

COMUNE DI TIANA



# **COMUNE DI TIANA**

## **Servizi Socio Culturali**

Allegato alla determinazione N.181 del 16.04.2012

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL SISTEMA MUSEALE ALL'APERTO " LE VIE DELL'ACQUA" DI TIANA**

#### **INDICE**

ART. 1	OGGETTO DELL'APPALTO
ART. 2	DURATA DEL CONTRATTO
ART. 3	VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO
ART. 4	PAGAMENTI
ART. 5	DESCRIZIONE DEI SERVIZI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO
ART. 6	MODALITÀ DI UTILIZZO DEI LOCALI ED ATTREZZATURE
ART. 7	ESTENSIONE DEI SERVIZI
ART. 8	OBBLIGHI DEGLI OPERATORI
ART. 9	OBBLIGHI DELL'IMPRESA
ART. 10	OBBLIGHI DELLA DITTA NEI CONFRONTI DEL PROPRIO PERSONALE
ART. 11	PIANI OPERATIVI
ART. 12	SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELL'IMPRESA
ART. 13	VIGILANZA E CONTROLLO
ART. 14	DANNI A PERSONE E COSE - COPERTURA ASSICURATIVA
ART. 15	DETERMINAZIONE DEI DANNI
ART. 16	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA
ART. 17	CAUZIONE DEFINITIVA
ART. 18	CESSIONE E SUBAPPALTO
ART. 19	PENALI DOMICILIO E FORO COMPETENTE
ART. 20	INADEMPIMENTO CONTRATTUALE E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
ART. 21	DOMICILIO
ART. 22	CONTROVERSIE
ART. 23	SPESE CONTRATTUALI
ART. 24	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 25	RESPONSABILE DEI SERVIZI
ART. 26	NORMA DI RINVIO

## **Art. 1**

### **Oggetto dell'appalto**

L' oggetto dell'appalto comprende la gestione e la valorizzazione del patrimonio culturale rappresentato dagli immobili situati in località " Gusabu su un'area di proprietà Comunale con accesso al Km 117,00 S.S. 128 direzione Tonara -" con particolare riguardo agli opifici "**Gualchiere Bellu - De su Dialu " e il mulino ad acqua** compresi i tutti i locali relativi ai servizi annessi (*locali servizi igienici/locali deposito e biglietteria*) , infrastrutture linee e le opere murarie di incanalamento delle acque utilizzate come forza motrice ( energia idraulica) **come riportato nella planimetria allegata sotto la lettera "A")**

Costituisce altresì oggetto del presente appalto la gestione del **Centro di informazione Turistico**, ubicato in Tiana - Via Nazionale .

L'appalto comporta la gestione e la promozione del suddetto Sistema Museale come di seguito specificato:

1. Apertura, chiusura, controllo e sorveglianza dei locali compresi gli arredi;
2. Apertura, chiusura della valvola di alimentazione acqua;
2. Servizio di accoglienza, informazione e biglietteria;
3. Servizio di accompagnamento e visita guidata con illustrazione dei vari processi di follatura orbacee e macina del grano ( sia per gruppi che per singoli visitatori) ;
4. Raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle affluenze;
5. Servizio di pulizia dei locali, degli arredi, delle attrezzature e di tutti gli spazi all'aperto;
- 6 Il servizio di manutenzione ordinaria di tutti gli impianti e di tutte le attrezzature
7. La cura degli spazi verdi ricadenti all'interno del perimetro del sistema museale compreso il taglio dell'erbacce etc. etc;

Il soggetto gestore dovrà fornire, inoltre, la massima collaborazione nella progettazione e realizzazione di un'adeguata promozione del patrimonio culturale del territorio, riferendosi sistematicamente all'Ufficio preposto per il monitoraggio dei servizi.

In riferimento alle prestazioni d'opera sopra elencate il soggetto gestore, al fine della corretta gestione delle attività definite "SERVIZI" si impegna ad impiegare **personale specializzato** con curricula specifici adatti alle attività oggetto del contratto, come da **organigramma** fornito dalla stazione appaltante, con l'identificazione delle mansioni e delle responsabilità del personale impiegato e fornire anticipatamente mensilmente gli **orari e i turni di lavoro**.

L'erogazione dei servizi di cui sopra dovrà avvenire con le modalità e secondo le finalità di cui al presente capitolato ed, in ogni caso, con la corretta osservanza delle indicazioni che saranno fornite dal Comune.

Il Progetto, finanziato per l'annualità 2012 dalla Regione Autonoma della Sardegna, prevede che il soggetto gestore si impegni anche a promuovere il bene museale e realizzare attività didattiche permanenti con un forte coinvolgimento delle scuole di ogni ordine e grado.

## **Art. 2**

### **Durata del contratto**

L'appalto avrà durata di mesi otto a decorrere dalla data di consegna del servizio. Il servizio dovrà essere avviato, qualora ne sussistano i presupposti e su richiesta della stazione appaltante, anche nelle more della stipula del contratto. Alla scadenza, il rapporto è sciolto di diritto, senza alcuna formalità. Nel caso di risoluzione anticipata del contratto, l'impresa è comunque tenuta a prestare il servizio per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure di gara.

## **Art. 3**

### **Valore dell'appalto**

Il valore dell'appalto è stato stimato sulla base delle prestazioni orarie minime, come indicate al successivo art. 5, ed al numero minimo degli operatori richiesti.

Valore stimato dell'appalto: €. 36.114,79 comprensivo di IVA laddove dovuta, e di ogni altro onere;

Detto valore è composto da:

**€ 34.395,04** compresa IVA, per le spese del personale non soggetto a ribasso;

**€ 1.000,00** soggetto a ribasso, per le spese generali compresa IVA;

**€ 719,75** complessivi, non soggetti a ribasso in quanto conteggiati come costi relativi alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008.

## **Art. 4**

### **Pagamenti**

L'Amministrazione Comunale corrisponderà al soggetto gestore un compenso mensile calcolato al netto del ribasso offerto in sede di gara.

Alle fatture dovrà essere allegato il prospetto delle ore mensili lavorate, dei luoghi, delle prestazioni svolte e degli operatori impiegati.

I pagamenti saranno effettuati entro trenta (30) giorni dalla data di ricevimento della fattura. Fa fede a tal fine il timbro di protocollo del Comune. Il suddetto termine resta sospeso in caso di Contestazione formale del servizio prestato.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente all'obbligo di versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o di pagamento delle retribuzioni in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci - lavoratori, se trattasi di società cooperativa, oppure ancora alle disposizioni degli Istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, il Committente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

**1)** Il prezzo dei biglietti di ingresso sarà quello stabilito dall'Amministrazione Comunale e sarà comunicato alla Ditta aggiudicataria dall'Amministrazione Comunale contestualmente all'affidamento del servizio. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rilasciare permessi annuali di libero ingresso ai siti ed alle manifestazioni organizzate e/o promosse dall'Amministrazione.

## **Art. 5**

### **Personale, descrizione dei servizi e modalità di svolgimento**

#### **Personale**

La ditta appaltatrice dovrà espletare le prestazioni previste dal presente capitolato con personale proprio, sotto la sua esclusiva responsabilità.

La ditta appaltatrice dovrà obbligarsi prioritariamente a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere secondo quanto previsto dal CCNL Federculture vigente.

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare i servizi richiesti con l'impiego di operatori qualificati, di comprovata professionalità ed esperienza, rispondenti alle seguenti figure professionali previste dal Contratto collettivo nazionale Federculture:

n° 1 Cat. C1 Animatore Museale;

n. 1 Cat. B1 Operatore addetto sorveglianza con funzioni di guida museale;

n. 1 Cat. A1 Manutentore/sorvegliante/addetto alle pulizie

Le figure professionali individuate dovranno possedere i requisiti minimi previsti dal contratto di categoria.

L'animatore museale e l'operatore addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale dovranno essere in grado di parlare correntemente almeno una lingua estera.

L'Aggiudicatario è tenuto ad impiegare il personale in possesso della professionalità proposta in sede di gara.

A tal fine, prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà presentare l'elenco nominativo del personale in possesso della suddetta professionalità.

La corretta gestione dei servizi indicati ai punti del precedente **art. 1** deve essere garantita con i seguenti operatori:

n° 1 Animatore Museale;

n° 1 Operatore addetto sorveglianza con funzioni di guida museale;

n° 1 Manutentore/sorvegliante/addetto alle pulizie

L'Animatore Museale, **avente la funzione di referente del soggetto gestore nei rapporti con il Comune per qualsiasi aspetto relativo alla conduzione ed organizzazione del servizio appaltato,** dovrà garantire, la gestione dei seguenti servizi presso il **Centro informazione turistico:**

#### **Apertura, chiusura, controllo e sorveglianza locali**

- la regolare apertura al pubblico secondo gli orari di seguito descritti e conseguente chiusura della struttura;
- l'accensione e lo spegnimento delle luci e degli impianti di riscaldamento, ove presenti, al termine del servizio quotidiano;

#### **Accoglienza, informazione e biglietteria**

- la gestione dell'utenza telefonica;
- la gestione del punto informativo turistico di prima accoglienza e informazione sul Museo , sulle modalità di visita al paese ed ai dintorni della Provincia, mettendo a disposizione del turista anche il materiale promozionale fornito dal Comune e raccogliendo eventuali richieste e osservazioni;
- la vendita dei biglietti ai prezzi e le modalità stabilite dalla Giunta Comunale, con la tenuta e la compilazione dei corrispondenti registri fiscali.

L'Animatore Museale dovrà altresì garantire, ancora di concerto con l'operatore addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale, l'accompagnamento guidato dei singoli o dei gruppi, con ricezione e tenuta delle prenotazioni. Dovrà essere garantita una visita approfondita all'interno del **MUSEO** sito in località "Gusabu - rio Torrej" agro del Comune di Tiana - **Gualchiere ( Bellu , De Su Dialu) , mulino ad acqua - località Gusabu sul Rio Torrej** e, se richiesto, nel Centro abitato e dintorni. Le visite guidate all'interno di ciascuno opificio non deve prevedere un numero di visitatori superiore alle 6 unità per volta. L'addetto dovrà controllare la correttezza del comportamento dei visitatori all'interno degli opifici. Nella eventuale affluenza contemporanea di visitatori in un numero superiore alle 6 unità dovrà essere garantito, attraverso un numero di addetti sufficienti, che l'attesa per la visita tra un gruppo ed il successivo non superi i 30 minuti.

Lo stesso animatore museale dovrà infine fornire un'illustrazione delle informazioni storiche, archeologiche e antropologiche del sistema museale oggetto di appalto e dei servizi aggiuntivi proposti.

Operatore addetto sorveglianza con funzioni di guida museale dovrà garantire, di concerto con l'animatore museale, la gestione del **Centro informazione turistico** e, in particolare:

#### **Apertura, chiusura, controllo e sorveglianza locali**

- la regolare apertura al pubblico secondo gli orari di seguito descritti e conseguente chiusura della struttura;
- l'accensione e lo spegnimento delle luci e degli impianti di riscaldamento, ove presenti, al termine del servizio quotidiano;

#### **Accoglienza, informazione e biglietteria**

- la gestione dell'utenza telefonica;
- la gestione del punto informativo turistico di prima accoglienza e informazione sul Museo , sulle modalità di visita al paese ed ai dintorni della Provincia, mettendo a disposizione del turista anche il materiale promozionale fornito dal Comune e raccogliendo eventuali richieste e osservazioni;
- la vendita dei biglietti ai prezzi e le modalità stabilite dalla Giunta Comunale, con la tenuta e la compilazione dei corrispondenti registri fiscali.

#### **Visite guidate**

- L'accompagnamento guidato dei singoli o dei gruppi, con ricezione e tenuta delle prenotazioni, di concerto con l'animatore museale. Dovrà essere garantita una visita approfondita all'interno del **MUSEO** sito in località "Gusabu - rio Torrei" agro del Comune di Tiana - **Gualchiere ( Bellu , De Su Dialu ) , mulino ad acqua - località Gusabu sul Rio Torrei** e, se richiesto, nel Centro abitato e dintorni. Le visite guidate all'interno di ciascuno opificio non deve prevedere un numero di visitatori superiore alle 6 unità per volta. L'addetto dovrà controllare la correttezza del comportamento dei visitatori all'interno degli opifici.
- illustrazione attenta e dettagliata, con informazioni storiche, archeologiche e antropologiche, delle varie operazioni procedurali e di funzionamento dei macchinari posti all'interno ed all'esterno degli opifici (*gualchiere e mulino*);

L'apertura del *Centro informazione turistico* dovrà essere garantita dal martedì alla domenica e festivi compresi secondo il seguente orario

- **mattina: dalle ore 10.00 alle ore 13.00**
- **pomeriggio: dalle ore 15.00 alle ore 18.00**

Giornate di chiusura: tutti i lunedì ad eccezione dei cosiddetti ponti e in coincidenza con la festa patronali e/o altri eventi e *nei giorni* del 25 dicembre e del 1 gennaio.

Manutentore/sorvegliante/addetto alle pulizie dovrà garantire la gestione dei servizi presso l'area (secondo la **planimetria allegata sotto la lettera "A"**) del **MUSEO** sito in località "Gusabu - rio Torrei" agro del Comune di Tiana contenente "**Gualchiere Bellu - De su Dialu " e il mulino ad acqua** compresi inoltre tutti i locali relativi ai servizi *igienici/locali deposito e biglietteria*), le infrastrutture lignee, le opere murarie di incanalamento delle acque dal Rio Torrei impiegate per l'alimentazione degli opifici ( Gualchiera e mulino ad acqua ) che comprendono:

### **Apertura, chiusura, controllo e sorveglianza locali**

Il servizio comprende:

- la regolare apertura al pubblico secondo gli orari di seguito descritti e conseguente chiusura delle strutture;
- Controllo ed eventuale apertura della valvola di alimentazione della condotta dell'acqua utilizzata per far funzionare i macchinari posti all'interno degli opifici (*gualchiera e mulino*)
- l'accompagnamento dei gruppi di visitatori all'interno degli opifici e il controllo della correttezza del loro comportamento all'interno degli stessi;
- il controllo degli accessi e delle modalità di afflusso nelle aree del museo;
- la vigilanza e la custodia delle stesse;
- l'apertura e la chiusura di porte e finestre di tutti i locali ;
- l'attivazione e disattivazione dei sistemi di allarme (*quando installati*);
- l'accensione e lo spegnimento delle luci e degli impianti di riscaldamento, ove presenti, al termine del servizio quotidiano;
- la rilevazione delle condizioni di manutenzione e climatico-ambientali degli opifici e segnalazione di eventuali disfunzioni all'ufficio comunale competente.

### **Servizio di pulizia**

da effettuare con l'approvvigionamento dei materiali e delle attrezzature necessarie, comprende:

**Pulizia** delle aree comprese all'interno del sito compreso il **diserbo/decespugliamento** e relativo allontanamento degli sfalci dall'interno dell'area;

**Pulizia** interna di tutti i locali degli opifici e le relative pertinenze compresa la rimozione dei rifiuti ed il loro ritiro nell'ambito del servizio di raccolta di nettezza urbana comunale .

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie , di tutti i locali annessi , compresa la fornitura della carta igienica, della carta asciugamani, dei deodoranti e disinfettanti per i servizi igienici, sono a carico del gestore e dovranno essere idonei all'uso per qualità e quantità.

Tutte le attrezzature usate per il servizio dovranno essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

L'espletamento dei vari servizi dovranno essere eseguiti dal martedì alla domenica e festivi compresi secondo il seguente orario:

- **mattina:** **dalle ore 10.00 alle ore 13.00**

- **pomeriggio:** **dalle ore 15,00 alle ore 18.00**

Si sottolinea che in particolari occasioni di rappresentanza potrà essere richiesta l'apertura del Museo anche nelle giornate di chiusura ed in orario serale.

Si precisa che il Comune potrà richiedere una diversa articolazione degli orari in base a mutamenti dei bisogni che potranno emergere in corso d'opera.

#### **Gli operatori dovranno:**

- essere coordinati fra di loro;
- comunicare per iscritto tempestivamente al datore di lavoro titolare dell'impresa affidataria dell'appalto di gestione e al Responsabile del servizio Tecnico comunale le eventuali disfunzioni verificatesi nei locali oggetto dell'appalto, il malfunzionamento degli impianti di sicurezza, illuminotecnici, di riscaldamento e le eventuali situazioni di pericolo per le strutture presenti;
- essere a conoscenza della collocazione e del funzionamento del sistema antintrusione, antincendio, del sistema di chiusura e apertura delle porte, dell'ubicazione e del funzionamento degli interruttori di luce, acqua, ecc..;
- essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nel Piano di Emergenza, in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai locali;
- al termine del servizio quotidiano controllare che nessun visitatore sia rimasto all'interno dell'area del Museo, che le porte , le finestre e cancelli siano chiusi, il sistema di allarme attivato, le luci spente, l'impianto di riscaldamento spento, ove attivato, gli ambienti in ordine e che non vi siano situazioni di pericolo in atto, di alcun genere; in tal caso il personale dovrà comunicare tempestivamente la disfunzione al coordinatore e/o al personale comunale e rimanere presso la struttura finché non siano giunti gli operatori in grado di risolvere il problema.

#### **Servizi aggiuntivi**

Verranno valutati secondo quanto riportato nel Disciplinare di gara

### **Art. 6**

#### **Modalità di utilizzo dei locali ed attrezzature**

L'Amministrazione Comunale consegna all'aggiudicataria il **MUSEO** costituente oggetto dell'appalto come individuato all'articolo 1, con le strutture, gli arredi ed i reperti ivi conservati .

All'atto dell'attivazione del servizio, verrà redatto l'inventario dei locali, spazi, impianti, attrezzature, reperti, arredi e di tutto ciò che costituisce il **MUSEO** oggetto dell'appalto, con descrizione analitica dello stato dei beni in essi compresi.

Il gestore assume la responsabilità del corretto uso dei locali e delle attrezzature consegnate e provvede a segnalare tempestivamente eventuali disfunzioni e problematiche che dovessero insorgere.

Il Comune di TIANA si riserva comunque in ogni momento, dietro preventiva Comunicazione, la facoltà di utilizzare e accedere al **MUSEO**, agli spazi adiacenti e alle pertinenze, per propri scopi e finalità.

Le spese di energia elettrica e di consumo idrico inerenti i locali del **MUSEO** sono a totale carico del Comune nonché gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

Al termine del contratto, gli impianti e le attrezzature dovranno essere restituite in buone condizioni d'uso. Eventuali danni derivati da un uso non corretto, imputabili al gestore /o anche a terzi ma da esso non segnalati o rilevati al momento, saranno allo stesso addebitati, avvalendosi delle somme di cui all'art. 17.

## **Art. 7**

### **Estensione dei servizi**

Durante la vigenza dell'appalto il Comune, a suo insindacabile giudizio subordinato alla copertura finanziaria della spesa, si riserva di incrementare i servizi previsti con ulteriori prestazioni di natura simile e complementare in misura non superiore al 30% ( trenta per cento ) dell'ammontare definitivo netto dell'appalto.

In tal caso il soggetto gestore dovrà concordare con l'Ufficio comunale responsabile del servizio un numero di operatori adeguato e commisurato alla quantità e tipologia delle prestazioni aggiuntive.

L'impresa aggiudicataria dovrà eseguire l'ulteriore servizio richiesto ai medesimi prezzi, patti e condizioni fissati in sede di gara, senza sollevare alcuna eccezione al riguardo o pretendere indennità di sorta.

## **Art. 8**

### **Altri obblighi degli operatori**

Il personale addetto ai servizi del presente appalto dovrà:

- vestire con decoro, ed essere munito di tessera di riconoscimento rilasciata dall'appaltatore;
- essere a conoscenza delle modalità di espletamento dei servizi, degli ambienti e delle condizioni in cui è tenuto ad operare;
- osservare tutti gli accorgimenti atti a garantire la massima economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti;
- segnalare tempestivamente al Comune qualsiasi situazione di emergenza o anomalia o sospetta;
- garantire nei confronti dell'utenza un comportamento corrispondente alle esigenze del servizio e consono all'immagine del **MUSEO**, mantenendo un contegno sempre professionale, cordiale ed efficiente e garantendo un atteggiamento sempre gentile e disponibile nei riguardi dei visitatori;
- astenersi dal dare informazioni sui dati di affluenza e sugli introiti a persone non preventivamente autorizzate dal Comune;
- astenersi dall'alzare la voce, se non in caso di emergenza;
- rispondere con cortesia alle domande dei visitatori, facendo però la massima attenzione a non fornire informazioni relative al funzionamento e



consuetudini del **MUSEO** che abbiano carattere di riservatezza e possano in qualche modo avvantaggiare l'opera di eventuali malintenzionati;

- raccogliere eventuali richieste e osservazioni dei visitatori e segnalarle agli uffici comunali competenti;
- collaborare con gli uffici comunali per il miglior andamento dei servizi.

## **Art. 9**

### **Obblighi dell'impresa**

L'impresa è tenuta ad espletare il servizio affidato, come precedentemente specificato, con propria ed autonoma organizzazione, assumendo ogni e qualsiasi rischio da esso derivante. Dovrà inoltre provvedere ad esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato.

L'impresa deve essere in regola con quanto prescritto dalla L. 68/99 (art. 17) in materia di collocamento dei disabili; a tal fine dovrà presentare apposita dichiarazione sostitutiva.

È facoltà del responsabile del servizio, previa contestazione, chiedere all'impresa di allontanare i dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'impresa.

Il gestore eseguirà tutti i servizi sotto la propria responsabilità, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità nei confronti del personale e di terzi. Il gestore, inoltre, è direttamente responsabile verso il Comune delle eventuali manomissioni e/o danni a beni mobili e immobili causati dal personale alle sue dipendenze, per il quale è tenuto a rispondere ai sensi di legge, dagli utenti o da terzi che accedano, a qualsiasi titolo, al **MUSEO**.

Nessun rapporto di lavoro si intende instaurato fra il personale impiegato e il Comune.

Il gestore dovrà organizzare la propria attività nell'ambito del servizio in modo tale da garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, evitando qualsiasi disservizio.

In caso di astensione dal lavoro di personale, il gestore dovrà comunque assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni sostituendo immediatamente il personale assente.

## **Art. 10**

### **Obblighi della ditta nei confronti del proprio personale**

Nell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato, l'appaltatore si obbliga ad applicare o fare applicare integralmente nei confronti di tutti gli operatori e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di lavoro della categoria, vigenti nel territorio di esecuzione del contratto, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi con esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per danni, infortuni ed altro, che dovessero derivare all'impresa aggiudicataria ed ai suoi dipendenti o a terzi nell'esecuzione del servizio. L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di verificare, presso gli uffici competenti la regolarità dei contratti di lavoro e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

Il Comune richiede agli uffici competenti il "documento unico di regolarità contributiva" (DURC) il quale certifica l'avvenuto adempimento degli obblighi relativi ai versamenti contributivi, previdenziali ed assicurativi.

In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dall'Amministrazione o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro e/o dagli Istituti competenti, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Nel caso in cui la ditta non adempia entro il termine assegnato, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto.

Il ritardo nel pagamento del corrispettivo maturato, derivante da sospensioni relative alla regolarizzazione della posizione della ditta affidataria, di cui al precedente comma, non potrà essere motivo di richiesta interessi o risarcimento dei danni.

## **Art. 11**

### **Piani operativi**

Il servizio viene svolto nel rispetto dei piani di servizio predisposti dal soggetto gestore, nel rispetto delle modalità di esecuzione stabilite nel presente Capitolato.

Tali piani devono comprendere l'elenco nominativo degli operatori e le mansioni assegnate e saranno validi fino a quando non interverranno sostanziali variazioni che dovranno essere formalmente comunicate al Comune prima dell'inserimento dei nuovi operatori.

Il coordinatore, nominato dal soggetto gestore, sarà l'interlocutore unico del Comune per tutti gli aspetti gestionali ed avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dei servizi, garantendo, altresì, la pronta reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico.

Allo stesso il Comune consegnerà formalmente e per iscritto le chiavi per accedere alle strutture, con espresso divieto di duplicazione e sua diretta responsabilità nell'uso, nonché i dispositivi di allarme.

## **Art. 12**

### **Sospensione del servizio da parte dell'impresa**

Il servizio non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore, non imputabili alla responsabilità dell'impresa.

È comunque fatto obbligo all'impresa di comunicare, ove possibile preventivamente e comunque non più tardi delle 2 ore successive all'evento, con qualsiasi mezzo che attesti la ricezione da parte dell'ente, i casi fortuiti o di forza maggiore che rendano o abbiano reso impossibili o incomplete le prestazioni.

## **Art. 13**

### **Vigilanza e controllo**

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione si riserva la facoltà, a mezzo del proprio personale, di effettuare verifiche e controlli a scadenza periodica sul mantenimento da parte dell'impresa dei requisiti normativi previsti per lo svolgimento dei servizi.

L'Amministrazione ha altresì la facoltà di effettuare verifiche sul buon andamento dei servizi a mezzo del proprio personale, effettuando:

- tutti i controlli opportuni sul corretto svolgimento dei servizi, ivi compreso il rispetto degli orari prestabiliti;
- tutti i controlli relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;

- tutti i controlli circa il buon mantenimento delle strutture oggetto del contratto e delle collezioni ivi conservate.

In caso di disservizio verranno applicate le procedure di cui all'articolo 19 del presente capitolato riguardante le penali. Il coordinatore risponderà direttamente al Comune di eventuali disservizi.

#### **Art. 14**

##### **Danni a persone e cose - copertura assicurativa**

L'aggiudicataria è direttamente responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo, restandone il Comune stesso esonerato in ogni forma o grado.

In relazione a quanto sopra, l'aggiudicataria dovrà stipulare e mantenere operante, per tutta la durata del contratto, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi RCT/RCO a garanzia di eventuali danni che potrebbero essere causati a persone o cose, esonerando espressamente il Comune da qualsiasi responsabilità per danni o sinistri, anche in itinere, che dovessero verificarsi nel corso dell'appalto.

Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore a euro 800.000,00. Copia conforme della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata all'Ente prima della data fissata per l'attivazione del servizio.

L'esistenza di tale polizza non esonera, in ogni caso, l'affidatario dalle proprie responsabilità, avendo l'esclusiva funzione di ulteriore garanzia.

#### **Art. 15**

##### **Determinazione dei danni**

Durante il periodo di affidamento dei servizi l'impresa è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia del Comune che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, nel caso di danni provocati da dolo, colpa grave o semplice negligenza.

L'ammontare degli eventuali danni alle dotazioni dell'ente, sarà determinato dai tecnici del Comune e comunicato all'impresa con lettera raccomandata entro quindici giorni dall'avvenuto accertamento.

#### **Art. 16**

##### **Disposizioni in materia di sicurezza**

La ditta appaltatrice è obbligata alla integrale osservanza delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro contenute, in particolare, nel Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni nonché di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto di appalto in quanto applicabili.

La ditta aggiudicataria, al fine di comprovare l'idoneità tecnico professionale di cui all'art. 26 del citato D.lgs. n. 81/2008, dovrà produrre, oltre al certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato ed al documento unico di regolarità contributiva, l'autocertificazione in ordine al possesso degli altri requisiti previsti dall'ALLEGATO XVII al D.lgs. n. 81/2008 ovvero esibire la relativa documentazione.

L'aggiudicataria dovrà presentare all'atto della stipula del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, il documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) ed al successivo articolo 28 del D.lgs. 81/2008, riferito al servizio di cui al presente capitolato.

Il Comune comunicherà, all'atto dell'avvio del servizio, il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

L'aggiudicataria dovrà parimenti comunicare il nominativo del proprio responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e delle altre figure previste dal citato decreto legislativo onde consentire di attivare, se e quando necessario, le procedure e le misure di coordinamento.

Il presente appalto non è soggetto alla predisposizione del documento unico di valutazione dei rischi interferenti (DUVRI) in quanto le attività incluse nel servizio non vengono svolte in concomitanza con servizi prestati da altre Ditte.

### **Art. 17**

#### **Cauzione definitiva**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali la ditta aggiudicataria dovrà costituire, prima della sottoscrizione del contratto, la cauzione definitiva, determinata e costituita secondo quanto previsto dall'art.113 del D. Lgs. n. 163/2006.

Tale cauzione sarà svincolata solo a conclusione dell'appalto, decorsi tre mesi dalla cessazione del contratto e previa definizione di tutte le ragioni di debito e credito oltre che di eventuali altre pendenze.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'offerente dall'aggiudicazione e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Per le Imprese in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000 la cauzione provvisoria e la cauzione definitiva, per quanto disposto dall'art. 40 comma 7 del D.Lgs. 163/06, sono ridotte del 50%.

### **Art. 18**

#### **Cessione e subappalto**

E' fatto divieto all'aggiudicataria di cedere anche parzialmente il servizio; la violazione di tale divieto comporterà la nullità di diritto della cessione del contratto e la risoluzione del medesimo, con aggravio di ogni onere e spesa.

La cessione dei crediti derivanti dal servizio è disciplinata dall'art. 117 del d.lgs. 163/2006. Il Comune di TIANA precisa fin d'ora di non dare il proprio assenso preventivo alla cessione.

E' fatto esplicito divieto di subappaltare anche parzialmente il servizio.

### **Art. 19**

#### **Penali**

Salvo la risoluzione del contratto ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno, e comunque non preclusa l'eventuale responsabilità sancita dal diritto penale, l'impresa appaltatrice dovrà corrispondere le seguenti penali:

- **€ 50,00** per ogni ritardo negli orari di presenza;
- **€ 250,00** per ogni giorno di mancata effettuazione o interruzione dei servizi;
- da **€ 500,00** per ogni altro inadempimento circa le obbligazioni del presente Capitolato non comportante la risoluzione del contratto.

L'applicazione di penalità è preceduta da preliminare contestazione scritta dell'addebito, con facoltà per l'impresa di inviare controdeduzioni e/o chiarimenti, entro dieci giorni successivi al ricevimento della contestazione. In mancanza la contestazione si intende tacitamente accettata. In caso di giustificazioni e/o controdeduzioni ritenute non congrue o insufficienti, il

responsabile del servizio provvederà all'applicazione della penale con proprio provvedimento.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva. La penale verrà detratta dal primo pagamento successivo.

Il Comune si riserva tra l'altro di far eseguire ad altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'impresa.

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse.

## **Art. 20**

### **Inadempimento contrattuale e clausola risolutiva espressa**

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto in generale dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'impresa;
- inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi;
- danneggiamento doloso o colposo di persone e di cose del Comune e di terzi;
- cessione del contratto o subappalto;
- interruzione ingiustificata del servizio per oltre due giorni, anche non consecutivi;
- ulteriori inadempienze dell'impresa dopo la comunicazione di tre penalità per lo stesso tipo d'infrazione nel corso del medesimo anno;
- inadempimento che si protragga per oltre sette giorni;
- inosservanza dell'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n.136. Tale inosservanza, oltre a costituire causa di risoluzione del contratto d'appalto, comporta la comunicazione alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente per territorio, per i successivi provvedimenti di competenza.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Amministrazione Comunale si avvalga della presente clausola, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'impresa. La risoluzione del contratto di diritto o per inadempimento, approvata dal competente organo del Comune, non dà diritto all'impresa ad alcun compenso e/o indennizzo di sorta e comporta l'incameramento della cauzione prestata, fermo restando comunque il diritto per il Comune di chiedere il risarcimento danni.

Costituisce altresì clausola risolutiva espressa il mancato rispetto degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 e successive modifiche e integrazioni.

## **Articolo 21**

### **Domicilio**

L'aggiudicataria dovrà eleggere e dichiarare esplicitamente il luogo del proprio domicilio al quale, resta inteso, il Comune potrà indirizzare, per tutta la durata del

contratto, avvisi, richieste, atti giudiziari ed ogni altra comunicazione di qualsiasi natura potesse occorrere.

## **Articolo 22 Controversie**

Per qualunque controversia dovesse sorgere in ordine all'esecuzione del contratto oggetto del presente capitolato sarà competente esclusivamente il Foro di Oristano. È esclusa la clausola arbitrale.

## **Articolo 23 Spese Contrattuali**

Le spese di contratto e tutti gli oneri connessi alla sua stipulazione, anche se non espressamente richiamati dal presente capitolato, sono a totale carico dell'aggiudicataria.

## **Art. 24 Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto di quanto previsto nel D. Lgs. 30 giugno 2003, n° 196 "Testo unico sulla protezione dei dati personali".

L'aggiudicataria dovrà garantire l'osservanza del decreto legislativo 196/2003 per i propri operatori che saranno ritenuti personalmente responsabili in caso di violazione della riservatezza dei dati personali e di ogni informazione riservata di cui avranno conoscenza in ragione del loro incarico.

L'aggiudicataria si impegna a fornire al Comune copia del documento programmatico sulle misure di sicurezza da essa adottato in relazione alla gestione dei dati personali per le proprie attività nonché a rendere noti, entro quindici giorni dall'avvenuta notifica dell'aggiudicazione, i nominativi del titolare e del responsabile del trattamento dei dati.

## **Art. 25 Responsabile dei servizi**

Il responsabile comunale dei servizi in fase di esecuzione del contratto è il Responsabile dell'Area Socio Culturale.

## **Art. 26**

### **OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. Pertanto, entro 7 giorni dalla sottoscrizione del contratto, comunicherà al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

2. L'appaltatore dovrà inoltre inserire, nei contratti sottoscritti con gli eventuali subcontraenti, una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010..».

3. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

4. Qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 e 9-bis del medesimo art. 3.

## **Art. 27**

### **Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si rinvia al Codice Civile ed alle norme e regolamenti vigenti in materia. Si applicano, inoltre, le leggi e i regolamenti che potessero venire emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto del presente contratto.