



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI DIDATTICA MUSEALE

CIG 9910938CC2

PREMESSA

Il presente Capitolato speciale d'appalto (d'ora in poi denominato capitolato) 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 speciale d'appalto sono riferite all'esecuzione delle prestazioni per i servizi di seguito dettagliati.

Fatto salvo tutto quanto previsto dal presente Capitolato, le attività oggetto della presente procedura 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 e nel disciplinare di gara.

CPV principale 92520000-2 (Servizi di museo, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini)

1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Oggetto del presente appalto è l'affidamento del servizio di progettazione, gestione e coordinamento delle attività didattiche, nonché dei servizi educativi e di mediazione culturale (incluso servizio di segreteria, di prenotazioni e la presentazione del programma didattico specifico alle scuole) nelle strutture museali civiche di seguito elencate (punti A,B,C), ciascuna dedicata a un particolare ambito d'interesse (artistico, archeologico, naturalistico e/o scientifico), rivolti alle scuole di ogni ordine e grado e all'utenza libera.

Costituisce dunque oggetto del presente appalto l'affidamento dell'organizzazione e della gestione integrata dei servizi di:

- a. Interventi didattici e di mediazione del patrimonio culturale destinati all'utenza libera;
- b. Servizi educativi e di mediazione culturale destinati alle scuole di ogni ordine e grado;
- c. Servizi educativi e di mediazione culturale rivolti ai centri estivi;
- d. Laboratori didattici rivolti alle famiglie.

Per interventi didattici e di mediazione del patrimonio culturale destinati all'utenza libera si intende una proposta di percorsi assistiti (ossia di percorsi in cui l'operatore accompagna il gruppo di visitatori), concordati con la Direzione dei Musei, volti a promuovere la conoscenza dei musei, del patrimonio conservato, anche con riferimento a specifici temi, e dei contenuti delle eventuali mostre temporanee (indicativamente due percorsi assistiti al mese per ogni museo/mostra temporanea). Tali attività avranno la durata di un'ora.

Per servizio educativo e di mediazione culturale, rivolto alle scuole e ai centri estivi, si intende un intervento educativo, opportunamente progettato, mirato ad introdurre gli studenti alla conoscenza del museo e dei suoi contenuti, al fine di suscitare interesse verso il patrimonio culturale e verso le istituzioni che lo custodiscono, veicolandone i contenuti e incoraggiandone la frequentazione. Le attività dovranno promuovere la partecipazione diretta degli studenti utilizzando metodologie adeguate ad ogni fascia d'età, privilegiando l'approccio multidisciplinare, proponendo anche laboratori sperimentali (attività pratica diretta e interattiva con materiali diversi). La durata di tali attività potrà essere di una o due ore nel caso in cui al percorso assistito sia associata una parte laboratoriale.

Per laboratori didattici rivolti alle famiglie si intende un'attività pratica diretta e interattiva con materiali diversi, in cui saranno coinvolti i minori e i loro accompagnatori.

I diversi percorsi assistiti ed i laboratori, opportunamente progettati, dovranno essere mirati ad introdurre le diverse fasce di utenza alla conoscenza dei singoli musei e dei loro contenuti in modo attivo, coinvolgente e piacevole, al fine di incoraggiare la frequentazione dei Civici Musei.

I diversi percorsi assistiti ed i laboratori dovranno essere progettati a cura dell'O.E., in accordo con la Direzione dei Musei, e dovranno essere dedicati a specifici contenuti di ciascun museo e riguardare, nello specifico, autori, opere, reperti, esemplari naturalistici esposti nei Musei oggetto del presente Capitolato. Le attività di cui sopra si svolgeranno nelle strutture museali civiche di seguito elencate, ciascuna dedicata a un particolare ambito d'interesse artistico e/o scientifico:

- A. Museo d'arte e sedi espositive di Galleria Bertoia (ambito artistico)
- B. Museo Archeologico del Friuli Occidentale - Castello di Torre (ambito archeologico)
- C. Museo di Storia Naturale (ambito naturalistico)

A. MUSEO CIVICO D'ARTE E SEDE ESPOSITIVA GALLERIA "HARRY BERTOIA"

Il servizio dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- essere finalizzato alla conoscenza degli specifici contenuti della sede museale sopra citata e del suo rapporto con il contesto culturale e territoriale, in particolare dovrà fare riferimento all'importanza di presenze quali Giovanni Antonio de' Sacchis detto il Pordenone e Michelangelo Grigoletti, nonché al percorso storico che si articola, anche attraverso le opere di scultura lignea, dal Gotico all'Ottocento;
- offrire un approccio al museo inteso come istituzione, spiegandone le funzioni primarie e il ruolo nel contesto di una collettività, come luogo di raccolta e documentazione ai fini della conservazione e della divulgazione del patrimonio civico di storia ed arte;
- fornire elementi di base relativamente alla storia delle collezioni, nelle loro diverse tipologie e provenienze, e nozioni sulle tecniche artistiche dei vari manufatti;
- far conoscere l'evoluzione architettonica e storica di Palazzo Ricchieri (dove ha sede il Museo Civico d'Arte), con cenni alle personalità che ne hanno segnato il destino (famiglia Ricchieri);
- offrire eventualmente, in accordo con il Referente della didattica, delle attività in occasione delle mostre di carattere temporaneo, organizzate dai Musei, che verranno ospitate, nel periodo di riferimento del presente servizio, presso le sale al piano terra di Palazzo Ricchieri e nella sede espositiva di Galleria "Harry Bertoia";
- fornire, dove richiesto da insegnanti o alunni, materiali divulgativi e bibliografia aggiornata relativa ai contesti presentati.

Per avere una panoramica, anche se non esaustiva, delle raccolte e dei contenuti del museo è possibile accedere ai link:

<http://www.comune.pordenone.it/it/comune/in-comune/strutture/museoarte>

<https://www.comune.pordenone.it/it/comune/il-comune/strutture/galleria-harry-bertoia>

B. MUSEO ARCHEOLOGICO DEL FRIULI OCCIDENTALE - CASTELLO DI TORRE

Le attività dovranno essere mirate a far conoscere agli studenti e al pubblico in generale gli specifici contenuti del museo: i reperti, provenienti in gran parte dalla provincia di Pordenone, e i contesti archeologici dalla Preistoria al Rinascimento, e dovranno essere in grado di:

- offrire una panoramica delle dinamiche insediative dell'Italia settentrionale dalla preistoria al medioevo con particolare riguardo alla regione della Venetia et Histria e alla destra Tagliamento, in modo da inserire agevolmente ogni contesto archeologico nel più ampio quadro di riferimento;
- presentare in modo coerente e corretto, ma anche accattivante, i contenuti specifici e i contesti archeologici esposti nelle diverse sezioni presenti del Museo Archeologico, con particolare riguardo al Palù di Livenza - sito Unesco 2011- e al complesso della villa romana di Torre;
- saper trasmettere, per ogni contesto, una breve storia degli scavi effettuati;
- illustrare e fare comprendere le più moderne metodologie archeologiche (scavo stratigrafico, discipline correlate, metodi di datazione, analisi, ecc.);
- far conoscere l'evoluzione storica e architettonica del castello di Torre e la figura del conte Giuseppe di Ragogna, ultimo proprietario e pioniere dell'archeologia della destra Tagliamento;
- fornire, se richiesta da insegnanti o alunni, una bibliografia aggiornata di riferimento relativa ai contesti presentati;
- offrire un approccio al museo inteso come istituzione, spiegandone le funzioni primarie e il ruolo nel contesto di una collettività, come luogo di raccolta e documentazione ai fini della conservazione e della divulgazione del patrimonio civico archeologico;
- saper trasmettere e adattare le competenze del personale anche in funzione delle mostre di carattere temporaneo organizzate dai Musei;
- offrire eventualmente, in accordo con il Referente della didattica, delle attività in occasione delle mostre di carattere temporaneo, organizzate dai Musei, che verranno ospitate, nel periodo di riferimento del presente servizio, presso le sale del Museo archeologico.

Per avere una panoramica, anche se non esaustiva, delle raccolte e dei contenuti del museo è possibile accedere al link:

<http://www.comune.pordenone.it/it/comune/in-comune/strutture/museoarcheologico>

C. MUSEO DI STORIA NATURALE "SILVIA ZENARI"

Il servizio, in particolare, dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- far conoscere in modo semplice e piacevole i materiali e le collezioni proprie del Museo puntando sulla sperimentazione in prima persona da parte degli studenti di diverse età, incentivando sia le esperienze percettive che l'uso diretto di attrezzature di laboratorio;

- far conoscere e valorizzare i contenuti specifici delle varie sale del museo e del suo contesto territoriale e ambientale;
 - promuovere, presso gli studenti, l'interesse per la natura e per la salvaguardia dell'ambiente e sensibilizzarli ai temi dell'eco-sostenibilità;
 - stimolare l'osservazione e la scoperta degli ambienti naturali secondo un approccio scientifico corretto, per quanto elementare ed adeguato alle fasce d'età;
 - promuovere i legami con la città ed il territorio incoraggiando gli studenti a frequentarne le sale in orario extrascolastico e a partecipare alle iniziative e alle mostre proposte;
 - offrire un approccio al museo inteso come istituzione, spiegandone le funzioni primarie e il ruolo nel contesto di una collettività, come luogo di raccolta e documentazione ai fini della conservazione e della divulgazione del patrimonio civico di carattere naturalistico e scientifico;
 - saper trasmettere e adattare le competenze del personale anche in funzione delle mostre di carattere temporaneo organizzate dai Musei;
 - fornire, ove richiesto da insegnanti o alunni, materiali divulgativi e bibliografia aggiornata di riferimento relativa ai contesti presentati;
 - offrire eventualmente, in accordo con il Referente della didattica, delle attività in occasione delle mostre di carattere temporaneo, organizzate dai Musei, che verranno ospitate, nel periodo di riferimento del presente servizio, presso le sale del Museo di Storia naturale.
- Per avere una panoramica, anche se non esaustiva, delle raccolte e dei contenuti del museo è possibile accedere ai link:

<http://www.comune.pordenone.it/it/comune/in-comune/strutture/museostorianaturale>

Referente della didattica è il Dirigente del Settore VI o suoi delegati, cui si dovrà far riferimento per le direttive, la verifica periodica dell'attività, la logistica e l'uso del materiale didattico.

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

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

2 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio, oggetto dell'appalto, avrà durata triennale e sarà avviato a partire dal 1 settembre 2023 o comunque dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione, sottoscritto congiuntamente dal RUP e dall'aggiudicatario.

Nelle more della formalizzazione della stipula del contratto, le prestazioni decorreranno dalla data dell'eventuale verbale di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza.

Il relativo contratto sarà stipulato a seguito di aggiudicazione, subordinata all'esito positivo dei controlli di legge.

L'Amministrazione si riserva la facoltà ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in pendenza della formale stipulazione dello stesso, anche alla luce delle disposizioni di cui all'art. 8 della L. 120/2020.

Decorsi i 36 mesi, il contratto si intenderà concluso senza necessità di preventiva disdetta o preavviso.

3 - IMPORTO DELL'APPALTO

Ai fini dell'art. 35, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto è pari a € 153.000,00 al netto dell'IVA e di altre imposte e contributi di legge e oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, come indicato nel seguente riepilogo:

Valore del servizio (Base d'asta)	€	<i>153.000,00</i>
<i>Importo servizio per l'affidamento triennale dal 1 settembre 2023 al 31 agosto 2026</i>	€	<i>153.000,00</i>
Oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso)	€	<i>250,00</i>
A) TOTALE	€	<i>153.250,00</i>
Variazione Prezzi	€	<i>6.349,50</i>
IVA sul valore totale del servizio comprensivo della revisione prezzi	€	<i>0,00</i>

(ESENTE)		
B) TOTALE	€	6.349,50
Totale A) + B)	€	159.599,50

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice, il costo stimato per la manodopera relativo al personale di cui al presente capitolato ammonta presuntivamente al 64,32% del valore dell'appalto posto a base di gara. Tale importo è stato calcolato applicando le tabelle del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – costo orario del lavoro delle cooperative del settore-socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo – settembre 2020.

In relazione ai predetti costi, ai sensi dell'art. 95, c. 10 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante verificherà prima dell'aggiudicazione il rispetto di quanto previsto dall'art. 97, c. 5, lett. d).

I predetti importi si intendono onnicomprensivi di ogni e qualsiasi onere e attività connessi all'espletamento del servizio, ivi compresi gli oneri specifici per la sicurezza a carico della Ditta appaltatrice, nonché le disposizioni concernenti i costi della manodopera. Tutte le spese per l'acquisto di supporti o materiale didattico necessari allo svolgimento delle attività sono a carico della ditta.

I predetti importi sono da intendersi esenti IVA, ai sensi dell'art. 10, n. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 26 ottobre 1972 e del punto 5 della Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 22/E del 18 marzo 2008 (in merito all'esenzione Iva per le prestazioni educative, didattiche e formative approvate e finanziate da enti pubblici, quantificato nel rispetto delle previsioni del D.L. 66/2014).

L'appalto prevede l'adozione da parte dell'appaltatore di misure per eliminare o ridurre i rischi di interferenza specificati nel DUVRI predisposto dalla stazione appaltante, per le quali sono stati stimati oneri pari ad € 250,00 non soggetti a ribasso.

L'offerta dovrà essere formulata indicando la percentuale di ribasso unica, che sarà applicata ai costi sopra indicati, IVA esente.

Le prestazioni sopra indicate hanno la sola funzione di indicare il limite massimo 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.

Non sono ammesse offerte in aumento. Sono altresì ammesse solo offerte in ribasso, pena l'esclusione dalla gara.

I corrispettivi per i servizi oggetto di appalto saranno addebitati all'Ente appaltante secondo le modalità indicate al successivo art. 16, applicando la percentuale di ribasso definita in sede di offerta economica. Eventuali variazioni contrattuali saranno disciplinate dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Per quanto riguarda la revisione prezzi si fa riferimento all'art. 7. L'importo è finanziato con fondi propri dell'Ente.

Nel caso in cui una o più sedi non risultassero accessibili per lavori, la Stazione Appaltante potrà richiedere all'Operatore Economico modalità diverse/alternative di erogazione del servizio presso le rimanenti sedi accessibili.

4 - DESTINATARI E LUOGHI DI ESECUZIONE

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.

Il servizio si rivolge a:

- studenti della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e della scuola secondaria di primo e secondo grado;
- famiglie e pubblico in genere.

Le attività si svolgeranno in prevalenza presso le **sedi museali e/o espositive**:

- Museo Civico d'Arte - Palazzo Ricchieri, Corso Vittorio Emanuele II, 51;
- Galleria Harry Bertoina (**sede espositiva**), Corso Vittorio Emanuele II, 60;

- Museo Archeologico - Castello di Torre, aula didattica presso la Bastia e contermina area archeologica della villa romana di Torre, Via Vittorio Veneto 19-21;
- Museo di Storia Naturale - Palazzo Amalteo, Via della Motta 16.

TITOLO II - LA GESTIONE DEL SERVIZIO

5 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO (ARTICOLAZIONE DEL SERVIZIO)

Il servizio sarà reso con le modalità di cui al presente articolo.

La Ditta dovrà quindi garantire il servizio con continuità e regolarità per l'intera durata dell'appalto.

Il servizio dovrà essere effettuato con personale messo a disposizione della Ditta aggiudicataria.

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.

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

- non potrà, per nessuna ragione, sospendere, interrompere o abbandonare, anche parzialmente, il servizio di propria iniziativa;
- 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, 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 mancata erogazione del servizio per cause imprevedute di forza maggiore, l'O.E. dovrà fornire idonea documentazione/relazione comprovante la causa di mancata erogazione del servizio.

Le prestazioni all'utenza dovranno essere garantite negli orari prestabiliti e concordati con la S.A.

Le attività didattiche rivolte alle scuole dovranno svolgersi preferibilmente nelle seguenti fasce orarie:

- lunedì e giovedì ore 8.00-13.00
- martedì, mercoledì e venerdì 8.00 – 14.00

Le attività rivolte all'utenza libera si svolgeranno prevalentemente il sabato e la domenica.

L'articolazione oraria, come sopra indicata, potrà essere modificata sulla base delle esigenze dell'Amministrazione Comunale, relativamente alle singole iniziative in programmazione. Eventuali attività da svolgersi in orari straordinari dovranno essere preventivamente concordate con il Referente della didattica.

6 - 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 l'elenco con i nominativi degli operatori di cui intende avvalersi e che, per quanto possibile, dovranno rimanere invariati per tutta la durata dell'appalto. In caso di assenza di uno o più operatori, il soggetto affidatario assicura il servizio programmato, provvedendo all'immediata sostituzione con personale in possesso della professionalità prescritta. L'elenco degli operatori dovrà essere costantemente aggiornato anche con i nominativi del personale utilizzato per le sostituzioni.

Nell'esecuzione del contratto, la S.A. si riserva la facoltà di verificare i requisiti e le professionalità richieste e che in corso d'opera potrà richiedere la sostituzione del personale in servizio che, a suo insindacabile e motivato giudizio, risultasse non idoneo o inadeguato per, preparazione, idoneità attitudinale, capacità divulgativa e relazionale, riservatezza o onestà accertati in base a riscontri oggettivi, anche su segnalazione dell'utenza, oltre che per mancato assolvimento degli incarichi affidati o violazione dei divieti imposti.

La sostituzione dovrà avvenire con altro operatore avente i requisiti professionali richiesti.

Il soggetto affidatario dovrà:

- compilare e tenere aggiornato un apposito registro dal quale risultino dettagliatamente le attività didattiche espletate e il numero di fruitori, comunicando mensilmente i dati all'ufficio amministrativo museale;
- consegnare al termine dell'anno scolastico alla direzione museale una relazione sull'attività svolta;
- garantire la presenza dei propri operatori presso le sedi museali per incontri di collaborazione progettuale, programmazione, raccordo e verifica con il personale dell'Ente a cui è affidata la gestione del piano dell'offerta didattica (indicativamente n. 15 incontri per complessive 30 ore per tutta la durata dell'appalto) al fine di pervenire a una completa condivisione delle attività didattiche;

Il soggetto affidatario si impegna:

- a rimodulare e integrare le proposte didattiche a confronto con le proposte del Referente della didattica;

- a non fare uso del nome e del logo dell'Amministrazione Comunale, dei Musei civici, a non utilizzare materiale iconografico e documentario acquisito, senza la preventiva autorizzazione della Direzione Museale;
 - a non utilizzare i progetti didattici al di fuori del presente appalto;
 - a garantire il rispetto dei luoghi, segnalando eventuali anomalie;
 - a rendere le prestazioni di cui alla gara in oggetto tramite un'organizzazione idonea al raggiungimento delle finalità del servizio;
 - a conformare le proprie attività a tutte le normative e disposizioni vigenti in materia;
 - ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge in materia di assicurazione e di sicurezza dei lavoratori;
 - a mettere a disposizione i supporti e il materiale didattico necessari allo svolgimento delle attività.
- E' fatto espresso divieto ai soggetti aggiudicatari di svolgere attività didattiche presso i musei comunali, al fuori dal presente appalto senza previa autorizzazione dell'Ente.

L'affidatario dovrà inoltre garantire la sorveglianza sanitaria dei propri dipendenti e le vaccinazioni obbligatorie (se dovute).

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.

La Ditta affidataria dovrà attuare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti, occupati nelle attività costituenti oggetto del presente appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni degli stessi.

Il personale che presta servizio è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Il soggetto aggiudicatario si obbliga ad informare i propri dipendenti e collaboratori circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio e a 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.

Per tutto il personale impiegato la Ditta affidataria si impegna a rispettare le prescrizioni di cui all'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile".

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

7- 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 13 (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. 445/2000 e s.m.i..

TITOLO III - PERSONALE E OSSERVANZA DEL SERVIZIO

8 - PERSONALE DELL'OPERATORE ECONOMICO

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, ben visibile agli utenti ed al personale di controllo del Comune, con i dati identificativi e relativa fotografia rilasciato dalla Ditta stessa.

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) laurea triennale o specialistica o titolo equipollente;
- 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) "laurea triennale o specialistica o titolo equivalente" dovrà essere nelle seguenti discipline:

- per il Museo d'Arte e Galleria Bertonia (mostre temporanee): laurea in discipline umanistiche con indirizzo storico-artistico (vecchio ordinamento) o laurea triennale o specialistica (nuovo ordinamento) nei diversi settori richiesti – storia dell'arte medievale, moderna o contemporanea;
- per il Museo Archeologico: diploma di laurea in discipline umanistiche con indirizzo archeologico (vecchio ordinamento) o laurea triennale o specialistica (nuovo ordinamento) nei diversi settori richiesti - archeologia preistorica, archeologia protostorica, archeologia classica, archeologia post classica – viste le epoche (dalla preistoria al rinascimento) dei reperti considerati nell'esposizione del Museo Archeologico di Pordenone.
- per il Museo di Storia Naturale: diploma di laurea in discipline scientifiche con indirizzo biologico-naturalistico (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Scienze Naturali, Scienze Biologiche, Scienze Ambientali.

Il requisito b) "laurea triennale o specialistica 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..

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.

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, o suo delegato, l'elenco del personale operante. 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.

L'O.E. è altresì tenuto alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti durante l'espletamento dell'appalto in materia di assunzione del personale. E' 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.

Le attività rese da parte del personale utilizzato dal soggetto aggiudicatario, per le attività di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto d'impiego con il Comune né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti del medesimo.

Tutto il personale adibito alle attività di cui al presente Capitolato e condizioni presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune di Pordenone e risponde del proprio operato esclusivamente al responsabile del soggetto affidatario, ferme restando le competenze di indirizzo del Comune e l'obbligo di fattiva collaborazione.

9 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

- 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.

Nello svolgimento delle proprie funzioni gli operatori devono rendere riconoscibile uno stile professionale, costituito, tra l'altro, da abbigliamento adeguato e l'esibizione di apposito tesserino di riconoscimento contenente il nominativo dell'operatore, la ditta di appartenenza e l'indicazione del museo in cui opera.

- 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 impossibilità dello stesso a svolgere le attività programmate 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.

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.

10 - OSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA

E' fatto obbligo all'O.E. aggiudicatario di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normative 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 contratto 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 ad € 250,00 per l'intera durata dell'appalto, come da DUVRI allegato.

L'aggiudicatario è obbligato, in particolare, al rispetto delle seguenti condizioni e prescrizioni in materia di sicurezza e prevenzione:

> garantire che il personale chiamato all'espletamento del servizio sia formato, informato e addestrato sulle modalità di esecuzione delle attività, ai sensi degli art. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008;

> 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.

11- REFERENTE - “COORDINATORE DEL SERVIZIO”

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 “**Coordinatore del Servizio**”, 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 “Coordinatore” designato, che dovrà essere 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 Referente 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

12- 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

E' 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..

13 - RESPONSABILITÀ – 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.

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.

14 - GARANZIA DEFINITIVA

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.

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.

16 - CORRISPETTIVI E PAGAMENTI

L'Amministrazione comunale s'impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti all'O.E. aggiudicatario per il servizio effettivamente svolto con cadenza mensile e in forma posticipata, a seguito della presentazione di regolare fattura.

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

Nel prezzo contrattuale è compreso ogni onere, nessuno escluso, previsto dal presente Capitolato.

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 il pagamento di quanto dovuto alla ditta aggiudicataria solo a seguito della verifica della regolarità della fattura stessa e conformità dei servizi effettuati.

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, 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

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.

18- CAUSE DI RISOLUZIONE

Troverà applicazione l'articolo 108 (risoluzione) del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. L'inadempimento degli obblighi contrattuali posti a carico l'appaltatore 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) utilizzo di mezzi e/o persone non idonei;
 - l) 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 giunta n. 51/2014;
 - m) ogni altra inadempienza, qui non contemplata, che renda impossibile la prosecuzione del servizio.
- 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.

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 tempo 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, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip S.p.A., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della legge 23 dicembre 1999 n. 488.

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.

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. 22 "Corrispettivi e pagamenti" del presente Capitolato.

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione della ditta aggiudicataria:

- i locali e l'accesso ai luoghi di cui all'articolo 4 – destinatari e luoghi di esecuzione;
- la strumentazione in possesso di ciascun Museo e alcune opere e/o reperti provenienti dalle collezioni, previo accordo con il Conservatore;
- l'uso del telefono presente nelle sedi museali, per finalità strettamente connesse all'espletamento del servizio.

22 - DISPOSIZIONI ANTICORRUZIONE

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."*

23 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in merito all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto di appalto e per le quali non sia possibile addivenire ad un accordo bonario, viene dichiarato competente in via esclusiva il Foro di Pordenone. E' esclusa la competenza arbitrale.

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.

25 - NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dalle disposizioni del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., dalle linee guida, dagli atti di indirizzo dell'Anac e dalle disposizioni normative richiamate negli atti di gara e nei relativi allegati.

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 al registro delle Imprese o all'albo delle cooperative sociali esercitanti l'attività di didattica museale o analoghe;
- 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. 146 del 12 Giugno - Norma sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali (...);
- 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.

26 - ALTRE INFORMAZIONI

Si ricorda che tutte le comunicazioni svolte nell'ambito del sistema AVCPass si possono effettuare solo tramite PEC. E' pertanto necessario che il concorrente abbia e mantenga una casella di PEC (posta elettronica certificata) attiva.

Per qualsiasi altra informazione inerente tale sistema di verifica, o per farsi guidare negli adempimenti da

svolgere, s'invita a collegarsi al portale web: <https://www.anticorruzione.it/-/avc-pass> o a contattare il call center sotto indicato.

Si possono anche consultare le domande più frequenti (FAQ), all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/chiedilo-ad-anac>

Il servizio di Contact Center dell'Autorità è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00, al numero verde gratuito 800-89693625.

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.