

**CAPITOLATO SPECIALE DI GARA** PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE A TERZI DELLA GESTIONE INTEGRATA DEI SERVIZI MUSEALI E TURISTICI DEL COMUNE DI SANT’ELPIDIO A MARE.

#### **ART.1 – OGGETTO DELLA GARA**

Il Comune di Sant’Elpidio a Mare indice una gara per l’affidamento in concessione della gestione integrata dei servizi museali e turistici, di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico, al fine della valorizzazione e promozione del proprio patrimonio culturale, ai sensi degli artt. 115 e 117 del D. Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii dei seguenti beni di proprietà comunale:

- 1) l’Ufficio Turistico, sito in largo Filippo Fratalocchi – nei pressi de “Porta Romana”;
- 2) la Pinacoteca Civica “Vittore Crivelli”, sita in corso Baccio n. 31;
- 3) il Museo della Calzatura “Cav. Vincenzo Andolfi”, sito in corso Baccio n. 31;
- 4) la torre civica denominata “Gerosolimitana”, sita in Piazza Matteotti;

L’Amministrazione Comunale intende inoltre inserire in un percorso turistico integrato a cura del concessionario:

- a) la sala del Consiglio e la quadreria del Palazzo Comunale, sito in Piazza Matteotti;

e beni di proprietà comunale già affidati in gestione a terzi alla data del presente bando:

- b) la chiesa denominata “Madonna dei Lumi”, sita in via prati;
- c) la chiesa di Maria Santissima della Misericordia, sita in Piazza Matteotti.

Le strutture di cui ai numeri 2) – 3)- 4) costituiscono la Rete Civica Museale denominata “SEMusei”.

Le modalità di gestione dei servizi in concessione , le caratteristiche tecniche e specifiche sono contenute nel Capitolato Speciale dell’Appalto (CSA).

La concessione riguarda i seguenti servizi:

- 1.1 apertura, chiusura delle strutture e corretta tenuta degli spazi e delle raccolte museali;
- 1.2 servizio di informazione turistica;
- 1.3 servizio di biglietteria;
- 1.4 gestione del bookshop;
- 1.5 visite guidate;
- 1.6 laboratori didattici;
- 1.7 pulizia dei supporti espositivi e delle collezioni;
- 1.8 valorizzazione del patrimonio culturale cittadino.

#### **1.1 apertura, chiusura delle strutture di proprietà comunale di cui ai punti 1) – 4) e lettere a) – b) dell’art. 1 del presente CSA, corretta tenuta degli spazi e delle raccolte museali .**

Il servizio affidato comprende l’apertura/chiusura al pubblico delle strutture e degli spazi espositivi, con inserimento/disinserimento dei sistemi di allarme laddove presenti.

Il servizio oggetto della concessione prevede un monte ore annuo minimo di apertura al pubblico di 1700 ore (millesettecento), secondo le modalità indicate nel **Progetto di gestione integrata dei servizi museali e turistici** contenuto nell’offerta tecnica presentata in gara.

Nell'allegata tabella A sono riportati gli orari di apertura delle strutture applicati al momento dell'indizione del presente bando.

I partecipanti sono invitati a riformulare gli orari dei servizi in un'ottica di maggior efficienza ed efficacia gestionale finalizzata al potenziamento dell'offerta turistica, con impiego di personale numericamente adeguato alle esigenze dei servizi in concessione .

Nell'ambito del relativo monte ore annuo, il concessionario, sentito il Comune proprietario, può determinare diverse articolazioni degli orari di apertura delle strutture di cui al presente bando per meglio rispondere a necessità di accoglienza turistica, senza alcun aggravio economico per il Comune.

Parimenti, il Comune proprietario, sentito il concessionario, si riserva la facoltà di apportare modifiche di orario di apertura al pubblico, adeguando conseguentemente il compenso dovuto al concessionario.

Il personale dovrà provvedere alla vigilanza e controllo delle modalità di visita dei beni culturali affidati, inclusi degli arredi.

E' cura del concessionario la rilevazione delle condizioni climatico-ambientali delle sale museali (ove siano presenti strumenti per il controllo dei parametri microclimatici) e segnalazione di eventuali disfunzioni all'ufficio comunale competente.

## **1.2 Servizio di informazione turistica**

Il personale preposto alla gestione integrata dei servizi turistici e museali è tenuto ad offrire al visitatore esaurienti informazioni delle caratteristiche storiche, architettoniche ed artistiche delle strutture museali e culturali di cui ai punti 2)-3)- 4); lettere a) – b) – c) dell'art. 1 del presente CSA, dei beni esposti; notizie su iniziative culturali in corso ed in programmazione, sul patrimonio storico artistico presente nel territorio; indicazioni per il raggiungimento in macchina o con mezzi pubblici dei luoghi di maggior interesse culturale.

E' compito del personale incaricato della gestione integrata dei servizi turistici e museali fornire esatte informazioni circa le modalità di accesso alle strutture, gli orari e i costi dei biglietti di ingresso alle stesse, agevolazioni, sconti e prenotazioni.

Al gestore è inoltre richiesta:

- l'attività di sportello informativo per i visitatori e per i residenti; attività di collaborazione con altri punti informativi presenti sul territorio provinciale, regionale e nazionale;
- l'attività di reperimento costante del materiale informativo utile alla migliore presentazione del territorio e delle attività culturali, sportive e ricreative che vi si svolgono, in collaborazione con il Servizio Cultura e Turismo comunale;
- l'attività di accoglienza, anche con l'apertura straordinaria delle strutture e servizio, previa richiesta e/o prenotazione da parte di tour operators e gruppi organizzati;
- attività di promozione e di marketing turistico e territoriale.

Le informazioni fornite dovranno essere effettuate anche con materiale cartaceo (es. brochure), installazioni fisiche (es. cartellonistica), con strumentazione tecnologica e/o altre modalità anche innovative, in lingua italiana e inglese.

Il concessionario deve garantire servizi di informazione forniti da remoto (infoweb, infoline, ecc.), la creazione di un portale turistico culturale dedicato e la gestione delle pagine social (fb) già in essere alla data del presente bando, facenti capo all'Assessorato della Cultura e del Turismo di Sant'Elpidio a Mare.

### **1.3 Servizio di biglietteria**

L'ingresso alle strutture di cui ai punti 2) – 3)- 4) dell'art. 1 del presente CSA è consentito previo pagamento di biglietto.

Le tariffe, le riduzioni e le eventuali esenzioni sono deliberate annualmente dal Comune proprietario.

Sono riportate nella tabella B allegata le tariffe deliberate dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 52/2016 in vigore fino al 31.12.2016.

Il concessionario può inserire altre tipologie di biglietti di ingresso e soluzioni di vendita e prevendita (es. biglietti cumulativi, biglietti integrati con altri musei o reti museali presenti sul territorio provinciale e/o regionale) al fine di migliorare l'offerta turistica e culturale e incrementare il flusso dei visitatori, previa autorizzazione da parte del Comune.

L'ingresso alle strutture museali per lo svolgimento di laboratori didattici è gratuito; il costo del biglietto è compensato dalla quota di partecipazione al laboratorio didattico, determinata dal concessionario, sulla base della tipologia dell'utenza (scuole, famiglie, ecc.).

E' gratuito l'ingresso alle strutture per i partecipanti alle iniziative promosse dal Comune in collaborazione con il concessionario.

Il Comune ha la facoltà di autorizzare l'ingresso gratuito alle strutture museali a propri ospiti fino ad un massimo del 10% dei visitatori paganti registrati nell'anno precedente. Sono esclusi nel raggiungimento di tale percentuale le persone presenti nelle strutture in occasione di inaugurazioni e/o iniziative organizzate direttamente o indirettamente dal Comune.

Per il servizio di prenotazione ed apertura delle strutture al di fuori degli orari stabiliti con l'aggiudicazione del bando è riconosciuta al concessionario la facoltà di prevedere un diritto di prenotazione, quale rimborso spese. L'ammontare di tale rimborso è stabilito dal concessionario e comunicato al Comune.

I biglietti da utilizzarsi sono del tipo a blocchetti madre e figlia. La progettazione grafica e la stampa dei biglietti è a carico del concessionario.

Il concessionario incamera la totalità degli introiti della biglietteria; tuttavia deve fornire all'Amministrazione Comunale entro il quindicesimo giorno del mese successivo il rendiconto mensile delle entrate da cui risultino il numero complessivo di biglietti staccati, per ogni categoria (interi, ridotti, cumulativi, gratuiti per iniziative, gratuiti – ospiti del Comune proprietario) il numero dei biglietti, il numero del primo e dell'ultimo biglietto staccato nel mese, il totale degli incassi.

#### **1.4 Gestione del bookshop**

E' affidata al concessionario la gestione di punti vendita dove rendere disponibili materiali editoriali (libri, cataloghi, video, cartoline, poster, oggettistica d'arte, prodotti di artigianato artistico, ecc.) promozionale delle strutture gestite e del patrimonio storico artistico provinciale e regionale.

Il concessionario può vendere:

- prodotti editoriali fatti realizzare dal Comune o da altri soggetti, forniti in conto vendita; al concessionario è riconosciuta una percentuale pari al 40% del prezzo di vendita al pubblico, nel rispetto delle norme vigenti;
- prodotti di merchandising museale legato alle produzioni d'arte,
- prodotti realizzati in occasione di iniziative culturali e di valorizzazione delle collezioni permanenti e/o esposizioni temporanee;

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione del concessionario, ai fini della realizzazione di prodotti editoriali e di merchandising, i beni contenuti nelle strutture museali o la documentazione fotografica esistente.

#### **1.5 Visite guidate**

Pur nel rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento, il concessionario deve attivare il servizio di visite guidate per gruppi, scolaresche e singoli visitatori:

delle strutture oggetto del presente bando,  
delle collezioni contenute,  
di mostre ed esposizioni temporanee eventualmente allestite nelle strutture in gestione,  
delle strutture di proprietà comunale alle lettere a) – b)- c) all'art. 1 del presente CSA.

Il servizio deve essere garantito da personale in possesso di abilitazioni a norma di legge.

Il Comune si riserva la possibilità di usufruire gratuitamente di tale servizio per propri ospiti per un massimo di 10 volte l'anno, presentando la richiesta al concessionario con un congruo anticipo.

#### **1.6 Laboratori didattici**

Il concessionario deve organizzare, promuovere e gestire operativamente laboratori didattici rivolti a diverse tipologia di utenza (scuole, famiglie, ecc.), finalizzati all'educazione e alla conoscenza del patrimonio storico artistico cittadino e del territorio e delle collezioni museali.

I costi per la realizzazione dei laboratori sono coperti dalle quote di iscrizione versate dai partecipanti e/o dalle scuole; le quote di iscrizione sono incassate dal concessionario.

#### **1.7 Pulizia dei supporti espositivi e delle collezioni**

E' obbligo del concessionario la pulizia periodica dei supporti espositivi (vetrine) e delle collezioni presenti nelle strutture museali di cui ai punti 2) e 3) dell'art. 1 del presente CSA. Le spese per il materiale utilizzato sono a carico del concessionario.

### **1.8 Valorizzazione del patrimonio culturale cittadino**

Ai fini della valorizzazione del patrimonio culturale cittadino, al concessionario è richiesta la collaborazione (e/o produzione e progettazione) di iniziative culturali e turistiche, espositive e promozionali in accordo con le politiche di valorizzazione culturale e turistiche adottate dal Comune.

Al concessionario è inoltre richiesta la catalogazione, inventariazione delle collezioni e dei beni conservati nelle strutture museali ai punti 2) e 3) dell'art. 1 del presente CSA, anche in occasione di acquisizioni e/o donazioni, l'aggiornamento delle schede informative già presenti, la redazione di schede mobili e la compilazione delle didascalie delle collezioni anche in occasione di esposizioni temporanee. Tale materiale deve essere redatto anche in lingua inglese.

Il concessionario è tenuto ad assicurare la propria collaborazione per lo svolgimento e organizzazione di servizi inerenti al settore culturale e turistico su richiesta del Comune proprietario.

Il concessionario è tenuto a produrre mensilmente statistiche sull'afflusso di pubblico per diverse tipologie di utenti.

### **Art. 2 – QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

Il concessionario si impegna che i servizi oggetto del presente bando siano espletati da personale qualificato e formato per ciascuna tipologia di servizio, in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola media superiore in materia attinente (storico artistica e/o turistica);
- buona conoscenza di almeno una lingua straniera.

Per i servizi all'art. 1, numeri 1.2, 1.5 e 1.8 sono richiesti:

- conoscenza della storia dell'arte e del patrimonio cittadino e delle strutture in gestione;
- diploma di laurea attinente alla tipologia di servizio da svolgersi: laurea in Beni Culturali o laurea in Lettere con indirizzo specifico, o Diploma all'Accademia di Belle Arti (per addetti alle sale espositive) e laurea in scienze della formazione turistica (per addetti all'Ufficio Turistico);
- curriculum attestante esperienza nei servizi al pubblico di musei e mostre, accoglienza e promozione turistica;

Alla data dell'indizione del presente bando, pena l'esclusione dalla gara il personale utilizzato deve :

- essere in possesso di attestato di accertamento di idoneità di "addetto antincendio" rilasciato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco (almeno 1 operatore su 3);
- avere conoscenza delle procedure di comportamento in emergenza;
- avere idoneità fisica allo svolgimento delle prestazioni richieste

da documentare in relazione agli operatori destinati alle attività oggetto di affidamento.

Il concessionario si obbliga a garantire che i servizi di cui all'art. 1 saranno svolti da personale in numero adeguato e in possesso dei requisiti dichiarati in sede di gara nel *Progetto di gestione integrata dei servizi museali e turistici* (criterio "A").

Il personale addetto ai vari servizi dovrà indossare apposito cartellino di riconoscimento, con fotografia.  
Il concessionario deve osservare gli obblighi di legge sulla assicurazione del personale impiegato contro gli infortuni sul lavoro, l'assicurazione malattie e previdenza sociale.

Il concessionario assicurerà la gestione esclusivamente mediante l'impiego di personale proprio in numero adeguato alle necessità del servizio.

A tale scopo, dovrà produrre al Responsabile del Servizio Cultura un elenco nominativo del personale impiegato nella gestione dei servizi oggetto del presente bando da aggiornare in caso di variazioni.

Il concessionario affida ad un responsabile dei servizi la direzione dei servizi affidati in concessione e la responsabilità delle attività svolte nell'espletamento della concessione.

Il Responsabile dei servizi è la persona abilitata dal concessionario a gestire i rapporti con l'Amministrazione comunale.

### **Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della concessione è di anni tre con decorrenza dalla data di affidamento del servizio.

Su richiesta del Comune, l'aggiudicatario si impegna ad attivare la concessione anche nelle more della stipula del contratto.

E' previsto il rinnovo dell'affidamento del servizio al concessionario per due anni alle medesime condizioni, modalità e prezzi fissati dal contratto.

Il concessionario si impegna ad aderire alla eventuale richiesta di proroga avanzata dall'Amministrazione Comunale per esigenze legate alle procedure di espletamento di nuova gara alle medesime condizioni contenute nel presente capitolato.

### **Art. 4 – VALORE DELLA CONCESSIONE**

L'importo complessivo della concessione è pari a € 165.800,00, calcolato sul valore della base d'asta di € 32.000,00x5 anni + introiti ultimi 3 anni (2013-2014 e 2015) biglietti ingresso della rete civica SEMusei, al netto delle imposte.

### **Art. 5 – CONDIZIONI ECONOMICHE.**

#### *a) Contributo di gestione*

Il compenso annuo di gestione a base di gara è di € 32.000,00/annui + IVA a norma di legge. L'importo definitivo annuo risulta dall'offerta a ribasso presentata dall'aggiudicatario.

#### *b) Canone concessorio*

Il gestore versa al Comune proprietario un canone annuo per l'affidamento in gestione integrata dei servizi museali e turistici, pari al 5%, oltre IVA, del contributo annuo di gestione aggiudicato.

#### *c) Ricavi della gestione dei servizi*

All'aggiudicatario spetta la totalità dei ricavi derivati dalla gestione e dall'esercizio dei servizi prestati nelle strutture oggetto della presente concessione:

- Vendita dei biglietti di ingresso alle strutture museali e agli eventi espositivi;
- Attività di gestione dei bookshop;
- Attività di visite guidate
- laboratori didattici.

Il concessionario può organizzare attività culturali anche al di fuori dell'orario di apertura delle strutture, previa autorizzazione del Comune, al fine di incentivare gli introiti

Per quanto riguarda la media degli incassi degli ultimi tre anni (2013-2014-2015) della vendita dei biglietti di ingresso alla Rete Civica Museale SEMusei, questa si attesta su € 5.800,00.

L'Amministrazione Comunale non assume alcuna responsabilità circa proventi inferiori, che rimangono a rischio esclusivo del gestore, rientrando a tutti gli effetti di legge "rischio di impresa" e per i quali nessun indennizzo può essere accordato dall'Amministrazione comunale.

E' fatto obbligo del concessionario presentare all'Amministrazione Comunale il rendiconto quadrimestrale contenente:

- Il consuntivo relativo a ciascuna struttura per ogni categoria di biglietto, numero di visitatori e ricavi;
- I ricavi derivanti da altre attività svolte (attività del bookshop, attività laboratoriali didattiche, ecc.)

Il compenso annuale dovuto al concessionario sarà corrisposto in numero di tre rate quadrimestrali dietro presentazione del rendiconto di cui sopra; a seguito dell'apposizione del visto da parte del Responsabile del procedimento, il concessionario emetterà regolare fattura.

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla D. Lgs. n. 136/2010 e s.m.i.

Il mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, quali bonifico postale o bancario, ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della D. Lgs. n. 136/2010 e s.m.i., costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 6 - CAUZIONE PROVVISORIA**

Ai fini della partecipazione alla concessione deve essere costituita una cauzione provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari al 2% dell'importo dell'appalto principale e precisamente ad **€\_ 2.036,00** e costituita, a scelta del concorrente, con una delle modalità indicate nel disciplinare di gara.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema di polizza di cui al D.M. 23/03/2004 n. 123, aggiornato con le modifiche apportate dal Codice ed integrato dalle clausole di seguito riportate:

- avere, una validità minima almeno pari a 180 giorni, decorrente dal giorno fissato quale termine ultimo per la presentazione delle offerte. Nel caso in cui, durante l'espletamento della gara vengano riaperti e/o prorogati i termini di presentazione delle offerte, i concorrenti dovranno provvedere ad adeguare il periodo di validità del documento di garanzia al nuovo termine di presentazione delle offerte;
- 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 l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

La cauzione provvisoria sarà restituita agli operatori non aggiudicatari entro 30 giorni dall'aggiudicazione, mentre quella dell'aggiudicatario resterà vincolata e dovrà essere valida fino alla costituzione della garanzia definitiva.

#### **Art. 7– SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO**

I soggetti interessati a partecipare al presente appalto debbono, pena l'esclusione dalla gara, effettuare un sopralluogo preventivo presso le strutture di cui all'art. 1 del presente CSA.

Per il sopralluogo presso le strutture all'art. 1 punti da n. 1) a n. 4), a) - b) e c) del CSA sarà necessario fissare un appuntamento telefonico con l'ufficio Cultura, al n. 0734.8196372.

Dell'avvenuto sopralluogo, che dovrà essere effettuato dal Titolare o Legale rappresentante dell'impresa (impresa mandataria in caso di RTI) o da un proprio delegato, sarà rilasciata attestazione da inserirsi nella busta contenente la "Documentazione amministrativa", pena l'esclusione dalla gara.

#### **Art. 8 – OBBLIGHI DEGLI ENTI PROPRIETARI**

Il Comune proprietario fornisce gli strumenti operativi necessari affinché il concessionario possa svolgere correttamente i servizi descritti nel presente CSA.

Prima dell'avvio della concessione il Comune proprietario in contraddittorio con il concessionario dovrà stilare un verbale, sottoscritto da ambo le parti, riportante le strumentazioni presenti ed in uso presso l'Ufficio Turistico Comunale e nelle strutture costituenti la rete civica museale SEMusei. Eventuali strumentazioni non presenti e indispensabili per lo svolgimento dei servizi oggetto della concessione devono essere predisposti a cura del concessionario.

L'Amministrazione Comunale, assicura a propria cura e spese la disponibilità di allestimenti, impianti, strumenti ed arredi contenuti nelle strutture affidate per i servizi in concessione, assicurandone la straordinaria manutenzione.

L'Amministrazione Comunale garantisce inoltre il funzionamento e la manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi di sicurezza (impianto antintrusione, antifurto e antincendio) laddove presenti.

Sono a carico del Comune proprietario:

- le spese di straordinaria manutenzione degli immobili e delle aree circostanti;
- le spese per le forniture dell'energia elettrica, dell'acqua, riscaldamento (ove presente) e pulizia (ad esclusione di quanto sopra indicato al punto 1.7 del presente CSA);
- i costi relativi alla conservazione delle collezioni museali presenti nelle strutture ai numeri 2) e 3) dell'art. 1 del presente CSA;
- le spese relative all'assicurazione degli immobili.

#### **Art. 9 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario si impegna a prestare i servizi oggetto della concessione con le modalità descritte nel presente CSA e nel ***Progetto di gestione integrata dei servizi museali e turistici*** contenuto dell'offerta tecnica.

Il concessionario assume la custodia delle strutture di cui ai punti 1)-2)-3)-4) e i relativi contenuti (opere d'arte, collezioni, allestimenti, arredi, ecc.).

### **9.1 Spese di gestione**

Sono a carico del concessionario le seguenti spese di gestione:

- collegamento Internet e linee telefoniche (ad esclusione di quelle previste per i sistemi di segnalazione allarme;
- acquisto fax, PC, scanner, ecc.
- materiale di consumo (cancelleria, toner per stampanti, ecc.)
- manutenzione ordinaria, compresi i materiali e la mano d'opera necessaria di sostituzione punti luce non funzionanti, manutenzione dei supporti didattici (pannelli informativi, ecc.), manutenzione delle bacheche ed altri supporti espositivi presenti nelle strutture ai numeri 2)-3) dell'art. 1.
- prodotti per la pulizia delle vetrine espositive di cui al precedente punto.

### **9.2 Prevenzione sicurezza e antinfortunistica**

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

Il concessionario si fa carico di adottare opportuni accorgimenti tecnici, pratici ed organizzativi, volti a garantire la sicurezza sul lavoro dei propri addetti e di coloro che dovessero collaborare, a qualsiasi titolo, con gli stessi.

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

Il Concessionario:

- deve nominare il Responsabile incaricato del Servizio di Prevenzione e Protezione sui luoghi di lavoro il cui nominativo dovrà essere, tempestivamente, comunicato al Comune;
- deve tenere costantemente aggiornato e disponibile il registro dei controlli periodici;
- predisporre il piano di evacuazione;

Il concessionario deve porre in essere nei confronti dei propri dipendenti e di quelli da essa eventualmente gestiti, tutti i comportamenti dovuti, per imporre il rispetto delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali.

### **9.3 Responsabilità**

Il concessionario è l'unico e solo responsabile, nell'ambito dell'attività di gestione del rapporto con gli utenti, con il proprio personale e con i terzi;

E' responsabile di qualsiasi danno od inconveniente che possa derivare alle persone ed alle cose, sollevando quindi il Comune proprietario e i soggetti privati proprietari da ogni responsabilità diretta o indiretta dipendente dall'esercizio della concessione. Eventuali danni che fossero arrecati alle strutture ed ai beni culturali contenuti, imputabili a mancanza di sorveglianza, negligenza e/o imperizia della gestione, saranno a carico del concessionario.

Attenzione particolare dovrà essere osservata dal concessionario, nell'ambito degli aspetti di vigilanza attribuitigli dal presente capitolato, alla sorveglianza della regolare entrata e uscita dei visitatori ed ai servizi di accoglienza dell'utenza.

## 9.4 Garanzie

Il concessionario risponde direttamente, liberando il Comune e i soggetti privati proprietari di ogni e qualsiasi onere e rischio assumendosi ogni responsabilità in ordine a danni diretti o indiretti che potessero derivare al complesso o a cose e persone dalla gestione e conduzione delle strutture, dall'utilizzo degli immobili e dalla gestione in genere per azioni od omissioni proprie e/o dei suoi dipendenti e/o di terzi. Solo a titolo esemplificativo e senza limitazioni di sorta il concessionario risponde dei danni a cose (sia di proprietà del Comune che di terzi) a persone, derivanti da guasti, incendio e quant'altro.

La sorveglianza o controlli da parte del Comune e dei soggetti privati proprietari non diminuiscono o sostituiscono la responsabilità del concessionario e/o di terzi in relazione agli obblighi nascenti dal contratto.

Il Comune e i soggetti privati proprietari restano, comunque, sollevati da responsabilità di qualsiasi genere conseguenti ad eventuali inadempienze del concessionario nei confronti di dipendenti, delle imprese che eseguono lavori e di terzi che nel corso della gestione possono essere incaricati dal concessionario a svolgere servizi, pulizia, vigilanza.

Il concessionario, per tutto il periodo di gestione, è tenuto a contrarre con compagnie assicuratrici di primaria importanza le polizze assicurative necessarie a garantire quanto sopra specificato.

In particolare il concessionario è tenuto a contrarre a proprie spese a garanzia dei terzi polizza di responsabilità civile verso terzi presenti nelle strutture o a cose di terzi in dipendenza dell'attività di gestione, con estensione della copertura anche agli accompagnatori in caso di visite alle strutture e/o iniziative culturali ivi organizzate, per un importo:

- € 2.500.000,00 per sinistro
- € 2.500.000,00 per persona
- € 250.000,00 per cose

Detta polizza, da prodursi in sede di stipula della convenzione di affidamento, deve garantire il risarcimento (capitale, interessi e spese): di tutti i danni dei quali il concessionario è tenuto a rispondere quale civilmente responsabile per legge, e dei danni involontariamente arrecati; di tutti i danni per lesioni personali o danneggiamenti a cose o animali; di tutti i danni collegati a fatti accidentali verificatisi durante l'esecuzione dei servizi prestati; di tutti i danni attribuibili a responsabilità del concessionario nell'espletamento, o per il mancato adempimento, delle obbligazioni poste a suo carico.

Con la stipulazione delle assicurazioni indicate, il concessionario non esaurisce le sue responsabilità riguardo ai sinistri che si verificassero durante lo svolgimento delle prestazioni e dei servizi previsti dal presente Capitolato.

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

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

## 9.5 Personale - oneri

Il concessionario dovrà garantire, a proprio carico, la presenza di tutto il personale con le capacità e qualifiche professionali previste dalle disposizioni nazionali e regionali necessarie per un'ottimale conduzione dei servizi in concessione, come richieste all'art. 2 del presente CSA.

Tutte le spese relative al personale addetto alla gestione ed allo svolgimento dei vari servizi di cui al presente CSA sono a carico completo del concessionario che risponderà anche dell'opera dell'eventuale personale volontario.

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

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

#### **Art. 10 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

I servizi oggetto del presente affidamento non possono essere sospesi per alcuna causa senza il preventivo benestare dell'Amministrazione, salvo eventi straordinari e imprevedibili non imputabili al concessionario. In caso di ingiustificata sospensione dell'attività, anche parziale, il Comune avrà diritto ad una penale pari a euro 200,00 per ogni giorno di irregolarità.

#### **Art. 11 - DIVIETO DI CESSIONE**

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto e ogni forma di sub-concessione, a qualsiasi titolo, pena la risoluzione del contratto stesso.

Il concessionario non potrà affidare a terzi o subappaltare i servizi connessi alle attività di gestione integrata dei servizi museali e turistici oggetto della concessione, pena l'immediata risoluzione del contratto.

#### **Art. 12 - GARANZIE INERENTI LA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO – FIDEJUSSIONE**

A garanzia dell'esatta osservanza delle obbligazioni relative alla concessione, il soggetto vincitore dovrà accendere apposita fidejussione (o polizza fideiussoria con primaria compagnia assicurativa o bancaria) pari al 5% del compenso aggiudicato, per l'intera durata del contratto, di cui all'art. 3 del presente CSA.

Il valore della cauzione tiene conto della riduzione prevista all'art. 93, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 richiamato dall'art. 103, comma 1 del D. Lgs. n. 50/2016. per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9001, che è requisito per la partecipazione alla gara.

La fidejussione presentata per la cauzione definitiva deve prevedere espressamente la validità per l'intera durata contrattuale, 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 l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

La scadenza della fidejussione dovrà essere non antecedente al 31.12.2019 e verrà svincolata a norma di

legge.

La fidejussione dovrà, pena l'esclusione, essere accompagnata dalla dichiarazione dello stesso agente, attestante il possesso dei poteri di firma con gli estremi del mandato corredata da copia del documento di riconoscimento dello stesso.

Il concessionario dovrà reintegrare la cauzione nel caso in cui l'Amministrazione Comunale abbia dovuto rivalersi in tutto o in parte sulla stessa nel periodo di durata del contratto.

La cauzione sarà integralmente incamerata dall'Amministrazione Comunale nel caso di abbandono della gestione prima della scadenza e nel caso di risoluzione per inadempimento, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

### **Art. 13 - CONTESTAZIONI DI INADEMPIENZE – PENALI**

Le clausole contenute nel presente capitolato sono tutte obbligatorie e vincolanti.

Qualora vengano riscontrate inadempienze contrattuali o che i servizi non vengano svolti in maniera conforme al contratto ed alle disposizioni nazionali e regionali in materia, il Comune proprietario provvederà ad inviare formale contestazione a mezzo raccomandata o fax diffidando il concessionario a rimuovere gli inadempimenti contestati o ad adottare le misure più idonee affinché i servizi vengano svolti con i criteri e con i livelli qualitativi previsti nel presente capitolato, fissando un termine di 15 giorni o maggiore in relazione al tipo di inadempienza.

Il Concessionario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora il Concessionario non fornisca alcuna motivazione ovvero le motivazioni addotte non vengano ritenute accoglibili e, comunque, in ogni caso di inottemperanza alla diffida, il Comune, salvo che il fatto non costituisca motivo di decadenza o revoca, potrà applicare le seguenti penali:

- in caso di inadempimento che riguardi o comporti l'interruzione dei servizi: una penale pari a € 200,00 al giorno a decorrere dalla rilevazione scritta dell'inadempimento della prestazione;
- in caso di inadempimento che non comporti l'interruzione dei servizi: una penale pari a € 150,00 al giorno a decorrere dalla rilevazione scritta dell'inadempimento della prestazione;
- per comportamento non adeguato del personale nei confronti degli utenti o verso i Funzionari del Comune incaricati dall'Amministrazione di vigilare sull'operato del concessionario: una penale di € 100,00.

In caso di inadempienze per le quali non sia prevista espressamente una penale, potrà essere applicata una penale quantificata, a discrezione del Dirigente comunale competente, in ragione della gravità dell'inadempimento, in una misura stabilita fra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 1.000,00.

L'applicazione della penale e la sua quantificazione definitiva avverrà con comunicazione scritta del Responsabile del Servizio Cultura. In caso di inottemperanza al pagamento l'introito della penale potrà essere fatto attraverso l'escussione parziale del corrispettivo per la gestione concesso dal Comune.

Non potranno comunque essere comminate più di 4 penali in un anno; qualora fossero state già applicate tre penali al verificarsi di un evento da sanzionarsi con penale, si potrà procedere alla risoluzione del contratto.

### **Art. 14 - STIPULA DEL CONTRATTO**

La stipula del contratto dovrà aver luogo entro 60 (sessanta) giorni dalla comunicazione da parte del Comune dell'avvenuta aggiudicazione.

L'Amministrazione Comunale, per motivate ragioni, potrà richiedere al concessionario, che non potrà rifiutare, l'inizio del servizio nelle more della stipula del contratto.

Nel caso in cui l'affidatario non si presenti alla stipula nel termine fissato e non concorrano giusti motivi, valutati tali dall'Ente stesso per la stipula tardiva, il Comune ha la facoltà di dichiararla decaduta e di procedere a nuovo affidamento, a spese dell'inadempiente.

#### **Art. 15 - SPESE, IMPOSTE e TASSE**

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

#### **Art. 16 - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO**

Il Comune proprietario ha la facoltà di controllare l'esatto adempimento delle prestazioni convenzionate.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dalla concessione, con preavviso al concessionario di mesi tre, per sopravvenuti rilevanti motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile. In tal caso l'Amministrazione comunale regolerà con il concessionario i profili economico-finanziari relativi al periodo intercorrente tra la data del recesso e quella della naturale scadenza della concessione.

Il Comune, previa formale contestazione al concessionario, può risolvere il contratto, nei seguenti casi:

1. per gravi o reiterate violazioni degli obblighi previsti dal presente capitolato, che siano state oggetto di specifiche contestazioni al momento del loro accertamento, o al verificarsi di fatti, comportamenti o atteggiamenti incompatibili con il pubblico servizio;
2. mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
3. interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione dei servizi;
4. sospensione, abbandono, mancata effettuazione o interruzione dei servizi per oltre tre giorni senza giusta causa;
5. accertata responsabilità del concessionario e del suo personale per danni o furti alla strutture, opere, strumentazioni, ecc.;
6. perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione della concessione o apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario;
7. mancato pagamento o ritardo di oltre 90 giorni nel pagamento del canone di concessione dovuto all'Amministrazione;
8. violazione al divieto di cessione del contratto, salvo i casi espressamente previsti dalle norme;
9. violazione di norme previdenziali, assicurative, antinfortunistiche in materia di personale;
10. gravi o reiterati inadempimenti degli obblighi contrattuali o violazioni di legge quali:
  - gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente CSA e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
  - utilizzo di personale con qualifiche ed esperienze inferiori a quelle richieste per la partecipazione alla gara.

Prima di procedere, il Comune intimerà al concessionario di adempiere, mediante raccomandata A/R formale diffida ad adempiere entro un termine di 15 giorni o maggiore in relazione al tipo di inadempienza ed ai tempi necessari per rimuovere la stessa.

Nel caso di inottemperanza alla diffida, il Comune emetterà il provvedimento che disporrà i termini di riconsegna delle strutture oggetto di concessione, con salvezza di ogni diritto, compresi i danni diretti ed indiretti.

In caso di risoluzione non sarà dovuto al Concessionario alcun indennizzo e/o rimborso a qualsiasi titolo.

Il concessionario dovrà versare al Comune, a titolo di penale, una somma pari a 5.000,00 euro. Il Comune entrerà nel pieno possesso e disponibilità delle strutture nello stato in cui si trovano .

In caso di danni dovuti ad ammanchi, sottrazioni, cattiva manutenzione o a cattivo uso delle strutture, il concessionario è tenuto a risarcire il Comune proprietario o i soggetti privati proprietari in misura pari all'entità del danno arrecato come quantificato dall'Ufficio Tecnico Comunale e/o dal responsabile del Servizio cultura.

#### **Art. 17 - SOSTITUZIONE DEL GESTORE**

Il concessionario può recedere dalla convenzione per sopravvenuta e comprovata impossibilità ad adempiere agli obblighi convenzionali, con preavviso di almeno tre mesi, mediante comunicazione da inviare al Comune e ai soggetti privati proprietari con raccomandata A/R.

Il recesso comporta la rinuncia alla riscossione dell'ultimo corrispettivo maturato.

Qualora si renda necessario ricorre alla sostituzione del concessionario a causa della risoluzione del contratto o di rinuncia all'aggiudicazione, l'Amministrazione Comunale si riserva di aggiudicare l'incarico al soggetto secondo classificato, ovvero al terzo, qualora sussistano le condizioni, o mediante affidamento a terzi. Tutti gli oneri, anche maggiori, inerenti la nuova aggiudicazione saranno imputati al concessionario precedentemente aggiudicatario.

#### **Art. 18 – VERBALE DI RESTITUZIONE**

Il concessionario si impegna a riconsegnare all'Ufficio Cultura e Turismo le chiavi delle strutture in concessione entro e non oltre i tre giorni successivi la scadenza della convenzione.

L'atto di riconsegna consiste nella ricognizione e verifica, fatta in contraddittorio, della consistenza e stato di fatto dei beni e/o strutture concesse; ogni danno accertato comporta per il concessionario l'obbligo del risarcimento dello stesso.

Il concessionario provvede alla riconsegna delle strutture nello stato di fatto in cui gli sono stati consegnati.

#### **Art. 19 - DOMICILIO E DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

A tutti gli effetti contrattuali e di legge, l'aggiudicatario elegge il proprio domicilio presso la sede comunale di Sant'Elpidio a Mare, Piazza Matteotti 8.

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

#### **Art. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 s.m.i. i dati personali forniti dal concessionario saranno raccolti per le finalità connesse alla costituzione e alla gestione del rapporto di lavoro e saranno trattati presso banche dati cartacee ed informatizzate per le finalità inerenti il rapporto stesso. Il mancato trattamento dei dati personali impedirebbe lo svolgimento dell'attività.

Il concessionario gode dei diritti previsti dalla normativa citata, compreso il diritto di opporsi al trattamento per motivi illegittimi dei dati personali che lo riguardano.

Il responsabile dei dati è il Responsabile dell'Area 3 – Servizi Sociali e Culturali e Servizi Demografici.

Gli interessati in relazione al trattamento dei propri dati, possono esercitare i diritti previsti all'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003.

#### **Art. 21 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti e conseguenti la stipula del contratto, i diritti di segreteria e di registrazione, sono a totale carico del concessionario.

**Art. 22 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)**

Con riferimento agli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'rt. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. non si procede alla predisposizione del DUVRI ed alla quantificazione dei costi relativi alla sicurezza non sussistendo nella fattispecie il così detto "rischio da interferenza".

**Art. 23 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non disciplinato dal presente capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia, nonché al bando e al disciplinare di gara.

**ALLEGATO "A": orari di apertura delle strutture al momento dell'indizione del presente bando**

**Ufficio Turistico**

Mercoledì: 10.00 – 13.00

Giovedì: 16.00 – 19.00

Venerdì: 10.00 – 13.00

Sabato, domenica e festivi: 16.00 – 19.00

### **Torre Civica detta "Gerosolimitana"**

#### **dal 1 aprile al 6 gennaio**

mercoledì: 10.00-13.00

giovedì: 16.00-19.00

venerdì: 10.00-13.00/16.00-19.00

sabato, domenica e festivi: 16.00-19.00

#### **dal 1 agosto al 15 settembre**

mercoledì/venerdì: 10.00-13.00

dal lunedì alla domenica: 16.00-19.00

*\*chiuso dal 7 gennaio al 31 marzo – 25 dicembre – 1 gennaio*

Visite guidate cadenzate alla Torre Civica nei seguenti orari (nei giorni di apertura dell'Ufficio Turistico e con partenza dall'Ufficio Turistico):

- mattino: ore 11.00 e ore 12.00

- pomeriggio: ore 16.30, ore 17.30, ore 18.30

visite guidate gratuite durante l'orario di apertura

visita guidata a pagamento fuori dagli orari di apertura

### **Pinacoteca Civica "Vittore Crivelli" / Museo della Calzatura "Cav. Vincenzo Andolfi"**

#### **Dal 01/04 > 06/01**

Venerdì > Domenica e Festivi

ore 16.00 – 19.00

Venerdì

10.00 – 12.00

#### **Dal 01/06 > 30/09**

Venerdì > Domenica e Festivi

ore 16.00 – 19.30

Venerdì

10.00 – 12.00

**Le strutture museali e l'ufficio turistico sono chiusi**

***dal 7 gennaio al 31 marzo – 25 dicembre – 1 gennaio***

**Quadreria nel foyer del Palazzo Comunale:** *orario di apertura degli uffici comunali*

**Chiesa di Maria Santissima della Misericordia:** *tutti i giorni, 9.00 -12.00 e 15.00 -18.00*

**Chiesa Madonna dei Lumi:** *apertura su richiesta; nel mese di maggio in corrispondenza delle funzioni religiose*

**ALLEGATO "B" tariffe di ingresso alle strutture deliberate dalla Giunta Comunale con proprio atto n. 52 del 07/03/2016:**

**Pinacoteca Civica "Vittore Crivelli" + Museo della Calzatura "Cav. Vincenzo Andolfi":**

**Biglietto Intero:** 4,50 €

**Biglietto Ridotto:** 2,50 €: Gruppi turistici di almeno 10 visitatori;  
Studenti Scuole Medie Superiori accompagnati dai propri docenti;  
Soci Touring Club, Italia Nostra ed altri soggetti convenzionati;

**Biglietto omaggio:** minori fino a 15 anni compiuti. studenti scuole primarie accompagnati dai propri docenti, over 65

**Torre Gerosolimitana**

**Biglietto Intero:** € 2,50

**Biglietto ridotto** € 1,50 per gruppi composti da almeno 10 persone, studenti delle scuole superiori

**Biglietto omaggio:** minori fino a 15 anni compiuti, studenti scuole primarie accompagnati dai propri docenti, over 65