



CITTÀ DI ARONA

Provincia di Novara

**Civico Museo Archeologico
Procedura aperta per appalto servizi museali
periodo 01.07.2016 – 30.06.2018 con opzioni**

CIG 6628012886

Art. 1 – Finalità ed oggetto del contratto

Finalità della Stazione Appaltante è individuare un soggetto in grado di svolgere servizi museali in modo tale da valorizzare il Civico Museo Archeologico di Arona garantendo adeguata sicurezza del patrimonio culturale e professionalità nelle attività rivolte al pubblico e nei rapporti con gli enti preposti.

Art. 2 – Descrizione del servizio

Il Civico Museo Archeologico di Arona è sito in Piazza San Graziano, 34 e i servizi sommariamente consistono in :

- Servizio di apertura/ chiusura e sorveglianza di sala;
- Biglietteria, assistenza ed informazioni;
- Visita guidata per scuole e visitatori che ne facciano richiesta con le modalità di accesso stabilite dall'A.C.
- Ideazione, predisposizione e conduzione di attività didattiche dirette alle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° grado e di 2° grado nonché predisposizione di materiale illustrativo di dette attività;
- Servizio di raccolta prenotazioni da parte delle scuole
- Iniziative museali
- Vendita eventuale materiale riguardante il Museo (solo materiale approvato dall'Amministrazione Comunale)
- Garantire la figura di un Conservatore del museo in possesso dei requisiti

Tutte le suddette attività dovranno svolgersi nell'ambito dell'orario di apertura del museo e con le modalità dettagliate nel presente Capitolato Speciale d'Appalto. Non verranno riconosciuti compensi aggiuntivi se non preventivamente concordati.

Art. 3 - Durata del contratto

Il presente contratto ha decorrenza dal **01 luglio 2016 al 30 giugno 2018** con opzione per un ulteriore anno (dal 01.07.2018 al 30.06.2019) esercitabile dalla Stazione Appaltante.

E' escluso il tacito rinnovo.

Alla scadenza del contratto, il privato contraente è tenuto, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a garantire la prestazione fino all'aggiudicazione del nuovo appalto.

Art. 4 - Valore del contratto

Il valore complessivo presunto del contratto è pari ad **€ 40.506,00 + I.V.A.** comprensivo di opzioni tenuto conto della base d'asta oraria pari a **€ 21,50 + iva** soggetta a ribasso, dell'orario di apertura così come attualmente strutturato e delle ore extra di norma richieste per le attività didattiche con le scuole e così composto:

- n. ore periodo 01.07.2016 – 30.06.2018: 995;
- n. ore per mostre (anni 2016 /17 /18) n. 130 x 2 = 260
- n. ore periodo opzionale: 499 + 130 per eventuale mostra

Il valore dell'appalto è indicato in via presuntiva tenendo conto anche di eventuali ore stimate per attività da svolgersi in orario extra ordinario ed è puramente indicativo e non costituisce impegno per la Stazione Appaltante.

Il Comune si riserva la facoltà di aumentare o diminuire il servizio, qualora ne ravvisasse la necessità a suo insindacabile giudizio, nei limiti del 20% dell'ammontare del corrispettivo contrattuale. In tal caso il Responsabile della corretta esecuzione del contratto comunicherà la variazione all'Impresa con lettera raccomandata o PEC, con preavviso di almeno 15 giorni, salvi casi di urgenza.

Il costo orario, come individuato nell'offerta dell'aggiudicatario, rimarrà invariato per l'intero periodo fatto salvo l'eventuale adeguamento fatta salva la revisione, in aumento o diminuzione, che sarà operata ogni mese di luglio a partire dal 2017, in base all'istruttoria condotta dai competenti organi tecnici dell'Amministrazione Comunale con l'applicazione- in aumento o diminuzione dell'indice ISTAT FOI generale riferito al mese di maggio dell'anno in corso rispetto allo stesso mese dell'anno precedente. L'aumento o diminuzione avrà decorrenza dalle ore effettuate nel mese di luglio.

Art. 5 - Orario di apertura

L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire l'apertura al pubblico del Museo secondo gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale. Attualmente l'orario di apertura è il seguente:

- martedì ore 10-12
- giovedì (solo su prenotazione) ore 9-12
- sabato e domenica ore 15,30-18,30

festività escluse.

L'Amministrazione Comunale, in caso di necessità ed in relazione alle proprie esigenze, si riserva la facoltà di articolare diversamente l'orario di apertura del museo dandone comunicazione con almeno 10gg di anticipo alla ditta affidataria che sarà tenuta a garantire il servizio secondo i nuovi orari alle medesime condizioni, senza aggravio alcuno per l'Amministrazione Comunale.

Qualora vi siano richieste da parte delle scuole, sempre su prenotazione, la ditta dovrà dare disponibilità a garantire il servizio in ulteriori giornate per attività con le scolaresche nei limiti concordati periodicamente con l'Amministrazione Comunale.

La ditta dovrà inoltre garantire eventuali aperture straordinarie, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, in occasione di festività o manifestazioni nel limite di n. 5 giornate annue alle medesime condizioni di costo orario.

Per quanto riguarda le festività l'Amministrazione Comunale, di volta in volta, darà comunicazione alla ditta sull'eventuale apertura ed i relativi orari.

Art. 6 – Biglietteria, assistenza ed informazioni

Il personale della ditta dovrà essere presente all'ingresso della struttura al fine di accogliere i visitatori e fornire loro le necessarie informazioni per la visita. In particolare, oltre alla bigliettazione – se de caso-, dovrà fornire brevi informazioni su quanto disponibile nelle sale suggerendo il percorso di visita, sulla possibilità di utilizzo di tablet forniti dal Museo per contenuti aggiuntivi nonché sugli schermi touch.

Il personale, compatibilmente con la prioritaria necessità di sorveglianza delle sale, dovrà essere disponibile, a richiesta, a fornire informazioni di maggior dettaglio sui singoli reperti o epoche.

Il servizio dovrà sempre essere reso in modo imparziale, con chiarezza e cortesia nonché con la massima correttezza e competenza nei contenuti.

La ditta appaltatrice dovrà sempre garantire la riservatezza per quelle informazioni riferite ad attività del Comune di Arona di cui dovesse venire a conoscenza in funzione della propria attività di collaborazione così come non potrà utilizzare informazioni e dati a vantaggio proprio o di terzi.

Art. 7 – Cura degli spazi museali

La ditta aggiudicataria dovrà garantire sempre cura degli spazi museali mantenendo adeguato ordine e decoro degli spazi aperti al pubblico e dei magazzini.

Il servizio di pulizia sarà a carico del Comune, tuttavia, la ditta dovrà avere cura di riordinare gli spazi in particolar modo ogni qualvolta si sia svolta attività didattica che abbia comportato l'uso di materiali (es. ritagli di carta...).

Art. 8 – Attività didattiche

L'attività didattica è parte importante dell'offerta culturale del Civico Museo Archeologico di Arona.

La ditta aggiudicataria si impegna a progettare ed a seguire un servizio specifico per le scuole che comprenda:

- Visita guidata per scuole che ne facciano richiesta con le modalità di accesso stabilite dall'A.C.
- Ideazione, predisposizione e conduzione di attività didattiche dirette alle scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° grado e di 2° grado nonché predisposizione di materiale illustrativo di dette attività;
- Servizio di raccolta prenotazioni da parte delle scuole
- Progettazione grafica e stampa di materiale illustrativo/promozionale da inviare alle scuole (da concordare con il Comune)

In relazione allo svolgimento delle attività didattiche la ditta dovrà altresì garantire:

- la possibilità per l'insegnante di classe di un incontro (in orario di apertura del museo) precedente la visita per concordare la stessa e aggiornarsi sull'argomento;
- fornitura di materiale illustrativo o di consumo da utilizzarsi in occasione delle attività (schede, colori, pannelli, illustrazioni ...) per la buona riuscita della stessa;
- a richiesta, la fornitura di materiale grafico e un sunto specifico realizzato a posteriori sugli argomenti trattati per permettere all'insegnante di riprenderli in classe;
- per le scuole di livello superiore consulenza diretta a singoli studenti che vogliano sperimentare la produzione di brevi monografie su argomenti proposti dal museo e concordati con l'insegnante.

La ditta dovrà inoltre garantire il servizio di visita guidata ai visitatori che ne facciano richiesta, con le modalità di accesso stabilite dall'Amministrazione Comunale.

La ditta dovrà altresì collaborare con l'Amministrazione Comunale nell'organizzazione o - previo accordo- organizzare direttamente, attività periodiche e temporanee quali incontri, conferenze, seminari o attività didattiche in genere (in ambito scolastico o extra scolastico eventualmente anche per un pubblico adulto) aventi a tema l'archeologia locale.

Art. 9 – Attività di valorizzazione del Museo

Il museo è stato oggetto di una parziale revisione volta ad una maggior inclusività del visitatore, offrendo peraltro anche flessibilità nei contenuti. La ditta aggiudicataria dovrà garantire collaborazione nelle attività di valorizzazione dell'immagine del Museo: attività promozionali, di incremento dei contenuti museali e di sperimentazione didattica.

Ai contenuti che saranno indicati nell'offerta tecnica del singolo concorrente si aggiungeranno le ulteriori iniziative che l'amministrazione comunale intenderà proporre.

Art. 10 –Collaborazione nei rapporti con terzi

La ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi a mantenere, per conto del Comune, i rapporti operativi necessari al buon funzionamento del Museo con le autorità competenti (Soprintendenze, Carabinieri NTP ...) ed i fornitori.

Gli aspetti formali ed economici rimarranno tuttavia in capo all'Amministrazione Comunale che assumerà le relative decisioni.

La ditta dovrà altresì collaborare, ove richiesto, alla stesura e rendicontazioni di progetti finalizzati alla valorizzazione del Museo anche nell'ambito di accesso a finanziamenti pubblici o privati nonché alla compilazione di indagini statistiche.

Art. 11 – Attività espositive straordinarie

La ditta aggiudicataria dovrà, in sede di offerta, proporre un piano di attività espositive straordinarie da realizzarsi con cadenza annuale presso la c.d. Sala Didattica del Civico Museo Archeologico.

Le attività espositive dovranno avere attinenza con il patrimonio archeologico del Civico Museo e dovranno essere completamente allestite dalla ditta che dovrà garantire tutte le fasi di realizzazione:

- progettazione
- coordinamento con Comune e Soprintendenza
- sviluppo e redazione dei contenuti
- progetto grafico e stampa materiale di comunicazione (min. 50 manifesti 70x 100, 50 locandine A3, 1000 cartoline A6)
- stampa pannelli descrittivi
- arredi espositivi
- allestimento
- smontaggio

L'Amministrazione Comunale potrà, a suo insindacabile giudizio, scegliere se procedere alla realizzazione o meno della singola mostra dando preavviso almeno 120 gg prima della data prevista per l'apertura al pubblico.

La realizzazione di ciascuna attività espositiva sarà quantificata in via forfettaria in n. **130** ore al costo orario offerto in sede di gara. Da detta quantificazione sono escluse eventuali aperture

straordinarie decise dal Comune rispetto al normale orario di apertura per favorire l'accesso alle mostre.

Art. 12 – Attività straordinarie

E' possibile che per far fronte ad esigenze di attività didattiche, per particolari attività di riordino o incontri con autorità competenti sia necessario l'intervento della ditta al di fuori dei normali orari . In tali casi potrà essere corrisposto un compenso aggiuntivo sulla base delle ore effettivamente svolte purché previa autorizzazione da parte del responsabile dell'esecuzione .

Art. 13 - Compensi

La ditta ha diritto al solo compenso stabilito dal presente atto sulla base del servizio effettivamente prestato ed alla tariffa oraria offerta in sede di gara e riferita, fatte salve attività straordinarie preventivamente autorizzate, alle sole ore di apertura del museo.

Art. 14 - Incassi

La ditta si prenderà carico di incassare in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale i proventi relativi alle attività didattiche o di eventuali biglietti di ingresso, nonché di ulteriori servizi che l'Amministrazione intenderà istituire o della vendita di qualsivoglia oggetto o materiale didattico che l'Amministrazione Comunale deciderà di porre in vendita in tale sede. Le tariffe saranno definite dall'Amministrazione Comunale. la ditta dovrà prendersi carico della compilazione giornaliera del registro dei corrispettivi e del versamento degli incassi con le modalità definite dall'Amministrazione. La ditta dovrà consegnare gli incassi, secondo le modalità stabilite da vigente Regolamento di Contabilità Comunale, presso la tesoreria del comune di Arona (al momento Banca Popolare di Sondrio- ag. di Arona). Per tali incombenze il Comune di Arona non riconoscerà alcun compenso aggiuntivo rispetto al compenso orario riconosciuto sulla base delle ore/ apertura.

La ditta dovrà indicare il nominativo della persona che dovrà essere nominata dal Comune di Arona Agente Contabile.

Art. 15 - Personale

La ditta affidataria si obbliga a svolgere i servizi mediante adeguato numero di personale qualificato in possesso di diploma di laurea in archeologia o in lettere classiche con indirizzo archeologico (vecchio ordinamento) che garantisca la corretta e continuativa esecuzione del servizio.

Dovrà essere prevista la figura del Conservatore e, stante l'importanza assegnata dal Comune di Arona alla didattica, un Educatore Museale con i requisiti previsti dalla Carta Nazionale delle Professioni Museali - 2008.

All'interno del museo dovrà essere sempre presente una figura con i requisiti almeno di educatore museale o lo stesso Conservatore in grado di poter svolgere le attività previste dal contratto.

Tutto il personale dovrà possedere una conoscenza approfondita dell'archeologia locale.

La ditta si obbliga a fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco delle persone impiegate, il curriculum e la qualifica di ognuna.

Per il personale non è prevista una divisa specifica ma lo stesso dovrà sempre presentare un abbigliamento decoroso e consono al contesto. Tutto il personale dovrà avere una ottima conoscenza della lingua italiana e buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra inglese, francese, tedesco e spagnolo.

Il personale che abbia contatti diretti e regolari con i minori, ai sensi del D. Lgs n. 39 del 4 marzo 2014 che modifica il DPR 313/2002 introducendo l'art. 25 – bis, il personale dovrà essere sempre in condizione di assenza di condanne di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600 quater, 600- quinquies e 609 undecies del Codice Penale ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

La ditta avrà l'obbligo di verifica in merito.

Art. 16 - Conservatore

Per tutto il periodo del contratto la ditta dovrà garantire, senza oneri aggiuntivi, la figura di Conservatore del museo, esperto nel settore e in possesso dei requisiti previsti dalla Carta Nazionale delle Professioni Museali. Entro 10 gg dall'avvio del contratto la ditta dovrà comunicarne formalmente al comune nominativo e curriculum. Il Conservatore dovrà essere presente in museo per un monte ore minimo pari a quanto indicato in sede di offerta.

Art. 17 – Relazioni periodiche

La ditta appaltatrice dovrà presentare all'Amministrazione Comunale la seguente documentazione circa l'andamento della gestione:

- un rendiconto mensile contenente il resoconto degli incassi suddivisi per categoria nonché i relativi incassi entro il giorno 5 del mese successivo ;
- un relazione semestrale (con dati aggiornati al 30/06 e 31/12) contenente indicazioni circa, le attività svolte, i dati di presenza, le visite guidate nonché resoconto delle attività didattiche svolte (visite guidate e laboratori) riportando il numero di classi partecipanti, il numero di alunni ed una breve relazione sul riscontro ed il gradimento da parte di alunni ed insegnanti. La relazione riferita al 31/12 dovrà contenere indicazioni sul semestre e sull'intero anno.

I documenti dovranno essere presentati a mezzo e- mail all'Ufficio Cultura del comune.

Art. 18 - Impianti ed attrezzature

La ditta Aggiudicataria potrà disporre, per tutto il periodo del contratto, dei gli impianti e le attrezzature comunali presenti e necessari allo svolgimento del servizio. Dette attrezzature non potranno essere utilizzate per finalità differenti. Analogamente, nei locali del Civico Museo non potranno svolgersi attività differenti rispetto a quanto previsto dal presente capitolato.

SICUREZZA

Art. 19 – Sicurezza dei reperti

La ditta si assume la piena responsabilità della custodia di locali, arredi, oggetti e reperti in essi contenuti nel limite dei sistemi di sicurezza esistenti (allarme, impianto di video sorveglianza e serrature di sicurezza) e che la stessa si obbliga ad utilizzare sistematicamente.

Le chiavi del Museo Archeologico saranno consegnate unicamente alla ditta affidataria con la sola eccezione di 1 copia delle stesse che verrà conservata presso la sede comunale (ad esclusione del deposito reperti). Qualora l'Amministrazione Comunale, per comprovate necessità, dovesse fornire le chiavi di accesso a terzi, ne verrà data immediata informazione.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla sicurezza dei reperti. La ditta aggiudicataria dovrà adottare tutte le misure di sicurezza necessarie per garantire la corretta custodia del patrimonio culturale di proprietà comunale o in deposito dallo Stato Italiano.

Particolare attenzione dovrà essere posta:

- durante l'orario di apertura affinché i visitatori non manomettano le vetrine, danneggino o sottraggano il materiale esposto. La vigilanza dovrà avvenire sia *de visu* che attraverso lo schermo dell'impianto di videosorveglianza presente e che in orario di apertura dovrà essere sempre attivo.
- In fase di chiusura del museo dovranno essere sempre attivati gli impianti di allarme relativi alla sala espositiva ed alla sala didattica. L'addetto dovrà verificare che tutte le finestre e le porte siano ben chiuse.

Le vetrine dovranno essere sempre chiuse a chiave. Potranno essere aperte solo in orario di chiusura del Museo e per il tempo strettamente necessario al controllo o alla eventuale movimentazione dei reperti nonché per la pulizia delle vetrine stesse. In ogni fase dovrà essere sempre garantita adeguata sicurezza.

La movimentazione dei reperti dovrà essere effettuata solo da personale esperto ed autorizzato e comunque sotto la sorveglianza della Soprintendenza per i Beni Archeologici del Piemonte.

Alla ditta aggiudicataria verranno rilasciati i codici di accesso personali da utilizzarsi per l'accesso alle sale.

La struttura è coperta anche da impianto di video sorveglianza con possibilità di accesso anche in remoto. L'aggiudicatario è tenuto a darne preventiva informazione ai propri dipendenti.

L'aggiudicatario è tenuto, prima dell'avvio del contratto, a comunicare il nominativo, le generalità ed il recapito telefonico dell'incaricato che, in caso di segnale d'allarme, sarà in grado di intervenire immediatamente o comunque entro 20 minuti, per effettuare il sopralluogo con le Forze dell'Ordine.

Tutto il personale è tenuto al massimo riserbo sulle condizioni di sicurezza della struttura ed in particolare i codici di accesso e le chiavi dovranno essere conservati tra loro separatamente e in luogo sicuro.

Art. 20 - Accessi di terzi

Il Comune di Arona, ufficio Cultura, manterrà copia delle chiavi per accedere in caso di necessità. Le pulizie saranno garantite da personale incaricato dal comune che non dispone di chiavi o di codici di accesso e che accederà ai locali solo in presenza del personale della ditta aggiudicataria o, in casi , straordinari, di personale comunale autorizzato ed incaricato. Qualora vi fosse la necessità di accesso da parte di personale comunale verrà data informazione alla ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria non potrà far accedere terzi al di fuori degli orari di apertura al pubblico se non per motivi legati al servizio.

Art. 21 – Responsabilità dell'appaltatore

La ditta si assume piena responsabilità della sicurezza dei propri dipendenti e si impegna a adottare tutte le misure necessarie affinché venga garantita la sicurezza di dipendenti e visitatori verificando in particolare che le vie di fuga e le uscite di sicurezza siano sempre sgombre ed accessibili.

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio fa interamente carico all'Appaltatore; in tale responsabilità è altresì compresa quella per danni cagionati ai beni del Comune, nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

L'Appaltatore è responsabile per danni cagionati a terzi, agli utenti del servizio e al personale del Comune, dall'Appaltatore stesso, in proprio o tramite il proprio personale dipendente, nel corso dell'espletamento del servizio.

I danni arrecati colposamente dall'Appaltatore e, per esso, dai suoi dipendenti o collaboratori, alla proprietà del Comune saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Appaltatore non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, il Comune si farà carico della riparazione, addebitando la spesa relativa all'Appaltatore ed irrogando altresì una penale pari al 10% dell'ammontare del danno.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Responsabile della corretta esecuzione del contratto alla presenza di delegati dell'Appaltatore; qualora l'Appaltatore non manifesti la volontà di partecipare, il Responsabile della corretta esecuzione del contratto provvederà autonomamente, alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni.

Art. 22 Assicurazioni

La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi, degli utenti del servizio e del personale tutto del Comune derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da polizza assicurativa, che l'Appaltatore dovrà stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.

La suddetta polizza deve:

- prevedere un massimale unico minimo di € 1.000.000,00 (un milione) per anno assicurativo con i seguenti sottolimiti:
 - Responsabilità civile verso TERZI € 1.000.000,00 per sinistro;
 - Responsabilità civile verso prestatori d'opera (RCO) 1.000.000,00 per sinistro con il sottolimito di € 1.000.000,00 per prestatore d'opera;
- essere stipulata ed esibita al Comune entro la data di avvio del servizio;
- avere durata non inferiore a quella del contratto. In caso contrario sarà obbligo dell'appaltatore alla scadenza del contratto vigente depositare presso il Comune copia del nuovo contratto che dovrà sempre prevedere i requisiti richiesti.

Resta tuttavia inteso che:

- tali massimali non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Appaltatore medesimo;

- l'Appaltatore si impegna a fornire alla scadenza annuale del contratto prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza;
- premesso che la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per il Comune e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui trattasi, il contratto si risolverà di diritto ai sensi del successivo art. 31, con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito;
- l'operatività o meno delle coperture assicurative non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti.

Art. 23 – Obblighi fiscali e previdenziali

La ditta si obbliga al rispetto di tutti gli obblighi fiscali e previdenziali del caso nei confronti di dipendenti e collaboratori i quali non instaurano alcun rapporto con l'Amministrazione Comunale.

Art. 24 - Oneri a carico del Comune

In relazione al presente capitolato, il Comune di Arona si impegna, direttamente o mediante ricorso a soggetti terzi, a :

- 1) pulizia dei locali adibiti al servizio ivi compresa la rimozione dei rifiuti. Sarà tuttavia onere della ditta appaltatrice provvedere al riordino quotidiano delle sale al fine di garantire il massimo decoro della struttura.
- 2) fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono e linea dati ed al pagamento delle relative utenze;
- 3) fornitura e verifica estintori
- 4) manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti, attrezzature e locali.

La ditta dovrà dare tempestiva comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale di guasti o necessità di manutenzione con particolare riguardo a quanto potrebbe cagionare danno a cose o persone.

In occasione delle attività didattiche che si svolgeranno nel periodo invernale al di fuori dell'ordinario orario di apertura del museo la ditta dovrà preventivamente dare comunicazione all'ufficio tecnico comunale – su apposito modulo già predisposto - delle giornate e degli orari al fine dell'accensione del sistema di riscaldamento.

Art. 25 - Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta appaltatrice avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale o che potessero venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) con particolare riferimento a quanto concernente la conservazione e tutela del patrimonio culturale.

Art. 26 – Rappresentanza dell'appaltatore – Il referente

Ai fini della regolare esecuzione del contratto, l'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente, Coordinatore responsabile del servizio, sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio e al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo. In caso di emergenze, il Referente dovrà essere in grado di intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto. Il Referente, o suo delegato, dovranno essere in grado di presentarsi immediatamente, e comunque entro 20 minuti dalla chiamata, c/o il museo per opportuno sopralluogo con le Forze dell'Ordine in caso di segnalazione di allarme. Di eventuali segnali di allarme dovrà essere data informazione al Comune.

Il Comune si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Comune dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al Responsabile della corretta esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

Le suddette attività si intendono comprese nell'attività ordinaria. In caso di chiamata per allarme sarà invece riconosciuto un compenso equivalente ad 1 ora di prestazione.

Art. 27 - Cauzione definitiva

A garanzia degli obblighi assunti in dipendenza del contratto, l'Appaltatore deve costituire, prima della stipulazione del contratto stesso e così come indicato nel Disciplinare di gara, una cauzione definitiva nella misura del 10% del valore contrattuale complessivo netto.

Ai sensi dell'art. 75 co. D. Lgs. 163/2006, la cauzione definitiva può essere prestata mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria presso gli Istituti legalmente autorizzati.

La polizza fidejussoria o la fidejussione bancaria deve prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile;
- la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Arona;
- una scadenza successiva al termine del servizio, che sarà indicata con la comunicazione di aggiudicazione provvisoria;
- che il Foro competente, per qualsiasi controversia possa insorgere nei confronti del Comune, è esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede il Comune;

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione finale. La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la revoca dell'affidamento.

Il Comune di Arona ha il diritto di valersi della cauzione definitiva per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per garantire la continuità del servizio nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore. Ha, inoltre, il diritto di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto la cauzione definitiva sia stata parzialmente o totalmente incamerata dal Comune, la stessa deve essere tempestivamente reintegrata dall'appaltatore, per la parte incamerata.

Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito, secondo gli stati di avanzamento sotto indicati:

- decorso il primo anno di esecuzione (al 01.07.2017): 25% dell'iniziale importo garantito;
- alla data di scadenza del contratto: 55% dell'iniziale importo garantito;

Lo svincolo nei suddetti termini e per le entità anzidette è automatico, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento del servizio attestanti l'avvenuta esecuzione.

Lo svincolo del rimanente 20% dell'iniziale importo garantito sarà effettuato secondo la normativa vigente. Il Comune procederà all'accertamento dell'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi del gestore, ivi compresi quelli nei confronti del personale e, se richiesta, rilascerà dichiarazione liberatoria.

Art. 28 - Responsabile dell'esecuzione del contratto

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto è il Capo Servizio Cultura del Comune di Arona.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto opera autonomamente o supportato da altri soggetti interni o esterni all'Amministrazione.

Egli comunica all'aggiudicatario ogni dato relativo all'esecuzione del servizio, sovrintende e vigila sull'osservanza delle prescrizioni contrattuali, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie, compresa l'applicazione delle penali.

Il Responsabile della corretta esecuzione del contratto è il referente dell'Appaltatore per ogni questione relativa alla gestione del servizio. Egli, inoltre rilascia, su richiesta dell'appaltatore, l'attestazione degli stati di avanzamento del servizio, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 113 co. 3 D.lgs. 163/2006.

Art. 29 – Vigilanza e verifica di conformità delle prestazioni eseguite

L'Amministrazione Comunale esercita la vigilanza sull'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato per tutta la durata del contratto, direttamente o anche tramite soggetti terzi individuati dal Comune con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei dalla stessa.

La vigilanza e le verifiche saranno esercitate sulle prestazioni rese dall'Appaltatore, comprendendo anche le strutture, le attrezzature, gli alimenti utilizzati ed il personale impiegato, per quanto concerne quest'ultimo anche sotto il profilo del livello di conoscenza teorico-pratica.

Il Comune potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione e giudizio, l'ispezione – anche a mezzo di incaricati esterni – delle attrezzature, locali, e di quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare la piena osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e, quindi, la conformità ad esse delle prestazioni eseguite.

Al fine di garantire la funzionalità della vigilanza e delle verifiche, l'Appaltatore fornirà al personale incaricato tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali, nonché fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la relativa documentazione.

Art. 30 – Penali

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune di Arona di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta gestione del servizio, il Comune stesso, fermo restando quanto previsto in altri articoli del presente Capitolato e fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Appaltatore dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata a mezzo mail, fax o cartaceo a discrezione del Comune di Arona, inoltrata al domicilio eletto dall'Appaltatore. Entro 7 (sette) giorni lavorativi dal ricevimento della suddetta comunicazione (in caso di mail o fax farà fede il giorno dell'invio), l'Appaltatore può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Comune, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al presente capitolato o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

L'importo della penale sarà disposto insindacabilmente dall'Amministrazione Comunale in relazione alla gravità ed all'eventuale reiteratezza dell'accaduto.

Si procede al recupero della penale da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del periodo nel quale è assunto il provvedimento, se non sufficientemente capiente si procederà attraverso l'escussione della cauzione la quale dovrà essere tempestivamente reintegrata.

L'applicazione della penale di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

In ogni caso è obbligo dell'appaltatore dare comunicazione all'A.C. delle procedure correttive adottate per verificare il ripetersi dell'infrazione.

Il Comune si riserva, in caso di violazioni particolarmente gravi o in caso di constatata applicazione di almeno 4 (quattro) penali e indipendentemente da qualsiasi contestazione, di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., con semplice provvedimento amministrativo, con conseguente esecuzione del servizio in danno dell'Appaltatore inadempiente ed incameramento della cauzione, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

Si definisce sin d'ora che qualora per qualsiasi motivo la ditta non effettuasse tali servizi con particolare riferimento all'apertura e chiusura in sicurezza del museo (o li effettuasse solo parzialmente) il compenso relativo alla giornata non verrà riconosciuto fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale di applicare un'ulteriore penale nel limite minimo di € 100,00 per ogni episodio.

Verranno considerati di particolare gravità le azioni o omissioni che abbiano pregiudicato o possano pregiudicare la sicurezza del museo e dei reperti.

In caso di mancata presenza di personale qualificato come previsto dal precedente art. 15, fatta salva l'applicazione di ulteriori penali in caso di mancata comunicazione o reiteratezza, il compenso relativo alla giornata non verrà riconosciuto.

La ditta dovrà assicurare i servizi con le modalità descritte nel presente capitolato in tutti i giorni previsti dal contratto in base all'orario di apertura definito, ivi comprese le eventuali ore aggiuntive di attività didattica.

Art. 31 – Inadempimenti e risoluzione del contratto

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata all'Appaltatore dal Responsabile dell'esecuzione del contratto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata anche per

fax o e- mail a discrezione della Stazione Appaltante in cui faranno fede esclusivamente la data e ora di trasmissione dal Comune di Arona, inoltrata al domicilio eletto dall'Appaltatore; entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla data della suddetta comunicazione l'Appaltatore può presentare eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine il Comune, qualora non riceva giustificazioni oppure, ricevute, non le ritenga valide, applicherà le penali di cui al presente capitolato o comunque adotterà le determinazioni ritenute più opportune.

Il Comune ha facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione del servizio;
- inadempimento alle disposizioni del Responsabile dell'esecuzione del contratto riguardanti i tempi di esecuzione del servizio e l'eliminazione di vizi ed irregolarità;
- stato di inosservanza dell'Appaltatore riguardo a tutti i debiti contratti per l'esercizio della propria impresa e lo svolgimento del contratto;
- esecuzione del servizio con personale non regolarmente assunto o contrattualizzato;
- esecuzione del servizio con personale non in possesso di idonei requisiti per la prestazione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie delle maestranze, nonché ai contratti collettivi di lavoro;
- sospensione del servizio senza giustificato motivo;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge, regolamento e delle clausole contrattuali, tali da compromettere la qualità, la regolarità e la continuità del servizio;
- reiterate situazioni di mancato rispetto delle modalità di esecuzione contrattuali o reiterate irregolarità o inadempimenti nell'esecuzione del servizio;
- mancata reintegrazione del deposito cauzionale di cui all'art. 27 ;
- applicazione di n.4 (quattro) penalità di cui all'art. 30 ;
- cessione dell'Azienda in caso di mancata ottemperanza alle prescrizioni dell'art. 116 D. Lgs. n. 163/2006:
- in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'impresa;
- subappalto al di fuori dei casi espressamente consentiti dalla legislazione vigente;
- qualora l'Appaltatore non risulti possedere i requisiti richiesti ai fini della partecipazione alla gara;
- qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, la copertura assicurativa di cui al precedente art. 22 ;
- contegno abituale scorretto verso gli utenti ed ogni altro soggetto con il quale l'impresa entri in contatto in occasione dell'esecuzione del servizio, accertato dal Responsabile dell'esecuzione del contratto anche tramite prove testimoniali, da parte dell'Appaltatore e/o del personale adibito al servizio;

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, il Comune può provvedere d'Ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'Appaltatore, il regolare funzionamento del servizio.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, ed alla corresponsione delle maggiori spese che il Comune debba sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

L'Appaltatore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di sopravvenuta impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile allo stesso, secondo le disposizioni del Codice Civile (art. 1463 c.c.).

Art. 32 – Recesso

Il Comune può recedere dal contratto nei seguenti casi non imputabili all'impresa:

- per motivi di pubblico interesse;
- in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile ed in particolare dell'art. 1464 c.c.
- sopraggiunta disponibilità di convenzione Consip o centrale di committenza regionale nei termini e modi di legge (così come disposto dal D.L. 95/2012 cd. Spending Review).

L'aggiudicatario è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno 30 giorni naturali e consecutivi, qualora il Comune intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato.

Il Comune è in ogni caso esonerato dalla corresponsione di qualsiasi indennizzo o risarcimento.

Il gestore può richiedere il recesso dal contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218,1256,1463).

Art. 33 – Pagamenti e fatturazioni

Il corrispettivo dovuto dal Comune è corrisposto mediante fatture elettroniche con cadenza bimestrale posticipata.

Dette fatture dovranno essere intestate a: "COMUNE DI ARONA – 3° Settore", e dovranno essere inviate al Responsabile della corretta esecuzione del contratto c/o Comune di Arona – Ufficio Cultura, via San Carlo n. 2, 28041 Arona (NO), che provvederà alla liquidazione.

L'Appaltatore deve comunicare al Comune, prima della stipulazione del contratto, gli estremi del conto corrente, codice IBAN, intestazione ed agenzia su cui accreditare il corrispettivo contrattuale. La cessazione e la decadenza dall'incarico dell'Istituto sopra designato, per qualsiasi causa avvenga ed anche qualora ne sia fatta pubblicazione nei modi di legge, deve essere tempestivamente notificata al Comune, il quale non assume alcuna responsabilità per i pagamenti eseguiti a Istituto non più autorizzato a riscuotere.

Il Comune provvede ai pagamenti dei corrispettivi entro 60 giorni dalla presentazione della fattura elettronica previa la verifica da parte dell'ufficio competente e nel rispetto di quanto disposto dalla normativa ed in particolare dal d.Lgs. 163/2006 e relativo Regolamento di attuazione con particolare riferimento alla tutela dei lavoratori ed alla regolarità contributiva.

In particolare si procederà, ai sensi dell'art. 4, comma 3, del DPR 207/2010 e sull'importo netto progressivo delle prestazioni verrà operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi moratori.

Eventuali rilievi e contestazioni concernenti le modalità di fatturazione ovvero la regolare esecuzione del servizio, notificati all'Appaltatore a mezzo telefax, e-mail, o raccomandata A.R. determinano la sospensione del termine di pagamento di cui al precedente comma relativamente alla/e fattura/e contestata/e, fatta salva la facoltà del Comune di avvalersi della disposizione di cui ai precedenti artt. 30 e 31.

La sospensione del termine di pagamento delle fatture si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del Responsabile dell'esecuzione del contratto, attestante l'avvenuto adempimento da parte dell'Appaltatore.

Resta fermo che tutti i pagamenti sono subordinati alla verifica di regolarità contributiva e che i pagamenti di corrispettivi superiori ad euro 10.000,00 sono subordinati all'esito delle verifiche che il Comune, ai sensi dell'art. 48-bis D.P.R. 29 settembre 1973 n. 603 e del Decreto del Ministero dell'Economia e Finanze 18 gennaio 2008 n. 40, è tenuto ad effettuare nei confronti dell'aggiudicatario tramite Equitalia s.p.a.

Art. 34– Subappalto e divieto di cessione del contratto.

L'appaltatore è tenuto ad eseguire in proprio il servizio oggetto dell'appalto.

La cessione totale o parziale del contratto è nulla di diritto, salvo quanto previsto dall'art. 116 D. Lgs. 12.04.2006 n. 163 e s.m.i., con diritto del Comune al risarcimento del danno in caso di inadempimento.

In caso d'inottemperanza alle prescrizioni di cui all'art. 118 D. Lgs. n. 163/2006 e al presente articolo, il Comune si riserva la facoltà di applicare eventuali sanzioni, compresa la risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Art. 35 - Disposizioni in materia di sicurezza da interferenze

In considerazione della tipologia di attività che la ditta dovrà porre in essere, non sono rilevabili particolari costi in materia di sicurezza derivanti da interferenze tenuto conto che di norma non è presente personale comunale.

Art 36 - Rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore e le eventuali imprese subappaltatrici e sub contraenti si impegnano al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, l'Appaltatore si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al presente contratto, conti correnti bancari o postali "dedicati", anche non in via esclusiva; gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati all'Amministrazione in sede di stipulazione del contratto e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. L'Appaltatore si obbliga, inoltre, ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il presente contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il Codice Identificativo Gara (CIG) assegnato dall'Amministrazione, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della L. 136/2010 (pagamenti in favore di: enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, di gestori e fornitori di pubblici servizi; pagamenti di tributi; spese giornaliere, di importo inferiore o uguale a 500 euro). L'Appaltatore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010; l'Appaltatore si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione, la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente. L'Appaltatore si impegna altresì a comunicare l'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procedendo all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e informandone contestualmente l'Amministrazione e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente; uguale impegno dovrà essere assunto dai subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente contratto. Il mancato rispetto degli adempimenti individuati dalla presente clausola contrattuale ed in particolare il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta, ai sensi della L. 136/2010, la nullità assoluta del contratto.

È a carico della ditta l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 (art 3, comma 8).

Art. 37 - Disposizioni finali

L'impresa aggiudicataria si considera, all'atto dell'assunzione dei servizi, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali ed attrezzature su cui dovranno espletarsi i servizi specificati nel presente capitolato.

Art. 38 - Trattamento dei dati personali

L'Appaltatore è responsabile del trattamento dei dati personali del Comune dei quali venga eventualmente a conoscenza nel corso dell'esecuzione del presente contratto ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente contratto.

L'Appaltatore si impegna a comunicare al Comune i nominativi dei soggetti incaricati del trattamento dei dati personali prima della stipula del contratto.

Art. 39 - Spese e oneri fiscali

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto, comprese le imposte di bollo e di registrazione, sono a carico dell'aggiudicatario.

Art. 40 - Controversie

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Verbania.