Allegato 2 alla determina
Capitolato speciale di appalto

CITTA' DI FERMO

Settore III
Cultura, Turismo, Teatro, Biblioteche e Musei,
Progetti Speciali e Fondi Comunitari
Via Mazzini, 4 – 63900 Fermo (FM) – Tel. 0734.2841 – Fax 0734.284482

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI MUSEALI DEL COMUNE DI FERMO, AI SENSI DELL'ART. 71 DEL D.LGS. N. 36/2023. CODICE CUP XXXXXX, CODICE CIG XXXXX

CPV OGGETTO APPALTO: 92500000 – 6 "SERVIZI DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI E MUSEI E ALTRI SERVIZI CULTURALI"

SEZIONE I – ELEMENTI GENERALI

Art. 1 OGGETTO E FINALITÀ

1.a Oggetto

I locali e spazi museali oggetto dell'appalto (dette più avanti anche "sedi") sono i seguenti e fanno parte di un circuito museale organizzato in rete cui si accede con biglietto unico ed orari di apertura armonizzati:

1) **Pinacoteca civica di Palazzo dei Priori**, sede museale più importante della Città, situata in centro, all'interno del più rilevante palazzo storico cittadino denominato Palazzo dei Priori ed in cui hanno sede la Pinacoteca Civica, la Sala del Mappamondo e le sale di rappresentanza.
   Il museo consta di:
   - piano terra destinato prevalentemente a biglietteria, accoglienza e informazione turistica;
   - primo piano in cui hanno sede la sezione tavole dipinte della Pinacoteca Civica, la Sala dei Ritratti in cui si svolgono mostre, conferenze e concerti, le sale degli stemmi e gialla dove si svolgono mostre e conferenze, la storica sala consiliare dove si svolge il consiglio comunale ed il gabinetto

del sindaco, sede di conferenze e visite istituzionali;

- secondo piano dove ha sede la Pinacoteca Civica e la secentesca Sala del Mappamondo.

Tutti i piani sono collegati da scale ed ascensore.

Palazzo dei Priori è il principale centro di accesso culturale e turistico della città. Pertanto, deve essere dotata di biglietteria e di punto di informazione turistica. Sia il palazzo sia le collezioni sono soggetti a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio, D. Lgs. n. 42/2004, d'ora in poi denominato Codice dei beni culturali.

2) **Museo Civico Archeologico,** situato in centro storico, presso il complesso architettonico noto come Fontevecchia, recentemente restaurato ed in cui è stata allestita ed aperta al pubblico la prima sezione dedicata alla storia della formazione del museo archeologico fermano. Attualmente consta di un ampio corridoio suddiviso in sei ambienti tematici. E' in corso il progetto di allestimento delle sezioni dedicate al passato villanoviano, piceno e romano della città. Dal museo si accede alle cisterne romane sottostanti, con scale o ascensore. Per tale motivo, all'ingresso, deve essere presente un punto di informazione turistica e di biglietteria. Sia il contenitore sia le collezioni sono soggetti a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali.
3) **Cisterne romane**, complesso architettonico sotterraneo di epoca romana costituito da trenta ambienti comunicanti. E' situato in centro storico e vi si accede dal soprastante ingresso del Museo Civico Archeologico di Fontevecchia. Costituisce, per dimensioni e unicità, una fra le principali attrazioni culturali e turistiche della città. Il monumento è soggetto a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali.
4) **Musei Scientifici di Palazzo Paccarone**, situati nella sede dello storico Palazzo Paccarone, in centro storico. Conservano le collezioni cittadine d'interesse demo/etno/antropologico e comprendono, allo stato attuale, il Museo Polare "Silvio Zavatti" ed il Museo di Scienze Naturali "Tommaso Salvadori". I musei si trovano al secondo piano, raggiungibile sia con scale sia con ascensore e comprendono otto sale comunicanti. Sia il palazzo sia le collezioni sono soggetti a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali.
5) **Teatro dell'Aquila**, teatro storico della Città, situato in centro, il più grande delle Marche. In esso si svolgono le tradizionali stagioni di prosa e di lirica, oltre a numerose altre attività culturali e di spettacolo. Per il pregio storico-artistico, la sola platea ed il *foyer* al piano terra sono oggetto di visita ed è questo il servizio richiesto all'appaltatore, essendo esclusa la gestione del calendario delle manifestazioni teatrali e di spettacolo, afferenti ad altro servizio. Il monumento è soggetto a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali.
6) **Sale comunali adibite ad attività culturali e matrimoni civili** concesse gratuitamente o a pagamento dal Comune per lo svolgimento di attività istituzionali e/o culturali e/o sociali e/o private, quali ad esempio matrimoni civili e/o convegni e/o conferenze e/o mostre, organizzate direttamente dall'Ente o da aziende o da privati. Le sale sono:

- al piano terra di Palazzo dei Priori: corridoio Sala Incontri, solitamente adibito a piccole mostre;
- al primo piano di Palazzi dei Priori: Sala dei Ritratti, solitamente adibita a grandi mostre e/o conferenze e/o concerti organizzati direttamente dal Comune, per un massimo di 99 posti e Sala degli Stemmi, Sala Gialla, Gabinetto del Sindaco, solitamente adibite a mostre o piccole conferenze e/o incontri, per un massimo di 25 posti. Tutte dotate di collegamento con scale e ascensore;
- Caffè letterario al piano terra della Biblioteca Civica, solitamente adibito a piccole conferenze, sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, per un massimo di 25 posti;
- Ex chiesa di San Filippo, piano terra, solitamente adibita a grandi mostre e/o conferenze e/o concerti, sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, per un massimo di 90 posti;
- Palazzetto di Torre di Palme, piano primo senza ascensore, solitamente adibito a piccole mostre e/o conferenze e/o matrimoni civili, sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, per un massimo di 25 posti;
- Terrazza belvedere di Torre di Palme, ambiente esterno, sede per matrimoni civili;
- Villa "Il Cannone", Villa Lariano, Villa Lattanzi, Villa Ester, Palazzo Vinci Gigliucci, strutture private autorizzate come case comunali per matrimoni civili;
- Terminal "Mario Dondero", piano terra, solitamente adibito a mostre e/o conferenze e/o concerti, sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, per un massimo di 50 posti;
- Sala "Gino Del Zozzo" presso le cisterne romane, piano primo interrato cui si accede da Via degli Aceti o dall'ingresso del Civico Museo Archeologico, sia con scale sia con ascensore, solitamente adibita a piccole conferenze sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, per un massimo di 25 posti;
- Piccole cisterne romane, piano terra, solitamente adibite a mostre sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, previa autorizzazione della competente Soprintendenza, essendo monumento soggetto a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali, capienza massima 25 persone;
- Sala "Rita Levi Montalcini", piano primo interrato cui si accede sia con scale sia con ascensore, solitamente adibita a conferenze e/o incontri sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, per un massimo di 90 posti;
- Serra calda presso Villa Vitali, piano terra, solitamente adibita ad attività culturali sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, capienza massima 30 persone;
- Serra fredda presso Villa Vitali, piano terra, area con archi gotici all'aperto, solitamente adibita a matrimoni civili ed attività culturali sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi.

L'elencazione al presente punto 6) comprende una serie di edifici descritti anche in altri punti. Questo in quanto alcuni edifici hanno sia destinazione museale sia vengono utilizzati per altre attività quali mostre, conferenze, convegni etc...

7) **Ex Chiesa di San Filippo**, principale monumento di arte barocca situato in centro, costituito da un unico ambiente a croce latina su cui si affacciano i transetti e le cappelle laterali. Fa parte del circuito museale della città e, pertanto, non solo è sede di conferenze, concerti, sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, o mostre ma, essendo monumento di notevole pregio storico-artistico, rientra nel circuito urbano di visita e deve essere fruibile dal pubblico. In caso di mostre di diretta organizzazione comunale la chiesa deve essere dotata anche di biglietteria e punto di informazione turistica. Il monumento è soggetto a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali.
8) **Terminal "Mario Dondero"**, struttura moderna, situata poco al di fuori del centro storico, che funge anche da terminal dei bus e da collegamento con il centro tramite ascensore. E' costituita da un unico grande ambiente al piano terra suddiviso in due zone delimitate da una porta a vetri. La zona a sinistra dell'ingresso è destinata a mostre, conferenze e piccoli concerti, sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi, mentre l'ala destra è destinata a bar e biglietteria del terminal bus. Il servizio richiesto all'operatore che vincerà la gara di appalto riguarda la gestione della sola ala sinistra, prevalentemente destinata a mostre e conferenze, sia di diretta organizzazione comunale sia di terzi. In caso di mostre, deve essere dotata di biglietteria e punto di informazione turistica.
9) **Museo Civico Archeologico di Torre di Palme**, presso la frazione di Torre di Palme, situato in un palazzo ristrutturato in cui è stato allestito il museo ed in cui sono esposti i reperti di epoca picena rinvenuti nel territorio circostante. Il museo è situato al piano terra, comprende due sale e sarà ampliato con una terza sala entro il 2026 che, quando aperta, rientrerà a pieno titolo anch'essa nel servizio richiesto all'appaltatore. Il museo è anche principale centro di accesso ed informazioni turistiche al borgo di Torre di Palme, insignito del titolo di "Borgo più bello d'Italia". Pertanto, deve essere dotato di biglietteria e punto di informazione turistica. I beni archeologici esposti nel museo sono soggetti a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali.
10) Afferenti al circuito museale cittadino sono anche il **deposito della pinacoteca civica** presso il complesso ex EUF, in Via dell'Università ed i **tre depositi archeologici** in Via Visconti d'Oleggio, in Largo Calzecchi Onesti presso le piccole cisterne romane e presso il deposito della Biblioteca Civica. L'apertura dei depositi deve essere garantita dall'appaltatore solo su richiesta e previo appuntamento. I beni conservati nei depositi sono soggetti a vincolo ai sensi del Codice dei beni culturali.

I servizi oggetto dell'appalto, intesi secondo quanto stabilito al Titolo I, artt. 3 ("Tutela del patrimonio culturale") e 6 ("Valorizzazione del patrimonio culturale") nonché al Titolo II, artt. 101 e ss. ("Fruizione e valorizzazione") del Codice dei beni culturali e del paesaggio, sono i seguenti:

a) servizi di vigilanza sugli immobili oggetto dell'appalto e sui beni in esso custoditi ai fini della loro tutela;

b) servizi di fruizione e valorizzazione dei beni culturali secondo funzioni, modalità e compiti stabiliti all'art. 6 ed al Titolo II, artt. 101 e ss. del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Si precisa che i servizi si configurano come pubblici, in quanto svolti all'interno di istituti e luoghi di cultura come definiti all'art. 101, comma 3 del Codice dei beni culturali e del paesaggio e che le modalità di svolgimento dei servizi sono descritte nel dettaglio al successivo art. 9.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di estendere i servizi anche ad altri musei e sale che dovessero rendersi disponibili nel corso della durata dell'appalto, gestendoli tramite i servizi opzionali o le modifiche in corso d'opera.

1.b Obiettivi

- Obiettivo principale dell'appalto è garantire la massima accessibilità ai musei ed offrire al pubblico servizi di qualità, ricchi di contenuti, adeguati ai *targets* di maggiore interesse (scuole, turisti e comunità locale), gestiti da personale qualificato e comunicati con investimenti adeguati, incrementando il pubblico ed il livello delle sue conoscenze e producendo un uso consapevole del patrimonio culturale, anche grazie alla responsabilizzazione ed al coinvolgimento degli operatori culturali locali. Andranno previste anche attività specifiche che agevolino l'accessibilità ai musei delle categorie più svantaggiate.
- Altra finalità precipua dell'appalto è la gestione del patrimonio culturale in un'ottica di rete per cui l'appaltatore dovrà garantire la massima armonizzazione possibile di orari e tariffe d'ingresso dei musei, anche di proprietà non comunale, coordinandosi direttamente con i soggetti proprietari e gestori al fine di incrementare un'offerta armonizzata. Il patrimonio da mettere a sistema è costituito da tutti i musei comunali e dai possibili altri istituti culturali presenti sul territorio, anche non comunali, quali, a mero titolo di esempio, biblioteca, teatro, museo diocesano, chiese di particolare interesse storico-artistico, scuole e soggetti del territorio che operano in settori complementari quali attività ricettive, imprese turistiche, culturali e creative, fondazioni, camere di commercio, associazioni e tutto quanto possa contribuire ad un sistema culturale armonico ed organico.
- Ulteriore obiettivo dell'appalto è la messa in atto di ogni azione atta alla promozione e valorizzazione del sistema museale cittadino, attraverso la progettazione e realizzazione di attività specifiche che raggiungano il più vasto pubblico possibile.

****

Tutte le attività richieste dal presente Capitolato dovranno essere effettuate dall'appaltatore con propria organizzazione, mezzi e personale nel rispetto delle normative vigenti e tutti i costi e gli oneri connessi all'esecuzione delle attività saranno

a carico dell'appaltatore, a fronte del corrispettivo stabilito al successivo art. 5.

È vietata ogni forma di utilizzazione delle strutture oggetto di appalto differente da quelle previste dalle norme in materia di beni culturali e dal presente Capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di concedere l'uso delle strutture oggetto di appalto, anche su proposta di terzi, per la realizzazione di mostre, eventi e di ogni altra iniziativa ritenuta utile alla valorizzazione del patrimonio culturale cittadino, previo accordo con l'appaltatore rispetto agli aspetti progettuali ed economici delle iniziative stesse.

Art. 2 DURATA

Secondo quanto stabilito dall'art. 17, comma 8, del D. Lgs. n. 36/2023, l'esecuzione dell'appalto può avere inizio, per motivate ragioni, anche prima della stipula del contratto.

La durata dell'appalto è di anni tre (3), a decorrere dalla data di inizio dei servizi, indicativamente prevista per il 30/09/2025, come risultante da verbale di consegna.

Proroga contrattuale: il contratto è prorogabile agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto iniziale, per un massimo di ulteriori 3 anni dalla sua scadenza naturale, ai sensi dell'art. 120, comma 10, previa comunicazione formale con PEC entro 15 gg prima della scadenza.

Proroga tecnica: ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D.lgs. n. 36/2023, il Comune si riserva di prorogare il contratto, agli stessi prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto iniziale, in attesa di espletamento della nuova procedura di gara, per ulteriori sei mesi dopo la scadenza naturale o anche oltre, nel caso la procedura non fosse conclusa, al fine di assicurare il passaggio da un vincolo contrattuale ad un altro, ove vi sia l'effettiva necessità di garantire precariamente il servizio nelle more della conclusione della nuova procedura indetta per il reperimento del nuovo contraente, previa comunicazione formale con PEC entro 15 gg prima della scadenza.

Se le proroghe non vengono attivate, l'appalto decadrà di diritto, senza necessità di alcuna comunicazione, preavviso o messa in mora da parte del Comune, alla sua scadenza naturale.

Art. 3 AVVIO DEI SERVIZI, VERBALE DI CONSEGNA E CONSISTENZA

L'avvio dei servizi e la consegna del patrimonio oggetto di appalto (beni immobili, beni mobili, impianti e attrezzature ivi presenti) avverrà mediante redazione di apposito verbale di consegna da redigersi in contradditorio, all'inizio dell'appalto, tra l'appaltatore e il Direttore dell'esecuzione del contratto, o suo delegato. Detta consegna avverrà con atto formale, sulla base di apposito sopralluogo. Nel verbale verrà descritta la consistenza e lo stato di conservazione al momento della consegna. Il verbale dovrà essere suddiviso per strutture e dovrà essere corredato da fotografie digitali dei beni consegnati che documentino lo stato di conservazione al momento della consegna.

Annualmente dovrà essere effettuato un aggiornamento del verbale di consistenza ed un monitoraggio dello stato di conservazione sia del patrimonio

culturale mobile sia del patrimonio di altra natura (ossia non culturale), corredato da fotografie digitali aggiornate che documentino eventuali modifiche dello stato di conservazione dei beni consegnati.

Tutte le modifiche che l'appaltatore volesse eventualmente porre in essere per il miglioramento o potenziamento dei beni consegnati dovranno essere preventivamente autorizzate dal Comune e concordate con il Direttore dell'esecuzione del contratto.

Art. 4 TERMINE DELL'APPALTO

Alla scadenza, o comunque alla cessazione del rapporto, l'appaltatore dovrà restituire gli immobili, i beni, gli impianti, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato di conservazione in cui sono stati consegnati, eccezion fatta per l'usura. Nel caso dei beni culturali, questi dovranno trovarsi nel medesimo stato in cui sono stati consegnati, salvo eventuali manutenzioni o restauri intervenuti successivamente.

All'atto della riconsegna verrà redatto, in contraddittorio, apposito verbale. Qualora fossero riscontrate incongruenze rispetto ai verbali di consistenza aggiornati annualmente, danni o malfunzionamenti, l'appaltatore è tenuto a provvedere direttamente alla riparazione o sostituzione, a proprie spese.

Il Comune, in caso di mancato rilascio delle strutture alla scadenza o nei casi di cessazione anticipata, potrà avvalersi dei mezzi consentiti dall'ordinamento per ritornare nella detenzione e nel possesso delle stesse, rinunciando fin d'ora l'appaltatore ad opporre eccezioni di qualsiasi genere. L'appaltatore potrà far valere, solo successivamente alla riconsegna delle strutture, le proprie ragioni avanti l'Autorità competente in base al presente Capitolato.

Art. 5 VALORE STIMATO DELL'APPALTO, CORRISPETTIVO, MODALITÀ DI PAGAMENTO, REVISIONE PREZZI

5.a Valore stimato dell'appalto

Ai sensi degli art. 14, comma 4 del D. Lgs. 36/2023, **il valore stimato dell'appalto, per l'intero periodo di affidamento (3 anni), comprese le eventuali opzioni per servizi analoghi, l'eventuale quinto d'obbligo, l'eventuale proroga tecnica di sei mesi e l'eventuale proroga contrattuale di massimo ulteriori tre anni, ammonta ad € 5.894.360,72** (cella D92 QTE) al netto dell'IVA dove dovuta e di ogni onere di legge (euro cinquemilioniottocentonovantaquattrotrecentosessanta/72) ed è determinato nel dettaglio come da quadro tecnico-economico allegato al presente capitolato, allegato 1.

Detto valore è dettagliatamente descritto nel quadro tecnico-economico, allegato 1 ed è comprensivo:

- sia del costo della mano d'opera, pari ad € 5.520.125,94 (celle K3 e U3 QTE), calcolati prendendo a riferimento il costo orario del CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi in vigore per i diversi profili descritti all'allegato 2 al Capitolato ("Profili professionali e requisiti minimi di accesso"), moltiplicato per il numero delle ore richieste per ogni profilo, nel

caso dei servizi su base oraria, mentre, per le opzioni delle mostre, sulla base dell'intero costo per ogni singola opzione, IVA esclusa, come interamente riferito a mano d'opera;
- sia delle spese generali, degli utili, dei materiali, della promozione e di eventuali imprevisti calcolati in misura percentuale rispetto al valore stimato dell'appalto.

I requisiti professionali minimi di accesso ed i livelli di inquadramento del personale, nell'ambito del CCNL preso a riferimento per la stima del valore dell'appalto, sono descritti all'allegato 2 al presente Capitolato.

Le spese per la sicurezza sul lavoro, non soggette a ribasso, sono stimate nel 2% del valore stimato dell'appalto e sono pari, sul triennio, ad € 20.048,29 al netto dell'IVA di legge (cella D44 QTE).

Il valore stimato dell'appalto è suddiviso in:
- servizi base obbligatori (=appalto principale) su base annua € 334.138,20 (cella D35 QTE) oltre IVA, dove dovuta e, quindi, pari ad € 1.002.414,60 triennali (cella D47 QTE) oltre IVA, finanziati per € 254.138,20 annui tramite risorse del bilancio comunale (cella D41 QTE) ed € 80.000,00 annui tramite incassi di biglietteria e sale a lordo dell'IVA dove dovuta, stimati sulla base degli incassi da biglietteria dei musei e delle concessioni a pagamento delle sale comunali degli ultimi 3 anni (2022, 2023, 2024) (cella D36 QTE);
- eventuali opzioni, ai sensi dell'art. 120, art. 1, lett. a) del D. Lgs. n. 36/2023, dettagliatamente descritte ai successivi artt. 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, il cui valore presunto su base annua è di € 546.900,00 (cella D86 QTE) oltre IVA, dove dovuta e, quindi, pari ad € 1.640.700,00 triennali (cella D87 QTE) oltre IVA, dove dovuta, che l'Ente eventualmente finanzierà da bilancio, incassi da biglietteria, contributi e sponsorizzazioni solo se deciderà di attivare le opzioni;
- eventuale opzione del quinto d'obbligo, ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D. lgs. n. 36/2023, il cui valore presunto è di € 200.482,92 oltre IVA, dove dovuta (cella D62 QTE);
- eventuale opzione di proroga contrattuale fino ad un massimo di ulteriori 3 anni dalla scadenza naturale del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D. Lgs. n. 36/2023, il cui valore presunto è di € 2.863.645,81 oltre IVA, dove dovuta (cella D93 QTE), che l'Ente eventualmente finanzierà con risorse da bilancio, incassi da biglietteria, contributi e sponsorizzazioni solo se deciderà di avvalersi di detta facoltà;
- eventuale opzione di proroga tecnica, ai sensi dell'art. 120, comma 11, del D. Lgs. n. 36/2023, il cui valore presunto semestrale è pari ad € 167.069,10 (cella D53 QTE) oltre IVA, dove dovuta, che l'Ente eventualmente finanzierà con risorse del bilancio comunale e incassi da biglietteria solo se deciderà di attivare l'opzione.

Si precisa che il valore delle modifiche contrattuali/opzioni è indicato ai soli fini della determinazione del valore stimato dell'appalto. L'effettiva attivazione, pertanto, non è garantita e nulla avrà a pretendere l'appaltatore in caso di mancata attivazione

delle opzioni stesse.

Il concorrente dovrà indicare nell'offerta economica, a pena di esclusione, il costo della manodopera ed i costi aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 108, comma 9, del D.lgs. n. 36/2023.

5.b Corrispettivo e modalità di pagamento servizi base obbligatori (=appalto principale)

La contro prestazione per i servizi base obbligatori consiste nel diritto di percepire mensilmente un corrispettivo suddiviso come segue:

- per i servizi imponibili IVA, come da quadro tecnico economico (Allegato 1) € 8.398,93 (cella C55 QTE) oltre IVA mensili, soggetti a ribasso d'asta;
- per i servizi di visita, IVA esenti, come da quadro tecnico economico (Allegato 1), € 14.790,14 (cella B54 QTE) mensili, soggetti a ribasso d'asta.

Detto corrispettivo sarà liquidato, in rate mensili posticipate, **entro e non oltre i 30 giorni lavorativi del mese successivo,** su presentazione di due distinte fatture da presentarsi entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento del servizio svolto:

1) una relativa ai servizi imponibili IVA;
2) una relativa ai servizi IVA esenti.

Alle fatture, da presentarsi entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento del servizio svolto, va allegato il rendiconto contenente la distinzione fra incassi della biglietteria dei musei e incassi da concessione a pagamento delle sale, affinché l'Ente possa provvedere alle registrazioni in Iva dei corrispettivi ed all'emissione delle eventuali fatture ai concessionari delle sale che le richiedano.

I servizi imponibili e quelli IVA esenti sono individuati ai sensi dell'art. 10, n. 22 del D.P.R. 633/72 ed al parere dell'Agenzia delle Entrate all'interpello n. 911-273/204 del Comune di S. Gimignano (regime di esenzione IVA per le "prestazioni inerenti alla visita dei musei").

Modalità di gestione incassi da biglietteria e concessione a pagamento delle sale comunali servizi base obbligatori

Gli incassi da biglietteria e concessione a pagamento delle sale comunali, stimati in € 80.000,00 annui, concorrono al finanziamento del corrispettivo di cui al precedente punto 5.b.

Resta inteso che l'appaltatore nulla avrà a pretendere in caso di incassi inferiori che rimangono ad esclusivo suo rischio.

Nel caso di incassi superiori alla stima, l'appaltatore si impegna ad attuare, per il conseguimento degli obiettivi di appalto, una costante attività di coprogettazione in collaborazione con la Stazione appaltante, al fine di incrementare la promozione e la valorizzazione dei musei cittadini.

5.c Corrispettivo e modalità di pagamento eventuali opzioni descritte ai successivi artt. 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3

1) Organizzazione di grandi mostre (come definite al successivo art. 9.2.1)

La contro prestazione consiste nel diritto di percepire un corrispettivo suddiviso come segue:

- per i servizi imponibili IVA € 245.000,00 (cella D65) oltre IVA soggetti a ribasso d'asta;
- per i servizi IVA esenti € 105.000,00 (cella D66 QTE) soggetti a ribasso d'asta,

per un totale presunto di € 350.000,00 oltre Iva, laddove dovuta, soggetti a ribasso.

Detto corrispettivo sarà liquidato, **entro e non oltre i 30 giorni lavorativi del mese successivo**, in tre rate (50% ad anticipo, 30% post inaugurazione mostra, 20% a chiusura mostra), su presentazione di un rendiconto riportante tutti costi, distinti per voci di costo e tramite due distinte fatture per ogni rata, da presentarsi entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento del servizio svolto:

1) una relativa ai servizi imponibili IVA;
2) una relativa ai servizi IVA esenti.

I servizi imponibili e quelli IVA esenti sono individuati ai sensi dell'art. 10, n. 22 del D.P.R. 633/72 ed al parere dell'Agenzia delle Entrate all'interpello n. 911-273/204 del Comune di S. Gimignano (regime di esenzione IVA per le "prestazioni inerenti alla visita dei musei").

Modalità di gestione incassi da biglietteria grandi mostre

Gli incassi da biglietteria, stimati in € 50.000,00 annui (cella G68 QTE), concorrono al finanziamento del corrispettivo di cui al precedente punto 1.

Resta inteso che l'appaltatore nulla avrà a pretendere in caso di incassi inferiori che rimango ad esclusivo suo rischio.

Nel caso di incassi superiori alla stima, l'appaltatore si impegna ad attuare, per il conseguimento degli obiettivi di appalto, una costante attività di coprogettazione in collaborazione con la Stazione appaltante, al fine di incrementare la promozione e la valorizzazione delle mostre.

2) Organizzazione di mostre di medie dimensioni (come definite al successivo art. 9.2.2)

La contro prestazione consiste nel diritto di percepire un corrispettivo suddiviso come segue:

- per i servizi imponibili IVA € 49.000,00 (cella D71 QTE) oltre IVA soggetti a ribasso d'asta;

- per i servizi IVA esenti € 21.000,00 (cella D72 QTE) soggetti a ribasso d'asta,

per un totale presunto di € 70.000,00 oltre Iva, laddove dovuta, soggetti a ribasso.

Detto corrispettivo sarà liquidato, **entro e non oltre i 30 giorni lavorativi del mese successivo**, in tre rate (50% ad anticipo, 30% post inaugurazione mostra, 20% a chiusura mostra), su presentazione di un rendiconto riportante tutti costi, distinti per voci di costo e tramite due distinte fatture per ogni rata, da presentarsi entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento del servizio svolto:

1) una relativa ai servizi imponibili IVA;
2) una relativa ai servizi IVA esenti.

I servizi imponibili e quelli IVA esenti sono individuati ai sensi dell'art. 10, n. 22 del D.P.R. 633/72 ed al parere dell'Agenzia delle Entrate all'interpello n. 911-273/204 del Comune di S. Gimignano (regime di esenzione IVA per le "prestazioni inerenti alla visita dei musei").

Modalità di gestione incassi biglietteria mostre di medie dimensioni

Gli incassi da biglietteria e concessione a pagamento delle sale comunali, stimati in € 5.000,00 annui (cella G74 QTE), concorrono al finanziamento del corrispettivo di cui al precedente punto 2.

Resta inteso che l'appaltatore nulla avrà a pretendere in caso di incassi inferiori che rimango ad esclusivo suo rischio.

Nel caso di incassi superiori alla stima, l'appaltatore si impegna ad attuare, per il conseguimento degli obiettivi di appalto, una costante attività di coprogettazione in collaborazione con la Stazione appaltante, al fine di incrementare la promozione e la valorizzazione delle mostre.

3) Organizzazione di piccole mostre (come definite al successivo art. 9.2.3)

La contro prestazione consiste nel diritto di percepire un corrispettivo suddiviso come segue:

- per i servizi imponibili IVA € 17.500,00 (cella D77 QTE) oltre IVA soggetti a ribasso d'asta;
- per i servizi IVA esenti € 7.500,00 (cella D78 QTE) soggetti a ribasso d'asta,

per un totale presunto di € 25.000,00 oltre Iva, laddove dovuta, soggetti a ribasso.

Detto corrispettivo sarà liquidato, **entro e non oltre i 30 giorni lavorativi del mese successivo**, in tre rate (50% ad anticipo, 30% post inaugurazione mostra, 20% a chiusura mostra), su presentazione di un rendiconto riportante tutti costi, distinti per voci di costo e tramite due distinte fatture per ogni rata, da presentarsi entro i primi

giorni del mese successivo a quello di riferimento del servizio svolto:

1) una relativa ai servizi imponibili IVA;
2) una relativa ai servizi IVA esenti.

I servizi imponibili e quelli IVA esenti sono individuati ai sensi dell'art. 10, n. 22 del D.P.R. 633/72 ed al parere dell'Agenzia delle Entrate all'interpello n. 911-273/204 del Comune di S. Gimignano (regime di esenzione IVA per le "prestazioni inerenti alla visita dei musei").

Modalità di gestione incassi biglietteria mostre di piccola dimensione

Gli incassi da biglietteria e delle concessioni a pagamento delle sale comunali, stimati in € 2.000,00 annui (cella G80 QTE), concorrono al finanziamento del corrispettivo di cui al precedente punto 3.

Resta inteso che l'appaltatore nulla avrà a pretendere in caso di incassi inferiori che rimango ad esclusivo suo rischio.

Nel caso di incassi superiori alla stima, l'appaltatore si impegna ad attuare, per il conseguimento degli obiettivi di appalto, una costante attività di coprogettazione in collaborazione con la Stazione appaltante, al fine di incrementare la promozione e la valorizzazione delle mostre.

3) Servizi ulteriori di visita ai musei (come definiti al successivo art. 9.2.4)

La contro prestazione, nel caso in cui venga attivata l'opzione di ulteriori servizi di visita ai musei, consiste nel diritto di percepire un corrispettivo di € 101.900,00 (cella D83 QTE) soggetti a ribasso d'asta, interamente IVA esente ai sensi dell'art. 10, n. 22 del D.P.R. 633/72 e conformemente al parere dell'Agenzia delle Entrate, interpello n. 911-273/204 del Comune di S. Gimignano (regime di esenzione IVA per le "prestazioni inerenti alla visita dei musei").

Detto corrispettivo sarà liquidato in rate mensili posticipate, **entro e non oltre i 30 giorni lavorativi del mese successivo,** su presentazione di due distinte fatture da presentarsi entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento del servizio svolto:

3) una relativa ai servizi imponibili IVA;
4) una relativa ai servizi IVA esenti.

Alle fatture, da presentarsi entro i primi giorni del mese successivo a quello di riferimento del servizio svolto, va allegato il rendiconto contenente la distinzione fra incassi della biglietteria dei musei, affinché l'Ente possa provvedere alle registrazioni in Iva dei corrispettivi.

******

Le mostre di dimensioni intermedie che si collocano, per budget, fra le grandi

mostre, le mostre medie e le piccole mostre, saranno gestite in analogia, a seconda della maggiore somiglianza di budget ad uno dei tre scaglioni sopra descritti.

Con i corrispettivi anzi detti l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune in ordine all'appalto ed ai servizi resi, non avendo nulla altro a pretendere.

Si precisa che il valore delle modifiche contrattuali/opzioni è indicato ai soli fini della determinazione del valore stimato dell'appalto. L'effettiva attivazione, pertanto, non è garantita e nulla avrà a pretendere l'appaltatore in caso di mancata attivazione delle opzioni medesime.

Nel caso di diminuzione o incremento dei biglietti d'ingresso ai musei e delle tariffe di concessione a pagamento delle sale comunali in corso d'opera, si procederà ad una revisione del quadro tecnico economico.

5.d Revisione prezzi

Ai sensi dell'art. 60, commi 1 e 2 del D. Lgs. n. 36/2023, è ammessa la revisione dei prezzi qualora si verifichino particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo dei servizi, in aumento o in diminuzione, secondo le disposizioni del medesimo articolo.

La clausola di revisione prezzi si attiva quando la variazione del costo dei servizi in aumento o in diminuzione è superiore al 5% dell'importo complessivo netto dell'appalto e opera nella misura dell'80% del valore eccedente la predetta variazione del 5% da applicare alle prestazioni ancora da eseguire.

La disciplina delle modalità di applicazione delle clausole di revisione dei prezzi e di corresponsione sono riportate all'art. 11, dell'allegato II bis del D. Lgs. n. 36/2023. Per quanto previsto dal comma 1 del citato articolo, si dà atto che il CPV dell'oggetto di appalto è il seguente: 92500000 – 6 "Servizi di biblioteche, archivi e musei e altri servizi culturali" e che, pertanto, si procederà sulla base di questo, ai sensi del successivo comma 2, secondo indice ISTAT classificazione ATECO/ECOIPOP 0942 associato al predetto CPV nella tabella D.1.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1 e dell'art. 12 dello stesso allegato II bis, la stazione appaltante verifica l'eventuale variazione del prezzo del contratto con cadenza mensile, entro il mese successivo alla pubblicazione dell'aggiornamento degli indici ISTAT e liquida le somme eventualmente spettanti entro il termine di cui all'art. 3, comma 1 e cioè con cadenza annuale.

Le clausole di revisione prezzi sono attivate automaticamente anche in assenza di istanza di parte, quando la variazione dell'indice sintetico, calcolato in coerenza con la Sezione III dell'all. II.2 – bis del D. Lgs. 36/2023, supera, in aumento o in diminuzione la soglia del 5% dell'importo netto del contratto, quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione.

La variazione è calcolata come differenza tra il valore dell'indice sopra individuato, ai sensi dell'art. 11, al momento della rilevazione e il corrispondente

valore al mese del provvedimento di aggiudicazione. In caso di sospensione o proroga dei termini di aggiudicazione, nelle ipotesi di cui all'art. 1, commi 3, 4, e 5 dell'allegato I.3 del D. Lgs. 36/2023, il valore di riferimento per il calcolo della variazione è quello relativo al mese di scadenza del termine massimo per l'aggiudicazione, come individuato dall'art. 1, commi 1 e 2 del predetto allegato.

La revisione avviene esclusivamente previo monitoraggio del Direttore di esecuzione del contratto (DEC) ed a seguito di espressa autorizzazione del Responsabile Unico del Progetto (RUP). La liquidazione delle somme dovute a titolo di revisione prezzi avverrà con periodicità biennale.

In caso di mancata attivazione automatica, in ossequio al principio di fiducia, buona fede e tutela dell'affidamento, l'appaltatore si impegna a formulare istanza di revisione, prima di qualsiasi altra azione di tutela.

Art. 6 TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. L'Appaltatore 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, a pena di nullità del contratto.
2. All'atto della stipula del contratto, l'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:
   - gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati;
   - le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
   - successivamente, entro sette giorni da ogni evento o circostanza relative ai dati comunicati, ogni modifica relativa ai dati medesimi.
3. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto. In particolare, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo predisposti dalle Autorità competenti, si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Al riguardo si riportano, in maniera non esaustiva, alcuni dei principali obblighi a carico dell'appaltatore e dei subappaltatori/subcontraenti:
   - tutti i movimenti finanziari relativi al contratto di che trattasi dovranno essere registrati su conto corrente bancario o postale acceso presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.A. e dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche e devono essere eseguiti esclusivamente – salve le eccezioni previste dalla citata normativa – tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
   - ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante o dall'appaltatore nei confronti di eventuali subappaltatori/subcontraenti, il codice CUP, se previsto ed il codice CIG attribuito dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione – ANAC;
   - pertanto anche le fatture emesse dall'appaltatore, dei subappaltatori e dei subcontraenti devono contenere i codici CUP e CIG nonché l'oggetto dei lavori e la fonte di finanziamento;

- i bonifici eseguiti dall'appaltatore a favore dei subappaltatori e subcontraenti devono essere effettuati dal conto corrente bancario dedicato comunicato alla stazione appaltante, sui conti correnti dedicati indicati dai subappaltatori e subcontraenti.

4. Al fine di garantire la tracciabilità dell'intera filiera delle imprese, l'appaltatore si impegna, pertanto, ad inserire in qualsiasi contratto che stipulerà con i subappaltatori/subcontraenti ai sensi della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche le seguenti clausole:
   1. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...) nell'ambito del contratto sottoscritto con l'Ente (...), identificato con il CIG n. (...)/CUP n. (...), assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.
   2. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna a dare immediata comunicazione all'Ente (...) della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
   3. L'impresa (...), in qualità di subappaltatore/subcontraente dell'impresa (...), si impegna ad inviare copia del presente contratto all'Ente (...).

L'appaltatore è tenuto a dare immediata comunicazione, al Comune ed alla Prefettura, Ufficio territoriale del Governo, dell'eventuale notizia di inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 7 INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente appalto non possono essere sospesi per alcuna causa senza il preventivo benestare del Comune, salvo eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'appaltatore che dovranno, comunque, essere preventivamente concordati, anche per le vie brevi, con il Direttore di esecuzione del contratto (DEC).

In caso di arbitrario abbandono delle strutture, ingiustificata sospensione dell'attività, anche parziale, o immotivata e non concordata chiusura, fatto salvo quanto previsto dai successivi articoli, sarà applicata una penale come descritta al successivo art. 23.

Art. 8 DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietata la cessione, anche parziale, del contratto ai sensi dell'art. 119, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023.

Tenuto conto della natura della maggior parte dei servizi, connessa a particolari qualifiche necessarie ad una corretta gestione dei beni culturali, è consentito il subappalto del solo servizio di pulizia e dei servizi tecnico-specialistici per la realizzazione di mostre (a titolo di esempio curatela, allestimento, trasporti e assicurazione), nelle forme stabilite dall'art. 119 del D. Lgs. n. 36/2023.

I contratti di subappalto sono stipulati in misura non inferiore al 20% delle

prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite all'art. 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 del D. Lgs. n. 36/2023. Gli operatori economici possono indicare nella propria offerta una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento (art. 119, comma 2 del D. Lgs. 36/2023).

I contratti di subappalto devono obbligatoriamente essere comunicati alla stazione appaltante, ai sensi del predetto comma 2 ed è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione prezzi riferite alle prestazioni subappaltate, in coerenza con quanto previsto all'art. 5.d del presente Capitolato.

SEZIONE II - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Art. 9 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Tutti i servizi, in ogni ambito, devono essere svolti avendo costantemente come punto di riferimento le seguenti norme ed atti di indirizzo di settore:

- art. 9 della Costituzione italiana;
- D.M. 10 maggio 2001 del Ministero per i Beni e le attività culturali ad oggetto "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei";
- D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio";
- Regolamento comunale dei musei civici approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 72 dell'08/05/2015;
- D.M. 21 febbraio 2018, n. 113 ad oggetto "Adozione livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema Museale Nazionale" e ss.mm.ii.;
- Legge 1 ottobre 2020 n. 133 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione quadro del Consiglio d'Europa sul valore del patrimonio culturale per la società", Faro, 27 ottobre 2005;
- Carta nazionale delle professioni museali ICOM Italia;
- Codice etico professionale ICOM Italia;
- Politiche culturali approvate con gli atti di programmazione regionale e comunale;
- Delibere comunali di approvazione delle tariffe di concessione a pagamento delle sale comunali;
- Regolamento comunale in materia di concessione di strutture ed attrezzature comunali ed atti comunali attuativi.

All'appaltatore è assicurato, per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto, l'uso per scopi commerciali dei beni dei Musei Civici di Fermo, del logo e del *brand* dei Musei Civici di Fermo di cui all'allegato (Allegato n. 3) nonché, se del caso, dello stemma dell'Ente e di altri marchi e segni distintivi forniti dall'Amministrazione stessa. L'appaltatore si impegna a non esibire negli spazi oggetto di appalto e nei

materiali prodotti, nomi, loghi, marchi e segni distintivi diversi da quelli citati o, comunque, dal Comune non preventivamente autorizzati.

1) SERVIZI BASE OBBLIGATORI (=APPALTO PRINCIPALE)

I servizi base obbligatori che costituiscono l'appalto principale, classificati per ambiti funzionali, devono essere svolti come segue.

9.1.1 Ambito apertura degli spazi museali, custodia, visite, servizio di biglietteria, attività di reception, accoglienza e informazioni al pubblico, noleggio di audioguide

Funzioni e compiti:

a) **Apertura e chiusura** delle sedi nel rispetto del numero minimo di operatori e secondo il monte ore minimo indicato all'art. 11, intese come inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme e almeno n. 4 ronde quotidiane, in apertura e chiusura, per il controllo generale di impianti e beni. L'ingresso agli spazi è consentito solo previa acquisizione del biglietto d'ingresso le cui tariffe sono determinate nel successivo art. 12, eccezion fatta per le visite istituzionali gratuite a disposizione del Comune, quantificate in 500 biglietti annui, già compresi nel corrispettivo di appalto, oltre le quali sarà riconosciuto un compenso a parte.

Servizio Iva esente

b) **Custodia e sorveglianza delle sedi** intesa come controllo assiduo dei beni immobili e vigilanza sul comportamento dei visitatori, affinché sia rispettoso dei beni medesimi ed, in caso di presenza di videosorveglianza, controllo costante dei *monitor*. Rientra in tale attività anche il controllo sul corretto flusso degli utenti, al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità di persone e beni, secondo quanto stabilito dalle norme e dai piani di emergenza e sicurezza, mettendo in atto tutte le strategie ed i comportamenti atti a tutelare il patrimonio ed a prevenire danni di qualsiasi genere e natura.

Servizio Iva esente

c) **Custodia e sorveglianza dei beni custoditi nelle sedi,** tramite vigilanza assidua sullo stato di conservazione dei beni culturali nonché degli arredi e delle attrezzature, mettendo in atto tutte le strategie e i comportamenti atti a tutelare il patrimonio ed a prevenire danni di qualsiasi genere e natura.

Servizio Iva esente

d) **Reception, accoglienza, assistenza e informazione al pubblico**, fornendo notizie generali in merito all'offerta culturale e turistica della Città e mettendo a disposizione

materiale informativo turistico su tutta la Città, sul territorio e sulle manifestazioni turistico-culturali cittadine e del territorio. In particolare questo servizio va curato presso i punti dove è presente una biglietteria/punto informativo, in quanto punti principali di accesso dei turisti ai servizi ed alla Città (Palazzo dei Priori, Museo Archeologico di Fontevecchia, Museo Archeologico di Torre di Palme e Terminal).

Servizio Iva esente

e) **Biglietteria, prenotazione, prevendita, controllo accessi e gestione guardaroba:**
   1) servizio di vendita e distribuzione (fisica e virtuale) dei biglietti d'ingresso ai musei (anche gratuiti), relativo controllo degli accessi e presa in custodia e successiva riconsegna di abiti, ombrelli, borse ed altri bagagli che possono essere di ingombro e di pericolo nelle sale museali. Deve essere previsto anche l'acquisto *on line* dei biglietti ed il pagamento in sede con POS. Sia i servizi di prenotazione *on line* sia quelli di pagamento con POS in sede dovranno essere attivati, a cura e spese dell'appaltatore, presso ogni struttura oggetto dell'appalto aperta al pubblico. Nella grafica dei biglietti l'appaltatore dovrà rispettare l'identità del marchio e del logo dei musei.
   2) servizio di prenotazione delle sale comunali attraverso un responsabile che gestisca il *software* di prenotazione sale del Comune di Fermo e che si relazioni costantemente con i richiedenti per qualsiasi necessità e con gli uffici comunali per l'eventuale concessione di utilizzo gratuito. In tale attività sono compresi anche: il rilascio della concessione ai richiedenti, gli adempimenti logistico-organizzativi conseguenti alla concessione degli spazi, l'aggiornamento delle informazioni presenti nel *software* ed il servizio di informazione ed assistenza al pubblico tramite telefono, mail e *front office,* con orari di apertura al pubblico da concordare con il Direttore dell'esecuzione del servizio (DEC). Il responsabile dovrà, altresì, segnalare tempestivamente il malfunzionamento di attrezzature e l'eventuale necessità di manutenzioni all'interno delle sale.

Servizio Iva esente

f) **Visite guidate** da intendersi come progettazione ed esecuzione del servizio di accompagnamento didattico alla visita, per singoli e gruppi, in lingua italiana e nelle principali lingue straniere a cura di guida abilitata, atte a favorire l'accessibilità culturale dei beni e la migliore comprensione e valorizzazione delle sedi, dei beni, delle attività e dei principali monumenti e musei del centro storico in un'ottica di rete.

Servizio Iva esente

g) **Gestione degli operatori del servizio civile nazionale e dei progetti di alternanza scuola-lavoro** eventualmente assegnati per i servizi di collaborazione alla custodia ed alla visita delle sedi museali.

Servizio Iva esente

9.1.2 Ambito pulizia spazi museali, attività didattiche, bookshop, realizzazione audioguide e strumenti similari, attività di valorizzazione e promozione dei musei, tutela dei beni culturali e monitoraggio impianti

Funzioni e compiti:

a) **Pulizia**, intesa come tutto quel complesso di operazioni di mantenimento dell'igienicità e del decoro di tutti gli spazi attraverso le seguenti frequenze minime: pulizia giornaliera dei servizi igienici compresa sanificazione, svuotamento giornaliero dei cestini, spolveratura giornaliera dei piani di lavoro, lavaggio quanto meno settimanale dei pavimenti, pulizia almeno semestrale di vetri e punti luce, pulizia quanto meno annuale di vetrine e bacheche (anche dei beni all'interno), pulizia dell'aula didattica dopo ogni utilizzo, innaffiatura delle piante ornamentali, quando necessario.

Servizio soggetto ad Iva 22%

b) **Attività didattiche** attraverso la realizzazione di tutto quel complesso di attività atte ad incrementare il livello di conoscenza dei musei nelle giovani generazioni e negli adulti. L'appaltatore dovrà progettare e redigere un **piano triennale dei servizi educativi,** per le scuole di ogni ordine e grado e per gli adulti. Il piano, come meglio dettagliato più avanti, dovrà essere consegnato entro un mese dall'avvio dei servizi, dovrà essere costantemente aggiornato e dovrà essere attuato a spese dell'appaltatore entro il triennio di vigenza dell'appalto. A tal fine dovrà essere individuata una figura responsabile, in possesso di adeguate competenze, che si occuperà di redigere ed aggiornare il piano e risponderà della sua realizzazione. Le attività didattiche prevedono anche la collaborazione con le scuole e istituzioni accademiche per l'attivazione di stage, tirocini e borse di ricerca per lo svolgimento di attività in ambiti di potenziale interesse (ad esempio approfondimenti in relazione alla visita delle opere e delle collezioni, mediazione culturale nella visita, accessibilità per le visite di persone con bisogni speciali, monitoraggio dei visitatori etc...).

Servizio soggetto ad Iva 22%

c) **Gestione del bookshop** attraverso *merchandising* riproducente opere conservate nei musei cittadini, prodotti editoriali relativi a tematiche legate ai musei ed ai beni culturali del territorio, oggettistica, *gadget* e prodotti enogastronomici e di artigianato artistico legati alle tipicità locali. La progettazione e realizzazione sarà a spese dell'appaltatore. In ogni caso tutti i prodotti dovranno avere una linea editoriale unitaria ed armonizzata al marchio e *brand* dei musei e le pubblicazioni dovranno riportare anche lo stemma dell'Ente ed essere **tutte bilingue (italiano e inglese), nessuna esclusa**. Tutti i prodotti dovranno essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

Nel caso delle pubblicazioni il Comune manterrà il *copyright*.

Servizio soggetto ad Iva 22%

d) **Valorizzazione e promozione dei musei** attraverso la realizzazione di tutto quel complesso di attività atte ad incrementare l'immagine ed il valore dell'offerta museale, compreso l'aggiornamento continuo dei contenuti del sito web e delle pagine social. L'appaltatore dovrà progettare e redigere un **piano triennale della comunicazione.** Il piano, come meglio dettagliato più avanti, dovrà essere consegnato entro un mese dall'avvio dei servizi, dovrà essere costantemente aggiornato e dovrà essere attuato a spese dell'appaltatore entro il triennio di vigenza dell'appalto. A tal fine dovrà essere individuata una figura responsabile, in possesso di adeguate competenze, che si occuperà di redigere il piano e risponderà della sua realizzazione. Tutta la comunicazione, in ogni suo aspetto, dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione e dovrà avere una linea editoriale unitaria ed armonizzata al marchio e *brand* dei musei.

Servizio soggetto ad Iva 22%

e) **Gestione del sistema museale cittadino attraverso** la realizzazione di tutto quel complesso di attività atte ad incrementare l'offerta museale cittadina, ampliandola quanto più possibile.

Servizio soggetto ad Iva 22%

f) **Monitoraggio dello stato di conservazione del patrimonio archeologico e tenuta dell'inventario** attraverso un responsabile, in possesso di adeguata competenza, in grado di aggiornare periodicamente l'inventario patrimoniale, effettuare controlli periodici sullo stato di conservazione dei beni e segnalare eventuali necessità di manutenzione e/o restauro. Gli inventari da gestire sono due: quello dei reperti comunali e quello ministeriale relativo ai reperti statali conservati nei depositi per il quale dovranno essere presi accordi diretti con il funzionario di zona della competente Soprintendenza. Il responsabile, in caso di necessità, previo appuntamento, dovrà garantire anche l'apertura dei tre depositi dove è conservato il materiale archeologico di cui al precedente art. 1, punto 10.

Servizio soggetto ad Iva 22%

g) **Monitoraggio degli impianti** (anti incendio, idrico, anti intrusione, video sorveglianza, elettrico, termico e di condizionamento, telefonico, internet e televisivo) **e delle manutenzioni necessarie, non solo degli impianti ma anche di tutti i beni immobili e mobili comunali oggetto di contratto,** attraverso un responsabile che monitori costantemente il corretto funzionamento e la necessità di manutenzioni in ogni singolo museo e sala, provvedendo a segnalare prontamente eventuali mal funzionamenti e qualsiasi altra necessità di

manutenzione, sia agli uffici tecnici comunali competenti sia alle imprese esterne incaricate della manutenzione e provvedendo alla verifica che gli interventi vengano prontamente effettuati e, se non effettuati, sollecitandoli. Tutte le comunicazioni circa i malfunzionamenti degli impianti avverranno esclusivamente tramite detto responsabile che dovrà essere reperibile 24/7, dovrà essere munito di cellulare e mail di servizio e dovrà intervenire sul posto in caso di necessità, in qualsiasi giorno e orario. Detto responsabile sarà sempre reperibile e sarà l'unico referente in caso di chiamate da parte della ditta di vigilanza per gli impianti anti intrusione e anti incendio e da parte dell'Ufficio Tecnico comunale in caso di necessità per tutti gli impianti.

Servizio soggetto ad Iva 22%

h) **Monitoraggio dello stato di conservazione del patrimonio storico-artistico e tenuta dell'inventario comunale** attraverso un responsabile in possesso di adeguata competenza, in grado di gestire l'inventario, effettuare i controlli sullo stato di conservazione delle opere e segnalare la necessità di eventuali interventi di manutenzione e/o restauro. Il responsabile, in caso di necessità, previo appuntamento, dovrà garantire anche l'apertura del deposito dove sono conservati i beni della pinacoteca civica di cui al precedente art. 1, punto 10.

Servizio soggetto ad Iva 22%

L'appaltatore, all'avvio, dovrà presentare:

- **un piano triennale dei servizi educativi,** diversificato in base all'utenza, con particolare attenzione alle scuole, al pubblico adulto e ai turisti e dovrà essere comprensivo di attività di diversa natura (visite guidate, laboratori didattici, percorsi esperienziali, pacchetti turistici etc...) e di supporti necessari all'espletamento delle suddette attività (materiali cartacei, digitali, audio, video, pannellistica etc.), tali da promuovere modalità di fruizione innovative ed efficaci, facendo ricorso alle più recenti tendenze e pratiche a livello di mediazione museale. Gli eventi culturali possono anche essere centrati su date di carattere nazionale e regionale ricorrente (a mero titolo esemplificativo, Giornata FAI di Primavera, Notte dei Musei, Giornata Internazionale dei Musei, Grand Tour Cultura, domeniche gratis ai musei, iniziative in collaborazione con i commercianti del centro storico etc...). Il piano dovrà prevedere iniziative ad attrattività variabile su scala locale, regionale, nazionale e dovrà rispondere al duplice obiettivo di: accrescere la conoscenza dei turisti, delle comunità locali e delle giovani generazioni rispetto al patrimonio museale e al patrimonio culturale locale, anche attraverso attività esperienziali, contribuendo inoltre a sviluppare nei visitatori la percezione del valore del patrimonio culturale per la società, secondo quanto riconosciuto dalla Convenzione di Faro e, quindi, un maggior senso di responsabilità verso la tutela e la gestione del patrimonio culturale; stimolare una maggior

partecipazione culturale della cittadinanza/dei turisti e, quindi, una fidelizzazione da parte dei visitatori verso le attività proposte, anche tenendo conto degli impatti della partecipazione culturale sul livello di benessere dei singoli cittadini riconosciuti dall'OMS. Il piano dovrà, inoltre, dare esplicita dimostrazione dell'attenzione verso il tema dell'accessibilità alle strutture delle persone con bisogni speciali e delle famiglie (adottando un approccio *family friendly*), e dell'impegno nel promuovere attività volte ad attrarre il non pubblico. La progettazione e realizzazione del piano sono affidate al responsabile delle attività didattiche individuato dall'appaltatore e la sua attuazione sarà a cura e spese dell'appaltatore.

- **Un piano triennale di comunicazione e marketing,** redatto nel rispetto della normativa vigente – in particolare la legge n. 150/2000 (legge quadro che disciplina la comunicazione nelle pubbliche amministrazioni), la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica del 7 febbraio 2002 (coordinamento delle funzioni di comunicazione delle pubbliche amministrazioni), il decreto legislativo n. 33/2013 (disciplina riguardante l'accesso civico e gli obblighi di pubblicità e trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni), il regolamento dell'Unione Europea n. 679/2016 (Codice della privacy), la direttiva n. 8/2009 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione (linee guida per i siti web nelle PA), la circolare n. 29/2019 della Direzione Generale Musei - Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo (linee guida per la comunicazione nei Musei), le linee guida su pubblica amministrazione e social media a cura di Formez – si configura come strumentodi programmazione, di gestione e di valutazione delle attività di informazione e di comunicazione, che sono funzione strategica del museo pubblico, al fine di garantire l'esercizio effettivo dei diritti e dei principi fondamentali di trasparenza, accesso, partecipazione ed inclusione. Le attività di informazione e di comunicazione devono, in particolare, essere finalizzate a: illustrare l'identità dei musei, la storia, le collezioni, l'organizzazione degli uffici, i servizi offerti; far conoscere e chiarire le norme in tema di patrimonio culturale, al fine di facilitarne il rispetto e l'esercizio di diritti e doveri; illustrare le attività principali dei musei, generali e straordinarie; favorire l'accesso ai servizi pubblici, nel rispetto delle pari opportunità e con particolare attenzione alle persone con diversa abilità ed ai giovani; promuovere la conoscenza del patrimonio culturale, con un approccio interdisciplinare e transdisciplinare e con un'attenzione a temi e questioni di rilevante interesse pubblico e sociale; attivare reti di collaborazione tra enti, istituzioni, associazioni e privati cittadini, per la valorizzazione dei beni e delle attività culturali dei musei; favorire la semplificazione delle procedure; promuovere la buona reputazione e la buona immagine dei musei e dei beni culturali del territorio. Il principale obiettivo del piano di comunicazione è quello di programmare le attività e i servizi per ottenere un miglioramento della qualità e un ampliamento della partecipazione e del dialogo all'interno

dell'organizzazione museale, tra uffici e professionisti, e, all'esterno, con il pubblico. Ciò anche al fine di una valutazione *ex ante*, *in itinere* ed *ex post*, per il controllo del livello di raggiungimento e del grado di soddisfazione dell'utenza. Il piano di comunicazione è un atto strategico per l'organizzazione delle attività e dei servizi dei musei nel rispetto del principio cardine del buon andamento amministrativo, ovvero, dell'ottimizzazione del rapporto tra risorse impiegate e risultati ottenuti. Deve essere concepito, quindi, come strumento fondamentale per facilitare una cittadinanza partecipata, nella costruzione di un rapporto di fiducia con il pubblico, il cui principale interesse è il fondamento dell'esistenza stessa e dell'operatività di un museo. La progettazione e realizzazione del piano sono affidate al responsabile del *marketing* individuato dall'appaltatore e la sua attuazione sarà a cura e spese dell'appaltatore.

Tutta la comunicazione dovrà essere sempre:

- **almeno bilingue (italiano ed inglese);**
- **avere una linea editoriale unitaria ed armonizzata al logo ed al progetto di comunicazione dei musei;**
- **preventivamente autorizzata dalla Stazione appaltante.**

2) OPZIONI

I servizi opzionali, suddivisi per ambiti, devono essere svolti come segue:

9.2.1 Ambito organizzazione grandi mostre

Una grande mostra, per essere definita tale, deve prevedere prestiti esterni di opere d'arte di rilevante rilievo, internazionale e/o nazionale e/o regionale, cui sono connesse spese di trasporto, assicurazione, allestimento e comunicazione di entità analoga a quella storicizzata per mostre simili e cioè circa € 350.000,00, derivanti da quota parte comunale e incassi da biglietteria e contributi ministeriali, regionali e locali (celle F68 +G68 QTE)

L'appaltatore, nel caso in cui se ne verifichi la necessità, dovrà garantire i servizi sotto elencati:

- Predisposizione ed invio delle richieste di prestito delle opere d'arte, rapporto diretto con i prestatori, compresi i successivi rapporti affinché il prestito vada a buon fine, richieste di autorizzazione al Ministero della Cultura, rapporto diretto con le Soprintendenze affinché i prestiti vadano a buon fine, assicurazione, imballaggio, trasporto, montaggio delle opere, progettazione e realizzazione dell'allestimento, produzione e stampa del catalogo, coordinamento generale e segreteria organizzativa, curatela e comitato di studio, comunicazione e ufficio stampa, campagna promozionale sistemi digitali, multimediali, podcast, tutti servizi imponibili Iva;

- Servizi di apertura e chiusura della mostra quanto meno nei medesimi orari di apertura dei musei, custodia, servizio di biglietteria, attività di reception, accoglienza e informazioni al pubblico, noleggio di audioguide, visite guidate, tutti servizi Iva esenti ai sensi del DPR 633/70, art. 10, punto 22.

Il progetto deve essere definito in coprogettazione con la Stazione appaltante.

9.2.2 Ambito organizzazione mostre di media dimensione

Una mostra di media dimensione, per essere definita tale, deve prevedere prestiti esterni di opere d'arte di minor rilievo cui sono connesse spese di trasporto, assicurazione, allestimento e comunicazione di entità analoga a quella storicizzata per mostre simili e cioé circa € 70.000,00, derivanti da quota parte comunale ed incassi da biglietteria e contributi ministeriali, regionali e locali (celle F74+G74 QTE).
L'appaltatore, nel caso in cui se ne verifichi la necessità, dovrà garantire i servizi sotto elencati:

- Predisposizione ed invio delle richieste di prestito delle opere d'arte, rapporto diretto con i prestatori, compresi i successivi rapporti affinché il prestito vada a buon fine, richieste di autorizzazione al Ministero della Cultura, rapporto diretto con le Soprintendenze affinché i prestiti vadano a buon fine, assicurazione, imballaggio, trasporto, montaggio delle opere, progettazione e realizzazione dell'allestimento, produzione e stampa del catalogo, coordinamento generale e segreteria organizzativa, curatela e comitato di studio, comunicazione e ufficio stampa, campagna promozionale sistemi digitali, multimediali, podcast, tutti servizi imponibili Iva;
- Servizi di apertura e chiusura della mostra quanto meno nei medesimi orari di apertura dei musei, custodia, servizio di biglietteria, attività di reception, accoglienza e informazioni al pubblico, noleggio di audioguide, visite guidate, tutti servizi Iva esenti ai sensi del DPR 633/70, art. 10, punto 22.

Il progetto deve essere definito in coprogettazione con la Stazione appaltante.

9.2.3 Ambito organizzazione piccole mostre

Una mostra di piccola dimensione, per essere definita tale, deve prevedere prestiti di opere d'arte di rilievo locale cui sono connesse spese di trasporto, assicurazione, allestimento e comunicazione di entità analoga a quella storicizzata per mostre simili e cioé circa € 25.000,00, derivanti da quota parte comunale ed incassi da biglietteria e contributi ministeriali, regionali e locali (celle F80+G80 QTE).
L'appaltatore, nel caso in cui se ne verifichi la necessità, dovrà garantire i servizi sotto elencati:

- Predisposizione ed invio delle richieste di prestito delle opere d'arte, rapporto diretto con i prestatori, compresi i successivi rapporti affinché il prestito vada a buon fine, richieste di autorizzazione al Ministero della Cultura, rapporto diretto con le Soprintendenze affinché i prestiti vadano a buon fine,

assicurazione, imballaggio, trasporto, montaggio delle opere, progettazione e realizzazione dell'allestimento, produzione e stampa del catalogo, coordinamento generale e segreteria organizzativa, curatela e comitato di studio, comunicazione e ufficio stampa, campagna promozionale sistemi digitali, multimediali, podcast, tutti servizi imponibili Iva;

- Servizi di apertura e chiusura della mostra quanto meno nei medesimi orari di apertura dei musei, custodia, servizio di biglietteria, attività di reception, accoglienza e informazioni al pubblico, noleggio di audioguide, visite guidate, tutti servizi Iva esenti ai sensi del DPR 633/70, art. 10, punto 22.

Il progetto deve essere definito in coprogettazione con la Stazione appaltante.

Obbligo di applicazione dei CAM (Criteri minimi ambientali): dalla pagina web del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica si evidenzia che per il servizio "eventi culturali" sono applicabili i relativi Criteri Minimi Ambientali (CAM) "*Servizio di organizzazione e realizzazione di eventi (adottati DM 19 ottobre 2022 n. 459 , G.U. n. 282 del 2 dicembre 2022), in vigore dal 3 novembre 2022*, pertanto, nella scelta degli arredi e dei materiali illuminotecnici delle mostre si dovranno utilizzare materiali riciclati o provenienti da fonti sostenibili o, comunque, a basso impatto ambientale, come da certificazione da consegnare alla Stazione appaltante.

9.2.4 Ambito incremento dei servizi di visita

L'appaltatore dovrà garantire, nel caso se ne verifichi la necessità, l'implementazione dei servizi base obbligatori di visita ai musei, per 5.000 ore annue (cella D83 QTE).

****

NOTA BENE

Tutte le eventuali mostre saranno realizzate in coprogettazione fra Stazione Appaltante e appaltatore e qualsiasi proposta va condivisa e concordata preventivamente con la Stazione Appaltante.

Anche nei servizi opzionali la comunicazione e tutti gli eventuali prodotti promozionali dovranno rispettare la linea editoriale unica ed armonizzata al *brand* ed al logo dei musei.

Il valore delle modifiche contrattuali/opzioni è indicato ai soli fini della determinazione del valore stimato dell'appalto. L'effettiva attivazione, pertanto, non è garantita e nulla avrà a pretendere l'appaltatore in caso di mancata attivazione delle opzioni.

Tutti i servizi richiesti, in ogni ambito, dovranno essere effettuati dall'appaltatore con propria organizzazione, mezzi e personale e dovranno essere coordinati dalla figura nominata dall'appaltatore che svolgerà le funzioni descritte al successivo art. 15.

Art. 10 CLAUSOLE SOCIALI

Ai sensi dell'art. 57, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 36/2023, l'appaltatore è tenuto ad attuare misure atte a garantire:

- prioritario assorbimento del personale della precedente gestione;
- pari opportunità generazionali e di genere, garantendo una quota pari almeno al **30%** delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione giovanile sia all'occupazione femminile;
- l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità e svantaggiate;

Ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3, dell'All. II.3 del D. Lgs. n. 36/2023, l'appaltatore che occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti ma non superiore a 50, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, è tenuto a consegnare:

- una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ogni professione e in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria e qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera ed al consigliere regionale di parità;
- la certificazione di cui all'art. 17 della legge n. 68/1999 (diritto al lavoro dei disabili) e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti nel triennio antecedente. La relazione è trasmessa alle rappresentanze sindacali.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di mano d'opera previste nel nuovo contratto, l'appaltatore, ai sensi dell'art. 11, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023, è tenuto, altresì, a garantire la stabilità occupazione del personale impiegato nel contratto uscente. L'appaltatore ha, pertanto, l'obbligo di assorbire prioritariamente il personale già operante alle dipendenze dell'appaltatore uscente. Il nuovo appaltatore è tenuto, altresì, a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale previsto dalla stazione appaltante all'art. 5a del presente capitolato (CCNL Commercio, Terziario, Distribuzione e Servizi), oppure altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative dei propri lavoratori e per quelli in subappalto.

Art. 11 MONTE ORE, NUMERO OPERATORI, REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI DI ACCESSO E LIVELLI DI INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

11.a MONTE ORE SERVIZI BASE OBBLIGATORI = APPALTO

PRINCIPALE

Totale generale 13.700 ore, come da QTE allegato 1, cella A22 QTE

MUSEI

Le ore minime annue stimate per la visita ai musei sono 11.450 (cella A3 QTE). L'articolazione stagionale degli orari di apertura dei singoli musei sarà definita periodicamente con il Direttore di esecuzione del contratto (DEC), in accordo con l'Amministrazione Comunale.

COORDINATORE DI TUTTI I SERVIZI OGGETTO DI APPALTO

Il coordinatore deve garantire un minimo annuo di 250 ore (cella A8 QTE).

RESPONSABILE SERVIZI EDUCATIVI

Il responsabile dei servizi educativi deve garantire un minimo annuo di 100 ore (cella A10 QTE).

RESPONSABILE SERVIZI DI COMUNICAZIONE E MARKETING

Il responsabile dei servizi di comunicazione e marketing deve garantire un minimo annuo di 100 ore (cella A12 QTE).

MONITORAGGIO DELLA CONSERVAZIONE E TENUTA/CONTROLLO DELL'INVENTARIO BENI ARCHEOLOGICI

Il servizio di monitoraggio della conservazione e della tenuta e controllo dell'inventario dei beni archeologici oggetto di appalto deve essere garantito da un responsabile unico per un minimo annuo di 100 ore (cella A14 QTE).

MONITORAGGIO DELLA CONSERVAZIONE E TENUTA/CONTROLLO INVENTARIO BENI STORICO-ARTISTICI

Il servizio di monitoraggio della conservazione e della tenuta e controllo dell'inventario dei beni storico-artistici oggetto di appalto deve essere garantito da un responsabile unico per un minimo annuo di 100 ore (cella A16 QTE).

MONITORAGGIO DEGLI IMPIANTI E DELLE MANUTENZIONI

Il servizio di gestione e controllo degli impianti e delle manutenzioni delle strutture oggetto di appalto deve essere garantito da un responsabile unico per un minimo annuo di 100 ore (cella A18 QTE).

PULIZIE

Le pulizie delle strutture oggetto di appalto devono essere garantite per un numero minimo annuo di 1.500 ore (cella A20 QTE).

11.b NUMERO OPERATORI

Le strutture di seguito elencate dovranno essere presidiate dal numero minimo di operatori di seguito indicato:

- Musei di Palazzo dei Priori, almeno 4 operatori, da implementare a seconda degli orari di apertura stagionali e dell'afflusso turistico, tenendo conto che, in relazione alla struttura, devono essere sempre previsti almeno 4 operatori di cui almeno 1 all'ingresso/biglietteria ed almeno 1 operatore per ogni piano;
- Museo archeologico di Fontevecchia/cisterne romane, almeno 2 operatori, tenendo conto che, in relazione alla struttura, devono essere sempre previsti almeno 1 operatore all'ingresso/biglietteria che sorvegli anche il corridoio del museo ed un 2° operatore al piano delle cisterne romane;
- Chiesa di San Filippo, almeno 1 operatore;
- Musei scientifici di Palazzo Paccarone, almeno 1 operatore;
- Terminal "Mario Dondero", almeno 1 operatore;
- Museo archeologico di Torre di Palme, almeno 1 operatore;
- Sale adibite ad attività culturali, almeno 2 operatori in totale per tutte le sale, compresa la gestione delle prenotazioni;
- Pulizia, almeno 2 operatori;
- Coordinatore servizi, almeno 1 operatore;
- Responsabile servizi educativi, almeno 1 operatore;
- Monitoraggio conservazione e tenuta/controllo inventario beni archeologici, almeno 1 operatore;
- Monitoraggio conservazione e tenuta/controllo inventario beni storico-artistici, almeno 1 operatore;
- Gestione e controllo degli impianti e delle manutenzioni, almeno 1 operatore.

NOTA BENE

È facoltà dell'appaltatore stabilire, sempre d'intesa con il Direttore di esecuzione del contratto (DEC), il numero complessivo delle unità da impiegare, anche tenendo presente che il medesimo operatore può svolgere più funzioni, nel rispetto dei requisiti professionali minimi richiesti.

11.c REQUISITI PROFESSIONALI MINIMI DI ACCESSO E LIVELLI DI INQUADRAMENTO DEL PERSONALE

I requisiti professionali minimi di accesso ed i livelli di inquadramento del personale sono riportati nell'allegato 2 e sono inderogabili, in quanto atti a garantire lo standard di qualità dei servizi.

L'appaltatore dovrà presentare, all'inizio dell'appalto, l'elenco delle figure professionali che intende applicare. Detto elenco dovrà essere rispondente a quanto dichiarato in sede di gara ed a quanto previsto all'allegato 2 (requisiti professionali minimi) e dovrà indicare tipologia di contratto, titoli, qualifiche, funzioni e compiti, in linea con la normativa vigente in materia di professioni museali (Standard museali, Carta nazionale ICOM delle professioni museali, Regolamento comunale musei civici, Livelli minimi museali e ss.mm.ii.). Tale elenco dovrà essere aggiornato ogni qualvolta necessario, come descritto nel dettaglio al successivo art. 21.

Art. 12 BIGLIETTI D'INGRESSO AI MUSEI E TARIFFE DI CONCESSIONE A PAGAMENTO DELLE SALE COMUNALI PER ATTIVITÀ CULTURALI

L'appaltatore dovrà applicare i seguenti biglietti d'ingresso ai musei e le seguenti tariffe di concessione a pagamento delle sale comunali che potranno anche essere rideterminati dall'Amministrazione Comunale in corso d'opera, con specifico atto:

Biglietto unico **- visita di tutti i musei, le mostre in corso ed il teatro limitata ad una sola volta nell'arco di un anno a partire dal giorno di acquisto**		
Tipologia	**Tariffa**	**Categorie di applicazione**
Intero	€ 10,00	Tutte quelle non previste nelle successive categorie
Ridotto	€ 8,00	14>25 anni; gruppi di oltre 15 unità; soci Fai, soci Touring, soci Italia Nostra, possessori di biglietti di altre sedi convenzionate
Omaggio	-	< 13 anni, disabili, soci ICOM, giornalisti con patentino

Card residenti Fermo **- riservata ai residenti come da documento d'identità. Visita illimitata di tutti i musei e delle mostre in corso nell'arco di un anno a partire dal giorno di acquisto della card**		
Tipologia	**Tariffa**	**Categorie di applicazione**
Intero	€ 10,00	Tutte quelle non previste nelle successive categorie
Ridotto	€ 8,00	14>25 anni; gruppi di oltre 15 unità; soci Fai, soci Touring, soci Italia Nostra, possessori di biglietti di altre sedi convenzionate
Omaggio	-	< 13 anni, disabili, soci ICOM, giornalisti con patentino

Biglietto speciale 1 museo **(senza mostre)**		
Speciale 1 museo	€ 4,00	Valido per 1 solo museo

Biglietto speciale solo Teatro **(senza mostre)**

Speciale Teatro	€ 1,00	Valido solo per il Teatro e nei giorni ed orari liberi da spettacoli

NOTA BENE

Tutti i biglietti, tranne lo speciale per il solo teatro, sono validi per un anno e devono poter essere acquistati sia on line tramite il sito internet dei musei sia fisicamente presso ogni sede museale, con metodo di pagamento sia in contanti sia POS.
Il biglietto speciale solo per il teatro ha validità giornaliera. La destinazione prevalente del teatro è per spettacoli e concerti, pertanto le visite saranno possibili solo ed esclusivamente nei giorni ed orari liberi da tali attività e dai relativi allestimenti.

TARIFFE DI CONCESSIONE A PAGAMENTO DELLE SALE COMUNALI PER ATTIVITÀ CULTURALI

Tariffa riservata esclusivamente alle iniziative organizzate o sostenute dal Comune di Fermo:
€ 25,00 (venticinque) + € 20,38 Iva esenti per ciascuna ora/uomo di servizio richiesta.

Tariffa per tutti gli altri soggetti richiedenti:
€ 70,00 (settanta) + € 20,38 Iva esenti per ciascuna ora/uomo di servizio richiesta.

Tariffa speciale con servizio di custodia per mostre sostenute dal Comune di Fermo:
€ 20,38 Iva esenti per ciascuna ora/uomo di servizio richiesta.

Tariffa speciale senza servizio di custodia per mostre sostenute dal Comune di Fermo:
€ 30,00 al giorno.

Tariffa speciale con servizio di custodia per mostre organizzate da terzi:
€ 30,00 al giorno + € 20,38 Iva esenti per ciascuna ora/uomo di servizio richiesta.

Tariffe speciale senza servizio di custodia per mostre organizzate da terzi:
€ 70,00 al giorno.

TARIFFE DI CONCESSIONE A PAGAMENTO DELLE SALE COMUNALI E DELLE SEDI PRIVATE AUTORIZZATE COME CASA COMUNALE PER MATRIMONI CIVILI

- Ufficio del Sindaco o uffici presso la sede comunale: concessione gratuita;
- Gabinetto del Sindaco a Palazzo dei Priori, Rollina del Teatro dell'Aquila, Palazzetto di Torre di Palme: € 150,00 senza buffet, € 250,00 con buffet;
- Sala dei Ritratti, Chiesa di San Filippo, Sala del Consiglio Comunale a Palazzo dei Priori, terrazza-belvedere di Torre di Palme, Villa Lariano, Villa Lattanzi,

Villa Ester, Villa "Il Cannone", Palazzo Vinci Gigliucci: € 250,00 senza buffet, € 350,00 con buffet.

Nel caso di diminuzione o incremento dei biglietti d'ingresso ai musei e delle tariffe di concessione a pagamento delle sale comunali in corso d'opera, si procederà ad una revisione del quadro tecnico economico.

Art. 13 ATTREZZATURE, ARREDI E ORGANIZZAZIONE LOGISTICA DEGLI SPAZI COMUNALI

Sono compresi negli obblighi dell'appaltatore la predisposizione e l'organizzazione di tutto quanto necessario in termini di arredi, di attrezzature ed adempimenti organizzativi propedeutici all'utilizzo degli spazi comunali (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, comunicazioni ad uffici e servizi atte a facilitare una corretta organizzazione del servizio).

SEZIONE III – ESECUZIONE

Art. 14 DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER PARTE COMUNALE

Ai sensi dell'art. 114, comma 1 del D. Lgs. 36/2023, il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) è individuato nel Funzionario del Servizio Musei, dott.ssa Francesca Giagni che svolge le attività ed i compiti stabiliti all'allegato II.14 del D. Lgs. 36/2023. Egli comunica, altresì, ogni dato relativo all'esecuzione dei servizi, sovrintende e vigila sull'osservanza delle prescrizioni contrattuali e sul livello di qualità delle prestazioni, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, compresa l'applicazione delle penali.

Art. 15 COORDINATORE DI TUTTI I SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO DELLA DITTA APPALTATRICE

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento dei servizi, deve individuare e comunicare all'Ente la figura del coordinatore dei servizi.

Il coordinatore è incaricato di dirigere, coordinare e controllare tutte le attività oggetto dell'appalto e costituisce il referente unico del Comune per ogni informazione e comunicazione.

In caso di emergenze ed eventi straordinari, il coordinatore deve essere in grado di intervenire personalmente, anche con propria diretta presenza sul posto.

Il Comune si rivolgerà direttamente a lui per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno poste in essere per mezzo del coordinatore e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge.

In caso di impedimento del coordinatore, l'appaltatore dovrà darne

tempestivamente notizia al DEC, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

Art. 16 PREROGATIVE SPECIFICHE DEL COMUNE

Il Comune, nell'ambito del rapporto che si creerà con l'appaltatore ed in linea con le norme vigenti, manterrà sempre il ruolo di soggetto titolare dei servizi. Pertanto, qualsiasi attività venga svolta nell'ambito dell'appalto, dovrà essere preventivamente concordata con il DEC.

In concomitanza con le iniziative di diretta organizzazione comunale, l'appaltatore è tenuto, altresì, a garantire la propria collaborazione operativa e lo svolgimento di tutte le mansioni di supporto necessarie al loro buon esito nonché l'ordinario espletamento di tutti i servizi di cui al presente Capitolato, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune.

SEZIONE IV – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

Art. 17 OBBLIGHI GENERALI

La gestione complessiva dovrà essere svolta direttamente dall'appaltatore con propri mezzi e propria struttura tecnico-operativa, essendone l'unico responsabile nei confronti del Comune.

La gestione comporterà, oltre a quant'altro disciplinato nel presente Capitolato, i seguenti oneri, elencati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, fermi restando gli obblighi che l'appaltatore dettaglierà e sottoscriverà in sede di offerta:

- gestione del personale addetto e assunzione delle rispettive spese nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato, dell'offerta presentata e delle normative vigenti;
- spese per attrezzature, manutenzione delle attrezzature e prodotti di pulizia;
- spese per il materiale d'uso e di conduzione amministrativa;
- pulizia programmata di tutti i locali e degli spazi di pertinenza, con l'adozione di tutte le cautele necessarie per la tutela dell'igiene ambientale e l'applicazione della normativa vigente e delle ordinanze che l'Ente concedente o altre autorità competenti possano emanare in materia;
- mantenere le strutture in perfetto stato di efficienza;
- verifica periodica di tutte le strutture, attrezzature ed impianti e segnalazione tempestiva di ogni disfunzione.

Art. 18 PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA

L'appaltatore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione e degli infortuni sul lavoro D. Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi, volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che

dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

Tutte le attrezzature impiegate dovranno essere rispondenti alle vigenti norme di legge e di sicurezza.

L'appaltatore, inoltre:

- deve nominare e formare il rappresentate dei lavoratori per la sicurezza (RLS), il coordinatore squadra gestione emergenze, gli addetti squadra gestione emergenze ed i loro nominativi devono essere resi noti al Comune;
- deve predisporre il piano di valutazione dei rischi sui luoghi di lavoro ed attuarne i contenuti, come l'affissione di una planimetria di orientamento, di tabelle di istruzioni ecc...
- deve tenere costantemente aggiornato e disponibile il registro dei controlli periodici;
- deve redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), ove necessario;
- in attuazione della normativa anti incendio di cui ai decreti 1, 2, 3 settembre 2021, deve provvedere alla designazione ed alla formazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi. I nominativi delle persone designate e copia dell'attestato dovranno essere comunicate agli uffici comunali competenti con l'obbligo del relativo aggiornamento in caso di successivi cambiamenti.

Si ribadisce che l'appaltatore non solo deve formare e tenere costantemente aggiornato il personale rispetto alle tematiche legate alla sicurezza ma deve porre in essere, nei confronti dei propri dipendenti e di quelli da esso eventualmente gestiti, tutti i comportamenti dovuti per imporre il rispetto delle normative a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro ed alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

Art. 19 GARANZIE

L'appaltatore, all'atto della sottoscrizione del contratto, deve costituire una garanzia, denominata "Garanzia definitiva", ai sensi dell'art. 107, comma 1 del D. Lgs 36/2023, a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione, con le modalità di cui all'art. 93 commi 2 e 3 del suddetto Decreto, pari al 10% dell'importo contrattuale o maggiore percentuale prevista dallo stesso articolo 107, comma 2. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 106, comma 8 del D. Lgs. 36/2023 (possesso di certificazioni di qualità, partecipante PMI etc...). La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto 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 alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

L'appaltatore risponde per ogni danno che possa in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose, anche di terzi, in dipendenza e in connessione diretta con la gestione dei servizi.

La sorveglianza o controlli da parte del Comune non diminuiscono o sostituiscono la responsabilità dell'appaltatore.

Il Comune resta, comunque, sollevato da responsabilità di qualsiasi genere conseguenti ad eventuali inadempienze dell'appaltatore nei confronti di dipendenti, delle imprese che eseguono lavori e di terzi che nel corso della gestione possono essere incaricati a svolgere i servizi di pulizia.

L'appaltatore, con effetti dalla data di decorrenza della convenzione, si obbliga a stipulare con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe), un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

a) **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Fermo) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- preparazione, somministrazione, smercio di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi per utilizzi quali convegni, riunioni, eventi e altri;
- committenza di lavori e servizi;
- organizzazione di manifestazioni sportive, culturali o altre;
- danni a cose in consegna e/o custodia;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore - che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;

b) **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore Ad € 3.000.000,00 per sinistro ed € 1.500.000,00 per persona.

c) **Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni datigli in appalto dal Comune:** mediante garanzia "Rischio Locativo", per un valore pari al valore dei beni medesimi, comunque non inferiore ad € 3.000.000,00.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle polizze di cui sopra da prodursi in sede di stipula del contratto non esonerano l'appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere

su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'appaltatore.

Le polizze stipulate e le quietanze dei pagamenti effettuati devono essere regolarmente e costantemente prodotte agli uffici competenti del Comune. La mancata consegna della documentazione relativa alle polizze assicurative contratte ha come conseguenza l'impossibilità di stipulare il contratto.

Le assicurazioni devono coprire qualsiasi pretesa di terzi in qualunque modo connessa o relativa alla gestione, agli immobili ed alla custodia ed uso degli stessi. Resta inteso che rimangono a carico dell'appaltatore tutte le franchigie o gli eventuali scoperti presenti nella polizza di assicurazione così come lo stesso provvederà direttamente al risarcimento dei danni per qualsiasi motivo non messi in liquidazione dalla Compagnia di Assicurazione.

L'appaltatore dovrà informare anche il Comune, contestualmente alla società assicuratrice, di ogni sinistro e dello svolgimento della relativa pratica di risarcimento.

Art. 20 RESPONSABILITÀ

Nello svolgimento dei servizi, l'appaltatore deve adottare tutti gli accorgimenti idonei a garantire l'incolumità delle persone e dei beni.

L'appaltatore risponde per ogni danno che possa in qualsiasi momento derivare alle persone e alle cose, anche di terzi, in dipendenza e in connessione diretta con la gestione dei servizi.

Nella suddetta responsabilità è compresa anche quella relativa agli infortuni del personale addetto ai servizi.

Eventuali danni che venissero arrecati ai beni, agli impianti e alle attrezzature, imputabili a mancanza di sorveglianza, negligenza e/o imperizia della gestione, saranno parimenti a carico dell'appaltatore.

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

Art. 21 PERSONALE, CODICE DI COMPORTAMENTO, SICUREZZA, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'appaltatore si impegna ad eseguire i servizi mediante proprio personale con il quale, prima dell'avvio, deve costituire 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.

L'appaltatore si impegna, altresì, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto Codice di comportamento adottato dal Comune di Fermo, reperibile sul profilo di committente sezione

"Amministrazione Trasparente", pena la risoluzione del contratto.

Il personale adibito dovrà essere sempre idoneo, per numero e professionalità, a garantire il regolare svolgimento sei servizi e la migliore fruibilità degli stessi e dei siti museali e comunque non dovrà mai essere inferiore, per quantità e qualità, a quanto indicato nel Capitolato e nell'offerta di gara.

Si ribadisce che orari e operatori di cui al precedente art. 11 sono necessari e funzionali al corretto svolgimento dei servizi e che, se detta disposizione sarà disattesa, saranno applicate le penalità di cui al successivo art. 23. A tal fine l'appaltatore dovrà ripresentare, anche all'inizio dell'appalto, l'elenco nominativo delle figure professionali che intende applicare e l'organigramma in cui siano precisati tipologia di contratto, funzioni e compiti come previsti al precedente art. 9 ed a quanto indicato in sede di offerta**, il tutto sempre nel rispetto dei profili e requisiti minimi previsti all'allegato 2.** Tale elenco dovrà essere aggiornato ogni qualvolta necessario e ogni modifica dovrà essere formalmente comunicata al DEC, giustificando adeguatamente, nella comunicazione, le motivazioni dell'eventuale ricorso al *turn over* del personale e nel rispetto della proposta presentata in sede di gara.

Per tutte le figure addette al pubblico nell'ambito dei servizi oggetto di appalto si considera requisito base la padronanza della lingua inglese, come da apposita certificazione internazionale riconosciuta dall'Unione Europea.

L'appaltatore dovrà provvedere a supplire all'eventuale assenza del personale in modo da garantire, in qualsiasi momento, la presenza di ulteriore personale con mansioni equivalenti.

Tutto il personale impiegato dovrà presentarsi a lavoro in ordine ed esibire idonea tessera di riconoscimento contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

In sede di presentazione dell'elenco nominativo e dell'organigramma, dovrà essere altresì consegnata la copia dell'attestato di partecipazione ai corsi anti incendio e pronto soccorso e la fotocopia di un documento d'identità del personale impiegato, con allegato il consenso al trattamento dei dati personali.

Si ribadisce che l'elenco nominativo e l'organigramma dovranno essere mantenuti aggiornati ad ogni variazione del personale e, comunque, con cadenza non superiore ai tre mesi. A proprio insindacabile giudizio il Comune potrà ricusare il personale che riterrà non adatto o non adeguatamente formato per le mansioni affidate.

L'appaltatore si impegna a garantire che ogni nuovo operatore sia fornito di esperienza documentata in settore analogo e che, in assenza, svolga un tirocinio formativo di almeno 15 giorni con oneri, di qualsiasi natura, a carico dell'appaltatore.

È compito dell'appaltatore fornire al personale formazione specifica in ordine alle sedi, perché lo stesso sia a conoscenza della collocazione e del funzionamento del sistema anti incendio e anti intrusione, del sistema di chiusura e apertura delle porte, del corretto funzionamento dei sistemi di allarme, del funzionamento di luce, acqua, gas e telefono etc... nonché delle procedure prescritte nel piano di emergenza, in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai locali.

La formazione ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 è a carico dell'appaltatore sulla base della documentazione fornita dal Comune.

Il personale dovrà ricevere un aggiornamento periodico da parte dell'appaltatore

mirato alla gestione specifica dei servizi oggetto di appalto. Tale aggiornamento dovrà essere documentato con apposita relazione trasmessa al Comune (recante dettaglio dei nominativi, ore di lezione, programmi ed esiti dell'apprendimento).

Il personale dovrà, inoltre, ricevere una formazione continua da parte dell'appaltatore, con programmi condivisi con il Comune, sulla storia dei siti museali, sulle opere, sulla storia della città e del relativo territorio, sulle tecniche più efficaci di gestione del pubblico. Anche tale formazione dovrà essere documentata con apposita relazione trasmessa al Comune (recante dettaglio dei nominativi, ore di lezione, programmi ed esiti dell'apprendimento).

Il personale non volontario utilizzato, subordinato o parasubordinato, deve essere assunto e inquadrato contrattualmente nel rispetto delle normative di legge e contrattuali vigenti ed ha diritto alle conseguenti contribuzioni previdenziali ed assistenziali ed alle tutele assicurative, verso le quali l'appaltatore si assume ogni responsabilità. In nessun caso si verrà ad instaurare un rapporto di lavoro tra il Comune ed il personale suddetto.

Il Comune resterà estraneo a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale utilizzato e l'appaltatore, così come non si potrà porre a carico del Comune la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di cessazione anticipata dell'appalto.

L'appaltatore ha facoltà di attivare stages e/o tirocini universitari ovvero ogni altra esperienza simile, anche a livello volontario, a proprie spese ed organizzazione, previa comunicazione al DEC.

SEZIONE V – CONTROLLI E PENALITÀ

Art. 22 CONTROLLI

Le clausole contenute nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara sono tutte obbligatorie e vincolanti e costituiscono oggetto di verifica e controllo e di applicazione di eventuali penali in caso di inadempienza.

Il DEC, allo scopo di verificare la corretta e diligente esecuzione dell'appalto ed il puntuale svolgimento del servizio pubblico connesso, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo e quantitativo delle attività svolte, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto di quanto previsto dal Capitolato e dall'offerta presentata in sede di gara.

I controlli saranno effettuati attraverso ispezioni con cadenza trimestrale e a sorpresa sulla base della *check list* di verifica allegata (Allegato 4).

L'appaltatore dovrà favorire l'attività di verifica e accertamento consentendo il libero accesso e fornendo tutte le informazioni e i documenti richiesti.

Delle verifiche ed ispezioni sarà redatto verbale in contraddittorio con l'appaltatore.

Art. 23 CONTESTAZIONE INADEMPIENZE – PENALI

Le clausole contenute nel presente Capitolato e nell'offerta presentata in sede di gara sono tutte obbligatorie e vincolanti e costituiscono oggetto di verifica e controllo e di applicazione di eventuali penali in caso di inadempienza.

Ai sensi dell'art. 126, comma 1 del D.lgs. n. 36/2023 sarà applicata una **penale** in misura compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale nei seguenti casi:

- per **ritardato adempimento dei servizi** previsti dal Capitolato e dall'offerta presentata in sede di gara, da determinare in relazione alla gravità delle conseguenze;
- per **livelli scarsi** di cui all'allegata check list (Allegato 4).

Penale per mancata consegna della relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile: ai sensi dell'art. 1, comma 6, dell'All. II.3, si applicherà una penale pari allo 0,5 per mille per l'inadempimento del contraente agli obblighi di cui al comma 2 del medesimo articolo ai sensi del quale l'appaltatore che occupa un numero pari o superiore a quindici dipendenti ma non superiore a cinquanta entro sei mesi dalla conclusione del contratto, è tenuto a consegnare alla stazione appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione è tramessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

Penale per mancata consegna della documentazione sul rispetto delle norme che disciplinano il diritto al lavoro delle persone con disabilità: ai sensi dell'art. 1, comma 6, dell'All. II.3, si applicherà una penale pari allo 0,5 per mille per l'inadempimento del contraente agli obblighi di cui al comma 3 del medesimo articolo ai sensi del quale gli operatori economici di cui al comma 2 sono, altresì tenuti a consegnare alla stazione appaltante, nel termine previsto dal medesimo comma, la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999 n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali.

Penale per mancato rispetto degli obblighi assunzionali della ditta aggiudicataria: ai sensi dell'art. 1, comma 7, dell'All. II.3, si applicherà una penale pari allo 0,5 per mille per l'inadempimento del contraente agli obblighi di cui al comma 4 del medesimo articolo che prevede, in caso di aggiudicazione del contratto, una quota pari almeno al 30 % all'occupazione giovanile e una quota pari almeno al 30 % all'occupazione femminile, delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali.

La somma delle penali non potrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale, oltre il quale sarà valutata la risoluzione del contratto.

L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva esecuzione del servizio.

Il DEC, a seguito di verbale in contraddittorio con l'appaltatore, applica formalmente le suddette penali, specificandone l'importo. L'applicazione sarà preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, avverso la quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della Stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente la fornitura dei servizi alla ditta appaltatrice e di affidarli, anche provvisoriamente, ad altra ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva. Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la Stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile o sulla garanzia.

SEZIONE VI –CESSAZIONE ANTICIPATA DELL'APPALTO

Art. 24 RECESSO

Secondo quanto stabilito dall'art. 123 del D. Lgs. n. 36/2023, il recesso si verifica di diritto quando:

- subentrino motivi di esclusione ai sensi degli articoli 94 e 95 del Codice;
- la Stazione appaltante abbia violato, con riferimento al procedimento di aggiudicazione, il diritto dell'Unione europea come accertato dalla Corte di Giustizia dell'Unione europea ai sensi dell'articolo 258 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea;
- l'appalto subisca una modifica che avrebbe richiesto una nuova procedura di gara.

Qualora l'appalto sia risolto per inadempimento della Stazione appaltante ovvero quest'ultima lo revochi per motivi di pubblico interesse, i rapporti con l'appaltatore, riguardi ai profili economico-finanziari, sono regolati sulla base di accordi condivisi e solo per la parte di servizi effettivamente prestati, ai sensi dello stesso art. 123.

Art. 25 RECESSO UNILATERALE PER MOTIVI DI PUBBLICO INTERESSE

La Stazione appaltante ha facoltà di recedere in qualsiasi momento dall'appalto, anche limitatamente ad uno o più servizi, con un preavviso di almeno 15 giorni da comunicare formalmente tramite PEC, qualora sussistano comprovati motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'aggiudicazione. In caso di esercizio del diritto di recesso all'appaltatore spettano esclusivamente i corrispettivi dovuti ai servizi effettivamente prestati.

Art. 26 RISOLUZIONE DELL'APPALTO PER INADEMPIMENTO DELL'APPALTATORE

Fatto salvo quanto previsto e disciplinato dal D. Lgs. 36/2023, la Stazione appaltante, previa formale contestazione, può risolvere il contratto, con un preavviso di mesi tre, nei seguenti casi:

- esecuzione negligente delle prestazioni dalla quale sia derivato nocumento morale e materiale all'Ente;
- la violazione degli obblighi di correttezza e segretezza;
- qualora siano accertati danni derivanti da attività non autorizzate;
- alla quinta comminazione di penale;
- scioglimento e/o cessazione dell'attività svolta dall'appaltatore per qualsiasi causa o motivo;
- per condanne per le quali sia prevista l'inibizione della possibilità di condurre le attività esercitate nell'immobile ovvero sia prevista l'interdizione dai pubblici uffici;
- arbitraria sospensione o ingiustificata chiusura dei servizi per più di un giorno;
- ritardo nel pagamento degli stipendi e dei contributi del personale impiegato per oltre 60 giorni;
- destinazione delle strutture o di parte di esse ad uso diverso da quello oggetto del contratto;
- violazione al divieto di cessione del contratto, salvo i casi espressamente previsti dalle norme e dal presente Capitolato;
- mancata osservanza del Codice di comportamento adottato dal Comune di Fermo, reperibile sul profilo di committente sezione "Amministrazione Trasparente";
- tutte gli altri casi previsti nel presente Capitolato, nel contratto e nelle disposizioni di legge.

Prima di procedere, la Stazione appaltante intimerà all'appaltatore di adempiere, mediante PEC, diffida ad adempiere entro un termine di 15 giorni o maggiore in relazione al tipo di inadempienza ed ai tempi necessari per rimuovere la stessa. Nel caso di inottemperanza alla diffida, la Stazione appaltante emetterà il provvedimento che disporrà i termini di chiusura del rapporto contrattuale, con salvezza di ogni diritto, compresi i danni diretti ed indiretti. In caso di risoluzione non sarà dovuto alcun indennizzo e/o rimborso a qualsiasi titolo.

SEZIONE VII

Art. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Appaltatore e Stazione appaltante sono tenuti al rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii e del Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679). Per quanto non previsto si rimanda alla *Policy privacy* del Comune di Fermo in https://www.comune.fermo.it/it/privacy/.

SEZIONE VIII - NORME FINALI

Art. 28 SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, ivi comprese le eventuali variazioni – integrazioni nel corso della sua esecuzione sono a carico dell'appaltatore

L'appaltatore, per la natura dell'appalto, è sin d'ora esonerato dal pagamento delle imposte e tasse sugli immobili, tra cui, in via non esaustiva, Imu, Tasi, Tassa sui rifiuti etc...

Art. 29 DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per tutte le controversie concernenti l'interpretazione, l'esecuzione del contratto o connesse alla gestione che dovessero insorgere tra Stazione appaltante e appaltatore il foro competente sarà esclusivamente quello del Tribunale di Fermo.

Art. 30 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato dal presente Capitolato si rinvia al D. Lgs 36/2023 ed alle ulteriori disposizioni normative vigenti.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE III
CULTURA, TURISMO, TEATRO, BIBLIOTECHE E MUSEI,
PROGETTI SPECIALI E FONDI COMUNITARI
F.to *(Dott. Dino Vesprini)*

Allegati:
1) Relazione e quadro tecnico economico;
2) Requisiti professionali minimi di accesso e inquadramento CCNL del personale di servizio;
3) Logo e progetto di comunicazione dei musei;
4) Check list controlli in corso di esecuzione.