli iscritti, pari a 383. In presenza di tali condizioni, l'importo dovrà essere rinegoziato, sulla base di parametri concordati dalle parti e tenendo conto dell'effettivo risultato di gestione riferito a ciascun anno scolastico.
4. La convenzione è soggetta a revisione annuale del prezzo a decorrere dall'anno scolastico 2018/2019, sulla base dell'istruttoria condotta dal dirigente responsabile. Per il calcolo degli aggiornamenti potranno essere utilizzati gli strumenti operativi ritenuti più idonei, tra i quali rientrano gli indici ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati.

Art. 27 - Verifica di conformità finale

1. La verifica di conformità finale è diretta a certificare che tutte le prestazioni previste dalla convenzione siano state eseguite a regola d'arte e siano state realizzate in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. La verifica è diretta altresì ad accertare che i dati risultanti dalla contabilità relativa all'intero servizio e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto.
2. La verifica di conformità finale è avviata entro 10 giorni, decorrenti dall'ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione.
3. Il responsabile del procedimento o il direttore dell'esecuzione trasmette al soggetto incaricato della verifica di conformità la seguente documentazione:
 - copia degli atti di gara
 - copia della convenzione e relativi allegati
 - documenti contabili
 - risultanze degli accertamenti in merito alle verifiche sulla qualità delle prestazioni eseguite
 - verbali dei controlli effettuati in corso di esecuzione

- ogni altra documentazione ritenuta utile dal soggetto incaricato.

4. La verifica di conformità finale deve avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni, come accertata dal direttore dell'esecuzione. Nel caso in cui le operazioni si prolunghino rispetto al termine stabilito, il soggetto incaricato della verifica di conformità trasmette formale comunicazione all'Esecutore e al responsabile del procedimento, con indicazione dei provvedimenti da assumere per la ripresa ed il completamento delle operazioni di verifica di conformità. Nel caso di ritardi attribuibili al soggetto incaricato della verifica di conformità, il responsabile del procedimento assegna un termine non superiore a quindici giorni per il completamento delle operazioni, trascorsi inutilmente i quali, propone alla stazione appaltante la decadenza dell'incarico, ferma restando la responsabilità del soggetto sopra indicato per i danni che dovessero derivare da tale inadempienza.
5. La verifica di conformità finale è effettuata dal soggetto incaricato dal Comune ai sensi dell'art. 102, co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016, il quale fissa il giorno del controllo definitivo e ne informa il responsabile del procedimento ed il direttore dell'esecuzione. Il direttore dell'esecuzione dà tempestivo avviso all'Esecutore del giorno della verifica di conformità affinché quest'ultimo possa intervenire.
6. All'esito dell'attività di verifica, il soggetto incaricato redige apposito processo verbale della verifica effettuata, che dev'essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti e trasmesso tempestivamente al responsabile del procedimento per gli adempimenti di competenza. Il processo verbale deve contenere, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, anche le seguenti indicazioni: estremi del provvedimento di nomina del soggetto incaricato della verifica; il giorno della verifica di conformità; le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti. Nel verbale sono descritti i rilievi fatti dal soggetto incaricato della verifica, le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.
7. Le operazioni di verifica sono svolte a spese dell'Esecutore che mette a disposizione i mezzi necessari per eseguirle.
8. Qualora il soggetto che procede alla verifica riscontri difetti e mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, impartisce le prescrizioni che l'Esecutore dovrà adempiere, con assegnazione di un termine.
9. Il soggetto incaricato rilascia il certificato di verifica di conformità finale quando risulti che l'Esecutore abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali.
10. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere formulato e deve contenere: estremi della convenzione, indicazione dell'Esecutore, nominativo del direttore dell'esecuzione (del responsabile del procedimento), il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo ai verbali dei controlli in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale o l'importo a saldo da pagare all'Esecutore, la certificazione di verifica di conformità.
11. E' fatta salva la responsabilità dell'Esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di verifica di conformità.
12. Il certificato di verifica di conformità finale deve essere sottoscritto dall'Esecutore nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso da parte dell'Esecutore, il quale all'atto della firma può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica.

Art. 28 - Pagamento del saldo e svincolo della cauzione

1. All'esito positivo della verifica di conformità, il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 113-bis del D.Lgs. n. 50/2016, rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'Esecutore. Dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite a seguito di determinazione del dirigente competente che approva il certificato di verifica di conformità, previa deduzione delle penali e allo svincolo della cauzione prestata dall'Esecutore.
2. Ai sensi dell'art. 103, co. 6, del D.Lgs. n. 50/2016 il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o garanzia fideiussoria pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di conformità e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo.

Art. 29 - Responsabilità dell'Esecutore

1. L'Esecutore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione della convenzione, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso.
2. A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto della presente convenzione, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (comprendente il rischio locativo) e verso prestatori di lavoro, con i seguenti massimali:

- Responsabilità Civile verso Terzi: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di

- € 5.000.000,00 per persona
- € 5.000.000,00 per danni a cose

- Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro: € 5.000.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 2.500.000,00 per persona.

Il Comune dovrà essere ricompreso nel novero dei terzi. Tale polizza, avente validità per tutta la durata dell'appalto, dovrà contenere espressa rinuncia, da parte della compagnia assicuratrice, ad ogni rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione dei servizi oggetto della presente convenzione. Tale polizza dovrà essere prodotta in copia al Servizio contratti del Comune prima della stipulazione della convenzione e comunque prima dell'inizio del servizio.

3. L'Esecutore dovrà provvedere, con primaria compagnia assicuratrice, alla copertura degli infortuni che possano colpire gli iscritti o frequentanti i servizi oggetto del presente appalto, durante la partecipazione e la frequentazione di tutte le attività organizzate, gestite, indette, patrocinate dall'Esecutore, sia all'interno che all'esterno della Scuola, svolte in qualsiasi orario ed in qualunque giorno compresi i festivi, senza eccezione alcuna.
4. Sono a carico dell'Esecutore tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, all'ambiente, alle persone e alle cose nell'esecuzione del servizio.
5. Il direttore dell'esecuzione trasmette senza indugio apposita relazione al responsabile del procedimento qualora nell'esecuzione della convenzione avvengano sinistri alle persone o danni alle cose. A questo fine l'Esecutore deve dare tempestiva informazione al Comune degli infortuni occorsi agli utenti.

Art. 30 – Penalità

1. E' prevista, in caso di specifiche infrazioni, l'applicazione delle penalità seguenti:

Penale	Importo	Articolo
Mancata attivazione e/o conclusione dei corsi nei termini previsti <i>(per ogni giorno di ritardo)</i>	0,7‰ del corrispettivo di cui all'art. 18, co. 2	4
Mancata attivazione di uno o più dei corsi obbligatoriamente previsti <i>(per ogni corso non attivato)</i>	€ 800,00	4
Mancata apertura e chiusura dei locali e/o mancata custodia e sorveglianza dei locali ove si svolgono i corsi <i>(per ogni giorno di violazione dell'obbligo)</i>	€ 300,00	4
Mancata manutenzione ordinaria e accordatura degli strumenti musicali di proprietà comunale concessi in uso	€ 500,00	4
Malfunzionamento del servizio di segreteria amministrativa	€ 2.500,00	4
Mancata presentazione nei termini del rendiconto dell'attività svolta	€ 500,00	4
Mancato rispetto delle modalità e dei termini convenuti con il Comune per l'introito delle rette di iscrizione e di frequenza e/o mancato recupero delle insolvenze	€ 1.000,00	4
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	€ 300,00	4
Per ogni giorno di sospensione del servizio fino a 15 giorni	€ 200,00	5
Mancata sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo <i>(per ogni giorno di mancata sostituzione e per persona)</i>	€ 500,00	5
Mancata sostituzione, su richiesta del Comune entro il termine previsto dalla convenzione del personale che ha mantenuto un comportamento scorretto <i>(per ogni giorno di ritardo)</i>	€ 100,00	8
Mancata tempestiva informazione al Comune in caso di infortunio occorso a utenti	€ 500,00	29

2. Tutte le sanzioni di cui al presente articolo vengono comminate direttamente all'Esecutore.

Art. 31 - Modalità di applicazione delle penalità

1. Il responsabile del procedimento addebita l'ammontare delle penalità sui crediti dell'Esecutore dipendenti dalla convenzione cui le stesse si riferiscono, con applicazione in sede di liquidazione della prima fattura successiva alla contestazione della penale.

2. L'applicazione della penalità, sulla base delle indicazioni fornite dal direttore dell'esecuzione, dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempimento da parte del responsabile del procedimento, rispetto alla quale l'Esecutore avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro un termine non inferiore a quindici giorni.
3. L'irrogazione della penale non esclude la richiesta del maggior danno subito a causa dell'inadempimento.

Art. 32 - Risoluzione della convenzione

1. Il direttore dell'esecuzione quando accerti che comportamenti dell'Esecutore concretano grave inadempimento alle obbligazioni di convenzione tale da compromettere la buona riuscita del servizio, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Esecutore. Il direttore dell'esecuzione, su indicazione del responsabile del procedimento, formula la contestazione degli addebiti all'Esecutore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'Esecutore, ovvero scaduto il termine senza che l'Esecutore abbia risposto, il Comune, su proposta del responsabile del procedimento, dispone la risoluzione della convenzione.
2. Fermo restando quanto stabilito dai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Esecutore rispetto alle previsioni della convenzione, il direttore dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a 10 giorni entro i quali l'Esecutore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Esecutore, qualora l'inadempimento permanga, il Comune risolve la convenzione fatto salvo il pagamento delle penali.
3. Nel caso di risoluzione della convenzione, l'Esecutore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento della convenzione. Il Comune provvederà all'immediato incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.
4. La risoluzione della convenzione viene disposta con determinazione del dirigente competente.

Art. 33 - Clausola risolutiva espressa

1. Oltre a quanto è previsto dal precedente articolo per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, la convenzione si intenderà risolta di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:
 - a) cessione della convenzione;
 - b) arbitrario abbandono o interruzione del servizio;
 - c) sospensione del servizio per più di 15 giorni;
 - d) perdita da parte dell'Esecutore dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
 - e) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
 - f) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;

- g) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, come previsto dall'art. 3, co. 9-bis della Legge n. 136/2010;
 - h) inadempimento alle restanti disposizioni della legge n. 136/2010;
 - i) mutamento della destinazione d'uso dei locali affidati o gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà del Comune;
 - l) utilizzo, in tutto o in parte dei locali e/o delle attrezzature della scuola per finalità e attività estranee allo specifico servizio oggetto del presente appalto, in assenza di specifica autorizzazione del Comune;
 - m) violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 39;
 - n) mancato rispetto delle istruzioni e delle direttive fornite dal Comune per l'avvio dell'esecuzione della convenzione.
2. Nei casi indicati al comma 1, la risoluzione della convenzione si verifica di diritto a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata all'Esecutore a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva.

Art. 34 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione della convenzione

1. Il responsabile del procedimento comunica all'Esecutore la determinazione di risoluzione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e dispone, con preavviso di venti giorni, che il direttore dell'esecuzione curi la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali ed attrezzature e la relativa presa in consegna.
2. Nel caso in cui la risoluzione intervenga durante la fase di verifica di conformità, il soggetto cui è stato affidato l'incarico della verifica deve redigere il verbale da trasmettere al responsabile del procedimento.

Art. 35 - Effetti della risoluzione

1. Con la risoluzione della convenzione sorge nel Comune il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'Esecutore inadempiente.
2. L'affidamento a terzi viene notificato all'Esecutore inadempiente, al quale sono addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune rispetto a quelle previste dalla convenzione risolta.
3. L'esecuzione in danno non esime l'Esecutore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

Art. 36 - Garanzia definitiva

1. L'Esecutore è obbligato a costituire una garanzia definitiva da prestare con le modalità e gli importi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 co. 7 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

2. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2 c.c., e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune ed è progressivamente svincolata nei termini, per le entità e con le modalità di cui all'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016. Le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo approvato con decreto dal Ministero dello sviluppo economico di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti e previamente concordato con le banche e le assicurazioni o loro rappresentanze. Attualmente le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo 1.2 ed alle schede tecniche parti integranti, approvate dal D.M. 12.3.2004 n. 123.
3. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta.
4. Come previsto dall'art. 103, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di raggruppamenti temporanei la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, fermo restando la responsabilità solidale tra le imprese.
5. Qualora il responsabile del procedimento autorizzi, ai sensi dell'art. 32, co. 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza della convenzione sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione della convenzione, l'Esecutore è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.
6. La garanzia di cui al comma 1, nella misura progressivamente ridotta, ai sensi dell'art. 103, co. 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di verifica di conformità.
7. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni della convenzione e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'Esecutore rispetto alla risultanza finale della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.
8. Il Comune ha il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione della convenzione nel caso di risoluzione della convenzione disposta in danno dell'Esecutore. Il Comune ha inoltre il diritto di valersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori. Il Comune può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'Esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.
9. Il Comune può richiedere all'Esecutore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Esecutore ai sensi dell'art. 103, co. 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 37 - Recesso

1. Il Comune ha facoltà di recedere dalla presente convenzione, in qualunque momento, con le modalità e nei termini previsti all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 38 - Riservatezza dei dati

1. L'Esecutore dovrà tutelare la riservatezza dei dati personali e sensibili acquisiti nello svolgimento del servizio oggetto della presente convenzione, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e modifiche successive e dai regolamenti di attuazione in materia di riservatezza. L'Esecutore è responsabile per l'esatta osservanza, da parte dei propri dipendenti, soci, consulenti e collaboratori, degli obblighi di riservatezza anzidetti.
2. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, le parti si danno reciprocamente atto che i dati personali trattati sulla base della presente convenzione saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per le finalità connesse alla gestione della convenzione stessa, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla normativa vigente.
3. Al riguardo le parti stesse precisano che:
 - l'acquisizione dei dati in questione è presupposto indispensabile per l'esecuzione della presente convenzione;
 - hanno preso atto del testo dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 ed hanno facoltà di esercitare i relativi diritti;
 - il Comune è il titolare del trattamento e responsabile del trattamento è il Dirigente del Settore Cultura e Sport, mentre per l'Esecutore titolare del trattamento è e responsabile del trattamento è il legale rappresentante dello stesso.

Art. 39 - Obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", e dal Codice di comportamento adottato dal Comune, si estende, per quanto compatibile, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, co. 3, del medesimo Decreto.
2. In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'impresa, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, il Comune ha facoltà di procedere alla risoluzione della convenzione e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 40 - Domicilio legale

1. Agli effetti del presente appalto, l'Esecutore elegge il proprio domicilio legale presso A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dalla convenzione.

Art. 41 - Controversie

1. Qualsiasi controversia dovesse sorgere in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia della convenzione oggetto della presente convenzione sarà di competenza esclusiva del Foro di Ravenna.

Art. 42 - Normativa applicabile

1. Per tutto quanto non espressamente citato nella presente convenzione, si farà riferimento:
 - alle norme vigenti in materia di appalti e contratti pubblici,
 - alle normative relative alla tutela del personale,

- al codice civile ed alle altre disposizioni vigenti in materia, in quanto compatibili.

Art. 43 - Spese contrattuali

1. Tutte le spese contrattuali, inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata e le spese di registrazione saranno a carico dell'Esecutore.

Art. 44 - Allegati

1. Fanno parte integrante della presente convenzione i seguenti allegati:

- A) *«Standard quantitativi e qualitativi dell'offerta formativa della Scuola Comunale di Musica "Giuseppe Sarti"»;*
- B) *«Regolamento della Scuola comunale di Musica "G. Sarti"» approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 88 del 20/12/2016;*
- C) *«Tariffe»;*
- D) *«Inventario strumenti in dotazione alla Scuola di Musica "G. Sarti"»;*
- E) *«Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" (DUVRI)»;*
- F) *«Elenco arredi e attrezzature comunali»;*
- G) *«Planimetria».*
