



COMUNE di PAVIA
Settore Cultura, Istruzione, Politiche giovanili

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
GLOBAL SERVICE SERVIZI MUSEALI E CULTURALI
AGOSTO 2018 – AGOSTO 2019

CIG n. 7539965FF0

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi collegati alla gestione del complesso dei Musei Civici, degli spazi espositivi, polifunzionali e di comunità del Servizio Cultura, dei servizi collegati alla realizzazione delle manifestazioni culturali e di spettacolo. Finalità dell'appalto è garantire la miglior gestione degli spazi, in un'ottica di sicurezza, tutela, valorizzazione del patrimonio e delle attività per una complessiva più efficace fruizione da parte del pubblico.

Nello specifico l'articolazione dei servizi è la seguente:

Musei Civici: apertura/chiusura del complesso con attivazione/disattivazione e verifica della funzionalità degli apparati di sicurezza generali e per la conservazione delle opere; apertura/chiusura delle sale museali; custodia, orientamento, assistenza di sala; gestione della biglietteria e del book-shop; apertura/chiusura della Cripta di S. Eusebio (sito archeologico, gestito dai Musei Civici); coordinamento del servizio nel suo complesso.

Spazi del Servizio Cultura (Sala A, Sala SID, Spazio Sapere Pavia, Sala Conferenze del Broletto; Santa Maria Gualtieri): apertura/chiusura delle sale; assistenza di sala; gestione strumentazioni tecniche (audio e video); eventuale gestione di book-shop; coordinamento del servizio nel suo complesso.

Manifestazioni organizzate all'interno dei suddetti spazi, in siti all'aperto di competenza del Settore (Cortile del Broletto, Fossato e Corte del Castello Visconteo), in altri spazi urbani: movimentazione attrezzature (sedie, palchi, transenne etc.); montaggio/smontaggio palchi; sorveglianza e assistenza nella gestione del pubblico; distribuzione materiali promozionali.

I servizi in oggetto sono di supporto alla gestione comunale, a cui resta comunque in capo la parte direzionale e la titolarità dei beni e degli edifici che ospitano i servizi.

Il progetto di organizzazione dei servizi di cui all'oggetto dovrà essere redatto dalle ditte concorrenti tenendo presenti le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente capitolato.

Le specifiche modalità tecniche di espletamento dei servizi sono disciplinate dalle disposizioni del presente capitolato.

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata di 12 mesi a partire da Agosto 2018, data di effettivo inizio dell'esecuzione, fatte salve le opzioni indicate nel successivo art. 3, 3.1.

ART. 3 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto per lo svolgimento dei servizi per l'intera durata contrattuale è stato determinato in **€235.631,25 al netto dell'IVA di legge.**

Nel corso dell'esecuzione del contratto, e nel caso si renda necessario, il Comune può richiedere all'appaltatore o un aumento o una diminuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto e alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ex art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici, di seguito anche solo "Codice"). Inoltre, pur non variando l'ammontare complessivo del contratto, comprensivo degli aumenti o delle diminuzioni sopra citate, potrà variare la quantità oraria di ciascuna fornitura di servizi oggetto dell'appalto, in relazione a modifiche organizzative concordate preventivamente con l'impresa ferma restando l'equivalenza dei costi.

3.1. OPZIONI

Il Comune di Pavia si riserva la facoltà di esercitare le seguenti opzioni:

- rinnovo del contratto, alle medesime condizioni tecniche ed economiche, per una durata pari a 1 anno. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'appaltatore mediante posta elettronica certificata almeno 120 giorni prima della scadenza del contratto originario;
- prorogare il contratto, tenendo conto, in base a quanto previsto dall'art. 106 c. 11 del Codice, che:
 - a) la proroga limitata al tempo strettamente indispensabile alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente;
 - b) in questo caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste dal contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli alla stazione appaltante.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 63, comma 5 del Codice, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla stipula del contratto, nuovi servizi consistenti nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto posto alla base del presente affidamento per un importo stimato complessivamente non superiore a € 120.000,00 (centoventimila) al netto di Iva nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze se previsti.

ART. 4 – AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà mediante procedura aperta e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 del Codice.

ART. 5 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI

5.1 Servizi museali, comprese le mostre temporanee

Il servizio è da svolgersi presso le sedi di competenza: A) Musei Civici del Castello Visconteo (v.le XI Febbraio), B) Cripta di S. Eusebio (p.za L. da Vinci).

A) I Musei Civici si articolano nelle seguenti sezioni:

Piano terreno: Museo Archeologico con Sala Longobarda, Sezione romanica e rinascimentale

Primo piano:	Pinacoteca Malaspina, Pinacoteca del '600 e del '700, Sala del modello ligneo del Duomo, Biblioteca Visconteo-Sforzesca-Biblioteca di corte, Sala della Battaglia di Pavia e Sala Malaspina
Secondo piano:	Quadreria dell'800, Civica Scuola di Pittura, Collezione Morone, Paesaggi pavese del Novecento, Museo del Risorgimento, Sezione di scultura moderna e gipsoteca, Spazio Novecento, Sala della I Guerra Mondiale

Il Museo Archeologico si articola in sette sale/ambienti, di dimensioni varie (per un totale di metri quadrati 590), dove si conservano reperti in vetrine, manufatti in marmo fissati a parete o su altri supporti.

La Sezione Romanica si articola in otto sale/ambienti, di dimensioni varie (per un totale di metri quadrati 1441), dove si conservano: reperti in vetrine, manufatti in marmo e in terracotta fissati a parete o su altri supporti, porzioni di pavimenti a mosaico, la volta lignea recante un affresco dell'inizio del XVI secolo, strappato nel XX secolo.

La Pinacoteca Malaspina, la Sala del modello ligneo del Duomo e la Pinacoteca del '600 e del '700 si collegano articolandosi in cinque sale/ambienti, di dimensioni varie (per un totale di metri quadrati 1554), dove si conservano dipinti su tavola, su tela e affreschi strappati, sculture lignee, il monumentale modello ligneo del Duomo di Pavia, vetri, ceramiche e altri manufatti afferenti alla categoria delle cosiddette arti minori.

La Biblioteca Visconteo-Sforzesca-Biblioteca di corte è una sala multimediale, dove occasionalmente vengono allestite piccole mostre (superficie 141 metri quadrati).

La Sala della Battaglia di Pavia è stata ricavata, tramite tramezzi in cartongesso, in un ambiente rettangolare, nel cui spazio di risulta sarà allestita, a partire dall'autunno 2018, la Sala dedicata al collezionismo, che dovrebbe ospitare una parte didattica relativa all'illustrazione delle origini, consistenza e articolazione della collezione del marchese Malaspina, ed esposizioni a rotazione di incisioni della collezione di stampe e di arti minori. L'ambiente complessivamente misura 375 metri quadrati, di cui 65 occupati dalla Sala della Battaglia di Pavia, nella quale l'importante avvenimento storico, evocato da due dipinti e alcune stampe, è illustrato in modo didattico da una serie di moderni apparati multimediali.

La Quadreria dell'800 è costituita da un unico grande vano rettangolare, suddiviso da tramezzature in tredici stanze, di dimensioni varie (per un totale di metri quadrati 520) e conserva: 135 dipinti, soprattutto olio su tela, e due statue in marmo.

La sala della Civica Scuola di Pittura è un ambiente di 144 metri quadrati, mentre la Collezione Morone e i Paesaggi pavese del Novecento si trovano in un'unica sala di circa 300 metri quadrati.

Il Museo del Risorgimento si articola in tre sale/ambienti, di dimensioni varie (per un totale di metri quadrati 845), dove si conservano i manufatti più diversi, dai documenti cartacei ai dipinti, dai mobili alle fotografie, ma anche armi e uniformi, oltre a sculture in marmo e gesso.

La Sala della Prima Guerra Mondiale, il cui allestimento è previsto per l'autunno 2018, sarà ospitata in un ambiente di 144 metri quadrati e prosegue il percorso del Museo del Risorgimento, sia fisicamente, sia per contenuti e tipo di materiali esposti.

La sezione di scultura moderna e gipsoteca si articola in un unico ambiente rettangolare, suddiviso in cinque spazi tramite tramezzi in cartongesso (per un totale di metri quadrati 434), dove si conservano sculture in gesso.

Lo Spazio Novecento si articola in un'unica sala di 287 metri quadrati, dove si conservano dipinti su supporti di vario genere, sculture in terracotta e opere polimeriche.

Le sezioni la cui visita si ritiene prioritaria, in un'ottica di educazione del pubblico più eterogeneo e di valorizzazione del patrimonio storico-artistico più rappresentativo per pregio e specificità della città di Pavia in una dimensione non esclusivamente locale, sono le seguenti:

Sezione archeologica (per la Sala Azzurra e la sala longobarda, già videosorvegliate), Sezione romanica e rinascimentale, Pinacoteca Malaspina (Sale I-II-III) e Sala del modello ligneo del Duomo, Quadreria dell'Ottocento, Sala della Battaglia di Pavia.

Per le restanti sale e sezioni - salvo indicazioni di apertura straordinaria preventivamente concordati con la committenza - si garantisce la visita con prenotazione (per gruppi) o dietro espressa istanza di visitatori, i quali possono richiedere, anticipatamente al personale di accoglienza o al personale di custodia mentre seguono il percorso di visita, di accedere anche alle restanti sezioni.

Si configura in questo modo l'elaborazione di una visita ai Musei Civici del Castello Visconteo *à la carte*: con indicazioni prioritarie per quanto riguarda le sezioni considerate più pregnanti secondo i criteri sopra illustrati, ma con la possibilità di accedere anche ad altre sale. Sarà decisiva al riguardo la capacità dell'appaltatore di prevedere dispositivi organizzativi duttili e dinamici, superando il tradizionale approccio statico ai servizi di custodia e sorveglianza di sale e spazi espositivi privilegiando un approccio più orientato all'assistenza, all'accompagnamento e quindi ad una maggiore mobilità negli spazi medesimi.

La committenza provvederà a dotare la squadra operativa di un congruo numero di ricetrasmittenti e altri dispositivi utili per agevolare pronte comunicazioni e conseguenti programmazioni in ordine all'apertura e alla chiusura delle sezioni nonché spostamenti all'interno del complesso museale.

I Musei Civici garantiscono un'apertura al pubblico mediamente di 30-32 ore a settimana con chiusura nella giornata di lunedì, salvo giornate di apertura straordinaria in occasione di particolari festività. Di norma l'articolazione dell'orario prevede un'apertura più ampia nella giornate di sabato e domenica e un'apertura ridotta negli altri giorni della settimana.

I Musei restano solitamente aperti durante le seguenti festività: Pasqua, Pasquetta, 25 Aprile, 1° maggio, 2 giugno, 1° novembre.

La vendita dei biglietti termina 45 minuti prima dell'orario di chiusura.

Il servizio include le seguenti attività:

- a. apertura/chiusura del complesso monumentale, provvedendo all'attivazione e alla disattivazione dei sistemi di sicurezza, e alla loro verifica;
- b. gestione biglietteria e bookshop. Servizio di gestione della cassa e del book-shop. Emissione dei biglietti di ingresso con cassa elettronica, sia per i Musei sia per le eventuali mostre temporanee. Ogni operatore deve curare le operazioni di emissione dei biglietti e delle connesse operazioni di vendita dei materiali (cataloghi, cartoline e gadget) esposti nel bookshop, ritirando i pagamenti (contanti e carte); è tenuto, al termine di ogni turno, a stampare la documentazione relativa all'attività svolta ovvero alla verifica della corrispondenza tra biglietti emessi e materiale venduto e incasso totale realizzato tra contanti e pagamenti elettronici. Ogni operatore di cassa è tenuto a custodire la documentazione relativa alla biglietteria e l'incasso per consegnarlo, al termine di ogni turno, al personale strutturato dei Musei con qualifica di agente contabile ove presente ovvero a collocarlo nella cassaforte per procedere successivamente alla consegna al personale strutturato;
- c. regolazione dell'affluenza del pubblico, provvedendo al controllo degli accessi, ai fini della conservazione del patrimonio e della sicurezza del pubblico. Per questo gli addetti devono essere specificamente addestrati e in possesso di idonea certificazione (attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV.FF. ove richiesto e di attestato di formazione per addetto al pronto soccorso ai sensi del D.M. 388/03 di 12 ore).

Gli addetti sono tenuti a verificare la funzionalità delle uscite e degli apparati di sicurezza, uniformando il proprio comportamento, in caso di emergenza, alle disposizioni del responsabile del servizio di sicurezza, nominato dall'Amministrazione. Il personale addetto costituisce parte integrante delle squadre antincendio, pronto soccorso ed evacuazione previste nei piani di emergenza e assume i compiti in essi indicati. Il personale deve uniformarsi alle disposizioni previste per tale servizio con riferimento alla tutela e alla sicurezza dei luoghi e degli spazi sedi di attività;

- d. servizio di assistenza al pubblico, sorveglianza delle sale espositive, sia museali sia sale ospitanti mostre temporanee. La sorveglianza si intende svolta di persona e tramite controllo costante di schermi collegati a un sistema di video-sorveglianza attivo *in loco* (già attivo nelle sale della sezione archeologica, romanica e rinascimentale e in via di attivazione presso altre sezioni), prevenendo le azioni che possono causare danni di qualsiasi natura alle opere d'arte, alla struttura architettonica del complesso, agli arredi, agli impianti tecnici, segnalando immediatamente le situazioni problematiche al coordinatore, che a sua volta segnalerà immediatamente alla Direzione.
Ogni addetto è tenuto a presidiare la postazione assegnata, a non ricevere visite; l'uso del telefono per motivi personali deve essere limitato a casi di comprovata necessità; non è consentito: usare un tono di voce alto se non in caso di emergenza, ascoltare apparecchi radiofonici o simili, indossare auricolari se non per eventuali comunicazioni di emergenza e di servizio, leggere libri, riviste, dispositivi e-book;
- e. accensione delle luci all'apertura del servizio e spegnimento delle stesse alla chiusura; attivazione e disattivazione di attrezzature (impianti video, lettori, condizionatori, umidificatori e altri dispositivi necessari alla conservazione del patrimonio e alla comunicazione al pubblico);
- f. manovalanza per spostamenti e trasporti di beni e attrezzature all'interno delle sale e del complesso monumentale;
- g. comunicazione tempestiva ai responsabili competenti di ogni disfunzione degli impianti di sicurezza, idraulico, illuminotecnico e delle situazioni di pericolo riscontrate nello svolgimento del proprio servizio;
- h. verifica quotidiana del grado di decoro, funzionalità, igiene dei bagni aperti al pubblico e segnalazione ai referenti comunali in caso fossero necessari interventi di ripristino dello stato dei luoghi;
- i. distribuzione di dépliant, materiali informativi e altre pubblicazioni inerenti il servizio;
- j. servizio di reception. Include le seguenti attività: prima assistenza dei visitatori e informazioni sul percorso espositivo: è richiesta da parte degli operatori la conoscenza almeno dell'inglese; somministrazione ai visitatori del questionario sulla qualità percepita che sarà messo a disposizione dalla direzione dei musei e che sarà ritirato a cura degli addetti che raccoglieranno gli esemplari e li consegneranno quotidianamente al referente comunale.

- B) La Cripta di S. Eusebio è un sito archeologico *en plein air*, chiuso da ringhiera e cancello. La visita si effettua di norma solo tramite prenotazione presso i Musei Civici. Il servizio prevede l'apertura e la chiusura del sito, con accompagnamento dei visitatori.

5.2 Spazi del Servizio Cultura

Le sale gestite dal Settore Cultura sono:

presso il Palazzo del Broletto: Sala A, Sala SID (piano terreno, interno del cortile); Sala Sapere Pavia (piano terreno, apertura in facciata su Piazza della Vittoria); Sala Conferenze (primo piano), Santa Maria Gualtieri (in piazza della Vittoria).

Tutte le sale sono dotate di dispositivi audio/luci e multimediali.

La Sala A e la Sala SID sono dedicate a esposizioni di arte contemporanea e design. Le mostre vengono calendarizzate dalla Direzione del Settore secondo un programma non necessariamente continuativo.

La Sala Sapere Pavia e la Sala Conferenze sono dedicate ad ospitare incontri, dibattiti, convegni, presentazioni varie, piccole performance. Queste attività vengono programmate secondo quanto stabilito dalla Direzione, che stabilisce di ospitare le iniziative, prevalentemente proposte e organizzate da associazioni ed enti.

Lo spazio di Santa Maria Gualtieri ospita incontri, dibattiti, convegni, presentazioni, performance di ridotto impatto, mostre. Queste attività vengono programmate secondo quanto stabilito dalla Direzione, che stabilisce di ospitare le iniziative, prevalentemente proposte e organizzate da associazioni ed enti.

Per quanto riguarda la Sala Conferenze e lo spazio di Santa Maria Gualtieri, la Direzione affitta le proprie sale e i propri spazi a soggetti terzi: in questi casi la Direzione, al fine di garantire servizi omogenei specie per la sicurezza dei luoghi e del pubblico, richiede espressamente che i suddetti spazi siano gestiti dalla ditta aggiudicataria. Il pagamento per codesti servizi è a carico dei soggetti terzi richiedenti e viene direttamente fatturato ai medesimi soggetti.

Il servizio include le seguenti attività:

- a. apertura/chiusura delle sale, secondo un calendario programmato dalla Direzione del Settore, provvedendo all'attivazione e alla disattivazione dei sistemi di sicurezza, e alla loro verifica;
- b. accompagnamento di soggetti terzi all'effettuazione di sopralluoghi e illustrazione delle caratteristiche tecniche degli spazi in previsione del loro utilizzo;
- c. regolazione dell'affluenza del pubblico, provvedendo al controllo degli accessi, ai fini della conservazione del patrimonio e della sicurezza del pubblico. Per questo gli addetti devono essere specificamente addestrati e in possesso di idonea certificazione (attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV.FF. ove richiesto e di attestato di formazione per addetto al pronto soccorso ai sensi del D.M. 388/03 di 12 ore).

Gli addetti, ogni qual volta in servizio sono tenuti a verificare la funzionalità delle uscite e degli apparati di sicurezza, uniformando il proprio comportamento, in caso di emergenza, alle disposizioni del responsabile del servizio di sicurezza, nominato dall'Amministrazione. Il personale addetto costituisce parte integrante delle squadre antincendio, pronto soccorso

ed evacuazione previste nei piani di emergenza e assume i compiti in essi indicati. Il personale deve uniformarsi alle disposizioni previste per tale servizio con riferimento alla tutela e alla sicurezza dei luoghi e degli spazi sedi di attività;

- d. controllo e verifica dell'igiene e del decoro delle sale e degli spazi dopo ogni utilizzo e segnalazione ai referenti comunali in caso fossero necessari interventi di ripristino dello stato dei luoghi;
- e. servizio di sorveglianza delle sale espositive e di comunità. La sorveglianza si intende svolta di persona, prevenendo le azioni che possono causare danni di qualsiasi natura al patrimonio, anche quello temporaneamente conservato, agli impianti tecnici, segnalando immediatamente le situazioni problematiche (comprese eventuali segnalazioni circa la necessità di acquisti urgenti per piccola manutenzione) al coordinatore, che a sua volta segnalerà immediatamente alla Direzione. L'attività prevede piccoli lavori di movimentazione di materiali (sedie, tavoli, etc.).
Ogni addetto è tenuto a presidiare la postazione assegnata, a non ricevere visite; l'uso del telefono per motivi personali deve essere limitato a casi di comprovata necessità; non è consentito: usare un tono di voce alto se non in caso di emergenza, ascoltare apparecchi radiofonici o simili, indossare auricolari se non per eventuali comunicazioni di emergenza e di servizio, leggere libri, riviste, dispositivi e-book;
- f. accensione delle luci all'apertura del servizio e spegnimento delle stesse alla chiusura; attivazione e disattivazione di attrezzature (impianti audio, lettori, condizionatori e altri dispositivi necessari alla conservazione del patrimonio e alla comunicazione al pubblico);
- g. comunicazione tempestiva ai responsabili competenti di ogni disfunzione degli impianti di sicurezza, idraulico, illuminotecnico e delle situazioni di pericolo riscontrate nello svolgimento del proprio servizio;
- h. distribuzione di dépliant, materiali informativi e altre pubblicazioni inerenti il servizio.

5.3 Servizi collegati alla realizzazione di manifestazioni

Nel corso dell'anno, specialmente durante i mesi primaverili ed estivi, il Settore organizza manifestazioni dal vivo, presso i propri spazi al chiuso (le sale di cui al punto 2.2), esterni di propria competenza (cortile del Broletto, Corte e Fossato del Castello Visconteo), spazi urbani di volta in volta individuati. Per queste manifestazioni si richiedono i seguenti servizi:

- a. manovalanza per la movimentazione di attrezzature (sedie, tavoli, transenne, componenti di palchi e pedane, dispositivi tecnici, materiali vari collegati);
- b. manovalanza per il montaggio di attrezzature (palchi e pedane);
- c. assistenza per la gestione del pubblico e dello spazio nel suo complesso durante le manifestazioni, nel rispetto delle normative di sicurezza (operatori con certificazione alto rischio). L'addetto deve essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nel Piano di Sicurezza e di emergenza della manifestazione e deve collaborare con tutti gli operatori coinvolti nell'organizzazione. L'appaltatore deve in ogni caso garantire la presenza di addetti indicati dal piano di sicurezza specifico per la manifestazione.

d. distribuzione in città (istituti culturali, locali) di materiali di informazione

Gli addetti devono essere specificamente addestrati e in possesso di idonea certificazione (attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV.FF. ove richiesto e di attestato di formazione per addetto al pronto soccorso ai sensi del D.M. 388/03 di 12 ore).

Gli addetti sono tenuti a uniformare il proprio comportamento, in caso di emergenza, alle disposizioni del responsabile del servizio di sicurezza, nominato dall'Amministrazione. Il personale addetto costituisce parte integrante delle squadre antincendio, pronto soccorso ed evacuazione previste nei piani di emergenza e assume i compiti in essi indicati. Il personale deve uniformarsi alle disposizioni previste per tale servizio con riferimento alla tutela e alla sicurezza del pubblico.

Le modalità di esecuzione dei diversi servizi saranno declinate a cura dei referenti comunali responsabili (Direttore Musei Civici- Responsabile Servizio Coordinamento Attività Culturali) mediante comunicazioni dirette al coordinatore dei servizi individuato dall'appaltatore.

ART. 6 – PERSONALE E RAPPORTI DI LAVORO

L'impresa aggiudicataria dovrà impiegare per l'espletamento del servizio un gruppo costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e adeguata professionalità, con i requisiti minimi previsti di seguito. L'elenco nominativo del personale, con l'indicazione della qualifica/profilo professionale e il livello dei lavoratori impiegati, del titolo di studio, di eventuali precedenti esperienze di lavoro in attività analoghe, con copia dell'attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV.FF. (ed. alto rischio: nel Progetto sono specificate le strutture che richiedono l'attestato di "alto rischio") e di pronto soccorso sanitario e copia di un documento di identità di ciascun dipendente dovrà essere fornito prima dell'inizio dei servizi appaltati. Allegata a questa documentazione dovrà essere inviata l'autorizzazione dei singoli dipendenti al trattamento dei dati personali. L'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere la documentazione da cui si evince la regolare assunzione del personale alle dipendenze della stessa e precisamente: posizione assicurativa e previdenziale di ciascun dipendente. Durante tutta la durata contrattuale l'impresa dovrà provvedere a mantenere costantemente aggiornati i predetti obblighi e le comunicazioni in caso di variazione o sostituzione, anche temporanea, del personale impiegato.

L'Amministrazione potrà ricusare il personale che a suo insindacabile giudizio riterrà non adatto. Nel caso di esercizio di tale facoltà l'aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione delle persone entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione scritta.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a comunicare tempestivamente la proclamazione di eventuali scioperi indetti per la categoria di appartenenza dei propri dipendenti. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'impresa aggiudicataria verranno detratti dal computo mensile.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire da parte degli addetti ai servizi la massima riservatezza, nonché l'osservanza dell'obbligo di indossare una divisa, fornita dal datore di lavoro, per gli addetti alla sorveglianza museale, delle sale espositive e degli spazi di comunità, e in occasione delle manifestazioni dal vivo. In queste e in tutte le altre occasioni ogni dipendente dell'impresa

aggiudicataria dovrà esporre, in evidenza, il cartellino di riconoscimento, obbligatorio per tutto il personale impiegato nei servizi.

Di seguito i requisiti minimi del personale impiegato per i servizi **di sorveglianza presso le sale museali, presso sale espositive e sale di comunità, assistenza per la gestione del pubblico:**

- diploma di scuola media inferiore con almeno 4 anni di esperienza nel settore, oppure diploma di scuola media superiore con almeno 2 anni di esperienza nel settore, oppure diploma di laurea;
- attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV. FF ove richiesto;
- attestazione di addetto al primo soccorso in corso di validità (aggiornamento triennale);
- conoscenza a livello elementare almeno della lingua inglese.

Di seguito i requisiti minimi del personale impiegato per i **servizi di manovalanza per la movimentazione di attrezzature, distribuzione materiali informativi:**

- diploma di scuola media inferiore con almeno 2 anni di esperienza nel settore;
- attestato di formazione per addetto antincendio in attività a rischio di incendio medio ai sensi del D.M. 10/03/1998 di 8 ore e/o attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 28/11/1996 n. 609 rilasciato dai VV. FF ove richiesto;
- attestazione di addetto al primo soccorso in corso di validità (aggiornamento triennale).

Di seguito i requisiti minimi del personale impiegato per i **servizi di biglietteria, book-shop:**

- diploma di scuola media superiore con almeno 3 anni di esperienza nel settore oppure diploma di laurea con almeno 1 anno di esperienza nel settore;
- idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio rilasciato dai VV.FF. per Rischio Elevato (art. 3 legge 28/11/1996 n. 609);
- attestazione di addetto al primo soccorso in corso di validità (aggiornamento triennale);
- buona conoscenza di almeno una lingua straniera segnatamente l'inglese.

Di seguito i requisiti minimi del personale impiegato per i **servizi collegati alla realizzazione di manifestazioni di spettacolo dal vivo** secondo la descrizione riportata nel precedente art. 5.3:

- diploma di scuola media inferiore con almeno 2 anni di esperienza nel settore
- idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio rilasciato dai VV.FF. per Rischio Elevato (art. 3 legge 28/11/1996 n. 609)
- attestazione di addetto al primo soccorso in corso di validità (aggiornamento triennale).

L'Amministrazione non assume responsabilità di alcun genere per quanto attiene ai rapporti di lavoro fra l'impresa appaltatrice e i prestatori d'opera assegnati al servizio.

I rapporti di lavoro che intercorrono fra l'impresa appaltatrice ed il personale che svolgerà il servizio cadono interamente sotto la responsabilità civile e penale dell'impresa appaltatrice, la quale è tenuta al rispetto di ogni altra normativa prevista per legge anche nei casi diversi dal rapporto di lavoro subordinato.

6.1 ORE DI SERVIZIO PREVISTE

Sulla base della previsione degli orari di apertura al pubblico della sede museale e delle attività di norma gestite dal settore Cultura, il monte ore previsto per l'espletamento dei servizi di cui all'art. 5 del presente capitolato è **indicativamente** il seguente:

Musei Civici	Ore annuali
<ul style="list-style-type: none"> - apertura/chiusura del complesso - regolazione dell'affluenza del pubblico - servizi di assistenza al pubblico, reception, distribuzione materiali informativi - sorveglianza sale museali e di mostre - accensione/spegnimento impianti e dispositivi 	7.495
Gestione servizio biglietteria e book shop	2.500

Spazi del Servizio Cultura	Ore annuali
<ul style="list-style-type: none"> - apertura/chiusura delle sale - utilizzo impianti audio/video - sorveglianza sale (per mostre e iniziative) - accensione/spegnimento impianti e dispositivi e controllo durante l'utilizzo - regolazione dell'affluenza del pubblico in sala - assistenza e accompagnamento sopralluoghi 	1.600

Servizi collegati alla realizzazione di manifestazioni (anche mostre)	Ore annuali
<ul style="list-style-type: none"> - manovalanza per la movimentazione, il montaggio e lo smontaggio di attrezzature, di palchi e pedane (eventualmente mediante automezzo adeguato) - distribuzione materiali informativi 	800
Assistenza per gestione manifestazioni dal vivo (alto rischio)	100
Totale	900

6.2 RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI, RISCHI, OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO

Sono a carico dell'aggiudicatario:

- la regolare esecuzione di tutte le attività proposte nel progetto presentato in sede di gara
- la riservatezza di tutte le attività proposte nel progetto presentato in sede di gara

- la riservatezza dell'informazione riferita a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del servizio, da qualsiasi fonte provengano. A tal fine deve comunicare alla stazione appaltante il nominativo del responsabile della privacy
- l'immediata comunicazione al responsabile dell'esecuzione del contratto per conto della s.a. o suo delegato di qualsiasi evento di carattere straordinario riguardante l'andamento del servizio
- l'impiego, nell'erogazione del servizio di cui al presente appalto, di personale retribuito in base ai contratti collettivi nazionale di lavoro del settore di riferimento e assicurato ai fini previdenziali e assistenziali, nonché in regola con le disposizioni sanitarie in materia
- l'inquadramento del personale impiegato nel livello corrispondente alla propria qualifica professionale
- l'osservanza, oltre che del presente capitolato, delle norme in vigore, o che verranno emanate nel corso di durata dell'appalto, che disciplinano la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme di sicurezza sul lavoro e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio oggetto di appalto
- la comunicazione alla stazione appaltante, nella persona del responsabile dell'esecuzione del contratto o suo delegato, del nominativo del responsabile di sicurezza, del nominativo del rappresentante dei lavoratori e del nominativo del Coordinatore
- ogni altro onere previsto dal progetto presentato in sede di gara.

L'aggiudicatario si impegna a garantire la formazione e l'aggiornamento del proprio personale per l'intera durata dell'appalto. Comunicherà alla stazione appaltante i corsi di formazione e di aggiornamento organizzati per il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto, compresi quelli in materia di sicurezza dei lavoratori.

L'aggiudicatario si impegna a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative vigenti in materia di lavoro, assicurazione e sicurezza, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, l'aggiudicatario venisse denunciato dal competente Ispettorato regionale del Lavoro per inadempienza ai relativi obblighi, la s.a. darà corso alla prosecuzione dei pagamenti previsti dal contratto soltanto dietro autorizzazione dell'Ispettorato stesso e l'aggiudicatario non potrà avanzare alcuna eccezione o pretesa di somme a qualsiasi titolo, per ritardato pagamento o rimborso.

6.3 CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

6.4 RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

L'aggiudicatario deve garantire l'osservanza di tutte le disposizioni normative e regolamentari in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riguardo alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e ad altre malattie professionali e di ogni altra

ulteriore disposizione che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza e di salute sui luoghi di lavoro e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione del contratto per la tutela dei lavoratori.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, ai fini dell'attuazione dei commi 2 lettera a) e b) e 3 dell'art. 26 del D. lgs. 81/2008, l'aggiudicatario si impegna inoltre:

1. a sottoscrivere, congiuntamente al datore di lavoro per la s.a., il DUVRI – documento unico di valutazione dei rischi da interferenza – di cui all'art. 26 c. 3 del D. lgs. 81/2008, come da allegato al capitolato d'appalto. Il DUVRI riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi di interferenza potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure adottate per ridurli;
2. a effettuare il sopralluogo presso le sedi oggetto dell'appalto congiuntamente al responsabile della sede, nonché a partecipare alle riunioni di cooperazione e coordinamento e a sottoscrivere il relativo verbale.

In fase di esecuzione del contratto eventuali ulteriori rischi di interferenza non previsti e non descritti nel documento, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara, saranno oggetto di specifica valutazione da parte del datore di lavoro nelle sedi in cui si svolge la prestazione, in contraddittorio con il datore di lavoro del soggetto aggiudicatario.

L'aggiudicatario è comunque tenuto ad osservare e applicare, in corso dell'esecuzione del servizio, tutte le misure individuate dal datore di lavoro della sede oggetto del servizio, finalizzate a ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.

I rischi specifici presenti in ogni sede sono valutati nell'apposito documento di valutazione del rischio (DVR) predisposto dal datore di lavoro competente per la sede presso la quale verrà svolta la prestazione oggetto dell'appalto: il medesimo è consultabile previa richiesta al responsabile del servizio di Prevenzione e protezione del Comune stazione appaltante.

L'aggiudicatario deve in ogni momento e a semplice richiesta della s.a. dimostrare di essere adempiente in merito.

ART. 7 – COMPITI E FUNZIONI DELL'AGGIUDICATARIO

L'impresa aggiudicataria:

1. dovrà garantire l'esecuzione dei servizi richiesti e di tutte le prestazioni accessorie che si rendessero necessarie per lo svolgimento del servizio appaltato e, con particolare riferimento al funzionamento dei dispositivi di sicurezza, dovrà impiegare personale debitamente autorizzato e abilitato e in possesso del patentino rilasciato dai VV.FF. per le specifiche attività, ove richiesto;
2. dovrà nominare le figure d'obbligo ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 81/08 e dovranno essere designati preventivamente i lavoratori incaricati all'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione dell'emergenza e dei controlli di sicurezza periodicamente previsti;
3. nella gestione del servizio non potrà applicare tariffe diverse da quelle previste o concedere sconti o gratuità sulle stesse se non su precisa indicazione della committenza;
4. dovrà garantire le prestazioni relative al servizio appaltato e la presenza del personale previsto per la regolare esecuzione delle stesse, con l'obbligo di procedere all'immediata

sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo, dandone tempestiva comunicazione alla committenza;

5. dovrà inoltre provvedere alla tempestiva sostituzione degli addetti ritenuti dalla committenza non adatti ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati e dovrà inoltre garantire, in caso di malattia, ferie o comunque assenza del personale appaltante, la copertura del servizio negli orari di apertura richiesti entro 2 ore dalla chiamata da parte del responsabile della committenza;
6. è responsabile della piena osservanza delle condizioni deducibili dal presente capitolato e della corretta esecuzione delle disposizioni impartite dalla committenza.

L'impresa aggiudicataria è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e della disciplina dei propri dipendenti.

In caso di mancata prestazione delle attività comprese nell'appalto, la Committenza ha facoltà di procedere, a spese dell'appaltatore, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, delle prestazioni non rese, allo scopo di assicurare la piena funzionalità degli spazi presso i quali i servizi vengono prestati, senza necessità di particolari formalità o procedure.

Nella conduzione e gestione del servizio l'impresa aggiudicataria dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati.

Durante il periodo di affidamento del servizio, l'impresa aggiudicataria è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia dell'Amministrazione sia di terzi, derivanti dal comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia. A tale scopo dovrà stipulare apposita assicurazione come indicato nell'art. 17.

COORDINATORE

L'impresa aggiudicataria dovrà nominare un coordinatore per tutte le attività in cui è articolato l'appalto. Il coordinatore fungerà da referente e opererà in accordo con i responsabili delle singole unità di servizio, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati. Il coordinatore, che deve essere in possesso almeno di una diploma di scuola secondaria superiore, deve aver prestato, anche all'interno di associazioni o cooperative, servizi analoghi per attività svolte a favore della Pubblica Amministrazione con durata di almeno 6 mesi ed esperienza nella gestione, come coordinatore, di analoghi servizi e di possedere provate capacità organizzative e relazionali.

Il coordinatore deve garantire un presidio costante sulle attività, essere tempestivamente reperibile per i referenti comunali, è responsabile nei confronti dei singoli referenti dei servizi (Musei/Broletto-sale e manifestazioni) della costante comunicazione in merito al controllo di tutte le attività svolte nel corso del mese di riferimento e delle ore effettivamente prestate nei servizi di competenza.

ART. 8 – OBBLIGHI DELL'APPALTANTE E RAPPORTI CON L'AGGIUDICATARIO

La stazione appaltante si impegna a mettere in grado l'appaltatore di svolgere correttamente il servizio nelle articolazioni sopra specificate, collaborando a fornire tutti gli strumenti – culturali, tecnici e operativi - di propria competenza.

I rapporti con la ditta aggiudicataria saranno tenuti

- per i Musei civici: dalla direzione dei Musei
- per gli spazi espositivi e le sale di comunità del Broletto: dal responsabile del servizio coordinamento Attività Culturali
- per i servizi collegati alla realizzazione delle manifestazioni culturali e di spettacolo: responsabile servizio coordinamento Attività Culturali

La stazione appaltante potrà prevedere momenti formativi e/o di coordinamento su progetti speciali per il personale dell'impresa occupato nell'appalto, per un massimo di 20 ore all'anno, che non saranno soggette a tariffa.

ART. 9 – VARIAZIONI DISPOSTE DALLA STAZIONE APPALTANTE

La stazione appaltante si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura delle strutture museali, espositive, culturali, e a stabilire all'occorrenza i calendari di attività per l'organizzazione e la gestione di manifestazioni dal vivo. Ne consegue che gli orari di programmazione delle attività rientranti nell'appalto potranno essere ridotti o ampliati, comunque nella misura indicata e con le modalità indicate dall'art. 3, 3.1.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il responsabile unico di procedimento è individuato nel responsabile del servizio coordinamento attività culturali.

Il direttore dell'esecuzione del contratto sarà nominato prima della stipula del contratto.

ART. 11 – VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO PRESTATO

Ai sensi dell'art. 102 del Codice, il contratto sarà oggetto a verifica di conformità ai fini di certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

La verifica di conformità dovrà avere luogo non oltre sei mesi dall'ultimazione delle prestazioni, fatto salvo quanto disposto dal c. 3 del medesimo articolo del Codice.

Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definito trascorsi due anni dalla sua emissione.

ART. 12 – AGGIUDICAZIONE - STIPULA DEL CONTRATTO ED EVENTUALE ESECUZIONE IN VIA ANTICIPATA

Esperate le operazioni di gara secondo le previsioni di legge, la proposta di aggiudicazione è soggetta all'approvazione dell'organo competente, in base a quanto previsto dall'art. 33, c. 1 del Codice. In seguito, la stazione appaltante provvederà all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine della stipulazione, prevista dall'art. 31 c. 8 del Codice.

L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara d'appalto e declinati nel Disciplinare di gara.

La stazione appaltante procederà alla stipulazione del contratto con il soggetto aggiudicatario dopo la scadenza del termine dilatorio, previsto in trentacinque (35) giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

In base a quanto stabilito dall'art. 32, c. 14 del Codice, il contratto d'appalto sarà stipulato in modalità elettronica e in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

Il capitolato farà parte integrante del contratto d'appalto ai sensi del c. 14-bis del sopra citato articolo.

12.1.Eventuale esecuzione in via anticipata

L'esecuzione in via d'urgenza dell'appalto può avvenire alle condizioni e nei termini previsti dall'art. 32 c. 8 del Codice, comunque una volta divenuta efficace l'aggiudicazione.

L'esecuzione d'urgenza è ammessa, in base all'art. 32, c. 8 del Codice, esclusivamente nelle ipotesi di eventi oggettivamente imprevedibili, per ovviare a situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e la salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare.

ART. 13– CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

Il versamento può essere effettuato tramite il Tesoriere comunale.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del Codice per la garanzia provvisoria;

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 dell'art. 103 del Codice determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del Codice. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia definitiva sarà svincolata con le modalità di cui all'art. 103 comma 5 del Codice.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

ART. 14 – INTERRUZIONE E SOSPENSIONE DEL SERVIZIO

La ditta aggiudicataria non potrà per nessuna ragione sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa. Quando, per cause di forza maggiore l'appaltatore non possa espletare il servizio deve darne immediata comunicazione al competente servizio della s.a.

È fatta salva la facoltà per la s.a., nel caso si verificassero siffatti eventi eccezionali o la sospensione o interruzione del servizio, di modificare provvisoriamente gli orari onde assicurare anche parzialmente il medesimo servizio.

ART. 15 – RECESSO

Il Comune di Pavia, stazione appaltante, potrà recedere dal contratto in qualunque momento previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti. Si applica l'art. 109 del Codice.

ART. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora l'Amministrazione decida per la soppressione del servizio oppure ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità, si può dar luogo alla risoluzione del contratto.

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla risoluzione del contratto e provvedere al servizio in questione direttamente o ricorrendo ad altra impresa nei seguenti casi di inadempimento:

- a) scioglimento, cessazione o fallimento della ditta;
- b) qualora l'affidatario non inizi l'esercizio del servizio nel termine fissato e, iniziato, lo abbandoni, ovvero lo interrompa o comunque lo effettui con ripetute e gravi irregolarità, non dipendenti da forza maggiore;
- c) qualora l'affidatario si renda responsabile di gravi e ripetute irregolarità di ordine amministrativo o gestionale;
- d) gravi violazioni degli obblighi contrattuali;
- e) sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa di uno o più servizi affidati;
- f) continua e ingiustificata violazione degli orari previsti o loro effettuazione fuori dei tempi convenuti;
- g) qualora l'affidatario infranga gli ordini emessi nell'esercizio del potere di vigilanza e controllo dell'Amministrazione;
- h) qualora l'aggiudicatario non ottemperi agli obblighi stabiliti dal presente capitolato in ambito assicurativo e/o in tema di sicurezza, regolarità e qualità dell'esercizio;
- i) in ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termine dell'art. 1453 del Codice Civile.

La risoluzione sarà preceduta da una diffida, intimante alla ditta aggiudicataria, e diverrà esecutiva dalla scadenza del termine stabilito per ottemperare alle prescrizioni imposte.

È comunque fatta salva l'azione civile per il risarcimento degli eventuali danni.

ART. 17 – ASSICURAZIONE

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità civile derivante ai sensi di legge nell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

A tale scopo l'aggiudicatario, ferma restando la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il presente contratto, si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO, nella quale venga esplicitamente indicato che la stazione appaltante debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

La polizza dovrà prevedere espressamente la clausola di rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi per i fruitori del servizio, nonché per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a incendio di cose dell'assicurato.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nei luoghi di esecuzione dei servizi, nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti dal presente capitolato.

L'assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza dei massimali, non inferiori a:

RCT: € 5.000.000 (euro cinque milioni) per sinistro con i limiti di € 5.000.000 (euro cinque milioni) per persona lesa e di € 5.000.000 (euro cinque milioni) per danno a cose o animali.

RCO: € 3.000.000,00 (euro tre milioni) per sinistro con il limite di € 1.500.000,00 (euro unmilione cinquecentomila) per persona.

La stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente del soggetto aggiudicatario durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla s.a. al momento della firma del contratto.

ART. 18– SUBAPPALTO DEL SERVIZIO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'art. 105 del Codice. Il subappalto non può superare la quota del 30 per cento dell'importo complessivo del contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, c. 1 lettera d) del Codice.

ART. 19 – SANZIONI E PENALITÀ

L'aggiudicatario, nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso.

Qualora si verificassero, da parte dell'impresa aggiudicataria, irregolarità nell'esecuzione del servizio, violazione delle disposizioni del presente capitolato, inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali, la Stazione appaltante, previa contestazione scritta, e fatto salvo il diritto dell'impresa a presentare le proprie controdeduzioni, procederà all'applicazione di penalità per inadempienze contrattuali di cui si elenca una casistica non esaustiva.

Una penalità pari a euro 150,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

- ritardi di almeno 15 minuti nell'apertura delle sale museali, espositive, di comunità;
- reclami scritti e circostanziati, non anonimi, presentati dal pubblico all'Amministrazione per comportamenti inadeguati, atteggiamento sgarbato o poco attento nei confronti del pubblico;
- abbandono non momentaneo della propria sede area di presidio e vigilanza da parte del personale addetto in presenza di visitatori all'interno delle sale museali, espositive, della biglietteria e del book-shop;
- personale senza divisa e cartellino di riconoscimento;
- mancato controllo/verifica delle attrezzature e dei dispositivi presenti nelle aree di competenza;
- inadeguatezza e/o imprecisioni nella gestione delle riscossioni del servizio di biglietteria e book-shop;
- mancata sostituzione di un operatore che non si è presentato in servizio entro i tempi indicati dal presente capitolato (art. 7, punti 4 e 5);
- mancata sostituzione del personale dipendente dell'Amministrazione entro il le due ore dalla chiamata;
- inosservanza dell'offerta tecnica proposta in sede di gara.

Per eventuali inadempienze non contemplate nella casistica di cui ai precedenti punti, l'Amministrazione appaltante applicherà penali variabili da un minimo di euro 150,00 a euro 300,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza e a insindacabile giudizio dell'Amministrazione. In caso di recidività di cui ai precedenti punti, le penalità suindicate saranno prima raddoppiate e poi triplicate.

L'applicazione della/e penalità sarà preceduta da regolare contestazione dirigenziale dell'inadempienza, alla quale l'Impresa aggiudicataria avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione.

L'applicazione della/e penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Amministrazione per eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'impresa aggiudicataria, la quale è tenuta, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'Amministrazione si riserva la

facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'impresa aggiudicataria, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del servizio.

ART. 20 – PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ

Il corrispettivo per i servizi espletati sarà determinato sulla base dei prezzi orari offerti, risultanti dall'esperimento della gara e l'importo spettante sarà commisurato alle ore effettivamente svolte.

L'offerta economica si intende immodificabile per tutta la durata dell'appalto.

L'appaltatore si obbliga a presentare ai singoli referenti dei servizi (Musei/Broletto/ manifestazioni), alla chiusura di ciascun mese, il rendiconto analitico di tutte le attività svolte nel corso del mese di riferimento, indicando le ore effettivamente prestate nei servizi di competenza e il relativo prezzo orario aggiudicato, al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura. In allegato al rendiconto mensile l'appaltatore presenta la documentazione probatoria attestante la presenza oraria del personale in servizio, che deve coincidere con il rendiconto mensile. Qualora la Direzione lo ritenesse necessario, potrà richiedere all'appaltatore l'integrazione della documentazione.

A seguito del buon esito delle verifiche di conformità dei servizi effettuati nel mese di riferimento, l'impresa emetterà le fatture per i corrispettivi dovuti.

Ciascuna fattura emessa mensilmente per i servizi eseguiti deve contenere il riferimento al contratto e deve essere trasmessa a: Comune di Pavia – Settore Cultura, Istruzione, Politiche giovanili –P. Iva 00296180185 – Codice Univoco: PCPAPO. Deve necessariamente riportare il CODICE CIG.

Dai corrispettivi in pagamento saranno decurtate eventuali penali applicate con le modalità di cui all'art. 19.

Qualora l'impresa non sia in regola con il pagamento dei contributi previdenziali e assicurativi risultanti dal DURC, l'Amministrazione può bloccare il pagamento fino a quando l'impresa non abbia regolarmente versato agli Enti competenti quanto dovuto.

Le informazioni necessarie per procedere d'ufficio agli accertamenti di regolarità fiscale, previdenziale e contributiva, saranno fornite dall'impresa mediante apposita dichiarazione.

L'impresa assume espressamente tutti gli obblighi di tracciabilità di flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136, impegnandosi altresì a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di esso.

L'impresa si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura (Ufficio territoriale competente) della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subimpresa/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 21- VERIFICHE E CONTROLLI DI QUALITÀ

La stazione appaltante si riserva di esercitare le funzioni di indirizzo, direzione, programmazione, controllo e verifica circa la rispondenza, la qualità e la piena conformità del servizio reso agli obblighi di cui al presente capitolato speciale d'appalto, con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dall'Amministrazione. Verificherà che i servizi siano resi con la massima cura e diligenza.

Il controllo sulla qualità del servizio svolto, anche riguardante il corretto e cortese rapporto con il pubblico e con tutto il personale operante nelle sedi oggetto dell'appalto, sarà costantemente effettuato dai Responsabili delle singole sedi anche sulla base di segnalazione da parte degli utenti dei servizi interessati o del personale comunale; ogni osservazione in merito sarà tempestivamente comunicata al coordinatore/referente dell'appaltatore perché siano apportati gli opportuni correttivi.

La stazione appaltante si riserva di effettuare indagini su dati aggregati, anche di tipo qualitativo, sulla soddisfazione degli utenti rispetto all'erogazione dei servizi appaltati, anche in merito al comportamento relazionale degli addetti.

ART. 22 – TUTELA DELLA PRIVACY

È fatto divieto all'aggiudicatario e al personale impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D. Lgs. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") e s.m.i.

Il personale nell'esecuzione del servizio e nell'accedere all'interno degli spazi occupati dagli utenti dovrà porre in atto ogni cautela necessaria a salvaguardare il rispetto della privacy.

In particolare ai fini di cui all'art. 29 del D. Lgs. 196/03 e s.m.i., l'aggiudicatario assume la qualifica di responsabile del trattamento.

L'aggiudicatario dichiara di essere consapevole che i dati che tratterà nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali, anche sensibili e, come tali, sono soggetti all'applicazione del Codice per la protezione dei dati personali; si obbliga pertanto ad ottemperare a tutti gli obblighi derivanti dall'applicazione della normativa suddetta.

L'aggiudicatario si impegna ad adottare le istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali e a integrarle nelle procedure già in essere.

L'aggiudicatario consente l'accesso della s.a. o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità di trattamento e all'applicazione delle misure di sicurezza.

In relazione alle disposizioni di cui al D. lgs. 196/03 e s.m.i., i dati personali forniti dall'aggiudicatario saranno conservati presso la stazione appaltante quale titolare del trattamento e per i quali si assicura il rispetto della dignità personale e della riservatezza, nonché la custodia e protezione da perdita, distruzione e accessi non autorizzati. Il trattamento dei dati è finalizzato esclusivamente alla gestione del procedimento di aggiudicazione e del successivo rapporto contrattuale

ART. 23 – FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie che insorgessero tra il Comune di Pavia e l'appaltatore derivanti dall'esecuzione del contratto sono deferite al giudice del Foro di Pavia, salvo che il contraente sia una delle società di cui all'art. 3 c. 2 del D. lgs. 168/2003, trattandosi di contratto di rilevanza comunitaria. In tal caso la competenza è deferita al Tribunale delle imprese competente.

ART. 24 - NORME FINALI E DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente capitolato si rinvia alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché alle disposizioni che eventualmente interverranno a modifica e integrazione di quelle qui richiamate.

Il RUP

Francesca Brignoli

IL DIRIGENTE DI SETTORE

Ivana Dello Iacono