



COMUNE DI SANSEPOLCRO

Provincia di Arezzo

Via Matteotti 1 – tel. 0575 732283 – fax 0575 732263

CAPITOLATO SPECIALE ALLEGATO AL BANDO DI GARA CON PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI MUSEALI DEL MUSEO CIVICO PIERO DELLA FRANCESCA DI SANSEPOLCRO

CENTRALE DI COMMITTENZA (Art.37 d.lgs n.50/2016) -
UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALTIBERINA
VIA S.GIUSEPPE N.32 – 52037 SANSEPOLCRO (AR)

AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/CONTRAENTE -
COMUNE DI SANSEPOLCRO
VIA MATTEOTTI N.1 – 52037 SANSEPOLCRO (AR)
TEL.05757321 – FAX 0575732263

www.comune.sansepolcro.ar.it – pec protocollo.comunesansepolcro@legalmail.it

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DOTT.SSA MARIA CRISTINA GIAMBAGLI
RESPONSABILE UFFICIO CULTURA COMUNE DI SANSEPOLCRO

ART.1 - OGGETTO

Il presente Capitolato Speciale ha per oggetto la gestione in concessione dei servizi del Museo Civico “Piero della Francesca”, da ora in poi Museo, di seguito sinteticamente indicati:

- biglietteria
- bookshop
- sorveglianza sale
- mostre ed eventi espositivi
- pulizia locali

Codice CPV Oggetto principale: 92521000-9 (Servizi di musei) – allegato IX d.lgs.n.50/2016

CIG 7215225008

ART.2 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi si svolgono nella sede del Museo in via Aggiunti, 65 a Sansepolcro - cap 52037 (Arezzo).

ART.3 - DURATA

Il contratto avrà durata di 3 (tre) anni. Ai sensi dell’art. 106, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016 il contratto potrà essere prorogato fino ad un massimo di mesi 6 (sei) al fine dell’espletamento delle procedure necessarie per l’individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il Concessionario è tenuto all’esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l’Amministrazione appaltante.

ART.4 VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE

Il valore stimato della concessione, calcolato tenendo conto dell'incasso di biglietteria e bookshop degli ultimi 12 mesi, ammonta a presunti euro € 225.000,00 annui oneri esclusi, per un totale di € 787.500,00 nel periodo di validità della concessione, comprendente anche l'eventuale proroga di cui al precedente art.3. Eventuali ulteriori informazioni sui dati potranno essere richieste al Comune al momento del sopralluogo (vedi art.5 del Disciplinare).

ART.5 - OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI

Il Concessionario nell'esecuzione del contratto è soggetto alla piena e incondizionata osservanza di quanto previsto dai documenti di gara nonché dall'offerta presentata i quali tutti sono considerati parti integranti del contratto medesimo. Per quanto non previsto e/o non specificato dai documenti e dall'offerta, il contratto è regolato dal d.lgs.18 aprile 2016, n. 50 e dalla normativa vigente in materia di Musei e servizi museali.

Il Concessionario, nella sua funzione di supporto alle attività di valorizzazione del Museo, conformemente a quanto previsto dal d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42, dalla legge della Regione Toscana 25 febbraio 2010, n.21 e relativo Regolamento di attuazione e da tutta la normativa di settore, assicura il rispetto di standard di elevata qualità dei servizi oggetto di concessione sotto la vigilanza del Comune di Sansepolcro, che ha poteri esclusivi di controllo sul rapporto concessorio.

ART.6 - CONDIZIONI GENERALI

I servizi devono essere svolti con le modalità dettate dal presente Capitolato e dal Contratto, e gestiti dal Concessionario a proprio rischio e con autonoma organizzazione; il Concessionario è tenuto alla corretta esecuzione delle regole e prescrizioni qui contenute nonché a quanto da lui stesso indicato nell'offerta progettuale.

Le attrezzature e i beni mobili del Museo utili allo svolgimento dei servizi sono e rimarranno di esclusiva proprietà del Comune e saranno consegnati in uso al concessionario ai fini dello svolgimento dei servizi medesimi nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del verbale di consegna, con la firma del quale il Concessionario dichiarerà di averne constatata la consistenza, lo stato di funzionamento e conservazione.

Il Museo è aperto al pubblico secondo il calendario di cui al successivo art.9. Per interesse pubblico o per lavori, il Comune potrà disporre variazioni dell'orario e del calendario di apertura del Museo che il Concessionario è obbligato ad accettare previa semplice comunicazione e senza costi aggiuntivi per l'Ente. Il Concessionario dovrà in ogni caso garantire lo svolgimento dei servizi in considerazione delle esigenze che saranno di volta in volta concordate, sulla base delle indicazioni del Comune ivi comprese aperture straordinarie stabilite dal Comune medesimo.

I servizi offerti dovranno essere eseguiti, sotto il controllo del Comune, secondo parametri e standard di qualità elevati che il Concessionario s'impegna a raggiungere e mantenere, dovranno essere improntati alla massima efficienza, nel rispetto di quanto richiesto dal presente Capitolato, dall'offerta progettuale, dal contratto, nonché essere adeguati alle esigenze dei visitatori. La qualità del servizio museale deve essere improntata alla cultura dell'accoglienza e all'attenzione particolare alle necessità e ai bisogni delle persone disabili. Il Comune si riserva di apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento dei servizi senza che il concessionario possa opporsi o vantare alcun compenso aggiuntivo, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri e i costi produttivi delle prestazioni; in tal caso, queste potranno essere pattuite secondo modi e termini da concertarsi di volta in volta tra le parti.

I servizi museali costituiscono servizio accessorio e strumentale rispetto al servizio pubblico essenziale ai sensi della Legge n.146/1990 e pertanto lo svolgimento degli stessi deve essere coordinato con le esigenze del Comune legate a detto carattere.

ART.7 - DIREZIONE DEL MUSEO

La Direzione del Museo è in capo al Comune che la esercita tramite un Direttore e un Comitato Scientifico, individuati dal Comune medesimo secondo gli indirizzi approvati dal Consiglio con propria delibera n.95 del 26/06/2017. Il Concessionario dovrà pertanto rispettare le direttive impartite dal Direttore e dal Comitato Scientifico, con cui ha l'obbligo di coordinarsi e di collaborare. Il Concessionario dovrà inoltre rispettare rigorosamente quanto previsto dal Regolamento comunale approvato con delibera C.C. n° 57 del 13.05.2009, modificato con delibera C.C. n° 24 del 06.03.2014, e da tutte le successive delibere comunali che dovessero intervenire sul Museo.

ART.8 - STATO ATTUALE DEL MUSEO

Il concorrente deve dichiarare in fase di presentazione dell'offerta, anche a seguito del sopralluogo obbligatorio (vedi art.5 del Disciplinare), di conoscere ed accettare, senza riserva alcuna, tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla esecuzione dei servizi, compreso in particolare quanto segue:

- il Museo è sprovvisto di impianto di climatizzazione
- all'interno del Museo è attualmente funzionante il cantiere del restauro della Resurrezione di Piero della Francesca che, fatte salve cause intervenienti ad oggi sconosciute che ne dovessero allungare i termini, chiuderà entro la primavera del 2018.

ART.9 -TEMPI E ORARI DI APERTURA DEL MUSEO

Invernale

15 settembre / 14 giugno:
10.00-13.00 / 14.30-18.00

Estivo

15 giugno / 14 settembre:
10.00-13.30 / 14.30-19.00

Giorni di chiusura: 25 dicembre, 1 gennaio.

ART.10 -TARIFFE

Il Concessionario è tenuto ad applicare nei confronti degli utenti per l'ingresso al Museo le condizioni e le tariffe annualmente approvate dal Comune. Il piano tariffario ordinario valido fino all'11 febbraio 2017 deliberato dalla Giunta prevede:

- Ingresso per singola persona BIGLIETTO 8 EURO
- Ingresso singolo per studenti BIGLIETTO 3 EURO
- Ingresso per gruppi BIGLIETTO 5 EURO.

Le tariffe inerenti alla bigliettazione delle mostre temporanee dovranno essere preventivamente concordate e approvate dal Comune.

Il Comune potrà disporre l'ingresso gratuito al Museo per i cittadini in alcuni giorni dell'anno, in concomitanza di date da istituzionalizzare, tra queste il 1° settembre e il 12 ottobre, e di pubbliche iniziative di particolare rilievo quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i progetti regionali "Amico Museo" e "Le Notti dell'Archeologia", comunicando preventivamente le date al Concessionario.

L'ingresso gratuito sarà altresì sempre applicato nei confronti delle Scuole di Sansepolcro e di utenti attivi iscritti alla Biblioteca comunale "Dionisio Roberti", oltre che di operatori accreditati del mondo dell'informazione che ne facciano richiesta per attività di promozione e valorizzazione del Museo.

ART.11 - CARATTERISTICHE GENERALI DEI SERVIZI

Biglietteria

Il servizio riguarda anche attività di portineria e accoglienza e consiste in:

- apertura e chiusura del Museo
- inserimento/disinserimento degli impianti d'allarme
- accensione/spegnimento dell'illuminazione e degli impianti/attrezzature
- costante controllo delle sale del Museo attraverso i monitor del sistema di videosorveglianza siti nei pressi del bookshop
- gestione centralino e prenotazioni
- accoglienza con indirizzamento e informazioni all'utenza sui percorsi museali, sui servizi offerti, le iniziative in corso e il sistema tariffario
- prenotazione e prevendita biglietti e servizi
- emissione, stampa ed annullamento dei biglietti di ingresso
- gestione e promozione delle varie card museali e biglietti cumulativi autorizzati dal Comune che l'Amministrazione stessa proporrà anche in convenzione con altri Enti pubblici o privati
- noleggio supporti alla visita autorizzati dal Comune

-distribuzione e raccolta dei questionari regionali di gradimento della visita da parte dell'utenza
-gestione, in collaborazione con la Direzione, del sito web dedicato al Museo.

Il servizio di biglietteria comprende l'emissione dei titoli di accesso con sistema informatizzato, la gestione della contabilità riguardante le entrate, la tenuta dei rapporti con la SIAE e altri enti preposti, la gestione delle prenotazioni e prevendite attraverso rete telematica che utilizzi call center e/o sistemi on-line in tempo reale, che garantisca la sicurezza dei dati trasmessi e i cui costi non gravino sull'Amministrazione. La vendita dei biglietti dovrà avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.

Il Concessionario attiva, a supporto della visita al Museo e alle mostre in corso, visite guidate e servizi didattici, in lingua italiana e inglese, valorizzando preferibilmente le figure professionali del territorio dotate di patentino, secondo modi e termini preventivamente concordati con il Comune.

Il Concessionario, a richiesta dell'Amministrazione, effettuerà visite guidate a titolo gratuito fino a 5 all'anno, anche al di fuori dell'orario di apertura del Museo.

Settimanalmente il Concessionario dovrà inviare alla Direzione, anche su supporto digitale, un tabulato con la ricapitolazione dei movimenti contenente le informazioni previste al successivo art.15.

Le chiavi del Museo saranno fornite in duplice copia agli operatori della biglietteria con divieto assoluto di farne altra copia al di fuori dell'autorizzazione della Direzione; dell'eventuale smarrimento o furto dovrà essere prontamente informata la Direzione, e il Concessionario, a sue spese, dovrà cambiare immediatamente le serrature nonché provvedere alla fornitura di copie delle chiavi al Comune.

Tutte le eventuali anomalie riscontrate al momento di ogni riapertura del Museo devono essere prontamente comunicate alla Direzione.

Il Museo attualmente non è dotato di appositi spazi-guardaroba, pertanto il personale della biglietteria dovrà vigilare affinché non vengano introdotti nel Museo materiali ingombranti o animali potenzialmente dannosi per le opere. Il Concessionario sarà tenuto a gestire il servizio di guardaroba nel caso in cui il Comune ne predisponga l'installazione.

Bookshop

Il servizio si svolge nell'apposito spazio ubicato nella sala d'ingresso del Museo, deve essere gestito con registratore fiscale e prevede l'esposizione e la vendita di libri, materiali informativi, video, oggettistica e altri prodotti di merchandising. A tale scopo il Concessionario dovrà munirsi di specifiche licenze o di estensione delle proprie. Il suddetto materiale deve riguardare prioritariamente il Museo, le sue opere, le mostre in corso, la cultura, la storia e l'ambiente del territorio biturgense e valtiberino.

Previa autorizzazione del Comune, il Concessionario, con costi a suo carico:

-potrà realizzare supporti tecnologici noleggiabili da parte del visitatore (audio guide, app e/o analoghi strumenti).

-potrà progettare, realizzare e commercializzare prodotti personalizzati, attraverso la concessione in uso non esclusivo dei segni distintivi del Museo e delle sue opere.

La Direzione effettuerà una ricognizione sui prodotti in vendita segnalando quelli che non presentano caratteristiche di qualità o appropriatezza sufficienti che il Concessionario è tenuto ad eliminare e sostituire.

Il Concessionario è tenuto a prendere in carico, in conto deposito, i prodotti di proprietà del Comune in giacenza al momento del subentro, di cui sarà redatto apposito inventario.

Il Comune può altresì affidare al Concessionario pubblicazioni e oggettistica direttamente realizzati da porre in vendita presso il bookshop.

Il Concessionario dovrà verificare periodicamente il layout del punto vendita. Eventuali nuovi arredi dovranno essere intonati con l'ambiente e tecnicamente idonei; a tal fine, prima della loro installazione, il Concessionario dovrà fornirne al Comune la documentazione tecnica e ottenere il nullaosta per la loro installazione. Al termine della concessione tutti gli arredi rimarranno di proprietà del Comune senza costi aggiuntivi.

I servizi di biglietteria e bookshop dovranno essere gestiti da due persone per turno. Il personale impiegato dovrà possedere buona attitudine alle relazioni con il pubblico, conoscenza del

patrimonio artistico del Museo, della storia e della cultura di Sansepolcro e della Valtiberina, capacità di operare con strumenti informatici e telematici e con i principali social network.

Requisiti minimi del personale di biglietteria e bookshop:

- laurea triennale in Beni culturali o altre materie umanistiche
- padronanza lingua inglese - livello minimo B1 Certificazione Consiglio d'Europa

Costituisce valore aggiunto il possesso di laurea magistrale in Beni culturali o altre materie umanistiche, esperienza in servizi analoghi, conoscenza certificata di altre lingue straniere oltre l'inglese (francese tedesco spagnolo).

Sorveglianza sale

Il servizio comprende:

-accensione/spegnimento illuminazione sale e strumentazione, apertura/chiusura porte interne e infissi

-costante presidio delle sale con gestione afflussi compatibilmente con l'ampiezza delle stesse

-sorveglianza ambienti e controllo assiduo e diretto sulle opere e sui materiali esposti, sui sistemi di allarme delle opere, a garanzia dell'integrità del patrimonio artistico e degli arredi oltre che dell'incolumità delle persone

-vigilanza attiva sul comportamento dei visitatori affinché sia corretto e tale da prevenire ed evitare pericoli di danneggiamento, vandalismo, taccheggio e di furto vero e proprio o ogni altro comportamento scorretto. Particolare attenzione andrà posta nei confronti delle comitive, soprattutto se numerose, per evitare comportamenti da cui potrebbero conseguire danneggiamenti di opere e allestimenti

-informazioni di base al visitatore sulle opere del Museo, mostre e allestimenti.

Ad ogni apertura al pubblico dovrà essere effettuata una visita ricognitiva iniziale per riscontrare la presenza delle opere e delle attrezzature e constatare che durante il periodo di chiusura non si siano verificati eventi non controllati (furti, danneggiamenti, guasti, infiltrazioni, etc.).

Ad ogni chiusura, prima di lasciare l'edificio, dovrà essere effettuata un'accurata ispezione dei locali, controllando che nessun estraneo vi sia rimasto, e che non si siano verificati danni o mancanza di opere o attrezzature.

Ogni evento anomalo o malfunzionamento dovrà essere segnalato alla Direzione.

Il personale è tenuto all'effettuazione di piccole operazioni di ripristino delle condizioni di decoro e pulizia delle sale e dei servizi in orari di apertura al pubblico derivanti da necessità imprevedute e contingenti.

Deve essere garantito il seguente personale minimo:

-da aprile a settembre 3 persone

-da ottobre a marzo 2 persone.

Il suddetto numero di operatori potrà variare a richiesta dell'Amministrazione in base a chiusura/riapertura di spazi museali per interventi di restauro o lavori di ristrutturazione e per ogni altra situazione che richieda, a giudizio dell'Amministrazione, un numero diverso di addetti.

Gli operatori, salvo specifici casi concordati con la Direzione, non avranno una propria postazione in quanto dovranno sorvegliare le diverse sale muovendosi all'interno del Museo.

In presenza di visitatori deve essere garantita sempre la sorveglianza della sala in cui si trova La Resurrezione di Piero della Francesca.

Il servizio di sorveglianza sale è coadiuvato dalla telesorveglianza presente presso il bookshop.

Requisiti minimi del personale di sorveglianza:

-diploma di scuola secondaria di II grado ovvero esperienza di almeno tre anni nel servizio di sorveglianza sale museali.

Costituisce valore aggiunto la conoscenza della lingua inglese.

La vigilanza del Museo si completa con le attività di teleallarme, ispezione notturna e pronto intervento a Museo chiuso a carico del Comune e dal medesimo espletate.

Mostre ed eventi

L'offerente deve presentare proposte inerenti a mostre ed eventi, da realizzare nel triennio di concessione, di elevato rilievo e spessore culturale, coerenti con le linee scientifiche e artistiche oltre che con la programmazione del Museo, il cui progetto esecutivo è comunque soggetto all'approvazione del Direttore e del Comitato Scientifico. Devono essere descritte anche le modalità di reperimento delle risorse, compresi gli sponsor, e il sistema di tariffazione, soggetto ad approvazione preventiva del Comune.

I costi di realizzazione e la responsabilità di tali mostre sono a carico del Concessionario, compresi coordinamento organizzativo, segreteria tecnica, curatela scientifica, fee di prestito, coperture assicurative, trasporto opere e accoglienza dei corrieri, progetto e realizzazione degli allestimenti, pubblicazione dei cataloghi e piano di comunicazione.

Il Concessionario potrà essere chiamato anche a svolgere una funzione di supporto per la realizzazione di eventi espositivi programmati dal Comune, per la messa in atto dei quali il Concessionario avrà il diritto di precedenza rispetto ad altri soggetti; qualora il Concessionario non intenda procedere o sia nell'impossibilità di organizzare quanto proposto dall'Ente, il Comune potrà rivolgersi ad altre organizzazioni senza onere per il Concessionario se non per quanto attiene l'ambito dell'ordinario esercizio e gestione dei servizi di biglietteria, bookshop e sorveglianza sale.

La programmazione espositiva del Museo risulterà quindi articolata come segue:

-progetti proposti dal Concessionario e con oneri a suo carico, realizzati anche in collaborazione con altri operatori culturali, il cui progetto esecutivo deve essere approvato preventivamente dal Direttore e dal Comitato Scientifico

-progetti ideati dal Comune e realizzati direttamente dal Concessionario o da altri operatori, senza costi per il Concessionario se non per quanto riguarda l'ambito dell'ordinario esercizio e gestione dei servizi di biglietteria, bookshop e sorveglianza sale.

Nel caso in cui una o più mostre presentate in sede di gara non superi al momento del progetto esecutivo il vaglio del Direttore e del Comitato Scientifico, il concessionario dovrà avanzare proposte sostitutive di pari o superiore importanza e qualità.

Il concessionario dovrà consentire lo svolgimento di attività autorizzate dal Comune a terzi (es. conferenze, presentazione libri ecc) implicanti l'utilizzo degli spazi museali per il tempo necessario all'effettuazione delle medesime, e sarà tenuto a garantire la propria collaborazione utile al buon esito di tali eventi senza costi aggiuntivi.

In sede di gara l'offerente dovrà presentare un piano articolato di promozione e comunicazione per i tre anni di durata del contratto.

Per la realizzazione operativa della promozione turistica e di incoming del patrimonio del Museo e delle mostre, il Concessionario è comunque tenuto a coordinarsi con la Direzione e con il Comitato Scientifico nella preparazione delle campagne promozionali e dei comunicati stampa, cooperando nella prospettiva della miglior visibilità del Museo.

Pulizia locali

Il servizio, per un totale di n.12 ore settimanali oltre n.2 ore per pulizie di fondo quindicinali, ha per oggetto la gestione delle attività di pulizia della sede del Museo, di mq 2054, da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico.

Il servizio, da effettuarsi in giorni ed orari concordati con il Comune in modo da non recare intralcio alle attività museali, comprende pulizia, sanificazione e disinfezione delle sale, corridoi, scale, mobili, infissi, servizi igienici, eseguite a garanzia di igienicità e decoro del Museo nel rispetto delle caratteristiche di ciascuno spazio.

Le operazioni di pulizia non riguardano le Opere del Museo e dovranno essere effettuate salvaguardando l'integrità dei beni artistici, delle apparecchiature e degli arredi. Qualunque intervento, anche la sola spolveratura, su materiale di interesse storico artistico, non potrà essere effettuato se non preventivamente autorizzato dalla Direzione del Museo.

Fanno carico all'aggiudicatario oltre al personale, tutti gli oneri relativi ai materiali e prodotti impiegati, compreso il materiale di consumo dei servizi igienici (salviette, carta igienica, sapone ecc.), gli strumenti e le attrezzature utili per la pulizia.

Il Concessionario, al fine di impegnarsi al rispetto dei criteri ambientali minimi di cui al D.M. dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24 maggio 2012, dovrà presentare ad avvio della concessione l'elenco dei prodotti che si impegna ad utilizzare nell'esecuzione del

servizio, indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale etichetta ambientale europea. Dovrà essere previsto lo smistamento differenziato dei rifiuti del Museo.

Il Concessionario dovrà impiegare attrezzature e macchine tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare le Opere da danneggiamenti, gli addetti e i terzi da eventuali infortuni. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere compatibili con gli ambienti e non dovranno essere rumorose, ai sensi del D. Lgs. 277/1994 e smi. Tutte le attrezzature utilizzate dovranno essere munite di una targhetta o adesivo indicante il nominativo o contrassegno dell'impresa.

Requisiti minimi del personale addetto alle pulizie:

-diploma di scuola secondaria di I grado e possesso di attestati di partecipazione a corsi di formazione inerenti al servizio in questione ovvero possesso di attestati di partecipazione a corsi di formazione inerenti al servizio in questione ed esperienza nel servizio.

ART.12 – CORRISPETTIVO DEL CONCESSIONARIO

La remunerazione per il Concessionario sarà costituita dal diritto di gestire e sfruttare economicamente i servizi museali, con assunzione del rischio d'impresa legato alla gestione degli stessi, facendo propri i proventi della bigliettazione e delle entrate derivanti dalle vendite del bookshop e delle altre attività oggetto di concessione, fermo restando l'importo e le percentuali d'importo da corrispondere al Comune di cui al successivo art.13.

ART.13 - ONERI ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario deve corrispondere al Comune gli importi soggetti a rialzo in sede di gara di seguito riportati:

a-€ 25.000 quale canone di concessione annuo oltre IVA se dovuta

b-il 5% sulla differenza attiva costi/ricavi delle mostre realizzate a spese del Concessionario

c-l'80%% degli incassi derivanti dai biglietti specifici di mostre realizzate a spese del Comune

d-il 50% dei ricavi provenienti dalla vendita del materiale del bookshop di proprietà del Comune assunto dal Concessionario in conto vendita

e-il 30% sulla differenza attiva costi/ricavi delle vendite del bookshop, escluso il materiale del Comune, compresi i noleggi e i supporti di guida alla visita.

Il peso del biglietto d'ingresso ordinario, nel caso di istituzione di biglietto cumulativo comprendente ingresso ordinario al Museo e ingresso a mostre, s'intende valere il 75% del totale fino ad un massimo rappresentato dal costo del biglietto ordinario stesso.

I versamenti di tutti gli importi di pertinenza del Comune saranno trasferiti dal Concessionario direttamente alla Tesoreria Comunale secondo le modalità che verranno indicate dal Servizio Ragioneria del Comune. Il canone annuo di cui al precedente punto a) sarà versato in rate semestrali.

Il Concessionario è inoltre tenuto:

-al pagamento delle utenze

-alla manutenzione inerente a piccoli interventi riparativi (es.infissi)

-alla manutenzione ordinaria dei servizi igienici e degli impianti tra cui n.1 elevatore posto all'ingresso del Museo e n.1 ascensore

-alla manutenzione per danni causati da incuria o da mancata sorveglianza.

Prima di approntare qualunque intervento manutentivo il Concessionario deve comunque darne informazione al Direttore e di seguito acquisire preventivamente i pareri tecnici e le autorizzazioni necessarie.

-a farsi carico di tutti gli oneri relativi al personale, ai materiali e agli strumenti impiegati necessari all'espletamento dei servizi e ogni altro onere dovuto in connessione con l'esecuzione del contratto in base alle norme in vigore

-a porre in essere ogni adempimento necessario per garantire l'esecuzione dei servizi a perfetta regola d'arte, secondo i canoni della più alta diligenza professionale, nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento vigenti nonché delle modalità indicate di volta in volta dal Comune

- ad assumersi il rischio economico, di impresa e il rischio di imprevisti e difficoltà esecutive connessi alla gestione dei servizi, a fronte dei quali non potrà chiedere alcun compenso aggiuntivo rispetto a quanto previsto dai documenti di gara e dal Contratto
- a ottenere e a mantenere valide ed efficaci per tutta la durata della Contratto tutte le autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta necessari per la gestione dei servizi
- a dare immediata comunicazione al Comune di ogni circostanza che abbia influenza sulla gestione dei servizi
- a curare la rendicontazione e la reportistica della gestione dei servizi nei termini stabiliti all'art.15.
- a controllare le apparecchiature di rilevazione dei valori di umidità delle sale e i dati del relativo programma
- ad informare ogni proprio dipendente delle norme di comportamento previste dal Capitolato e di quelle inerenti alla sicurezza e ad inviare al Comune attestazione sottoscritta da ogni singolo dipendente di presa visione e accettazione delle medesime
- ad assicurare la presenza degli addetti nelle varie fasce orarie nel numero richiesto e comunque in numero adeguato a garantire il migliore e regolare svolgimento dei singoli servizi
- a far mantenere ai dipendenti, durante l'orario di servizio, un contegno cordiale nei confronti del pubblico, decoroso, riservato e corretto sotto ogni aspetto, incluso l'indossare apposita divisa e tesserino di identificazione di cui all'art.16 del presente Capitolato
- a garantire la prestazione dei servizi di biglietteria e sorveglianza in caso di aperture straordinarie su richiesta del Comune
- a provvedere a tutti gli accorgimenti necessari al fine di evitare incidenti e danni alle persone, alle opere d'arte, ai locali e alle attrezzature
- ad assumersi integralmente gli oneri relativi al risarcimento di eventuali imprevisti o danni intervenuti durante la gestione dei servizi con ripristino della situazione precedente
- ad assumersi integralmente ogni onere presente o futuro in ordine al pagamento di imposte, diritti, tasse o tributi stabiliti dallo Stato o da altri enti pubblici in relazione a ogni aspetto inerente alla gestione dei servizi
- ad adottare tutte le misure e le procedure necessarie ed anche quelle opportune per il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente e comunque a garantire la riservatezza delle informazioni acquisite nell'ambito della gestione dei servizi
- a non utilizzare o esibire il logo o qualsiasi altro segno distintivo del Comune al di fuori dell'ambito di svolgimento dei servizi e dei casi stabiliti dal Comune
- a curare e mantenere i locali del Museo, beni e strumenti necessari per l'esecuzione dei servizi in perfette condizioni
- a non avanzare pretese risarcitorie a fronte di dinieghi di autorizzazione da parte del Comune alla realizzazione di oggetti di merchandising
- a non intrattenere rapporti con organi di stampa e media per quanto relativo alla Concessione se non previa autorizzazione del Comune
- a portare a immediata conoscenza del Comune eventuali lamentele da parte del pubblico relativamente ai servizi erogati
- a portare a immediata conoscenza del Comune informazioni su eventuali criticità relative ai propri dipendenti
- a garantire al Comune tariffe agevolate per servizi straordinari richiesti dall'Ente da realizzarsi nel Museo non previsti dal Capitolato
- a collaborare puntualmente con il Comune nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento della visita da parte degli utenti, curando la distribuzione e la raccolta dei questionari regionali
- a redigere e presentare al Comune bozza di Carta dei servizi al termine del primo anno contrattuale.

ART.14 - REFERENTE

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, il Concessionario nomina un referente supervisore della concessione, che deve essere sempre rintracciabile ed essere in grado di intervenire personalmente h 24 in caso di emergenze ed eventi straordinari attraverso telefono fisso e/o mobile. Il Comune si rivolgerà direttamente a tale referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento dei servizi. In caso di impedimento del referente, il Concessionario

dovrà darne tempestivamente notizia al Direttore, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

Il referente è tenuto a:

- comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di cui vi sia necessità nella organizzazione dei servizi motivandone le ragioni
- informare tempestivamente il Comune di eventuali sospensioni determinate da cause di forza maggiore, come calamità, così da consentire, in ogni caso, la preventiva comunicazione agli utenti, garantendo comunque i servizi di base
- informare tempestivamente il Comune di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi
- procedere all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo impegnandosi a sostituire tempestivamente anche quello che, ad insindacabile giudizio del Comune, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati
- garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando cambiamenti e sostituzioni se non nei casi previsti dalla legge e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti
- trasmettere al Comune una relazione trimestrale e riepilogativa annuale descrittiva dell'andamento di tutti i servizi oggetto del contratto.

Il Comune potrà richiedere al Concessionario di sostituire il referente che si sia dimostrato inadeguato al compito o per aver mancato agli obblighi che derivano dall'incarico affidatogli.

ART.15 - RENDICONTAZIONE DELLA GESTIONE

Il Concessionario dovrà mettere a disposizione del Comune rendicontazione e reportistica di tutti gli aspetti connessi alla gestione dei servizi, costantemente aggiornata e consultabile in qualsiasi momento dal Comune.

In particolare, settimanalmente, è tenuto a comunicare le rilevazioni riguardanti il dato fiscale e SIAE (dove previsto) dei seguenti indicatori:

- previdite e relativi introiti
- biglietti staccati distinti per tipologia e relativi introiti
- elenco prodotti venduti presso il bookshop e relativi introiti
- noleggi e supporti alla guida e relativi introiti
- contabilità generale contenente l'indicazione degli introiti complessivi e specifici per ogni tipologia di attività remunerativa e il calcolo delle percentuali spettanti al Comune
- introiti biglietti mostre.

Per ogni mostra dovrà essere predisposto un rendiconto di contabilità specifico.

ART.16 - PERSONALE E SICUREZZA

Il Concessionario esegue i servizi mediante proprio personale con il quale, prima dell'avvio del contratto, deve aver costituito un rapporto di lavoro nel rispetto delle norme vigenti, e nei confronti del quale eserciterà in maniera esclusiva e autonoma tutti i poteri di legge riconosciuti al datore di lavoro.

Il personale dovrà essere sempre idoneo, per numero e professionalità, a garantire il regolare svolgimento dei servizi e la migliore fruibilità del Museo da parte del pubblico. Il Concessionario dovrà provvedere a supplire all'eventuale assenza degli addetti in modo da garantire in qualsiasi momento la presenza di personale con qualifiche e mansioni equivalenti e sempre nel rispetto del numero minimo, a garanzia dell'efficienza dei servizi.

Il Concessionario dovrà individuare una figura di coordinatore unico interno del personale con il compito di armonizzare operativamente l'organizzazione dei vari servizi e di segnalare prontamente al Referente nominato dal Concessionario e alla Direzione qualsiasi criticità emergente nell'organizzazione medesima.

Il personale dovrà essere adeguatamente addestrato circa le modalità di espletamento del servizio a cui è addetto, istruito e formato sulle prestazioni da effettuare, nonché sulle norme inerenti alla sicurezza sul lavoro, sull'obbligo del segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale dovrà garantire un comportamento corretto, decoroso ed irreprensibile e in ogni occasione dovrà fornire un'immagine altamente professionale rapportandosi con il pubblico con

gentilezza, precisione, massima disponibilità con particolare considerazione dei bisogni delle persone disabili.

Il personale dovrà sempre indossare abbigliamento idoneo o divisa, soggetti all'approvazione del Comune, e tesserino di riconoscimento identificativo riportante la scritta *Museo Civico Sansepolcro*, il nome dell'addetto e la ditta.

Il personale della biglietteria e della sorveglianza entra in servizio prima dell'apertura al pubblico del Museo in tempo utile a garantire le operazioni preliminari.

Tutti gli addetti, durante l'orario di apertura al pubblico, dovranno evitare telefonate private e consumo di cibo.

A proprio insindacabile giudizio il Comune potrà ricusare il personale che riterrà per gravi motivi non adatto o non adeguatamente formato per le mansioni affidate.

Il personale dovrà essere preparato a far fronte alle emergenze che possano manifestarsi tra il pubblico o tra gli stessi operatori del Museo, quali incidenti, malori o infortuni.

Il Concessionario, in collaborazione con il Comune, dovrà fornire agli addetti tutte le informazioni sulla sede museale affinché gli stessi siano a perfetta conoscenza della collocazione e del funzionamento dei vari impianti, del sistema antincendio, del sistema di chiusura e apertura di porte e infissi etc. nonché delle disposizioni e delle procedure prescritte nel Piano di Emergenza, in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai locali.

Il Concessionario deve rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D.Lgs. n. 50/2016. Il Concessionario si obbliga, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per i propri dipendenti, ad applicare a questi ultimi condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alle singole tipologie di servizio in relazione alla qualifica attribuita.

Il Concessionario deve osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e regolamenti in materia di tutela della sicurezza, assicurazione, assistenza, previdenza e retribuzione dei lavoratori impiegati nella gestione dei servizi, intendendosi manlevato il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

Dovranno essere rispettate in particolare tutte le disposizioni contenute nel d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e nel Piano della sicurezza e al personale dovrà essere assicurata la frequenza, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, di corsi sulla prevenzione incendi e di primo soccorso, garantendo una presenza fissa minima di n.1 persona con tali requisiti.

Nell'ipotesi di inadempimento anche a uno solo degli obblighi di cui ai paragrafi che precedono, il Comune procederà nei confronti del Concessionario a norma di legge.

Il Concessionario si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune – nel modo più ampio e completo e anche dopo la scadenza della Contratto – da ogni e qualsiasi pretesa, domanda, ragione e/o azione anche risarcitoria eventualmente avanzata nei suoi confronti dal personale impiegato nonché da parte dell'INAIL, dell'INPS e del Ministero del Lavoro e/o dei servizi ispettivi di quest'ultimo, a qualunque titolo, nel caso di inadempimento da parte del Concessionario degli obblighi di cui al presente Capitolato e dal Contratto, comunque, degli obblighi di legge.

Il Comune è estraneo ed è sollevato da responsabilità per rapporti di lavoro o prestazioni di opera che siano poste in essere per qualsiasi motivo tra Concessionario ed i terzi, per esempio in occasione dell'organizzazione di mostre. Tali rapporti non incidono sulla corretta esecuzione del Contratto per la quale il Comune di Sansepolcro ha come unico referente Concessionario. Il Comune è manlevato da ogni e qualsiasi responsabilità in merito alla corretta definizione dei suddetti rapporti ed alla correttezza e rispetto delle reciproche prestazioni che da essi potranno derivare.

Al momento dell'attivazione del contratto il Concessionario dovrà consegnare al Comune:

-piano del personale distinto per tipologia di servizio, corredato dei dati di ciascun dipendente e delle relative mansioni, titoli di studio e certificazioni conoscenze linguistiche, qualifiche, inquadramento, posizione previdenziale, retribuzioni e contributi

-elenco nominativo del personale addetto all'antincendio e pronto soccorso, con copia dell'attestato di partecipazione ai corsi antincendio e pronto soccorso.

Ogni variazione e aggiornamento rispetto al piano iniziale del personale dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune.

ART.17 NORME OPERATIVE DI SICUREZZA

Il Concessionario assume tutti gli obblighi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08 e ss mm ii. Il rappresentante legale del Concessionario, equiparato a datore di lavoro, individua le seguenti figure ai fini del rispetto della predetta normativa sulla sicurezza:

-responsabile del servizio prevenzione e protezione

-addetto/i antincendio

-addetto/i al pronto soccorso.

Tutta la documentazione comprovante l'attuazione della sicurezza dovrà essere tenuta a disposizione del Comune.

Il Comune promuove la cooperazione ed il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del contratto e in tale ambito fornirà al Concessionario tutta la documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute del luogo di lavoro ove avrà esecuzione il contratto e ogni ulteriore informazione successiva e/o integrativa. Il personale del Concessionario in servizio dovrà fare proprio il Piano di Emergenza esistente nel Museo.

ART.18 - ONERI DEL COMUNE

Sono a carico del Comune i seguenti oneri:

-il sistema di sicurezza (teleallarme) del Museo e la sua manutenzione

-la reperibilità a Museo chiuso

-i sistemi di sicurezza delle opere e la loro manutenzione

-l'assicurazione delle opere

-la messa in disponibilità degli spazi necessari per allestimento mostre

-i lavori strutturali e di manutenzione straordinaria dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature

-la manutenzione ordinaria esclusi gli interventi in capo al Concessionario descritti all'art.13

-gli interventi di restauro sui beni culturali dietro autorizzazione della Soprintendenza

-tutto quanto non espressamente previsto a carico del concessionario nel presente Capitolato e nei documenti di gara.

ART.19 - STANDARD DI QUALITÀ DEI SERVIZI E VERIFICHE SULL'ESECUZIONE

Gli standard minimi di qualità dei servizi oggetto della Concessione sono quelli risultanti dalle prescrizioni del Capitolato e dagli altri documenti di gara e potranno essere integrati solo in senso migliorativo dall'offerta presentata dalla ditta. Eventuali varianti migliorative che comportino attribuzione di punteggio in sede di gara saranno considerate obbligazioni contrattuali a carico del Concessionario.

Durante l'esecuzione del contratto, il Comune si riserva di apportare eventuali variazioni migliorative alle modalità di espletamento dei servizi senza che il Concessionario possa opporsi o vantare alcun compenso aggiuntivo, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri ed i costi produttivi delle prestazioni.

Tutti i servizi dovranno essere prestati con massima professionalità, cura e diligenza al fine del raggiungimento di elevati standard qualitativi, a salvaguardia e promozione dell'immagine del Museo.

Il Concessionario è tenuto a collaborare con il Comune nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento del servizio da parte dei visitatori, curando la distribuzione e la raccolta dei questionari che il Comune deve periodicamente trasmettere alla Regione Toscana ai fini del mantenimento dello status di Museo a rilevanza regionale.

Entro il termine del primo anno di concessione la ditta dovrà proporre al Comune una bozza di Carta dei Servizi del visitatore che sarà oggetto di confronto e successiva approvazione da parte del Comune medesimo.

Il Comune, tramite il Direttore o suoi incaricati, si riserva, con ampia e insindacabile facoltà, senza che il Concessionario possa eccepire alcunché, di effettuare in ogni momento verifiche e controlli circa la perfetta osservanza di tutte le disposizioni prescritte e, in modo specifico, controlli anche in relazione al personale impiegato, sotto il profilo del livello di preparazione ed aggiornamento professionale, oltre che alle attrezzature/strumentazioni utilizzate.

Il Concessionario dovrà sempre mettere a disposizione della Direzione o suoi incaricati ogni elemento occorrente ai controlli e alle verifiche, consentendo il libero accesso ai dati in possesso del Concessionario, nonché fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione.

Le inadempienze per il mancato rispetto dei richiesti livelli qualitativi saranno debitamente segnalate per iscritto dalla Direzione. Qualora dai controlli dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto contrattualizzato, il Concessionario dovrà provvedere a eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella contestazione, pena l'applicazione delle penalità previste all'art.25.

ART.20 - RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

Nello svolgimento dei servizi, il Concessionario deve adottare tutti gli accorgimenti idonei a garantire l'integrità delle opere, l'incolumità delle persone e dei beni pubblici e privati.

È a carico del Concessionario la più ampia ed esclusiva responsabilità, con totale esonero del Comune e dei suoi rappresentanti, per qualsivoglia danno, qualunque ne sia la natura e la causa, che possa in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose, nonché per qualsiasi danno che possa essere arrecato alle persone e alle cose di terzi, in dipendenza o in connessione, diretta o indiretta, della gestione dei servizi. Nella detta responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto ai servizi.

In considerazione del completo esonero del Comune da ogni responsabilità per i danni di cui sopra, si conviene espressamente che in ogni eventuale giudizio, di qualsiasi genere, eventualmente proposto nei riguardi del Comune e/o dei suoi rappresentanti per il preteso riconoscimento di asseriti danni, il Concessionario, svolgendo a sue spese ogni opportuna attività, interverrà tenendo indenne e/o manlevando totalmente il Comune.

ART.21 - GARANZIA

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte con il Contratto per tutta la durata dello stesso, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni, salva comunque la risarcibilità del maggior danno al Comune, il Concessionario costituisce garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n.50/2016. Il Comune ha diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, anche a risarcimento dell'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'erogazione dei servizi in concessione nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del Concessionario oltre che per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal Concessionario 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 nel luogo dove viene prestato il servizio.

ART.22 - COPERTURE ASSICURATIVE

Il Concessionario, prima della sottoscrizione del Contratto, dovrà stipulare, con compagnie primarie, e mantenere valide per tutta la durata del Contratto le seguenti polizze assicurative:

-responsabilità per danni a terzi e a cose di terzi con massimale di copertura pari a Euro 5.000.000,00 minimo per sinistro

-responsabilità per danneggiamento o furti delle Opere del Museo conseguenti a inadempimenti del personale con massimale di copertura pari a Euro 10.000.000,00 minimo per sinistro.

Eventuali risarcimenti di danni che, per qualsiasi motivo, non fossero coperti, in tutto o in parte, da dette polizze assicurative resteranno comunque a esclusivo carico del Concessionario.

Il Concessionario è tenuto a provare al Comune, per tutta la durata della concessione, l'avvenuto pagamento dei premi assicurativi necessari, a mantenere valide le predette polizze, a trasmettere al Comune copia delle medesime e dei documenti di pagamento dei premi e a segnalare ogni fatto rilevante relativo al contratto di assicurazione.

Il Concessionario dovrà informare, contestualmente alla società assicuratrice, anche il Comune di ogni eventuale sinistro e dello svolgimento della relativa pratica di risarcimento.

Il Comune è espressamente autorizzato a chiedere alla compagnia assicuratrice ogni notizia relativa alla polizza e al contratto di assicurazione.

ART.23 - PREROGATIVE SPECIFICHE DEL COMUNE

Il Comune nell'ambito del rapporto che si creerà con il Concessionario manterrà sempre il ruolo di soggetto titolare della valorizzazione del sistema museale, attraverso la Direzione e il Comitato Scientifico, e potrà direttamente promuovere e realizzazione progetti quali eventi espositivi, conferenze, progetti didattici ecc., in concomitanza dei quali il Concessionario è tenuto a garantire

la propria collaborazione operativa e lo svolgimento di tutte le mansioni di supporto necessarie al loro buon esito.

ART.24 - SUBAPPALTO

Si applica l'art. 174 del D.Lgs. n. 50/2016. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. Tutte le disposizioni del presente Capitolato e del contratto in merito alla tutela dei lavoratori si applicano anche nei confronti di eventuale/i subappaltatore/i. Ai sensi della Legge n.136/10, il contratto di subappalto dovrà contenere specifiche previsioni in ordine al rispetto degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART.25 - PENALI

Eventuali carenze nell'esecuzione dei servizi saranno segnalate al Concessionario nei modi e tempi di legge. Il Concessionario è tenuto ad approvare i correttivi del caso entro i termini prescritti nella comunicazione. Nel caso in cui entro detti termini non sarà rimossa la causa di contestazione verranno addebitate penali da € 500 a € 5.000 secondo quanto specificato nell'elenco sotto riportato, fatto salvo comunque il risarcimento dell'ulteriore danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

In particolare, il Comune si riserva, a seconda della gravità del rilievo, di applicare le penalità nei seguenti casi:

- mancato rispetto degli orari di apertura dei Museo da € 500 a € 1.500
- atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dei visitatori e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico da € 500 a € 1.500
- mancata osservanza delle norme di sicurezza € 5.000
- mancata ottemperanza alle prescrizioni in conseguenza dei rilievi effettuati dal Comune da € 500 a € 5.000
- mancata collaborazione nella distribuzione e raccolta dei questionari regionali da € 500 a € 5.000
- mancato controllo apparecchiature di rilevazione valori umidità sale da € 500,00 a € 5.000
- mancato utilizzo del tesserino di riconoscimento da parte degli addetti € 500: la penale sarà moltiplicata per ciascun addetto e per ogni giorno di inadempienza
- mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco del personale € 1.000: la penale sarà moltiplicata per il numero degli addetti eventualmente assenti per ogni giornata
- abbandono della propria area di presidio da parte del personale addetto alla sorveglianza in presenza di visitatori all'interno della sede museale € 2.000
- irreperibilità del referente € 2.000
- mancata effettuazione delle pulizie da € 1.000 a € 2.000
- ritardata trasmissione al Comune della rendicontazione e reportistica € 2.000.

In ogni altro caso di inesatto o ritardato adempimento alle obbligazioni, il Comune applicherà al Concessionario una penale pari a € 500 per ogni giorno naturale e consecutivo di ritardo o di perduranza dell'inadempimento a seguito di diffida.

Le penali di cui sopra vengono comminate e irrogate mediante nota di addebito, previa contestazione scritta da parte del Comune. Il pagamento dell'importo delle penali addebitate al Concessionario potrà essere conseguito dal Comune anche escutendo la garanzia di cui all'art.21.

ART.26 MODIFICA DELLA CONCESSIONE

La concessione potrà essere modificata nel rispetto delle previsioni dell'art. 175 del D.Lgs. n. 50/2016 purché le modifiche non alterino il contenuto del negozio, qualora siano ritenute necessarie per la funzionalità del servizio e/o per risolvere aspetti di dettaglio della concessione medesima.

ART.27 RECESSO UNILATERALE DEL COMUNE PER PUBBLICO INTERESSE

Il Comune ha la facoltà di recedere in qualsiasi momento dalla Concessione, anche limitatamente a uno o più servizi oggetto della medesima, qualora sussistano comprovati motivi di pubblico interesse. In caso di esercizio del diritto di recesso al Concessionario spetta un indennizzo a titolo di risarcimento del mancato guadagno come e in quanto previsto dalla normativa in vigore.

Il Comune potrà recedere altresì per mutamento della situazione di fatto nei confronti del Concessionario al verificarsi di episodi e/o comportamenti incompatibili con le finalità della concessione. In tali casi è sempre fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento del danno.

ART.28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà del Comune risolvere di diritto il contratto ai sensi degli artt. 1453, 1454 e 1446 del Codice Civile, previa diffida ad adempiere, a spese del Concessionario, qualora lo stesso non adempia agli obblighi assunti con la stipula del contratto e in caso di inadempimento ad uno dei seguenti obblighi:

- a) apertura di procedura concorsuale a carico del Concessionario
- b) reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione dei servizi
- c) reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità dei servizi
- d) mancata reintegrazione del deposito cauzionale
- e) impiego di un numero di addetti inferiore a quello richiesto ovvero di personale non in possesso dei requisiti di cui al presente Capitolato e alle norme di settore
- f) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi
- g) interruzione non motivata dei servizi
- h) subappalto al di fuori dei casi espressamente consentiti dalla legislazione vigente
- i) cessione del contratto a terzi
- j) ripetuta inadempienza accertata delle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro di cui al d.lgs.n.81/2008
- k) frode nell'adempimento degli obblighi contrattuali
- l) qualora il Concessionario non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa
- m) qualora le penali comminate superino il 10% dell'importo contrattuale
- n) qualora il personale adibito ai servizi ovvero il Concessionario perseveri in un contegno abituale scorretto verso gli utenti ed ogni altro soggetto con il quale entri in contatto in occasione dell'esecuzione dei servizi
- o) mancato rispetto della normativa antimafia
- p) mancato rispetto del Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n.62/2013)
- q) mancato rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sansepolcro
- r) mancato rispetto del Protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione di infiltrazione criminale nell'economia legale sottoscritto tra Prefettura, Provincia, Comune ed altri soggetti istituzionali della Provincia di Arezzo.

Le spese occorrenti per l'eventuale risoluzione del contratto e consequenziali alla stessa saranno a totale ed esclusivo carico del Concessionario.

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'esecutore, di avvalersi per il completamento del servizio delle previsioni di cui all'art. 110 D.Lgs. n.50/16. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali del Concessionario, per il fatto che ha determinato la risoluzione. Fermo restando quanto previsto per le ipotesi di risoluzione del contratto, in caso di mancata esecuzione del servizio, il Comune si riserva la facoltà di richiedere la prestazione non eseguita ad altra impresa, addebitando tutti gli oneri al Concessionario e riservandosi comunque il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART.29 INTERRUZIONE/SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

Il Concessionario dovrà garantire la continuità nello svolgimento dei servizi assumendosene tutti gli oneri. Considerato il carattere di interesse pubblico dei servizi oggetto della Concessione, il Concessionario è tenuto a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 del Decreto Legge 20 settembre 2015, n. 146 recante "Misure urgenti per la fruizione del patrimonio storico e artistico della Nazione", convertito dalla Legge 12 novembre 2015, n. 182.

In caso di sospensione temporanea dei servizi in concessione per interventi di manutenzione straordinaria effettuati dal Comune sul Museo, il Concessionario non avrà diritto ad alcun indennizzo o risarcimento.

ART.30 SPESE E DISPOSIZIONI GENERALI SUL CONTRATTO

Il Concessionario è tenuto alla stipula di apposito contratto. A tal fine un suo legale rappresentante dovrà presentarsi al competente ufficio comunale nel giorno stabilito e preventivamente comunicato provando la propria legittimazione ed identità. Ove il rappresentante non si presenti nel giorno concordato senza fornire valida giustificazione, verrà fissato e comunicato con lettera raccomandata il nuovo giorno e l'ora per la sottoscrizione del contratto; ove anche in quest'ultimo caso il rappresentante legale non si presenti, verrà dichiarata la decadenza dall'aggiudicazione. In questa ultima ipotesi, ove la mancata esecuzione della concessione possa arrecare grave danno al Comune, o comunque provocare notevoli disservizi ai quali non è possibile porre rimedio con immediatezza, il responsabile del procedimento potrà disporre l'esecuzione del servizio fino al momento dell'individuazione di un nuovo contraente, salvo il diritto all'eventuale risarcimento di ulteriori danni.

In caso di necessità, il responsabile dell'esecuzione del contratto potrà dare avvio all'esecuzione del medesimo nelle more della sua stipulazione formale, fatti salvi in ogni caso gli accertamenti antimafia previsti dalla legge e la costituzione della cauzione definitiva.

Il contratto verrà stipulato con atto pubblico. Sono a carico del Concessionario le spese di bollo, di registrazione e ogni altra spesa connessa al Contratto, ivi compresi gli oneri tributari che per legge non devono gravare sul Comune, e le spese di pubblicità ai sensi dell'art. 216, comma 11 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART.31 TRACCIABILITA'

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., pena la nullità del contratto.

ART.32 TRATTAMENTO DATI

I dati e le informazioni fornite dalla ditta saranno trattati in conformità con le disposizioni di cui al d.lgs 30 giugno 2003, n.163 in materia di protezione dati personali.

ART.33 DOMICILIO

Per tutti gli effetti e per tutta la durata del contratto il concessionario elegge e mantiene domicilio legale presso il Comune di Sansepolcro.

ART.34 FORO COMPETENTE

Per ogni controversia inerente al contratto non risolvibile in via amministrativa è competente il Foro di Arezzo.

Sansepolcro, 22 settembre 2017

Il RUP