



Città *di* Spoleto

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

**PER L’AFFIDAMENTO DELLA
GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI DI ASSISTENZA CULTURALE
E DI OSPITALITÀ PER IL PUBBLICO
DI CUI ALL’ART. 117, COMMI 1 E 2 DEL D.LGS. 22 GENNAIO 2004, N. 42
E DEI SERVIZI DI VIGILANZA E DI GESTIONE DELLE BIGLIETTERIE
DI CUI AL COMMA 3 DEL CITATO ART. 117
PER LA DURATA DI UN ANNO**

Comune di Spoleto – Piazza del Comune n 1 – 06049 Spoleto (PG)
Telefono +39 0743.2181- Fax +39 0743.218246
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544
Sito internet: www.comunespoleto.gov.it
www.facebook.com/comunedispoleto; www.twitter.com/comunedispoleto
Posta certificata: comune.spoleto@postacert.umbria.it

16ART. 1 – PREMESSA

Il Comune di Spoleto ha indetto una procedura aperta per l'affidamento del servizio di gestione del sistema museale-espositivo comunale composto dai servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico di cui all'art. 117, commi 1 e 2 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n 42 e dai servizi di vigilanza e di gestione delle biglietterie di cui al comma 3 del citato art. 117.

L'Aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio, dovrà tenere in debita considerazione la valenza storico-artistica ed architettonica delle strutture museali e monumentali affidate.

L'Aggiudicatario si impegna, oltre che al rispetto della vigente normativa in materia, al rispetto della disciplina contenuta nel presente Capitolato, nel Contratto di Appalto e in ogni altro atto in qualunque modo destinato a disciplinare il rapporto tra il Comune di Spoleto e l'Aggiudicatario.

ART. 2 – OGGETTO

1. È oggetto di appalto l'affidamento, da parte del Comune di Spoleto, della gestione integrata dei servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico di cui all'art. 117, commi 1 e 2 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n 42 e dei servizi di vigilanza e di gestione delle biglietterie di cui al comma 3 del citato art. 117 nei musei comunali cittadini. Detti servizi devono essere svolti in modo conforme con quanto stabilito nel presente capitolato come integrato dall'offerta tecnica presentata dall'Aggiudicatario in sede di gara, pertanto tutto quanto offerto in sede di offerta tecnica è da intendersi compensato dall'importo di aggiudicazione, dato dall'importo posto a base di gara (euro 207.000,00 al netto della percentuale di ribasso offerta).

ART. 3 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il responsabile del procedimento è il la dott.ssa Annarita Cosso, Responsabile del Servizio Cultura nell'ambito della Direzione Cultura e Turismo del Comune di Spoleto (tel. n. 0743/218636 pec comune.spoleto@postacert.umbria.it).

ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO

1. L'appalto avrà la durata di anni 1 a decorrere dalla data di stipula del contratto. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario definitivo di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto, sotto le riserve di legge. Alla data di scadenza del contratto, l'affidamento del servizio all'Aggiudicatario si intenderà cessato, senza che occorra formale disdetta da parte del Comune di Spoleto.

2. Il Comune si riserva, nelle more dell'espletamento delle ordinarie procedure di scelta del nuovo Aggiudicatario, la facoltà di prorogare l'appalto di cui alla presente procedura nella misura strettamente necessaria.

ART. 5 – SEDE DEI SERVIZI

1. I servizi dovranno essere svolti nelle seguenti sedi del Comune di Spoleto :

- Palazzo Collicola Arti Visive (sede del Museo Carandente, della Biblioteca Carandente, del Centro Servizi Educativi, dell'Appartamento Nobile e Quadreria, degli spazi espositivi; uffici amministrativi) in Piazza Collicola

- Casa Romana in Via di Visiale;

- Palazzo Rosari-Spada (sede del Museo del Costume e del tessuto) in Via delle Terme;

- Palazzo Mauri - Palazzetto Sillani (sede della Biblioteca Comunale e del Fondo antico) nelle Vie Brignone - Fausti.

2. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario di svolgere servizi di custodia, guardiania ed accoglienza ed eventuali pulizie anche in sedi diverse da quelle sopra riportate, seppur sempre nell'ambito del territorio comunale, in occasione di manifestazioni, mostre o eventi temporanei organizzati dal Comune medesimo; in tal caso i servizi dovranno essere svolti nelle modalità di volta in volta impartite dal Comune e saranno remunerati alla tariffa oraria offerta

dall'aggiudicatario in sede di gara. Qualora il Comune ricorra a tale facoltà, l'Aggiudicatario dovrà comunque garantire lo svolgimento dei servizi oggetto della presente gara nelle sedi indicate nel precedente comma 1. Qualora invece il Comune di Spoleto non attivi detta facoltà, nulla potrà essere vantato dall'aggiudicatario a qualunque titolo richiesto.

ART. 6 – ORARI DI ESERCIZIO DEL SERVIZIO

1. Il Servizio dovrà essere garantito nel seguente modo :

Palazzo Collicola Arti Visive (Museo Carandente, Appartamento Nobile e Quadreria, Biblioteca Carandente: soltanto sala di consultazione)

Aprile/Maggio/Giugno/Settembre L Me G V S D 10:30-13:00 e 15:30 -19:00

Luglio/Agosto L Ma Me G V S D 10:30-13:00 e 15:30 -19:00

Ottobre/Marzo L Me G V S D 10:30-13:00 e 15:00 -17:30

Casa Romana

Aprile/Settembre L Ma Me G V S D 11:00 – 19:00

Ottobre/Marzo L Me G V S D 10:30-17:30

Museo del Costume e del Tessuto

Aprile/Settembre S D 15:30 – 19:00

Ottobre/Marzo VSD 15:00 -18:00

Biblioteca Comunale e Fondo Antico

12 mesi L Ma Me G V S D 18 ore alla settimana conformemente agli orari della Biblioteca Comunale.

Complesso monumentale di San Nicolò

12 mesi per 160 ore/anno, ordinariamente nella giornata di Sabato per visita del pubblico (il servizio potrà essere richiesto in giornate diverse dal sabato, qualora nelle giornate di sabato il complesso sia occupato per attività che non consentono l'ordinario accesso del pubblico)

2. I giorni di chiusura per festività sono l'1 gennaio e il 25 dicembre.

3. Il monte orario potrà essere modificato per particolari esigenze del Comune, previa concertazione con l'Aggiudicatario.

4. Il Comune di Spoleto, per esigenze tecniche (es. sopralluoghi, controlli tecnici ecc.), potrà chiedere all'Aggiudicatario di aprire una o più delle sedi sopra elencate, per un massimo di totali 55 (cinquantacinque) ore nell'arco dell'anno; in tale ipotesi l'Aggiudicatario non potrà vantare alcun compenso ulteriore a quello contrattuale, a qualunque titolo richiesto.

5. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di richiedere all'Aggiudicatario di effettuare aperture straordinarie di una o più delle sedi di cui al precedente art. 5, con svolgimento dei relativi servizi oggetto del presente capitolato. In tale ipotesi l'Aggiudicatario è tenuto a svolgere i servizi secondo le disposizioni impartite dal Responsabile del procedimento ed alla tariffa oraria offerta in sede di gara. Qualora il Comune non attivi detta facoltà, l'Aggiudicatario nulla potrà vantare a qualunque titolo richiesto.

6. Presso le strutture sopra elencate potranno essere organizzate manifestazioni varie (conferenze, ricevimenti, matrimoni, ecc.) sia direttamente dal Comune che da parte di soggetti terzi, previa concessione da parte del Comune, sia in orari di ordinaria apertura al pubblico che fuori. In tali casi l'Aggiudicatario sarà tenuto a svolgere i servizi di custodia, pulizia e vigilanza degli ambienti. Qualora la manifestazione/avvenimento sia organizzato da soggetti terzi gli oneri relativi ai servizi di custodia, pulizia e vigilanza saranno a carico dello stesso organizzatore ed i relativi costi saranno fatturati direttamente al soggetto terzo richiedente. In tal caso l'Aggiudicatario si impegna ad applicare tariffe non superiori a quelle offerte in sede di gara per i servizi di custodia, pulizia e

vigilanza. Qualora la manifestazione/avvenimento sia organizzato dal Comune fuori dall'orario di servizio o richieda la presenza di personale o attività aggiuntive, i relativi servizi saranno remunerati direttamente dal Comune sulla base delle tariffe offerte in sede di gara.

7. Salvo le disposizioni specifiche contenute nel presente Capitolato, gli adempimenti contabili e fiscali relativi alle attività di incasso svolte dall'Aggiudicatario in esecuzione del Servizio sono a cura e spese del medesimo Aggiudicatario.

8. Il Comune di Spoleto potrà in qualsiasi momento richiedere all'Aggiudicatario l'esibizione dei libri contabili ovvero di qualsiasi altro documento inerente l'esecuzione del Servizio; l'Aggiudicatario si impegna, fin dalla stipula del Contratto, a riscontrare tempestivamente le richieste del Comune di Spoleto.

Art. 7 – Caratteristiche del Servizio

1. Il Servizio si compone delle seguenti attività e deve essere realizzato nei limiti e alle condizioni di seguito specificate.

A. Palazzo Collicola Arti Visive

- ❑ Ingresso, accoglienza del pubblico, controllo preventivo dei visitatori, assistenza al pubblico per informazioni di carattere storico-artistico;
- ❑ Biglietteria;
- ❑ Guardaroba;
- ❑ Gestione del bookshop museale fornito di guide, cataloghi e pubblicazioni relative alla conoscenza del territorio, al settore dell'arte e del turismo;
- ❑ Vigilanza sia con la presenza di personale nelle sale sia tramite impianti di videosorveglianza. Attuazione dei piani di emergenza ed evacuazione predisposti dagli organismi competenti;
- ❑ Salvaguardia delle collezioni: regolazione e gestione degli impianti di sicurezza e climatizzazione, controllo del loro regolare funzionamento, sistematica rilevazione dei dati climatici, richieste di pronto intervento, costante verifica dello stato di conservazione del patrimonio ed adempimenti correnti di normale manutenzione
- ❑ Servizio di pulizia ordinaria del Piano Terra e del Primo Piano;
- ❑ Ordinaria manutenzione degli allestimenti museali;
- ❑ Piccoli interventi di manutenzione ordinaria, ivi compresa la manutenzione del verde esterno
- ❑ Gestione della caffetteria;
- ❑ Servizio di informazione turistica (fermo l'ambito di competenza riservato dalla legge alle guide turistiche). Le informazioni dovranno riguardare: musei, aree archeologiche, chiese, monumenti, parchi ambientali presenti nell'intero territorio regionale; giorni e orari di apertura degli spazi museali pubblici e privati presenti nell'intero territorio regionale; notizie su mostre ed esposizioni temporanee su tutto il territorio regionale; istruzioni per raggiungere i luoghi in automobile o con i mezzi pubblici; costo dei biglietti, agevolazioni, sconti, prenotazioni; ubicazione, caratteristiche, costi di alberghi e strutture ricettive
- ❑ Apertura su prenotazione al di fuori dei normali orari d'ingresso.

Tali servizi andranno svolti durante l'orario di esercizio di cui all'art. 6, secondo le indicazioni fornire dall'Amministrazione comunale, con la presenza contemporanea di almeno 2 (due) operatori al Museo Carandente ed almeno 1 o 2 operatori al Piano Nobile per un totale di 2.400,00 ore di servizio al Piano Nobile indicativamente suddivise in 80 giornate con la presenza di due operatori e di 240 giornate con un solo operatore; l'Aggiudicatario inoltre dovrà garantire i servizi aggiuntivi su richiesta, negli spazi espositivi.

A bis. Biblioteca Carandente – sala consultazione (sotto la responsabilità della Biblioteca Comunale)

- ❑ Consegna e ritiro libri e documenti;
- ❑ Riordino della sala;
- ❑ Registrazione utenti;
- ❑ Servizio di pulizia ordinaria;
- ❑ Piccoli interventi di manutenzione ordinaria.

B. Museo del tessuto e del costume in Palazzo Rosari Spada

- ❑ Ingresso, accoglienza del pubblico, controllo preventivo dei visitatori, assistenza al pubblico per informazioni di carattere storico-artistico;
- ❑ Biglietteria;
- ❑ Guardaroba;
- ❑ Gestione del bookshop museale fornito di guide, cataloghi e pubblicazioni relative alla conoscenza del territorio, al settore dell'arte e del turismo;
- ❑ Vigilanza sia con la presenza di personale nelle sale sia tramite impianti di videosorveglianza. Attuazione dei piani di emergenza ed evacuazione predisposti dagli organismi competenti;
- ❑ Salvaguardia delle collezioni: regolazione e gestione degli impianti di sicurezza e climatizzazione, controllo del loro regolare funzionamento, sistematica rilevazione dei dati climatici, richieste di pronto intervento, costante verifica dello stato di conservazione del patrimonio ed adempimenti correnti di normale manutenzione;
- ❑ Servizio di pulizia ordinaria;
- ❑ Ordinaria manutenzione degli allestimenti museali;
- ❑ Apertura su prenotazione al di fuori dei normali orari d'ingresso;
- ❑ Piccoli interventi di manutenzione ordinaria.

Tali servizi andranno svolti durante l'orario di esercizio di cui all'art. 6 con la presenza di almeno 1 (uno) operatore.

C. Casa Romana

- ❑ Ingresso, accoglienza del pubblico, controllo preventivo dei visitatori, assistenza al pubblico per informazioni di carattere storico-artistico;
- ❑ Biglietteria;
- ❑ Gestione del bookshop museale fornito di guide, cataloghi e pubblicazioni relative alla conoscenza del territorio, al settore dell'arte e del turismo;
- ❑ Vigilanza. Attuazione dei piani di emergenza ed evacuazione predisposti dagli organismi competenti;
- ❑ Salvaguardia delle collezioni: sistematica rilevazione dei dati climatici, richieste di pronto intervento, costante verifica dello stato di conservazione del patrimonio ed adempimenti correnti di normale manutenzione;
- ❑ Servizio di pulizia ordinaria;
- ❑ Ordinaria manutenzione degli allestimenti museali;
- ❑ Apertura su prenotazione al di fuori dei normali orari d'ingresso;
- ❑ Piccoli interventi di manutenzione ordinaria.

Tali servizi andranno svolti durante l'orario di esercizio di cui all'art. 6 con la presenza di almeno 1 (uno) operatore.

D. Biblioteca Comunale e Fondo Antico

- ❑ movimentazione dei materiali e operazioni di supporto al personale tecnico;
- ❑ guardiania delle sale e delle mostre;
- ❑ Riordino dei magazzini di deposito e dei materiali a scaffale aperto; movimentazione dei materiali documentari a scaffale e a deposito; cartellinatura e fotocopiatura documenti;
- ❑ Supporto al personale della biblioteca nelle attività di: prima informazione e accoglienza, distribuzione delle "tessere ospite" per l'accesso alle postazioni informatiche, distribuzione documenti in consultazione, sorveglianza sale studio e convegni, utilizzo delle apparecchiature tecniche (amplificatori, proiettori, lettore microfilm, ecc.) , operazioni di apertura e chiusura della biblioteca.

Tali servizi andranno svolti durante l'orario di esercizio di cui all'art. 6 con la presenza di almeno 1 (uno) operatore.

E. Complesso monumentale di San Nicolò

- ❑ Ingresso, accoglienza del pubblico, controllo preventivo e del comportamento dei visitatori, assistenza al pubblico per informazioni generali;
- ❑ Vigilanza sul comportamento di operatori e personale di terzi;
- ❑ Biglietteria (eventuale);
- ❑ Vigilanza. Attuazione dei piani di emergenza ed evacuazione predisposti dagli organismi competenti;
- ❑ Controllo degli spazi, delle attrezzature, delle opere e dei materiali;
- ❑ Apertura su prenotazione al di fuori dei normali orari d'ingresso;
- ❑ Uso degli impianti di allarme e antintrusione;
- ❑ Accensione/spegnimento impianti tecnologici;
- ❑ Minuta pulizia (svuotamento cestini e rimozione rifiuti evidenti, rifornimento materiali di cortesia dei bagni, ecc. la fornitura di detti materiali è a carico dell'Amministrazione);
- ❑ Piccoli interventi di manutenzione ordinaria.

ART. 8 MODALITÀ DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI BIGLIETTI D'INGRESSO

1. L'ingresso dei visitatori negli spazi del circuito museale urbano è consentito previo acquisto di biglietti che il personale dell'Aggiudicatario è tenuto a staccare da appositi blocchetti a madre e figlia o mediante altri sistemi di emissione e controllo, forniti dal Comune, che comunque precludano il riutilizzo di biglietti usati.

2. Il costo dei biglietti d'ingresso per l'anno 2015 è il seguente :

Palazzo Collicola

A. intero Palazzo Collicola – integrato (Museo Carandente, Piano nobile, spazi espositivi)

1. INTERO = € 9,00 (eur nove/00)

2. RIDOTTO (dai 15 ai 25 anni) = € 5,00 (eur cinque/00)

3. GRATUITO = bambini e ragazzi fino a 14 anni di età; residenti e scuole del comune di Spoleto

B. Museo Carandente e appartamento nobile con quadreria (collezioni permanenti)

1. INTERO = € 6,50 (eur sei/50)

2. RIDOTTO (dai 15 ai 25 anni) = € 4,00 (eur quattro/00)

3. GRATUITO = bambini e ragazzi fino a 14 anni di età; residenti e scuole del comune di Spoleto

C. Museo Carandente

1. INTERO = € 4,00 (eur quattro/00)

2. RIDOTTO (dai 15 ai 25 anni) = € 2,00 (eur due/00)

3. GRATUITO = bambini e ragazzi fino a 14 anni di età; residenti e scuole del comune di Spoleto

D. Appartamento nobile con quadreria

1. INTERO = € 4,00 (eur quattro/00)

2. RIDOTTO (dai 15 ai 25 anni) = € 2,00 (eur due/00)

3. GRATUITO = bambini e ragazzi fino a 14 anni di età; residenti e scuole del comune di Spoleto

E. Piano mostre temporanee

1. INTERO = € 4,00 (eur quattro/00)

2. RIDOTTO (dai 15 ai 25 anni), residenti e possessori SpoletoCard= € 2,00 (eur due/00)

3. GRATUITO = bambini e ragazzi fino a 14 anni di età;

Casa Romana

1. INTERO = € 3,00 (eur tre/00)

2. RIDOTTO (dai 15 ai 25 anni) = € 2,00 (eur due/00)

3. GRATUITO = bambini e ragazzi fino a 14 anni di età; residenti e scuole del comune di Spoleto

Museo del Tessile e del Costume

1. INTERO = € 3,00 (eur tre/00)

2. RIDOTTO (dai 15 ai 25 anni) = € 2,00 (eur due/00)

3. GRATUITO = bambini e ragazzi fino a 14 anni di età; residenti e scuole del comune di Spoleto

2. Il costo dei biglietti e le eventuali esenzioni e riduzioni verranno rideterminati annualmente dall'Amministrazione Comunale.

3. L'Aggiudicatario fornirà al Comune la massima collaborazione per realizzare e commercializzare pacchetti promozionali e per stabilire forme di collaborazione continuativa con le imprese del territorio.

4. L'Amministrazione Comunale di Spoleto, previa comunicazione scritta da parte della Direzione Cultura e Turismo del Comune di Spoleto, può concedere la facoltà di visitare gratuitamente il circuito museale comunale.

5. L'Aggiudicatario è tenuto ad incassare gli ingressi per conto del Comune ed a versare mensilmente al Comune di Spoleto medesimo, entro il decimo giorno del mese successivo, l'incasso di tutte le biglietterie in gestione; possono essere previste forme di compensazione con eventuali crediti che l'Aggiudicatario vanta nei confronti dell'Amministrazione comunale con esclusivo riferimento ai servizi oggetto del presente capitolato. Gli incassi eccedenti i 60.000,00 euro annui verranno suddivisi al 50% tra il Comune di Spoleto e l'Aggiudicatario.

ART. 9 - SPOLETO CARD

1. Nell'agosto 2008, ha preso il via il progetto "Spoleto Card": la Spoleto Card è la carta turistico-museale creata e garantita dal Comune di Spoleto in collaborazione con l'Arcidiocesi di Spoleto-Norcia, la Direzione Regionale per i Beni Culturali e l'Aggiudicatario del servizio sistema museale comunale.

Acquistando la Spoleto Card il turista ha l'accesso ai Musei ed ai prestigiosi monumenti aderenti al circuito.

La Spoleto Card può, inoltre, comprendere visite guidate gratuite ed altri servizi aggiuntivi.

La Spoleto Card si può acquistare presso i Musei o nelle strutture aderenti alla Spoleto Card o negli esercizi convenzionati. Con la Spoleto Card al turista viene consegnato in omaggio un pratico kit, completo di mappa e guida di Spoleto con il programma delle attività proposte durante il suo periodo di permanenza.

2. Le tariffe della Spoleto Card verranno annualmente stabilite dal Gruppo di coordinamento tra gli Enti proponenti.

3. I costi di realizzazione della Spoleto Card saranno sostenuti dal Comune di Spoleto, dalla Regione dell'Umbria, dagli aderenti al circuito e da sponsor privati.

4. Il Comune di Spoleto, in accordo con gli aderenti al circuito della Spoleto Card, si riserva la facoltà di affidare all'Aggiudicatario i servizi di gestione amministrativa, promozione e valorizzazione della SpoletoCard a costi stabiliti dall'Amministrazione Comunale in accordo con l'Aggiudicatario medesimo.

ART. 10 - GESTIONE DEI BOOKSHOP

1. Il Comune di Spoleto autorizza l'Aggiudicatario affinché provveda alla gestione dei bookshop all'interno di ogni singolo spazio museale per la vendita di cartoline, poster, gadget, pubblicazioni ed altro materiale relativo al settore dell'arte e del turismo.

2. I costi relativi alla installazione delle strutture di vendita, qualora non fossero già previste nell'allestimento delle sedi museali, saranno di competenza dell'Aggiudicatario. I mobili dove verranno situati i libri e gli altri oggetti in vendita dovranno essere decorosi e accordati all'ambiente.

3. L'Aggiudicatario si impegna ad assumere direttamente con gli editori o con i fornitori abilitati i necessari accordi perché all'interno degli spazi di vendita siano presenti i cataloghi scientifici sistematici e le altre pubblicazioni edite ad iniziativa della Regione ad utilità dei Musei umbri; si impegna altresì a riservare ampio spazio ai titoli d'interesse turistico e d'argomento storico artistico, anche d'impianto topografico, attinenti alla storia della città di Spoleto e del suo territorio. Il Comune di Spoleto ha facoltà di affidare in conto vendita all'Aggiudicatario, perché siano poste in vendita nel bookshop, pubblicazioni realizzate dal Comune medesimo, riconoscendo a favore del Aggiudicatario una percentuale del 30% sul prezzo di vendita.

ART. 11 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. All'Aggiudicatario si richiede:

- di provvedere quotidianamente con proprio personale all'apertura delle sale dei musei, all'accensione delle luci ed impianti audiovisivi. Analogamente, al termine dell'apertura quotidiana, è richiesto di provvedere allo spegnimento di luci ed impianti, nonché alla bonifica e chiusura delle scale.
- di attivarsi a supporto dei visitatori portatori di handicap, accompagnandoli dal piano terra a eventuali piani superiori, ove possibile mediante l'uso dell'ascensore.

2. L'Aggiudicatario dovrà eseguire il Servizio come descritto nel presente capitolato, a regola d'arte ed in piena autonomia organizzativa. In specie dovrà servirsi di capitali, mezzi ed attrezzature rientranti nella propria disponibilità.

3. L'Aggiudicatario si impegna ad eseguire il Servizio con proprio personale con il quale sia stato costituito un rapporto di lavoro nel pieno rispetto delle norme vigenti.

4. L'Aggiudicatario si impegna, in particolare, ad adempiere tutti gli obblighi derivanti dalle leggi di previdenza ed assistenza e dalle norme fiscali.

5. Il personale dell'Aggiudicatario sarà tenuto al ritiro e alla riconsegna delle chiavi delle strutture museali all'inizio e alla fine di ogni turno presso la Società di vigilanza indicata dal Comune di Spoleto.

6. L'Aggiudicatario è tenuto a fornire al Comune di Spoleto due / tre nominativi che saranno forniti alla società di vigilanza per il reperimento in caso di attivazione degli impianti di allarme. In tale ipotesi l'Aggiudicatario è tenuto, a seguito di segnalazione da parte della società di vigilanza, a recarsi presso l'edificio ove è scattato l'allarme.

7. L'Aggiudicatario è tenuto a produrre relazioni trimestrali sulle attività svolte con particolare riferimento a quelle eventualmente offerte in sede di gara; tali relazioni vanno prodotte entro il mese successivo al periodo di riferimento.

ART. 12 – SERVIZI EDUCATIVI

1. Il Comune di Spoleto anche su richiesta di terzi potrà richiedere all'Aggiudicatario di svolgere attività educativa presso le strutture di cui al precedente art. 5.1. Detti servizi dovranno essere svolti da personale in possesso di diploma di laurea in discipline attinenti la tipologia dei musei oggetto dell'affidamento e saranno remunerati alla tariffa oraria offerta dall'aggiudicatario in sede di gara. L'Aggiudicatario ha la facoltà di progettare e proporre, anche a pagamento, attività educative, visite guidate e servizi simili negli spazi oggetto del presente capitolato; in tal caso i rapporti tra Comune e Aggiudicatario saranno regolati come indicato nel seguente articolo 17.

2. L'Aggiudicatario deve pertanto possedere le specifiche competenze per svolgere i servizi educativi di seguito elencati:

- ❑ Servizio di didattica per i beni culturali rivolto ad un pubblico diversificato, dagli adulti ai ragazzi, dai residenti ai visitatori occasionali. L'attività di assistenza didattica e l'attività di guida tematica dovrà essere svolta da personale di provata esperienza e competenza in ambito didattico e storico-artistico. I curricula vitae degli operatori incaricati dell'attività di assistenza didattica e guida tematica dovranno essere presentati in sede di gara nell'ambito della busta "offerta tecnica";
- ❑ Progettazione e gestione di itinerari culturali nella città e nel territorio. Gli itinerari possono legarsi ad eventi, anche a carattere periodico; possono anche consistere in aperture straordinarie di monumenti solitamente chiusi o non accessibili al pubblico;
- ❑ Progettazione e realizzazione di percorsi didattici per le scuole di ogni grado finalizzato all'educazione al patrimonio culturale dei musei, della città e del territorio.
- ❑ Attività di laboratorio didattico;
- ❑ Attività di didattica e di informazione su emergenze monumentali, archeologiche, naturali della città e del territorio; musei pubblici e privati; mostre ed esposizioni temporanee;
- ❑ Servizi di informazione, prenotazione, segreteria e pubbliche relazioni, controllo delle modalità di visita del pubblico;
- ❑ Prenotazione e prevendita dedicata. Servizio di informazione telefonica e prenotazione dei servizi.

3. L'attività di didattica e guida tematica all'interno degli spazi comunali non è riservata in via esclusiva all'Aggiudicatario in quanto la stessa, previa espressa autorizzazione del Comune di Spoleto, potrà essere svolta anche da soggetti diversi dall'Aggiudicatario.

ART. 13 – ADDETTI AL SERVIZIO

1. L'Aggiudicatario dovrà disporre di un organico operativo in cui siano presenti le seguenti professionalità:

- responsabile amministrativo e del personale
- responsabile didattico (con laurea nelle discipline attinenti ai musei oggetto di gara);
- hostess/steward (con conoscenza di almeno la lingua inglese);
- addetti al servizio di accoglienza, informazione, assistenza del pubblico e biglietteria;
- addetti ai servizi educativi di cui al precedente art. 12 (con laurea nelle discipline attinenti ai musei oggetto di gara);

- custode/aiuto allestitore .

2. Almeno la metà degli addetti impiegati nel servizio ordinario deve conoscere la lingua inglese e possedere competenze adeguate alle professionalità sopra descritte, da documentare tramite la presentazione dei relativi curricula.

3. Tutti gli addetti dovranno possedere un livello di formazione relativamente alla sicurezza e alla prevenzione incendi pari alla patente di medio rischio e devono avere un'attestazione di partecipazione a corsi di primo soccorso.

Entro 15 giorni dall'aggiudicazione l'Aggiudicatario dovrà presentare al Comune di Spoleto i curricula di tutto il personale addetto ai diversi servizi.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a supplire all'eventuale assenza del personale addetto al Servizio in modo di garantirne in qualsiasi momento l'efficienza.

L'Aggiudicatario si impegna a segnalare tutte le variazioni del personale utilizzato, dimissionario, nuovo assunto e temporaneo entro dieci giorni dall'avvenuta variazione, indicando i relativi dati di identificazione ed i curricula.

Tutto il personale dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento in posizione sempre visibile, indicante nome, cognome e funzione.

Tutto il personale dell'Aggiudicatario addetto al Servizio ha l'obbligo di attenersi alle disposizioni di legge vigenti ed, in particolare, alla normativa sulla sicurezza individuale sul lavoro, il cui rispetto viene garantito dall'Aggiudicatario, conformemente al successivo art. 14.

ART. 14 – SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI E IGIENE DEL LAVORO.

1. L'Aggiudicatario è tenuto a conformarsi alla disciplina di cui al d.lgs. 81/2008. L'Aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza della normativa vigente applicabile al contratto di cui alla presente gara ed, in particolare, di conoscere la normativa sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni, sulle malattie professionali e gli incendi, sulla tutela dell'ambiente, anche di settore, che si impegna ad osservare, durante l'esecuzione del Servizio, unitamente a tutte le disposizioni, anche amministrative, vigenti o entrate in vigore durante l'esecuzione del contratto, anche tutte le misure o prescrizioni che il Comune di Spoleto si riserva in ogni momento di indicare all'Aggiudicatario.

2. L'Aggiudicatario si impegna altresì ad adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutte le misure che, secondo la particolarità del caso, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del personale comunque impiegato nell'esecuzione del Servizio, nonché dei terzi (visitatori del Museo o dipendenti del Comune di Spoleto), assumendo tutte le iniziative necessarie per assicurare che il Servizio si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza.

3. L'Aggiudicatario dichiara di essere stato debitamente informato dei rischi specifici esistenti nei locali e comunque nei luoghi in cui deve prestare il Servizio e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione all'attività affidata.

Il Comune di Spoleto ed all'Aggiudicatario, nel corso dell'intero rapporto contrattuale, si impegnano a :

a) cooperare per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sul lavoro inerenti l'attività in appalto;

b) coordinare gli interventi di prevenzione e protezione dei rischi cui sono esposti i lavoratori.

4. Resta inteso che l'attività di coordinamento e cooperazione non si estende ai rischi specifici propri dell'attività dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario sarà responsabile di ogni danno diretto, indiretto e/o consequenziale derivante da qualsiasi negligenza, imprudenza e/o imperizia nell'esecuzione del Servizio o, comunque, dalla mancata esecuzione puntuale degli obblighi convenzionalmente assunti o previsti dalla normativa vigente in specie in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

5. In relazione a quanto previsto nel presente capitolato, l'Aggiudicatario si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche di carattere ambientale, di sicurezza, di igiene e sanità e comunque in

ogni caso di danno causato dall'aggiudicatario medesimo, da suoi fornitori e/o collaboratori autonomi, anche derivante da negligenza, imperizia, imprudenza o cattiva esecuzione del Servizio.

6. L'Aggiudicatario, prima di dare avvio all'esecuzione del Servizio, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività svolta, si impegna ad elaborare il piano di sicurezza ai sensi della Legge 9 aprile 2008, n. 81, il quale – approvato dal Comune di Spoleto – dovrà essere immediatamente eseguito.

7. L'Aggiudicatario si impegna inoltre ad istruire il personale impiegato sui rischi e le misure di sicurezza da applicare nell'esecuzione del Servizio e a nominare il Responsabile della sicurezza e tutte le figure previste dalla normativa vigente.

ART. 14 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI (DUVRI)

1. Il committente in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, come da art. 26 del D. Lgs. 81/08, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto: viste le attività oggetto dell'appalto non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi; gli oneri relativi risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare.

ART. 15 – RECLAMI E SUGGERIMENTI

1. L'Aggiudicatario è tenuto ad adottare forme costanti di rilevazione di gradimento del Servizio da parte dei suoi fruitori, nell'ottica del miglioramento continuo.

2. Il Comune si riserva la facoltà di raccogliere, con mezzi, personale e procedure propri, le valutazioni ed i commenti degli utenti del Servizio in ordine alle prestazioni rese dall'Aggiudicatario.

3. L'Aggiudicatario si obbliga ad informare il Comune di Spoleto di tutte le osservazioni, i reclami e i suggerimenti presentati, sotto qualsiasi forma, dagli utenti del Servizio ed a corredare la suddetta informazione con rapporti scritti contenenti spiegazioni, giustificazioni e proposte utili.

4. Le osservazioni, i reclami e i suggerimenti che perverranno al Comune di Spoleto saranno trasmessi all'Aggiudicatario, che sarà chiamato a relazionare per iscritto in merito.

ART. 16 – VERIFICHE DEL COMUNE DI SPOLETO

1. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di procedere in ogni momento ad ispezioni, verifiche, accessi o quanto altro utile, anche ai libri dell'Aggiudicatario, al fine di accertare la buona conduzione del Servizio e la piena applicazione da parte dell'Aggiudicatario di tutte le norme vigenti, in particolare a quelle in materia di lavoro, di sicurezza e di igiene ambientale, senza che dall'esercizio di tale diritto possa sorgere pretesa alcuna di indennità o risarcimento da parte dell'Aggiudicatario.

ART. 17 – CORRISPETTIVO

1. Il Comune corrisponderà all'aggiudicatario un corrispettivo pari a **207.000 euro annui**, oltre iva nei casi previsti dalla legge, al netto del ribasso offerto in sede di gara; la somma verrà versata dal Comune di Spoleto, dietro relativa fattura emessa dall'Aggiudicatario, al termine di ogni bimestre, in sei rate di pari importo, previa verifica della regolarità delle prestazioni rese.

2. Il Comune di Spoleto riconoscerà altresì, come corrispettivo, all'Aggiudicatario il 50% degli incassi eccedenti i 60.000,00 euro annui. Detto corrispettivo, come sopra calcolato, sarà erogato all'Aggiudicatario, dietro relativa fattura, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello di riferimento.

3. L'Aggiudicatario ha inoltre titolo ad introitare i proventi derivanti dai servizi educativi autorizzati, dalla gestione del bookshop, dalla gestione della Caffetteria di Palazzo Collicola (per quest'ultima, in caso di attivazione, l'Aggiudicatario sarà tenuto al rimborso delle utenze connesse al servizio), dal noleggio delle audioguide se realizzate dall'Aggiudicatario medesimo ed approvate dal

Comune, dalle visite guidate nonché da qualunque altro servizio preventivamente autorizzato dal Comune di Spoleto, nel caso in cui tutti i suddetti servizi avvengano durante l'orario di apertura del museo e nel rispetto delle tariffe di ingresso. Qualora detti servizi siano svolti oltre il normale orario di apertura del Museo e non comportino il pagamento del biglietto di ingresso, l'Aggiudicatario è tenuto a riconoscere al Comune una percentuale pari al 20% del costo al pubblico dell'iniziativa e, comunque, non inferiore ad Euro 1,00 (uno) a persona in caso di pagamento individuale. E' facoltà del Comune, al fine di favorire l'avvio dei nuovi servizi che prevedano una ripetitività nel tempo, rinunciare a tale percentuale per un massimo di 5 iniziative.

4. Sono a carico del Comune le spese di ordinaria manutenzione, escluse le pulizie, (fermo restando quanto indicato al precedente art. 7) e straordinaria manutenzione degli immobili e le utenze (esclusa l'eventuale linea telefonica a disposizione dell'Aggiudicatario).

5. Il Comune di Spoleto potrà inoltre richiedere all'Aggiudicatario di svolgere i servizi di cui agli artt. 5.2, 6.6 e 12 del presente capitolato prestazionale, per un importo totale massimo di euro 100.000,00 oltre iva nei casi previsti dalla legge. Detti servizi saranno remunerati con le tariffe di cui all'elenco prezzi all. A al bando, al netto della percentuale di ribasso offerta dall'Aggiudicatario. Resta inteso che il Comune, in funzione delle proprie esigenze, potrà non avvalersi di detta facoltà e in tale ipotesi l'Aggiudicatario non potrà vantare alcun diritto di affidamento e non potrà richiedere alcun compenso ulteriore a quello contrattuale, a qualunque titolo richiesto.

6. Il Comune di Spoleto, ai sensi dell'art. 11 del R.D. n. 2440/18.11.1923, si riserva la facoltà di aumentare o diminuire i servizi oggetto di affidamento e conseguentemente l'importo entro il limite del 20% dell'importo di aggiudicazione.

ART. 18 – GARANZIE

1. L'Aggiudicatario è l'unico responsabile di tutti i danni, diretti o indiretti, causati o subiti nell'esecuzione del Servizio e derivanti dal mancato puntuale adempimento degli obblighi contrattuali assunti o previsti dalla normativa vigente.

2. L'Aggiudicatario si impegna a manlevare il Comune di Spoleto per i danni alla stessa derivanti dalla mancata corresponsione, da parte dell'Aggiudicatario, dei trattamenti retributivi, dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e di ogni altro importo dovuto in relazione ai rapporti di lavoro instaurati con il personale impiegato per l'esecuzione del Servizio.

3. L'Aggiudicatario dovrà, prima dell'avvio del Servizio, stipulare con primaria compagnia di assicurazione polizza assicurativa RCT per un massimale unico di 1.000.000,00 (un milione/00) di euro per l'adeguata copertura di tutti i danni al Comune di Spoleto, comunque connessi alla prestazione del Servizio (tale polizza dovrà coprire tutti i rischi comunque connessi alla gestione e allo svolgimento del Servizio, compresa la copertura per furti, incendi, esplosioni, allagamenti, manomissioni, vandalismi, ecc.).

La predetta garanzia dovrà avere efficacia per l'intera durata del rapporto contrattuale tra il Comune di Spoleto e l'Aggiudicatario e fino a 12 mesi dopo la sua cessazione.

Detta polizza dovrà essere preventivamente approvata dal Comune di Spoleto.

L'Aggiudicatario dovrà, prima dell'avvio del Servizio, consegnare al Comune di Spoleto copia della polizza sottoscritta.

4. L'Aggiudicatario dovrà inoltre costituire, prima della stipula del Contratto di appalto, una garanzia, tramite fideiussione bancaria o assicurativa, nella misura del 10% dell'importo di aggiudicazione, per tutta la durata del contratto. La cauzione definitiva deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Spoleto.

In caso di raggruppamento o di consorzio ordinario di concorrenti, la cauzione dovrà essere intestata a tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento o del Consorzio.

Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 22, con la cauzione definitiva, o comunque utilizzare quest'ultima in caso di

inadempimento da parte dell'Aggiudicatario, anche con riferimento ai servizi eventualmente commissionati di cui agli artt. 5.2, 6.6 e 12 del capitolato prestazionale. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione. Il mancato reintegro della cauzione entro il termine prescritto è causa di risoluzione del contratto, sempre salvo il diritto del Comune di Spoleto al risarcimento del maggior danno.

Tale fideiussione verrà svincolata non progressivamente ma al termine del rapporto contrattuale tra le parti.

ART. 19 – VIGILANZA SULLA GESTIONE E CONTROLLO DI QUALITÀ

1. La vigilanza sulla gestione del Servizio sarà svolta dal Comune di Spoleto attraverso la Direzione Cultura e Turismo che, tra gli altri, avrà il compito di controllo sulla qualità e sul buon funzionamento del Servizio. Il responsabile del procedimento procederà periodicamente alla verifica della regolare esecuzione del contratto, accertando che le attività poste in essere siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali. In particolare il responsabile del procedimento accerterà che il servizio sia eseguito a regola d'arte e in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto e della normativa di settore in quanto applicabile. Fermo restando l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 22, qualora il responsabile del procedimento riscontri delle difformità, l'Aggiudicatario dovrà provvedere ad adempiere quanto contestato entro il termine fissato dal responsabile del procedimento medesimo.

2. Mensilmente l'Aggiudicatario dovrà tenere informata la Direzione Cultura e Turismo del Comune di Spoleto sull'andamento gestionale del Servizio presentando apposito prospetto di resoconto del Servizio contenente i seguenti dati :

- numero dei biglietti d'ingresso ai musei e monumenti emessi
- numero di incontri di didattica museale
- numero di laboratori didattici realizzati
- numero ingressi alle mostre temporanee

ART. 20 – OBBLIGHI ED ONERI DEL L'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti applicabili al rapporto contrattuale.

L'Aggiudicatario si impegna altresì ad ottenere tutte le autorizzazioni e, comunque, a rispettare tutte le formalità amministrative necessarie e utili allo svolgimento del servizio.

Fatti salvi gli oneri e gli obblighi previsti dal Capitolato, è fatto obbligo all'Aggiudicatario di :

- a) provvedere direttamente agli allacciamenti, volture, pagamenti delle utenze di propria competenza;
- b) provvedere a tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento del Servizio anche naturalmente con riguardo al personale impiegato;
- c) porre in essere ogni adempimento necessario per eseguire a regola d'arte il Servizio nei termini contrattualmente previsti;
- d) provvedere a tutte le previdenze necessarie al fine di evitare, durante lo svolgimento del Servizio, incidenti e danni alle persone, alle collezioni, alle strutture museali;
- e) mantenere in perfette condizioni d'uso impianti, attrezzature, arredi;
- f) non alterare la struttura degli immobili o l'attuale allestimento dei locali, salvo espressa autorizzazione del Comune di Spoleto;
- g) non cedere il contratto e non subappaltare il servizio; conformarsi alla legislazione e ai regolamenti in vigore in materia di deposito e smaltimento rifiuti, emissioni in atmosfera, scarico acque, tutela del suolo ed emissioni sonore
- h) comunicare al Comune di Spoleto, prima dell'inizio dell'esecuzione del Servizio, l'indirizzo cui poter indirizzare eventuali comunicazioni;

- i) garantire la riservatezza delle informazioni comunque acquisite nell' esecuzione del Servizio;
- j) adottare tutte le misure e le procedure necessarie e/o opportune per il trattamento dei dati ai sensi della normativa vigente.

ART. 21 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il Comune di Spoleto procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati all'Aggiudicatario; in tal caso il Responsabile del procedimento procederà alla formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti al l'Aggiudicatario assegnandogli il termine di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 48 ore, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Aggiudicatario abbia risposto, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato all'Aggiudicatario con PEC o raccomandata A/R.

2. Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi: inadempimento agli obblighi contrattuali debitamente contestato;

- a) fallimento dell'aggiudicatario;
- b) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini di cui al precedente articolo 18;
- c) le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio di cui ai precedenti articoli 7, 8, 9, 10, 11;
- d) la grave violazione degli obblighi di conservazione e tenuta dei libri contabili nonché la mancata rendicontazione per due semestri consecutivi;
- e) perdita dei requisiti di moralità cui all'art. 38 del d.lgs. 163/2006;
- f) la cessione del contratto e l'affidamento in subappalto;
- g) l'effettuazione di transazioni senza avvalersi di banche o della società Poste Ita-liane Spa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del citato art. 3 legge 13 agosto 2010, n. 136;
- h) nelle ipotesi previste al successivo art. 25.

3. In caso di risoluzione del contratto o di fallimento dell'Aggiudicatario, il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente gara, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento delle attività oggetto di appalto. L'affidamento avviene alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

4. La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 18.

5. In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Aggiudicatario, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa dell'Aggiudicatario, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.

6. Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo.

ART. 22 – PENALITÀ

1. Nel caso in cui l'Aggiudicatario, durante il rapporto contrattuale, venga meno a taluno degli obblighi assunti, il Comune di Spoleto, previa comunicazione scritta della contestazione e dell'invito ad adempiere, applicherà le seguenti penali:

- a) per il mancato rispetto, per cause imputabili all'Aggiudicatario, dei tempi di svolgimento di ciascuno dei servizi previsti dal presente capitolato, si applicherà una penale pari a 50,00 euro per ogni giorno di ritardo;
- b) per ogni violazione contestata all'Aggiudicatario dalla Amministrazione concedente relativamente all'impiego di impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti forniti non idonei o diversi da quelli dichiarati nell'offerta tecnica, si applicherà, previa concessione di un termine di 10 giorni per il ripristino delle condizioni previste o per fornire spiegazioni, una penale pari a 100,00 euro nel caso in cui le spiegazioni fornite non siano accettate o le condizioni non ripristinate;
- c) per ogni mancata o ritardata comunicazione nella variazione del personale impiegato, anche se relativa ad una sola persona, si applicherà una penale pari a euro 50,00 per ogni infrazione contestata;
- d) per condizioni igieniche inadeguate, a giudizio insindacabile della ASL di competenza, si applicherà una penale pari a euro 100,00 per ogni infrazione contestata.

Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato sul primo pagamento utile del servizio ovvero dalla cauzione di cui al precedente art. 18.

ART. 23 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO. CESSIONE DEI CREDITI

1. Fatto salvo quanto previsto nell'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.
2. E' fatto divieto subappaltare le attività oggetto della presente procedura.
3. Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 117 del D.Lgs. 163/2006 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, la quale deve essere notificata all'amministrazione debitrice, ed a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.117.

ART. 24 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

- 1 L'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.
2. L'Aggiudicatario o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al presente articolo ne dà immediata comunicazione al Comune di Spoleto e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della Provincia ove ha sede la stazione appaltante.
3. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra richiamata, gli strumenti di pagamento devono riportare il seguente codice CIG: 60726014DF.

ART. 25 – CLAUSOLA DI LEGALITA'

1. Il contraente si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.
- Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del

c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici dipendenti o amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

2. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317c.p., 318c.p., 319c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

3. L'esercizio della potestà risolutoria di cui ai precedenti commi 1 e 2 da parte del Comune di Spoleto è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ART. 26 – FORMA DI MANIFESTAZIONE DELLA VOLONTÀ

1. Il rapporto tra il Comune di Spoleto l'Aggiudicatario selezionato si perfeziona con la stipulazione del contratto in forma pubblico amministrativa entro sessanta giorni dall'aggiudicazione e dopo le verifiche di legge. La stipula del contratto è subordinata all'avvenuta costituzione della cauzione definitiva di cui al precedente articolo 18 ed al versamento delle spese contrattuali di cui al successivo art. 26.

ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico dell'Aggiudicatario tutte le spese di contratto, quelle di stampa, bolli e registri relativi alla gara, nonché delle copie di contratto e di documento che gli debbono essere consegnati.

ART. 27 – FORO COMPETENTE

1. Per qualsiasi controversia nascente dall'applicazione e/o dall'interpretazione del contratto di cui alla presente procedura sarà competente nell'ambito del contenzioso civile il Tribunale di Spoleto e, nell'ambito del contenzioso Amministrativo il T.A.R. dell'Umbria.

Spoleto, 30 dicembre 2014

Il dirigente
Dr. Sandro Frontalini

Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale" ed è conservato in originale presso l'archivio informatico del Comune di Spoleto.