



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
**PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PRESSO
I CIVICI MUSEI DI PORDENONE**

PERIODO

**Diciotto mesi, a partire dalla sottoscrizione del contratto
CIG: 9526194FF6**



PREMESSA

Considerato che è volontà di questa Amministrazione attivare una procedura di gara riservata alle cooperative sociali di tipo b) per l'affidamento ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 381/1991 del servizio oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto (d'ora in poi denominato capitolato), che descrive le prescrizioni minime e le specifiche tecniche che l'Operatore Economico deve rispettare nel corso dello svolgimento dei servizi erogati.

Le prescrizioni del presente Capitolato sono riferite all'esecuzione delle prestazioni per i servizi di seguito dettagliati.

Fatto salvo tutto quanto previsto dal presente Capitolato le attività oggetto dell'affidamento sono disciplinate dalla normativa statale e regionale.

L'Operatore Economico aggiudicatario di seguito denominato per brevità "O.E.", s'impegna, pertanto, a rispettare tutte le norme tempo per tempo vigenti in materia, oltre alle disposizioni contenute nel presente Capitolato.

CPV: 79992000-4 "Servizi di accoglienza".

Titolo I INFORMAZIONI GENERALI

Art. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto l'affidamento del servizio di apertura/chiusura, gestione degli impianti tecnologici di sorveglianza, antintrusione, antincendio e illuminazione, gestione bookshop, biglietteria e relativa gestione di cassa, sorveglianza delle sale espositive dei Musei civici e degli Spazi espositivi (Museo Civico d'Arte, Museo di Storia Naturale, Museo Archeologico, Galleria Harry Bertoia) anche in occasione di mostre temporanee, nonché di altre iniziative culturali (presentazioni, conferenze, convegni, concerti ecc) diurne, serali o festive che si terranno nelle strutture indicate.

Il personale sarà impiegato nella gestione integrata dei seguenti servizi:

- a. Apertura e chiusura delle sale e degli spazi espositivi:
 - operazioni di apertura e di chiusura in sicurezza degli edifici con utilizzo e gestione degli impianti tecnologici (inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme, di videosorveglianza e di illuminazione) e di eventuali impianti audiovisivi, nel rigoroso rispetto degli orari di apertura e chiusura, ordinaria e straordinaria, definiti dall'Amministrazione Comunale;
 - tempestiva segnalazione di eventuali malfunzionamenti relativi agli impianti tecnologici ed audiovisivi di cui sopra;
 - primo intervento in caso di rilevamento di pericolo alle persone e ai beni, compreso il servizio di assistenza al pubblico di prima emergenza;
 - gestione delle procedure connesse all'allarme antincendio secondo quanto previsto nel Piano di Emergenza ed Evacuazione dei musei.
- b. Custodia, sorveglianza e controllo degli accessi;
- c. Accoglienza:
 - servizio di assistenza, reception e informazioni al pubblico, per quest'ultimo in particolare informazioni generali sulla mostra in corso e informazioni minime sugli eventi culturali, sui musei cittadini e sulle modalità di accesso alle strutture espositive;
 - gestione delle telefonate e del calendario di prenotazione visite;
 - distribuzione a mano di materiali didattici e informativi su richiesta;
 - raccolta e trasmissione all'Ufficio del Museo dei dati attinenti al flusso dei visitatori.
- d. Biglietteria, anche con la gestione della biglietteria elettronica.

La Ditta affidataria risponderà degli incassi sulla base delle risultanze di distinte predisposte e fornite dal Comune e gli incassi saranno consegnati al personale degli uffici del museo. La Ditta è responsabile degli incassi dal momento della riscossione fino al versamento al predetto personale ed è pertanto tenuta all'immediato risarcimento delle somme eventualmente mancanti rispetto alla chiusura di cassa giornaliera. L'Amministrazione non potrà mettere a



disposizione un fondo cassa.

- e. Collaborazione alla conservazione preventiva (mediante segnalazioni, report, monitoraggi) e alla manutenzione (a carico del Comune di Pordenone) degli impianti in dotazione nelle strutture sopra elencate, con particolare riferimento agli impianti di riscaldamento/condizionamento, idraulico, elettrico, antintrusione, UPS, logistica generale.
- f. Assistenza alla conservazione preventiva dei beni nel caso di interventi di manutenzione;
- g. Movimentazione dei beni.

La partecipazione alla procedura implica l'obbligo di fornire tutte le attività ricomprese nel presente capitolato.

Il servizio di apertura museale è di pubblico interesse e, come tale, non potrà subire sospensioni e/o interruzioni ad eccezione dei casi previsti dalla norma.

Il servizio comprende tutti gli adempimenti connessi alla direzione e gestione del personale impiegato per il servizio di cui al presente capitolato.

I **Servizi di cui al presente articolo** dovranno essere svolti secondo le modalità e gli orari che verranno determinati e comunicati dagli Uffici comunali competenti. **Gli stessi Servizi verranno remunerati**, sulla base delle disponibilità finanziarie previste nel bilancio di previsione annuale e nel bilancio pluriennale del Comune di Pordenone, **parte a corpo e parte a misura** ed in particolare:

- a. a corpo per il servizio di ricevimento e di accoglienza presso le sale espositive dei Musei civici, applicando un canone mensile fisso, determinato sulla base dello sconto offerto sul prezzo del servizio posto a base di gara;
- b. a misura per i servizi aggiuntivi riferiti alla realizzazione delle mostre temporanee, di altre iniziative culturali, oltre alle ulteriori esigenze che venissero a determinarsi, con le modalità indicate nell'offerta tecnica, applicando i corrispettivi determinati nell'offerta economica presentata in sede di gara e tenuto conto del singolo intervento effettivamente erogato.

Art. 2 - DURATA E ARTICOLAZIONE DELL'APPALTO

Il Servizio dovrà essere erogato per mesi 18 (diciotto) decorrenti dalla data di stipula del contratto o da quella risultante dal verbale di consegna ed avvio del servizio se antecedente alla stipula.

Alla scadenza il rapporto contrattuale si intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

Spetta all'Ente appaltante comunicare all'O.E. le variazioni che si dovessero verificare nell'articolazione oraria del servizio, ogni qualvolta se ne manifesti la necessità. A titolo esemplificativo e non esaustivo: mostre temporanee, aperture straordinarie per eventi ecc.

Sulla base delle previsioni contenute nel bilancio pluriennale 2022-2024 approvato dal Comune di Pordenone e dei prezzi orari posti a base di gara, sono stati determinati e di seguito riportati l'ammontare presunto delle ore per lo svolgimento del servizio sia per la parte a corpo che per la parte a misura.

Art. 3 - VALORE DELL'APPALTO

L'importo **dell'appalto, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 50/2016, è fissato in complessivi € 214.838,65, oltre all'IVA 22%, di cui € 211.972,97 per il valore del servizio a base d'asta, € 375,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso ed € 2.490,68 per l'eventuale revisione prezzi.**

Il valore presunto del servizio a base d'asta pari ad € 211.972,97, oltre all'IVA di legge comprende la parte di servizio a corpo di ricevimento e di accoglienza presso le sale espositive dei Musei civici all'art. 1 del presente Capitolato, per € 178.377,77 soggetti a ribasso, oltre alle attività per l'esecuzione dei servizi aggiuntivi a misura, sempre con rif. all'art. 1 del presente Capitolato per € 33.595,20, pari ad € 23,33 (IVA esclusa) di costo orario medio soggetto a ribasso.



Gestione del servizio di accoglienza (Base d'asta)	€.	211.972,97
Di cui a corpo	€.	178.377,77
Di cui a misura	€.	33.595,20
Oneri per la sicurezza (<u>non soggetti a ribasso</u>)	€.	375,00
Variazione Prezzi	€	2.490,68
A) TOTALE	€	214.838,65

Il valore del servizio a base d'asta è pertanto il seguente:

- a. **€ 178.377,77 (IVA esclusa) valore a corpo;**
- b. **€ 33.595,20 pari a € 23,33 (IVA esclusa) costo medio per il servizio a misura.**

Sono ammesse solo offerte in ribasso, pena l'esclusione della gara, che saranno applicate ai costi sopra indicati per ciascuna tipologia di prestazione al netto degli oneri per la sicurezza, IVA esclusa. Le prestazioni riportate all'interno del presente Capitolato hanno la sola funzione di quantificare l'ammontare delle stesse e hanno carattere presuntivo, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dalle prestazioni effettivamente richieste e fornite, tenuto conto dell'offerta dell'aggiudicatario.

Gli importi sopra indicati sono al netto dell'IVA e comprendono tutte le voci di costo per l'espletamento del presente appalto (costo del personale, costi della sicurezza aziendali, e di inserimento lavorativo), nonché un margine d'utile. Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016 si individuano i costi della manodopera relativi ai servizi, presuntivamente, in € 184.324,33, pari all'87% del valore dell'appalto posto a base d'asta, IVA ed oneri della sicurezza esclusi.

La spesa è finanziata con disponibilità del Bilancio comunale.

I corrispettivi per i servizi oggetto di appalto saranno addebitati all'Ente appaltante secondo le modalità indicate al successivo art. 16, applicando i valori dell'offerta economica indicati dalla ditta aggiudicataria.

Eventuali variazioni contrattuali saranno disciplinate dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 s.m.i.. Per quanto riguarda la revisione prezzi si fa riferimento all'art. 15 del presente capitolato.

Art. 4 - ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO RICONOSCIUTO A CANONE MENSILE A CORPO

Per il servizio a corpo di ricevimento e di accoglienza presso le sale espositive dei Musei civici saranno garantite n. 7.644 ore, oltre alle ore dei servizi aggiuntivi (parte dell'appalto a misura).

L'**articolazione oraria** e la **strutturazione del personale**, come indicate al presente articolo ed al successivo articolo 5, potranno essere modificate sulla base delle esigenze dell'Amministrazione Comunale relativamente alle singole iniziative in programmazione. Tenuto conto di quanto riportato agli articoli 2 e 3 del presente Capitolato, nei giorni di allestimento/disallestimento delle mostre gli orari potrebbero variare in base alle necessità degli allestitori.

Il servizio sarà svolto nelle diverse sedi museali espositive come di seguito meglio specificato.

Il servizio di ricevimento e di accoglienza presso le sale espositive dei Musei civici sarà reso con le seguenti modalità:

Articolazione del servizio:

Servizio sorveglianza

- n. 2 addetti al servizio di sorveglianza presso uno dei musei, dal giovedì alla domenica, e nei giorni festivi;

Servizio Bookshop

- n. 1 addetto al servizio bookshop presso uno dei musei, dal giovedì alla domenica, e nei giorni



festivi;

L'O.E., nell'espletamento del servizio, dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni contrattuali sottoscritte con l'Ente appaltatore, escludendo che eventuali direttive, disposizioni di servizio o ordini di varia natura, possano essere impartiti da altri organismi o soggetti a vario titolo coinvolti.

Art. 5 - SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PER "ESPOSIZIONI TEMPORANEE" (A MISURA)

Per la realizzazione dei servizi aggiuntivi sono previste almeno n. 1.440 ore in riferimento eventuali aperture straordinarie in occasione di iniziative culturali (incontri, presentazioni, conferenze, concerti, ecc) diurne, serali o festive che dovessero essere organizzate nelle strutture espositive, oltre alle ulteriori esigenze che venissero a determinarsi.

Il monte ore complessivo per la realizzazione esposizioni temporanee verrà determinato tenuto conto dell'offerta tecnica migliorativa formulata della cooperativa aggiudicataria e verrà quantificato sulla base dello sconto offerto sul costo medio per il servizio a misura. Per l'espletamento dei servizi aggiuntivi si prevede il riutilizzo delle eventuali economie determinate anche in ragione del ribasso sul valore del servizio a corpo.

Le attività aggiuntive saranno realizzate in coerenza con le esigenze della S.A.

L'O.E. è tenuto ad accogliere le proposte di variazione oraria, nell'articolazione del servizio, richieste da parte dell'Ente appaltante, in occasione dell'allestimento di esposizioni temporanee, per tutta la durata dell'appalto. Le ore integrative possono essere richieste in aggiunta e/o come modifica degli orari giornalieri e per la loro esecuzione potrà rendersi necessario l'utilizzo di personale aggiuntivo avente le caratteristiche previste negli atti di gara.

Articolazione del servizio:

- n. 1 addetto al servizio sorveglianza presso uno dei musei in occasione di eventi e aperture straordinari.
- n. 1 addetto al servizio bookshop presso un museo in occasione di eventi e aperture straordinari.

TITOLO II - LA GESTIONE DEL SERVIZIO

Art. 6 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di accoglienza dovrà essere effettuato con personale messo a disposizione della Ditta aggiudicataria. La Ditta dovrà quindi garantire il servizio con continuità e regolarità per l'intera durata dell'appalto.

L'O.E. si assume tutti gli oneri e i rischi attinenti al servizio stesso, nessuno escluso, ferma restando l'esclusione di ogni responsabilità a carico della stazione appaltante committente.

Dovrà essere garantita agli utenti la fruizione delle sedi museali negli orari prestabiliti dalla S.A. (Allegato A).

Gli orari del servizio potrebbero subire sporadiche variazioni imputabili ad esigenze temporanee o per motivi non prevedibili.

L'O.E. dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- non potrà, per nessuna ragione, sospendere, interrompere o abbandonare, anche parzialmente, il servizio di propria iniziativa;
- è tuttavia consentita la sospensione parziale del servizio solo nel caso in cui non sia possibile espletarlo per cause improvvise di forza maggiore, occorse nella stessa giornata di servizio, derivanti da eventi non previsti né prevedibili né imputabili all'O.E., da comunicare immediatamente all'Amministrazione, provvedendo altresì a individuare e adottare le misure organizzative ritenute più idonee al fine di garantire, per quanto possibile e nel limite della situazione contingente, la regolare prosecuzione del servizio con ogni onere e incombenza a proprio carico.



- in caso di sospensione e/o interruzioni anche parziali del servizio da parte dell'O.E., o in generale per ogni inosservanza degli obblighi e delle condizioni del presente Capitolato, il Comune potrà sostituirsi senza formalità di sorta all'O.E. per l'esecuzione d'ufficio del servizio, anche attraverso l'affidamento a terzi, con rivalsa delle spese a carico dell'Appaltatore e ciò indipendentemente dalle sanzioni a questo applicabili e dall'eventuale risarcimento del maggior danno;
- entro tre giorni dall'avvenuta interruzione per cause impreviste di forza maggiore, l'O.E. dovrà fornire idonea documentazione/relazione comprovante la causa di interruzione del servizio.

Art. 7 - OBBLIGHI E ONERI DELL'OPERATORE ECONOMICO

L'O.E. dovrà utilizzare per il servizio personale avente le caratteristiche offerte in sede di gara.

L'O.E. dovrà comunicare all'Ente appaltante, prima dell'avvio del servizio, i nominativi del personale che, per quanto possibile, dovranno rimanere invariati per tutta la durata dell'appalto. Si precisa che in corso d'opera l'Ente appaltante potrà richiedere la sostituzione del personale in servizio che, a suo insindacabile e motivato giudizio, risultasse non idoneo o inadatto sia sotto il profilo della sicurezza, sia sotto l'aspetto della disponibilità nei confronti degli utenti del servizio, oltre che per mancato assolvimento degli incarichi affidati o violazione dei divieti imposti. L'aggiudicatario, pur nel rispetto delle finalità di integrazione lavorativa dell'appalto, dovrà procedere alla sostituzione del personale con urgenza e comunque non oltre cinque giorni lavorativi dalla richiesta.

L'O.E. invierà annualmente all'Ente appaltante, **una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.), attestante l'espletamento dell'attività di Sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti adibiti al servizio in parola, di cui al D.Lgs. n. 81/2008. Costituiscono inoltre obblighi a carico dell'O.E.:

- osservare e applicare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di prevenzione degli infortuni stabiliti dalle vigenti normative in materia;
- osservare le disposizioni legislative ed i contratti nazionali di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento previdenziale della categoria dei lavoratori addetti ai servizi oggetto dell'appalto. L'Ente appaltante si riserva di richiedere la documentazione comprovante l'osservanza di tali obblighi;
- formare il personale impiegato nel servizio a mettere in atto gli interventi di Primo Soccorso e Antincendio, esibendo all'Ente appaltante, copia dei relativi attestati di formazione;
- far osservare gli obblighi previsti in materia di Privacy ai propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori, dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, con riferimento ai dati personali/sensibili acquisiti nello svolgimento del servizio;

L'O.E. solleva ad ogni effetto l'Ente appaltante da ogni responsabilità relativa al mancato rispetto degli obblighi sopra descritti.

Costituiscono altresì oneri a carico dell'O.E.:

- trasmettere tempestivamente all'Ente la documentazione prevista per legge, di cui all'art. 9 in caso di eventuale sostituzione del personale impiegato in esecuzione dei servizi.

L'O.E. è tenuto, senza ulteriori compensi, a collaborare con l'Amministrazione comunale per quanto riguarda la pianificazione e il miglioramento del servizio.

Il personale dovrà compilare quotidianamente un registro delle presenze che verrà custodito dall'Appaltatore e di cui sarà inviata copia all'O.E.

Art. 8 - ADEMPIMENTI PER L'AVVIO DEL SERVIZIO

L'O.E., a seguito di avvenuta aggiudicazione, dovrà trasmettere all'Ente appaltante, prima della sottoscrizione del contratto e in ogni caso prima dell'avvio del servizio, anche in via d'urgenza, la seguente documentazione:

- cauzione definitiva di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- composizione societaria ai sensi del DPCM 187/1991;
- elenco nominativo del personale impiegato nel servizio;



- indicazione del nominativo e numero telefonico del “Responsabile del Servizio”, per la tenuta dei rapporti con l’Ente appaltatore;
 - nominativo e qualifica del responsabile aziendale del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
 - fotocopia dei corsi di cui all’art. 9 (punti e ed f) del presente Capitolato;
- L’O.E. dovrà provvedere all’eventuale aggiornamento dei dati di cui sopra, con apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’art. 445/2000e s.m.i.

TITOLO III - PERSONALE E OSSERVANZA DEL SERVIZIO

Art. 9 - PERSONALE DELL’OPERATORE ECONOMICO

La Ditta aggiudicataria assicura le prestazioni con personale regolarmente assunto.

Il personale impiegato dalla Ditta aggiudicataria deve essere di assoluta fiducia e provata riservatezza, attenendosi scrupolosamente a tutte le norme sul trattamento dei dati sensibili.

Il personale deve essere munito di un tesserino di riconoscimento con i dati identificativi e relativa fotografia rilasciato dalla Ditta stessa.

La Ditta aggiudicataria dovrà inviare ogni anno al Dirigente del Settore VI - Cultura, Sport e Grandi eventi, una relazione debitamente sottoscritta dal legale rappresentante della cooperativa che Il Comune di Pordenone è sollevato da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi, previdenziali, oneri anti-infortunistici ed in genere da tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro ed assicurazioni sociali.

La O.E. si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con i dipendenti e soci impegnati nel servizio di cui al presente appalto al Comune di Pordenone al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo.

Qualora dalle verifiche risulti che la Ditta aggiudicataria non abbia ottemperato a qualcuno degli obblighi, la stessa riconosce al Comune di Pordenone la facoltà di operare la sospensione dei pagamenti delle fatture, destinando le somme così accantonate a garanzia di detti obblighi, fino a quando non sarà verificata l’avvenuta regolarizzazione degli obblighi carenti, per la qualcosa la Ditta aggiudicataria non potrà pretendere alcuna somma per interesse, risarcimento danni o qualsiasi titolo.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente da parte della Ditta aggiudicataria, si applica quanto previsto dall’art. 30 comma 6 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il Comune di Pordenone è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni ed altro che dovessero accadere al personale della Ditta aggiudicataria per qualsiasi causa nell’esecuzione dei servizi contemplati nel presente appalto intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

Tutto il personale impiegato dovrà inoltre possedere i seguenti requisiti minimi e competenze:

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) diploma di maturità di scuola media superiore o titolo equivalente;
- c) conoscenza della lingua inglese (livello base);
- d) conoscenza delle modalità di espletamento del servizio;
- e) attestato di partecipazione al corso antincendio di rischio medio;
- f) attestato di partecipazione al corso di primo soccorso;
- g) capacità di dialogo e di relazione con il pubblico, buone capacità espressive e comunicative, tratti di cortesia e condotta decorosa;

Il **requisito b)** “diploma di maturità di scuola media superiore o titolo equivalente” **potrà essere derogato sulla base della specifica esperienza dell’addetto**, previa indicazione dell’appaltatore ed accertamento dell’esperienza condotto dalla S.A. appaltante.



A tutti gli operatori impiegati è richiesto un abbigliamento decoroso ed un comportamento improntato a correttezza e disponibilità nei confronti dei visitatori e degli utenti dei servizi cui saranno adibiti, nonché nei confronti di tutto il personale degli uffici dell'Amministrazione comunale.

È richiesto un atteggiamento responsabile e consapevole di segretezza rispetto a fatti, informazioni e circostanze concernenti l'organizzazione e la sicurezza degli spazi e dei beni oggetto del servizio di vigilanza.

L'Amministrazione comunale può in qualsiasi momento richiedere la sostituzione del personale che non rispetti o venga meno agli obblighi di cui sopra. La Ditta è tenuta alla sostituzione del personale in caso di ferie, malattia, o assenza in genere e dovrà, comunque, avere sempre a disposizione altro personale che verrà concordato con la S.A. per assicurare, in caso di necessità, continuità e funzionalità del Servizio.

Per tutta la durata dell'appalto e per quanto possibile, dovrà essere utilizzato lo stesso personale, salvo cause di forza maggiore (malattia, dimissioni, ecc). I sostituti, prima dell'immissione in servizio, dovranno essere informati sulle modalità di svolgimento dello stesso, sugli obblighi comportamentali richiesti, sui dettagli dell'incarico da espletare.

L'O.E. dovrà fornire a tutto il personale una divisa o altro accessorio (ad es. casacca o pettorina, etc. chiaramente identificativo del ruolo rivestito, da indossare durante le ore di servizio. In ogni caso il personale in servizio dovrà essere dotato di cartellino di riconoscimento ben visibile agli utenti ed al personale di controllo del Comune.

La dotazione del vestiario da lavoro deve essere personale e deve essere fornita all'avvio dell'appalto o all'occorrenza quando si renda necessario. Il personale dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento del servizio e dovrà mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, corretto e riservato verso gli utenti, le autorità ed i cittadini.

Tra l'Ente appaltante ed il personale dell'O.E. non si instaurerà alcun tipo di rapporto giuridico di lavoro né potrà essere posto a carico alcun diritto di rivalsa o indennizzo, anche se il lavoratore dovrà prestare collaborazione con l'Ufficio Musei, per risolvere eventuali problematiche tecniche che si porranno nell'espletamento del servizio.

Il personale non prende ordini da estranei all'espletamento del servizio. Per eventuali richieste o rilievi degli utenti, gli operatori dovranno indirizzare gli stessi all'Ufficio Musei.

Entro l'avvio dei servizi, la Ditta aggiudicataria dovrà inviare al Dirigente del Settore VI - Cultura, Sport e Grandi eventi l'elenco del personale operante. Ogni variazione al suddetto elenco, anche in caso di sostituzioni, dovrà essere comunicata immediatamente e tempestivamente al suddetto Dirigente specificando i dati anagrafici, nominativo e relativa qualifica dell'operatore designato.

L'elenco del personale impiegato dovrà essere sempre aggiornato e ogni variazione dovrà essere comunicata tempestivamente all'Ente appaltante.

L'Ente appaltante si riserva il diritto di effettuare i controlli ritenuti opportuni e richiedere all'O.E. di assumere provvedimenti nei confronti del personale adibito al servizio, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità a causa di comportamenti pregiudizievoli richiedendone, se necessario, la sostituzione. Parimenti l'O.E. s'impegna a richiamare e, in casi gravi o di recidiva, a sostituire il personale che contravvenga agli obblighi previsti dalla normativa vigente e da quanto riportato nel presente capitolato.

Art. 10 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

Durante lo svolgimento del servizio, gli addetti al servizio devono osservare le seguenti prescrizioni:

- non fumare durante il servizio;
- non esprimersi con modi e gesti sconvenienti;
- dar adito a discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti tra l'utenza e l'Amministrazione comunale;
- prendere accordi diretti con gli utenti in merito a qualsivoglia richiesta diversa da quanto previsto e indicato dagli uffici comunali.

Tutto il personale impiegato nel servizio è tenuto a non divulgare le informazioni, i dati e le notizie di cui viene a conoscenza, in dipendenza del servizio.



In generale il personale impiegato per tutti i servizi oggetto dell'appalto deve espletare il servizio con diligenza, adottando le cautele e gli accorgimenti atti a garantire la massima sicurezza delle opere esposte, oltretutto l'incolumità fisica dei visitatori durante il percorso di visita;

L'Ente appaltante previa diffida, potrà pretendere la sostituzione di coloro che non ottemperassero alle suddette prescrizioni.

Si richiama inoltre espressamente la vigenza del D.P.R. 62/2013 art. 2, che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la P.A.

Il mancato rispetto delle sopracitate norme comportamentali potrà costituire causa di risoluzione o decadenza del rapporto, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi. L'O.E. è tenuto ad applicare al personale impiegato nel servizio tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede aziendale, regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro.

L'O.E. è altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti durante l'espletamento dell'appalto in materia di assunzione del personale. È responsabile di ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi, da altri organi di vigilanza e dallo stesso Ente appaltante e comunque si impegna a mantenere indenne il Comune da ogni circostanza che possa recare pregiudizio.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.

Art. 11 - OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA

È fatto obbligo all'O.E. aggiudicatario di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 81 del 9 Aprile 2008 e s.m.i..

L'O.E. deve osservare e far osservare ai propri lavoratori tutte le norme di legge e di prudenza ed assumere, inoltre, di propria iniziativa tutti gli accorgimenti necessari a garantire la prevenzione, la sicurezza e l'igiene del lavoro e fornendo le informazioni utili al personale adibito in forma stabile al servizio e ad eventuali sostituti, per evitare rischi di qualsiasi natura.

L'O.E. aggiudicatario si obbliga a verificare e valutare i rischi connessi all'espletamento del servizio al fine di prevedere ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informare i propri lavoratori dipendenti e gli utenti.

Il presente capitolato è stato valutato in base all'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 ed è stato rilevato che l'importo per oneri di sicurezza derivanti da rischi da interferenze è pari a 375,00 per l'intera durata dell'appalto, come da DUVRI allegato.

L'aggiudicatario è obbligato, in particolare, a garantire l'idoneità alla mansione del proprio personale addetto, anche attraverso le attività di controllo sanitario previste per legge, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Art. 12 - REFERENTE - "CAPOSQUADRA"

Al fine di agevolare l'esecuzione del servizio l'O.E. dovrà comunicare prima della stipula del contratto, un proprio rappresentante, il quale assumerà il ruolo di "**Caposquadra**", che avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio, nonché programmare, coordinare,



controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti qui previsti.

Il "Caposquadra" designato, che dovrà essere reperibile per tutta la durata dell'appalto, si rappresenterà per la gestione degli adempimenti conseguenti al presente appalto con il referente dell'U.O.C. Biblioteche e Musei designato dal Comune.

L'O.E. dovrà garantire un contatto telefonico per eventuali problematiche che si dovessero presentare durante lo svolgimento del servizio.

L'O.E., tramite il Caposquadra del servizio è tenuto a fornire, di volta in volta, immediata notizia, con il mezzo più celere, di tutte le eventuali problematiche verificatisi durante l'espletamento del servizio appaltato, qualunque gravità essi rivestano. In caso di problematiche rilevanti dovrà sempre seguire comunicazione formale relativa a quanto accaduto.

TITOLO IV - CORRISPETTIVI E CONTROLLI

Art. 13 - VERIFICHE E CONTROLLI

A. AVVIO DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'esecuzione redigerà, tra l'altro, apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore.

L'O.E. è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dal Direttore dell'esecuzione per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia il Comune avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

B. VERIFICA DI CONFORMITÀ IN CORSO DI ESECUZIONE

È facoltà della Stazione appaltante procedere a verifiche sui servizi svolti per tutto il periodo dell'appalto, nei tempi e modi ritenuti più idonei. La Stazione appaltante ha facoltà di disporre controlli quantitativi e qualitativi al fine di verificare l'operato della Ditta e degli operatori impiegati. L'aggiudicatario è obbligato a fornire la massima collaborazione al personale incaricato dell'attività di controllo, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta, utile alla verifica della corretta esecuzione del servizio.

Ai fini della verifica saranno coinvolti, uno o più rappresentanti dell'O.E. e il Direttore dell'esecuzione e/o suo delegato. Alla fine della verifica sarà redatto apposito verbale.

In caso di eventuali controlli effettuati da autorità terze, connessi all'attività svolta, l'O.E. si obbliga a comunicarne con immediatezza gli esiti alla Stazione appaltante, esibendo la relativa documentazione. L'aggiudicatario provvederà inoltre ad attuare le eventuali indicazioni ricevute dalle suddette autorità terze a seguito dei controlli effettuati.

Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio con il Referente del servizio, si intenderanno rivolte all'aggiudicatario del presente appalto. Al termine delle prestazioni verrà effettuata la verifica di conformità, nel giorno stabilito dal Direttore dell'esecuzione, che verrà tempestivamente comunicato all'esecutore, affinché possa intervenire.

Alla fine della verifica verrà redatto un apposito verbale, che riporterà le risultanze della verifica di conformità definitive, con l'accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Successivamente alla verifica di conformità finale, l'appaltatore emetterà fattura relativa al saldo delle prestazioni eseguite e l'Ente appaltante procederà allo svincolo della cauzione prestata dall'esecutore ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i..

Art. 14 - RESPONSABILITÀ – GARANZIE E POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria:

- si obbliga a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi;
- è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi dei danni derivanti dall'espletamento del servizio, anche dell'operato e del contegno dei dipendenti;



- risponderà dei danni alle opere e persone comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente affidatario.

Conseguentemente, l'appaltatore esonera il Comune, da qualsiasi azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse contro i medesimi essere intentata.

La stessa ditta dovrà dare immediata comunicazione al Comune di tutte le problematiche che dovessero verificarsi durante il servizio anche nel caso in cui non ne sia derivato alcun danno.

Il Comune di Pordenone è sollevato da ogni controversia dovesse insorgere tra l'Appaltatore ed il personale impiegato nei servizi.

L'aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'aggiudicatario quanto del Comune o di terzi, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, esonerando il Comune da ogni responsabilità a riguardo e senza diritto di rivalsa sul Comune.

Assicurazione del personale

La Ditta affidataria riconosce a suo carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del proprio personale occupato nel servizio oggetto del presente capitolato e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio e di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone ed alle cose sia del Comune che di terzi in dipendenza di colpe nell'esecuzione del servizio stabilito. Per le attività per le quali questa è obbligatoria, va assicurata la copertura INAIL.

GARANZIE

L'aggiudicatario dovrà produrre, prima della stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio qualora esso avvenga in via d'urgenza, una garanzia definitiva costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

La Stazione appaltante può avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, per inadempimenti contrattuali, per le spese delle prestazioni da eseguirsi d'ufficio, per danni e per quant'altro imputabile all'appaltatore; nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale della Stazione appaltante senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria.

La garanzia potrà essere effettuata, oltre che in numerario o in titoli di Stato, anche a mezzo di fideiussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciate da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa.

Tale garanzia dovrà prevedere espressamente

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente affidante;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile;
- avere validità sino a 90 giorni dopo la scadenza naturale dell'affidamento.

La garanzia copre il mancato rispetto degli obblighi contrattuali.

In caso di escussione della garanzia, l'affidatario dovrà provvedere a reintegrarla entro 30 giorni dalla richiesta, a pena di risoluzione del contratto.

Lo svincolo della garanzia definitiva sarà disposto dall'Ente affidante, accertata la completezza e regolare esecuzione dell'affidamento, anche in relazione all'assolvimento da parte dell'Affidatario degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile. Qualora l'Affidatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza prevista e senza giustificato motivo, l'Ente affidante avrà la facoltà di rivalersi su tutta la garanzia definitiva, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.



Conseguentemente alla riduzione della garanzia, per quanto al precedente capoverso, l'O.E. è obbligato nel termine di trenta giorni a reintegrare la garanzia stessa. In caso di inadempienza la garanzia sarà integrata d'Ufficio, prelevandola dal corrispettivo dell'appalto l'O.E. sarà considerato inadempiente rispetto alle norme contrattuali.

POLIZZE

La polizza dovrà prevedere un massimale RCT di almeno € 5.000.000 per sinistro con il limite di € 5.000.000 per persona ed € 5.000.000 per cose - massimale RCO di almeno € 3.000.000 per sinistro con il limite di € 3.000.000 per persona. La polizza dovrà inoltre prevedere l'espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Pordenone che deve essere considerato "terzo" rispetto la società aggiudicataria.

La polizza RCT/O deve prevedere tra gli "assicurati", oltre all'Aggiudicatario, i suoi amministratori, i prestatori di lavoro e consulenti.

La polizza RCT/O deve, inoltre, risultare espressamente estesa, a parziale deroga dell'art. 1900 per tutta la durata dell'appalto Codice Civile alla colpa grave degli assicurati.

La polizza deve risultare estesa ai seguenti rischi:

- R.C. dei prestatori di lavoro e dei parasubordinati per danni cagionati nello svolgimento delle proprie mansioni;
- danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività.

Copia delle polizze assicurative, stipulate con compagnia primaria di assicurazione, dovranno essere trasmesse al Comune di Pordenone prima della sottoscrizione del contratto d'appalto.

La copertura assicurativa dovrà prevedere l'obbligo di comunicazione da parte della Compagnia di assicurazione al Comune nel caso di sospensione/interruzione della relativa copertura prima della scadenza dell'appalto, qualunque ne sia la causa.

Nel caso in cui la Ditta appaltatrice si avvalga di una polizza RCT/O già operante, la stessa dovrà avere le stesse caratteristiche indicate ai commi che precedono ed espressa appendice nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente Capitolato e per il quale non si intendono previsti particolari limiti.

Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti di polizza, nonché eventuali sinistri in eccedenza ai massimali previsti dalla polizza, restano in ogni caso a carico dell'Aggiudicatario.

L'esistenza di tali polizze non libera la Ditta appaltatrice dalle responsabilità e obbligazioni derivanti dalla normativa vigente e/o liberamente assunte, avendo le stesse solo lo scopo di ulteriore garanzia. In generale, fatto salvo il diritto di organizzare e provvedere alla conduzione del servizio nel modo e con i mezzi che ritiene più idonei e adeguati, l'Aggiudicatario dovrà, nell'espletamento della sua attività, adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, secondo le disposizioni delle leggi, gli usi, le norme della prudenza e le condizioni della buona tecnica, per garantire la buona qualità del servizio, l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi e la salvaguardia dei beni pubblici e privati. Essa è perciò tenuta a osservare tutte le disposizioni in materia di prevenzione di infortuni sul lavoro, oltre che in materia di assicurazioni antinfortunistiche, assistenziali e previdenziali.

Art. 15 - REVISIONE DEI PREZZI

I corrispettivi contrattuali, così come determinati al momento dell'aggiudicazione, rimarranno fissi ed invariabili per i primi dodici mesi a decorrere dalla data di inizio del servizio e successivamente potranno essere soggetti a revisione, su richiesta delle parti, ai sensi dell'art. 106 del D.lgs 50/2016 del Codice dei Contratti Pubblici. L'aggiornamento sarà commisurato al 75% della variazione in aumento, accertata dall'ISTAT, dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati, preso a base l'ultimo indice relativo al mese di aggiudicazione del servizio. La richiesta di revisione prezzi da parte dell'Impresa non potrà essere in alcun caso retroattiva.



Art. 16 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

Il servizio ricevimento e di accoglienza svolto presso le sale espositive dei Musei civici è remunerato a corpo applicando un canone mensile quantificato sulla base del prezzo offerto in sede di gara. L'Amministrazione comunale s'impegna, per la parte del servizio realizzato a corpo, al pagamento dei corrispettivi dovuti all'O.E. aggiudicatario per il servizio svolto con cadenza mensile e in forma posticipata, a seguito della presentazione di regolare fattura.

I servizi aggiuntivi, sono remunerati a misura applicando il costo ora /adetto offerto in sede di gara per il numero di ore effettive erogate, tale servizio sarà liquidato in importi mensili posticipati previa presentazione di fattura elettronica, la quale dovrà essere accompagnata da un prospetto contenente le ore effettivamente eseguite da ciascun operatore e la tariffa oraria applicata sulla base dell'offerta presentata in sede di gara, nonché il foglio presenze debitamente vistato dal direttore dell'esecuzione nominato dall'Ente.

Il corrispettivo mensile dovuto all'O.E. aggiudicatario sarà determinato sulla base delle prestazioni effettivamente rese e risultanti dall'apposito registro delle presenze di cui all'art. 7

Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso, previsto dal presente Capitolato. Tutti gli importi dovuti all'O.E., saranno corrisposti entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura elettronica posticipata, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento - codice univoco ufficio: D27TE9.

L'Amministrazione competente procederà a disporre ogni pagamento dovuto alla ditta aggiudicataria solo a seguito della verifica della regolarità della fattura stessa e conformità dei servizi effettuati.

Ai sensi del comma 5 bis dell'art. 30 del D. Lgs. 50/2016 sui pagamenti verrà operata una ritenuta nella misura dello 0,5% sull'importo netto del credito maturato. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale del contratto, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione comunale del certificato di regolare esecuzione del servizio.

Le fatture dovranno essere corredate dal/i diario/i di bordo del mese di riferimento dei rispettivi servizi, nonché riportare la specifica delle prestazioni richieste e fornite, valutate in base ai prezzi previsti al precedente art. 3, ai quali dovrà essere applicato il ribasso offerto in sede di gara.

Le fatture dovranno essere redatte in lingua italiana e:

- essere intestate al Comune di Pordenone - Corso Vittorio Emanuele, 64 33170 Pordenone - C.F. 80002150938 / P.IVA 00081570939 – Settore VI Cultura Sport e Grandi Eventi
- indicare il codice CIG, nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa oltre al numero dell'impegno, come previsto dal Decreto Interministeriale n. 132 del 24 agosto 2020;
- indicare l'importo complessivo fatturato, decurtato della percentuale dello 0,5 di cui al capoverso precedente.

Si precisa che, in mancanza dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite al mittente.

Il pagamento verrà effettuato previo accertamento di regolarità contrattuale e di quella contributiva tramite DURC.

In caso di ritardati pagamenti da parte del Comune - salvo giustificati motivi - saranno riconosciuti interessi moratori previsti dalla normativa in vigore. Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano l'Appaltatore dagli obblighi e oneri che ad esso derivano dal contratto d'appalto;

Troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633.

L'Ente Appaltante potrà richiedere all'O.E. aggiudicatario ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive dei soggetti impiegati nell'esecuzione dell'appalto.

TITOLO V - ADEMPIMENTI CONTRATTUALI

Art. 17 - PENALI

Ai sensi dell'art.113 bis comma 4 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. il Comune applica penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo



e proporzionali rispetto all'importo del contratto o alle prestazioni del contratto. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

In caso di mancate o inesatte esecuzioni delle prestazioni oggetto del contratto, rilevate in sede di controllo, il Comune applica una penale variabile, a seconda della gravità, tra il 5 per mille e il 5 per cento dell'importo contrattuale mensile, IVA ed oneri della sicurezza esclusi, per ogni inadempimento riscontrato, fatto salvo il risarcimento per l'ulteriore danno, ai sensi dell'articolo 1382 del codice civile. Il direttore dell'esecuzione del contratto contesta, per iscritto, nelle ipotesi di cui al precedente comma 2, gli inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali all'affidatario, che può presentare le proprie controdeduzioni nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dalla contestazione. L'Amministrazione applica la penale di cui al comma 1 se ritiene non fondate le controdeduzioni, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine.

Il Comune, nei casi di cui ai commi 1 e 2, provvede a recuperare l'importo in sede di liquidazione delle relative fatture. Le penali saranno rimosse anche avvalendosi della garanzia definitiva, che in tal caso dovrà essere reintegrata entro 30 gg., nel rispetto delle previsioni dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 18 - CAUSE DI RISOLUZIONE

Troverà applicazione l'articolo 108 (risoluzione) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. per l'inadempimento degli obblighi contrattuali posti a carico dell'appaltatore che comporterà la risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile.

Il presente contratto potrà in ogni caso essere risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del Codice Civile qualora il Comune di Pordenone dichiari all'O.E. di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa al verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- a) violazione delle norme sul subappalto;
- b) perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
- d) gravi violazioni degli obblighi assicurativi, previdenziali e relativi al pagamento delle retribuzioni agli operatori impegnati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio;
- e) per effetto di gravi e reiterate inadempienze alle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla presente procedura;
- f) accertamento della non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dall'O.E. appaltatore nel corso della procedura di gara;
- g) per fallimento del soggetto selezionato;
- h) mancata reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- i) per violazione delle "Disposizioni anticorruzione" previste all'articolo 26 del disciplinare di gara;
- j) per violazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del D. Lgs. 4 Marzo 2014, n. 39, previste all'art. 14 del capitolato speciale d'appalto;
- k) cancellazione della cooperativa dalla sezione b) dell'albo regionale delle cooperative sociali (art. 9 legge n. 381/1991);
- l) utilizzo di mezzi e/o persone non idonei;
- m) violazione delle disposizioni di cui all'art. 2, comma 3, del DPR 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giuntale n. 51/2014;
- n) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.



In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'appaltatore, l'Amministrazione si rivarrà sulla cauzione definitiva, fatti salvi il risarcimento dei danni e delle spese a favore dell'Amministrazione e provvederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Qualora, muti l'interesse pubblico, l'Amministrazione comunale potrà, a suo insindacabile giudizio, revocare l'affidamento in qualsiasi momento, previa comunicazione scritta da inviare all'O.E. aggiudicatario almeno 2 (due) mesi prima della data di revoca. In tal caso nulla sarà dovuto all'O.E. stesso.

In caso di risoluzione del contratto l'O.E. si impegnerà a fornire al Comune di Pordenone tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

Art. 19 - RECESSO

Ai sensi e con le modalità previste dall'art. 21-sexies della Legge n. 241/1990 e s.m.i. l'Amministrazione ha il diritto di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque tempo, secondo le disposizioni di legge.

Troverà applicazione l'articolo 109 (recesso) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, del decreto legge 6 luglio 2012 n. 95 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge 135/2012), la Stazione appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

Art. 20 - RESPONSABILITÀ' DELL'O.E. AGGIUDICATARIO

L'appaltatore sarà, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile del servizio erogato e risponderà direttamente di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causati dal personale dipendente, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune. Conseguentemente è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata e indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'Appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, dipendenti dell'Amministrazione comunale, senza che l'Appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 21 - OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Il Comune s'impegna a:

- garantire all'O.E. aggiudicatario, per tutta la durata dell'appalto, il corrispettivo risultante dall'offerta presentata in sede di gara, secondo le modalità riportate nell'art. 16 "Corrispettivi e pagamenti" del presente Capitolato;
- comunicare almeno 24 ore prima eventuali modifiche riguardanti l'articolazione oraria del servizio.



Art. 22 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI TRASFERIMENTO DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il presente contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

In ragione della particolare natura del servizio oggetto di affidamento, tutte le attività che prevedono l'inserimento lavorativo di persone "svantaggiate" verranno eseguite direttamente dall'aggiudicatario, è ammesso il ricorso al subappalto delle altre prestazioni contrattuali purché l'affidatario:

- all'atto dell'offerta abbia indicato le parti del servizio o i servizi che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016;
- non affidi il subappalto ad un soggetto che ha partecipato alla procedura di affidamento;
- sia stato autorizzato dall'Ente affidante.

In mancanza delle suddette indicazioni il subappalto è vietato.

Qualora ricorrano le ipotesi di cui all'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016, la stazione appaltante provvede a corrispondere direttamente al subappaltatore, su espressa richiesta di quest'ultimo, l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite, previa trasmissione, da parte dell'appaltatore, della comunicazione delle prestazioni eseguite dal subappaltatore, con la specificazione del relativo importo e con proposta motivata di pagamento, ai sensi del suddetto art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 23 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE E ANTIMAFIA

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014, gli obblighi di condotta contenuti negli stessi sono estesi, per quanto, compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione dei predetti obblighi potrà configurare causa di risoluzione del contratto ai sensi del precedente art. 18 "Risoluzione del contratto".

Inoltre ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, comma 16 ter) *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Art. 24 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il Comune di Pordenone, quale Ente appaltante il servizio di accoglienza presso i civici Musei e servizi connessi ha domicilio presso la propria sede legale sita in Corso V. Emanuele II, 64 a Pordenone.

L'appaltatore elegge, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, domicilio presso la propria sede legale qualora questa sia stabilita nel Comune di Pordenone. Nel caso in cui la sede legale fosse ubicata fuori Comune, elegge domicilio presso la residenza municipale.



Art. 25 - NORMATIVA APPLICABILE

L'E.O. aggiudicatario è tenuto al rispetto di tutte le successive norme inerenti l'oggetto del presente Capitolato che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Il servizio viene appaltato in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, con specifico riferimento alle seguenti fonti:

- codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013, e del Codice di Comportamento aziendale del Comune di Pordenone e Regolamento per lo svolgimento dell'attività extra lavorativa dei dipendenti approvato con deliberazione giunta n. 51/2014;
- Iscrizione all'albo regionale delle cooperative sociali (art. 9 legge n. 381/1991) nella sezione b) relativa;
- Iscrizione alla CCIAA di competenza per lo specifico oggetto dell'appalto;
- Composizione societaria ai sensi del DPCM 187/1991 - Regolamento per il controllo delle composizioni azionarie dei soggetti aggiudicatari di opere pubbliche e per il divieto delle intestazioni fiduciarie, previsto dall'art. 17, comma 3, della legge 19 marzo 1990, n. 55, sulla prevenzione della delinquenza di tipo mafioso;
- L. 12 giugno 1990, n. 146 - Norma sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati;
- D. Lgs. 81/2008;
- D Lgs. 42/2004 e s.m.i. - Codice Dei Beni Culturali e del Paesaggio

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al Codice Civile, alle Leggi e ai Regolamenti vigenti in materia che, anche se non espressamente citati, si intendono qui integralmente richiamati.

IL DIRIGENTE

dott.ssa Flavia Maraston

*Documento informatico sottoscritto
digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del
D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.*

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARASTON FLAVIA

CODICE FISCALE: *****

DATA FIRMA: 17/01/2023 21:04:07