



COMUNE DI PAU

PROVINCIA DI ORISTANO

“Paese dell’Ossidiana”

Servizio Socio-Assistenziale e Culturale

CAPITOLATO D’APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E PROMOZIONE DIDATTICO-SCIENTIFICA DEL MUSEO DELL’OSSIDIANA

S O M M A R I O

CAPO I – OGGETTO E NATURA DELL’APPALTO

- Art. 1 – Oggetto dell’appalto
- Art. 2 – Durata e valore del contratto e opzioni
- Art. 3 – Spese di esercizio, impianti ed attrezzature
- Art. 4 – Disciplina del servizio
- Art. 5 – Biglietti d’ingresso per visite al Museo e per escursioni
- Art. 6 – Personale
- Art. 7- Clausola sociale. Prioritario assorbimento di personale del precedente aggiudicatario
- Art. 8 – Orario di servizio
- Art. 9 – Sciopero, sospensione o interruzione del servizio

CAPO II – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

- Art. 10 – Garanzie di esecuzione
- Art. 11 – Coperture assicurative

CAPO III – CONTRATTO

- Art. 12 – Domicilio dell’appaltatore
- Art. 13 – Conoscenza delle condizioni di appalto
- Art. 14 – Osservanza di leggi, regolamenti e del capitolato speciale di appalto
- Art. 15 – Subappalto e cessione del contratto
- Art. 16 – Pagamenti
- Art. 17– Recesso
- Art. 18 – Sanzioni, penali e controlli
- Art. 19 – Risoluzione del contratto
- Art. 20 – Variazione o modifica ragione sociale
- Art. 21 - Esecuzione del servizio in pendenza di stipulazione del contratto
- Art. 22 – Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 23 - Trattamento dati personali

CAPO IV – NORME DI SICUREZZA

- Art. 24 – Sicurezza personale: requisiti
- Art. 25 - Norme in materia di sicurezza e igiene sul lavoro

CAPO V – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI

- Art. 26 – Transazione
- Art. 27 – Controversie
- Art. 28 – Foro competente
- Art. 29 – Scorrimento graduatoria di gara
- Art. 30 – Accesso agli atti e divieto di divulgazione
- Art. 31 – Spese e tasse

CAPO I – OGGETTO E NATURA DELL’APPALTO

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO.

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione e promozione didattico-scientifica del Museo dell'Ossidiana sito nel Comune di Pau.

Art. 2 – DURATA E VALORE DEL CONTRATTO E OPZIONI

Il contratto avrà la durata di mesi 72 (dal 01/07/2024 al 30/06/2030), con avvio del servizio a decorrere dal 01/07/2024.

L'importo complessivo posto a base di gara ammonta a € 447.591,72, IVA non compresa per i servizi assoggettati all'imposta, di cui:

- € 423.896,88 per spese di personale, esente IVA ai sensi degli art. 10 DPR 633/72 e Risoluzioni Agenzia delle Entrate n. 135 del 06/12/2006 e n. 131 del 06/06/2007;

- € 2.500,00 + IVA, per oneri per la sicurezza;

- € 21.194,84 + IVA, per spese generali.

L'importo del contratto è stato determinato tenendo conto del finanziamento regionale concesso a questo Comune negli anni **2022**, ai sensi della L.R. n. 17/2021 e **2023**, ai sensi della Legge Regionale 21 febbraio 2023, art. 1, comma 2, così come modificato dall'art. 157 della Legge Regionale 17 ottobre 2023, n. 9.

Si informa che nel calcolo del valore stimato dell'appalto si è fatto riferimento, a titolo esemplificativo, al Contratto Collettivo nazionale Federculture stimando un monte ore annuo minimo pari a complessive 4.940 ore, riferito agli operatori direttamente impiegati nell'effettiva esecuzione del servizio, come indicato nell'art. 6 del presente Capitolato.

OPZIONI

Il Comune si riserva la facoltà di attivare le seguenti opzioni:

1. **ai sensi dell'art. 120, comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 36/2023:** la Stazione Appaltante riconoscerà alla ditta aggiudicataria, a titolo di incentivo e premialità, una percentuale dei proventi derivanti dai seguenti servizi, che la ditta aggiudicataria dovrà gestire autonomamente:
 - a) vendita dei biglietti;
 - b) vendita di cataloghi, pubblicazioni, materiale informativo e pubblicitario, gadget;
 - c) organizzazione di escursioni e servizio di accompagnamento su itinerari archeologici, naturalistici e ambientali nell'ambito del territorio comunale;
 - d) attività di laboratorio oltre quelli previsti col budget settimanale.

La percentuale dei proventi derivanti dai servizi come sopra descritti riconosciuta alla ditta aggiudicataria, sarà **non superiore al 50% del costo totale dell'appalto, ovvero non superiore ad € 37.299,31 annuali.**

L'affidatario dovrà corrispondere a cadenza trimestrale (o a cadenza differente da concordare con la stazione appaltante) al Comune di Pau, il 50% degli introiti ottenuti sino all'importo massimo annuale pari a € 37.299,31.

Superato detto importo, la percentuale da corrispondere al Comune sarà pari al 100%.

I proventi dei servizi dovranno essere rendicontati e registrati in apposito registro di corrispettivi, vidimato dal Comune.

Si precisa che per i biglietti d'ingresso si procederà ad istituire una sistema di biglietteria per prenotazione, vendita, prevendita, emissione e stampa biglietti in locale e online.

Il materiale del book shop e i gadget saranno acquistati dal Comune; la ditta aggiudicataria dovrà provvedere autonomamente all'organizzazione dei laboratori e delle escursioni, compresa la gestione delle prenotazioni con le scuole, gruppi, etc.

Il valore globale stimato dell'appalto è pertanto determinato come appresso:

Importo complessivo (personale, oneri sicurezza, gestione)	€ 447.591,72
Importo con le modifiche di cui all'art. 120, co.1 lett. a) del D. Lgs. n. 36/2023	€ 223.795,86
Oneri sicurezza da interferenze	€ 1.550,00
TOTALE SERVIZI	€ 672.937,58
I.V.A. servizi assoggettati all'imposta	€ 54.788,95
Incentivi R.U.P. ex art. 45 del D.Lgs n° 36/2023	€ 13.458,75
Oneri ANAC	€ 410,00
Compenso commissari	€ 4.000,00
Imprevisti	€ 148,78
TOTALE COMPLESSIVO	€ 745.744,06

2. **ai sensi dell'art. 120, comma 11 del D. Lgs. n. 36/2023:** in casi eccezionali, il contratto in corso di esecuzione potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, se si verificano le condizioni indicate all'articolo citato. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto;

ART. 3 – SPESE DI ESERCIZIO, IMPIANTI ED ATTREZZATURE

1. Il Comune manterrà a proprio carico le spese relative all'assicurazione contro furto e incendi e agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali adibiti a museo.
2. Saranno a carico dell'appaltatore, oltre a quelle relative al personale, tutte le altre spese ed ogni altro onere occorrente per la gestione e per espletamento del servizio a norma di legge.
3. La stazione appaltante affiderà alla ditta aggiudicataria gli impianti e le attrezzature presenti presso la struttura museale e ogni altro impianto e/o attrezzatura che verrà acquistata o destinata al Museo per tutta la durata dell'appalto. Gli impianti e le attrezzature dovranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità dell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato.
4. La consegna degli impianti e delle attrezzature avverrà contestualmente all'avvio del servizio. Da tale momento e fino al termine del contratto l'appaltatore assumerà qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo degli impianti e delle attrezzature.

Della consegna verrà redatto e sottoscritto, dalle parti, apposito verbale nel quale dovrà risultare lo stato degli stessi. L'aggiudicatario prenderà in consegna altresì ogni altro impianto e/o attrezzatura che venisse acquistata o destinata al Museo.

Art. 4 – DISCIPLINA DEL SERVIZIO

1. Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta appaltatrice in conto proprio ed a proprio rischio e per mezzo di personale ed organizzazione propria.
2. Le prestazioni che la ditta aggiudicataria dovrà eseguire relativamente al servizio oggetto del presente appalto saranno sommariamente le seguenti:

a) I servizi di apertura e chiusura del Museo, di custodia e sorveglianza dei locali, delle collezioni e dei manufatti in esso presenti, inclusa la cura e l'ordine degli stessi che di seguito si descrivono:

- La custodia di tutte le chiavi del museo
- Il riordino degli ambienti sia prima che dopo l'orario di apertura;
- La gestione del sistema di sicurezza e allarme;
- La custodia e la cura di tutte le attrezzature e di tutti gli impianti affidati in gestione, di cui si redigerà uno stato di consistenza ed un verbale di affidamento, aggiornato annualmente con eventuali nuovi impianti installati;
- La custodia di tutto quanto è stato dato in gestione ed è oggetto dell'appalto, ovvero tutto quanto è presente nel museo, nel giardino e relative pertinenze;
- La sorveglianza dei locali ed il controllo dei visitatori
- La custodia e la cura di tutte le attrezzature tecnologiche e di tutti gli impianti affidati in gestione.

b) I servizi di biglietteria, di cassa, di gestione e di rendicontazione relativi agli incassi:

- Biglietteria (anche elettronica) con la possibilità di prenotazione e prevendita;
- Il conteggio giornaliero dei biglietti e degli incassi;
- La realizzazione del programma gestionale e la relativa compilazione quotidiana (con archiviazione dei dati, cartacea e su file);
- Il servizio di cassa con la rendicontazione degli incassi;

c) I servizi di front office, back office, accoglienza, assistenza e info point per informazioni al pubblico:

- Ricevimento ed accoglienza dei gruppi e dei singoli visitatori;
- Conoscere il funzionamento ed utilizzare gli ausili esistenti per agevolare l'accesso ai disabili;
- Raccogliere eventuali osservazioni, richieste, proposte e proteste del pubblico e a trasmetterle al Direttore del Museo;
- Reperimento, archiviazione, esposizione e distribuzione di dépliant ed altro materiale pubblicitario inerente le attività turistico – culturali del territorio;
- Monitoraggio dei flussi con evidenza delle fasce orarie e della provenienza dei visitatori;
- Servizio informazioni, rispondendo alle richieste dei visitatori e fornendo notizie generali sul Museo e sul territorio di Pau, sulle collezioni e sulle altre iniziative e manifestazioni culturali promosse dal Comune.

d) Il servizio di accompagnamento e visite guidate (sia per i gruppi che per i singoli visitatori):

- L'accompagnamento degli ospiti lungo il percorso espositivo per facilitarne la visita e l'illustrazione delle collezioni esposte;
- La disponibilità a rispondere alle domande dei visitatori, fornire i dispositivi quali audio-guide o depliant per l'illustrazione del museo;
- La pianificazione delle visite guidate per i gruppi su prenotazione;
- L'affidatario avrà ampia facoltà di consentire l'ingresso al pubblico, che ne facesse richiesta, anche senza il servizio di visita guidata, nel rispetto dell'obbligo di corresponsione del prezzo del biglietto stabilito dall'Amministrazione Comunale.

e) La gestione dei laboratori di didattica museale su stretto controllo della Direzione Scientifica del Museo:

- La progettazione e la realizzazione di laboratori di didattica museale distinti per fasce di età e per tematismi;
- La promozione dei laboratori con le scuole di ogni ordine e grado;
- La cura, l'ordine e la pulizia degli spazi dedicati e delle attrezzature

f) Il servizio di promozione del bene museale e di tutte le altre iniziative didattiche, turistiche e culturali annesse finalizzato all'inserimento del museo nei circuiti culturali e turistici:

- La promozione delle collezioni permanenti;
- La promozione dei servizi annessi e connessi
- La promozione delle mostre temporanee del museo
- La promozione della didattica museale
- La distribuzione del materiale pubblicitario, anche per eventi collaterali (convegni, festival, concorsi)
- La partecipazione a fiere, convegni, borse turistiche, workshop, manifestazioni di settore, anche con la realizzazione di stand promozionali
- La gestione e l'arricchimento costante degli indirizzi tematici del museo
- La gestione e l'arricchimento della mailing list del museo
- Aggiornamento costante dei contenuti del sito web e utilizzo di social network finalizzato alla promozione del museo;
- Recall e segreteria

g) Il servizio di assistenza e supporto all'organizzazione di convegni, mostre temporanee ed iniziative turistico-culturali e di mostre temporanee, eventi di spettacolo, all'interno e all'esterno del Museo:

- La collaborazione a tutte le operazioni di supporto al coordinamento amministrativo in capo al Direttore del Museo;
- La collaborazione piena e fattiva a tutte le operazioni di allestimento e disallestimento delle opere necessarie per l'effettuazione delle manifestazioni, mostre temporanee, attività di laboratorio, compresa la manodopera necessaria e eventuali piccole attrezzature, arnesi, mezzi e materiale d'uso per effettuare i lavori;
- La realizzazione di tutte le operazioni inerenti le azioni tecniche ed operative da porsi in essere
- La segreteria organizzativa in collaborazione con il Direttore del Museo e l'Ufficio Cultura del Comune;
- Il raccordo con tutte le iniziative di marketing e ufficio stampa
- Il servizio di allestimento di scenari per convegni, festival, manifestazioni varie, ivi compreso il trasporto di sedie, platee, materiali ecc. e le pulizie straordinarie.

Il personale del Museo dovrà eseguire la tempestiva segnalazione di ogni guasto riguardante interventi ordinari e straordinari in capo al Comune.

h) Il servizio di pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature

- la pulizia di tutti gli spazi interni ed esterni assegnati;
- tutte le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate fuori dagli orari di apertura al pubblico o per quanto possibile nelle ore di minor affluenza, possibilmente fuori della vista dei visitatori e comunque senza recar loro il minimo fastidio;

i) Il servizio di gestione del book-shop.

- La gestione del servizio book-shop, oggettistica e di artigianato tipo della zona che in genere tutto ciò che può interessare il visitatore;
- Il servizio di cassa con la rendicontazione degli incassi.

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

Le iniziative di promozione, le iniziative didattiche e turistiche e l'organizzazione di convegni e mostre all'interno dello stesso dovranno essere programmate di concerto con la Direzione del Museo, quale referente dell'Amministrazione Comunale.

L'organizzazione delle attività museali, dovrà essere mirata a privilegiare il collegamento e la collaborazione con le istituzioni scolastiche e universitarie, al fine di incentivare la fruibilità della struttura da parte dei giovani delle scuole di ogni ordine e grado, ed ogni altra attività finalizzata alla valorizzazione, promozione e conseguente fruizione del museo.

Il soggetto aggiudicatario accetta integralmente il regolamento sul funzionamento del Museo e quanto in esso prescritto ai fini del suo funzionamento ivi compresa la figura del Direttore che rappresenta l'Amministrazione nell'organizzazione, programmazione e svolgimento delle attività museali ed è responsabile nei confronti di questa. L'aggiudicatario dovrà progettare, programmare le attività in stretta sinergia con la direzione scientifica.

3. La ditta aggiudicataria avrà il compito di nominare un responsabile referente del servizio, che avrà la funzione di mantenere tutti i contatti con l'ufficio per l'ottimale funzionamento del servizio.

Le generalità del responsabile, unitamente ai propri recapiti telefonici, e-mail, PEC, dovranno essere comunicate, per iscritto, alla stazione appaltante, entro dieci giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione e, comunque, prima dell'avvio del servizio. Tale responsabile assumerà le funzioni di referente unico ed esclusivo nei confronti dell'appaltante.

4. La stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del personale impiegato che non osservi un contegno rigoroso e corretto nei confronti dell'utenza, nonché quella di richiedere l'allontanamento del personale ritenuto inidoneo al servizio per comprovati, gravi motivi. In tali casi, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione con altro personale, in possesso dei requisiti stabiliti nel presente capitolato, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di ulteriori compensi oltre a quelli pattuiti.

5. Gli operatori dovranno essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della ditta appaltatrice ed il nome e cognome del dipendente.

6. L'impiego di operatori volontari da parte del soggetto affidatario verrà riconosciuto e stimolato.

L'appaltatore, a tal fine, dovrà comunicare all'ufficio l'eventuale utilizzo di personale volontario, indicandone ruolo, ambito e modalità di utilizzo dello stesso.

Le prestazioni del volontariato saranno, in ogni caso, aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste e stabilite nel progetto di intervento individuale.

L'utilizzo dei volontari, pertanto, dovrà essere considerato non sostitutivo ma integrativo dei parametri di impiego degli operatori e le loro prestazioni non potranno concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

7. Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali saranno a carico della ditta affidataria del servizio la quale sarà la sola ed esclusiva responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo al pagamento e l'onere a carico della stazione appaltante o in solido con la medesima.

8. L'appaltatore avrà il compito di porre in essere, di sua iniziativa, ogni e qualsiasi provvedimento ed usare la massima diligenza per evitare danni di qualsiasi entità a persone o cose.

9. La ditta aggiudicataria sarà responsabile direttamente dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni e/o, comunque, in conseguenza dell'esecuzione del servizio.

10. L'appaltatore sarà, inoltre, responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, deterioramenti, danneggiamenti del materiale museale, dei mobili e delle attrezzature esistenti nei locali adibiti a museo.

ART. 5 – BIGLIETTI DI INGRESSO PER VISITE AL MUSEO E PER ESCURSIONI

1. L'appaltatore dovrà occuparsi della vendita dei biglietti d'ingresso al museo per visite, laboratori, escursioni, nonché della vendita di cataloghi, pubblicazioni, gadget, secondo il tariffario approvato dall'Amministrazione comunale, la quale avrà la facoltà di modificare, in qualsiasi momento il costo dei biglietti, nonché le riduzioni e le agevolazioni.

2. Il Comune si riserva il diritto di concedere in occasione di manifestazioni sui beni culturali a carattere regionale, nazionale e interregionale o la visita di studiosi di chiara fama l'ingresso gratuito senza che la ditta appaltatrice possa accampare alcuna pretesa economica od altro.

3. L'appaltatore dovrà occuparsi della completa organizzazione dei laboratori didattici e delle visite guidate, incluse le prenotazioni da parte dei destinatari dei servizi.

ART. 6 – PERSONALE

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

La ditta appaltatrice dovrà comunque assicurare i servizi richiesti con l'impiego di operatori di comprovata professionalità ed esperienza e secondo le disposizioni contenute nelle Deliberazioni di Giunta Regionale n. 33/21 del 08/08/2013 e n. 47/62 del 24/09/2020:

ORARIO SETTIMANALE E MONTE ORE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE

Categoria	Profilo	ORARIO SETTIMANALE DI LAVORO	Numero figure	ORE ANNUALI/
Fascia III (ex D1)	Promotore culturale /Responsabile dei Servizi Educativi	h. 25	1	1.300
Fascia III (ex D1)	Promotore culturale	h. 25	1	1.300
Fascia II (ex C1)	Animatore museale/ Operatore addetto alla sorveglianza con funzioni di guida museale	h. 25	1	1.300

Fascia I (ex B1)	Custode	h. 20	1	1.040
---------------------	---------	-------	---	-------

RESPONSABILE DEI SERVIZI EDUCATIVI

Il responsabile dei servizi educativi elabora i progetti educativi e ne coordina la realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa. Cura i rapporti con il mondo della scuola e i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative, con l'università e gli istituti di ricerca.

Requisiti :

- Diploma di laurea;
- Corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti al museo e/o l'educazione al patrimonio culturale;
- conoscenza almeno della lingua inglese;

PROMOTORE CULTURALE da impiegare nelle attività didattiche, divulgative e promozionali e le altre attività di tipo scientifico.

Requisiti :

- Diploma di laurea;
- Esperienza pluriennale sia in campo archeologico che didattico-museale
- Conoscenza almeno della lingua inglese;

ANIMATORE MUSEALE/OPERATORE ADDETTO ALLA SORVEGLIANZA CON FUNZIONI DI GUIDA MUSEALE

L'operatore dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico è preposto alla vigilanza del patrimonio museale, all'interno dei locali espositivi e nelle aree di pertinenza del museo; accoglie il pubblico, fornisce la prima informazione svolge le funzioni connesse all'accesso del pubblico, alla distribuzione e all'eventuale vendita dei materiali informativi e promozionali del museo.

Requisiti:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Esperienza triennale in ambito museale;
- conoscenza almeno della lingua inglese

CUSTODE

I compiti attribuiti a tale figura professionale sono i seguenti:

- l'apertura e la chiusura della struttura museale con specifica responsabilità di inserimento e disinserimento allarme, con eventuale formale segnalazione tempestiva delle anomalie di funzionamento al Direttore del museo
- vigilanza dei locali durante le ore di servizio;
- pulizia, riordino della struttura museale, cura e mantenimento del giardino;
- passaggio di consegne e custodia delle chiavi della struttura museale;
- garantire la sistemazione, l'efficienza e la fruibilità del museo;
- assicurare la manutenzione ordinaria e assistenza ad eventuali lavori tecnici;
- garantire la sistemazione, l'efficienza e la fruibilità del museo;

Requisiti per l'accesso all'incarico e posizione organizzativa

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado

Il Responsabile degli Impianti e della Sicurezza è individuato nel responsabile del Servizio Tecnico del Comune di Pau.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di assicurare sempre un regolare funzionamento di tutti i servizi, tenendo costantemente adibito ad essi personale idoneo per numero e qualifica.

L'Affidatario deve garantire l'effettuazione del servizio indipendentemente dalle ferie, malattia, infortuni o altro; qualora la carenza o l'indisponibilità temporanea di personale non permettano il normale espletamento dei servizi, deve essere cura dell'Appaltatore provvedere immediatamente con altro personale dipendente o assunto a termine, senza alcun onere per l'Amministrazione aggiudicatrice.

In occasione di mostre organizzate direttamente dal Comune o tramite altro soggetto allo scopo autorizzato dal Comune ovvero altri eventi di grande rilevanza culturale, si valuterà di volta in volta la necessità di impiegare personale aggiuntivo con onere a carico del Comune o del soggetto incaricato dell'organizzazione della manifestazione o mostra.

La ditta appaltatrice è obbligata a comunicare al Comune il nome ed i recapiti di un proprio referente con funzioni di raccordo tra la ditta stessa e il Comune.

Il referente della ditta dovrà essere sempre e costantemente reperibile telefonicamente per qualsiasi emergenza. Nel caso di sua sostituzione, anche temporanea, la ditta dovrà darne immediata comunicazione al Comune.

Il Comune si riserva il diritto di valutare il servizio espletato e di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio.

L'incarico di cui al presente capitolato non comporta vincolo di subordinazione verso il Comune né della ditta appaltatrice né dei suoi addetti (soci e/o dipendenti) che pertanto non potranno vantare diritti verso il Comune per essere assunti alle dipendenze dello stesso.

Prima dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice dovrà fornire agli uffici del Comune l'elenco completo con le generalità degli operatori che verranno impiegati dichiarandone per ciascuno tramite curricula il titolo di studio posseduto, l'esperienza maturata, la lingua straniera di cui hanno discreta conoscenza e l'essere in regola con le normative vigenti in tema di collocamento.

Non saranno ammesse sostituzioni, se non per cause di forza maggiore. In tal caso la ditta appaltatrice dovrà garantire l'impiego di personale in possesso dei requisiti richiesti e dovrà darne comunicazione al Comune per iscritto e con un congruo anticipo.

Il personale impiegato sarà obbligato a tenere un comportamento e un linguaggio corretto nell'espletamento del proprio servizio. Dovrà inoltre osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari e indossare una divisa standard completa di un cartellino di riconoscimento con indicato il nome del Comune, il nome della ditta appaltatrice e le generalità personali.

Il personale della ditta appaltatrice, inoltre, non dovrà assolutamente creare intralcio allo svolgimento dei compiti di controllo dei dipendenti del Comune incaricati, bensì dovrà adoperarsi e collaborare per risolvere nel più breve tempo possibile qualsiasi problema o evento imprevisto

La ditta appaltatrice, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.

La ditta sarà inoltre obbligata ad osservare tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81.

L'impresa appaltatrice dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi previsti dal contratto collettivo di settore.

ART.7 CLAUSOLA SOCIALE. PRIORITARIO ASSORBIMENTO DI PERSONALE DEL PRECEDENTE AGGIUDICATARIO

Il concessionario è obbligato al rispetto della presente "Clausola Sociale" di cui all'art. 57 del D.Lgs.vo 36/2023 che, al fine di garantire la stabilità occupazionale e la professionalità acquisita nella gestione dei servizi esistenti, prevede il riassorbimento, da parte del concessionario subentrante, del personale che opera alle dipendenze del concessionario uscente.

ART. 8 – ORARIO DI SERVIZIO

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire l'apertura del Museo secondo il seguente orario:

dal 1 aprile al 31 ottobre:

- ◆ mercoledì, giovedì, venerdì, sabato e domenica -
- ◆ dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 17.00 alle ore 20.00;
- ◆ Chiuso il lunedì e martedì, ad eccezione dei cosiddetti ponti.

dal 1 novembre al 31 marzo:

- ◆ mercoledì, giovedì, venerdì, sabato e domenica - dalle 10.00 alle 12.00 e dalle 16.00 alle ore 19.00;
- ◆ Chiuso il lunedì e martedì, ad eccezione dei cosiddetti ponti.

La ditta dovrà inoltre garantire eventuali aperture straordinarie, su richiesta del Comune di Pau, fino ad un massimo di n. 20 aperture per tutto il periodo di validità del contratto, alle stesse condizioni economiche. Detti servizi aggiuntivi verranno compensati alle stesse condizioni generali utilizzando gli introiti derivanti dalla vendita delle pubblicazioni, del materiale promozionale ed eventuali altri oggetti inerenti l'attività museale.

In ogni caso la ditta nei giorni di apertura e di riposo si renderà disponibile per chiamata telefonica ad apposito numero di cellulare attivato all'uopo, in orario continuato fra le 9.00 e le 19.00 e anche mediante utilizzo del trasferimento di chiamata.

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

ART. 9 – SCIOPERO, SOSPENSIONE O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. In caso di sciopero del proprio personale, la ditta aggiudicataria dovrà darne, tempestivamente ed in via preventiva, comunicazione scritta all'amministrazione comunale. Il compenso per le ore non effettuate, a seguito di sciopero, verrà detratto dal corrispettivo mensile, ove, previo accordo fra le parti, non recuperate entro il mese.
2. Le ore non effettuate, previo accordo fra le parti, potranno, in ogni caso, essere recuperate e compensate nel mese in cui viene effettuato il recupero.
3. Il servizio, per nessuna altra ragione, potrà essere sospeso o interrotto, salvo casi di forza maggiore non dipendenti dalla volontà dell'appaltatore. In quest'ultima ipotesi le ore non espletate dovranno, comunque, essere recuperate con le modalità indicate nei precedenti commi.

CAPO II – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE.

Art. 10 – GARANZIE DI ESECUZIONE .

L'Affidatario dovrà costituire per i termini di durata del contratto una garanzia fissata nella misura del 5% dell'importo contrattuale, così come previsto dall'art. 53 comma 4 del D.Lgs. 36/2023.

La garanzia può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

La cauzione è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'Affidatario può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al 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'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema tipo di cui all'articolo 117, comma 12.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile;
- l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

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

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, 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. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

N.B.: In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'Affidatario, la garanzia definitiva verrà incamerata dall'Amministrazione Comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Art. 11 – COPERTURE ASSICURATIVE.

L'Appaltatore è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

È fatto carico all'Appaltatore di provvedere all'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sullo stesso Appaltatore e restando del tutto esonerata l'Amministrazione Comunale.

È obbligo dell'Appaltatore stipulare:

A. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi (RCT) avente:

- a) per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto;
- b) un massimale unico per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 (Euro un milione); il contratto dovrà altresì prevedere le seguenti clausole:

- l'equiparazione ai terzi di collaboratori, volontari, stagisti, soci di cooperative ed in genere ogni e qualsiasi figura non rientrante nella garanzia RCO di cui sotto in caso di danni subiti in occasione di lavoro e/o servizio;
- l'inclusione della responsabilità civile "personale" dei prestatori di lavoro del gestore, compresi gli addetti appartenenti a tutte le figure professionali previste, ai sensi delle vigenti normative in materia di lavoro, soci lavoratori di cooperative, tirocinanti ed ogni e qualsiasi altra persona fisica al servizio dell'appaltatore nell'esercizio delle attività svolte;
- i danni provocati alle strutture e alle cose mobili di proprietà comunale, che il gestore ha in consegna e/o custodia con un sotto limite non inferiore a € 25.000,00 (Euro venticinquemila/00);
- la responsabilità civile incrociata ed il sub-appalto (solo in caso di sub-appalto);

B. Una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso dipendenti (RCO) avente un massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 (Euro un milione/00)

E' ammesso il pagamento annuale delle polizze, con più rinnovi sino al completamento della durata dell'appalto

Le polizze dovranno essere stipulate espressamente per il presente contratto e dovranno essere presentate in originale, debitamente quietanzate prima dell'avvio dell'appalto.

In alternativa alla stipulazione delle polizze che precedono, l'Appaltatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica

CAPO III – CONTRATTO.

Art. 12 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE.

1. L'appaltatore, ai fini dell'appalto della gestione del servizio dovrà eleggere domicilio nel territorio del Comune di Pau, presso la sede dell'Amministrazione Comunale o anche presso lo studio di un professionista o gli uffici di società legalmente riconosciuta, i quali dovranno esprimere dare il loro consenso.

2. Tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto di appalto saranno fatte dal responsabile del servizio, a mani proprie dell'appaltatore o di colui che lo rappresenta nella condotta del servizio oppure presso il domicilio eletto ai sensi del comma 1 a mezzo di lettera raccomandata.

Art. 13 – CONOSCENZA DELLE CONDIZIONI DI APPALTO.

1. L'assunzione dell'appalto di cui al presente capitolato implicherà, da parte dell'appaltatore, la conoscenza perfetta non solo di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, ma altresì di tutte le condizioni locali che si riferiscono al servizio richiesto,
2. A tal fine l'impresa dovrà presentare, al momento della partecipazione alla gara di appalto, contestualmente all'offerta, le dichiarazioni e le documentazioni prescritte dal bando e/o dall'invito per la partecipazione alla gara.

Art. 14 – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO.

1. L'appalto sarà regolato - oltre che dalle norme del presente capitolato speciale - anche da tutte le leggi statali e regionali, relativi regolamenti ivi compresi quelli comunali, dalle istruzioni ministeriali vigenti, inerenti e conseguenti in materia di appalto e di gestione di servizi.
2. L'appaltatore - con la firma del contratto - dichiarerà di conoscere integralmente le prescrizioni di cui alle normative indicate nel precedente comma, e di impegnarsi all'osservanza delle stesse.
3. In particolare l'appaltatore si intenderà, altresì, obbligato:
 - a) all'osservanza delle leggi, regolamenti e disposizioni vigenti, e che eventualmente saranno emanate durante l'esecuzione del contratto relative alle assicurazioni del personale dipendente contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità e vecchiaia, la tubercolosi ed altre malattie del genere, la disoccupazione involontaria, agli assegni familiari, per combattere le malaria, sul lavoro delle donne e dei fanciulli, sull'assunzione della manodopera locale, degli invalidi di guerra, mutilati civili, orfani di guerra, sui disabili, ecc.
 - b) ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai relativi contratti collettivi nazionali e degli eventuali accordi locali integrativi dei medesimi, vigenti nel tempo e nelle località in cui verrà effettuato il servizio. La ditta appaltatrice avrà l'obbligo, altresì, di osservare integralmente tali norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione, anche nel caso in cui non aderisse alla associazioni stipulanti o da esse recedesse, oppure mutasse dimensione o struttura ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale. Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali, dovuti per il personale dipendente e/o, comunque, utilizzato per il servizio, saranno a carico della ditta aggiudicataria, la quale sarà la sola responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere a carico del Comune o in solido con il Comune.
 - c) all'osservanza di tutte le leggi e norme vigenti sulla prevenzione degli infortuni;
 - d) all'osservanza di tutte le norme di qualsiasi genere applicabili all'appalto in oggetto, emanate ed emanande ai sensi di legge dalle competenti autorità statali, regionali, provinciali, comunali, dalle amministrazioni che hanno giurisdizione sui luoghi in cui deve eseguirsi il servizio, restando contrattualmente convenuto che - anche se tali norme o disposizioni dovessero arrecare oneri e limitazioni - egli non potrà accampare alcun diritto o ragione contro l'amministrazione appaltante, essendosi di ciò tenuto conto nello stabilire i patti ed i prezzi del rapporto;
 - e) all'osservanza delle leggi in materia di lotta alla delinquenza mafiosa 31 maggio 1965, n. 575, 13 settembre 1982, n. 646, 23 dicembre 1982, n. 936, 19 marzo 1990, n. 55, 17 gennaio 1994, n. 47, D.Lgs. 8 agosto 1994, n. 490, D.Lgs. 2 giugno 1998, n. 252 e loro successive modificazioni e integrazioni;
 - f) all'osservanza della Legge n. 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", con particolare riferimento al divieto per i dipendenti pubblici che hanno cessato il loro rapporto di lavoro presso la P.A. negli ultimi 3 anni, di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA;
 - g) all'osservanza del "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62;

ART. 15 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di cedere, anche parzialmente, il contratto in oggetto.

In caso di inottemperanza a tale divieto il contratto deve intendersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

L'intenzione di subappaltare deve essere dichiarata in sede di gara, salva autorizzazione in sede esecutiva.

Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, dovrà restare in capo all'Appaltatore la prevalente esecuzione dello stesso, pena la nullità del contratto. La parte di servizio eventualmente subappaltata non potrà formare oggetto di ulteriore subappalto in ragione delle caratteristiche dell'appalto (ovvero integrare la gestione dei servizi inerenti al Museo dell'Ossidiana e le attività connesse al fine di garantire l'incremento della qualità dei servizi museali attraverso il ricorso ad operatori economici altamente qualificati che garantiscano l'impiego di personale in possesso di adeguati requisiti professionali) e dell'esigenza di garantire una più intensa attività di tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori.

Si applicano le disposizioni dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. Al riguardo, si precisa che l'Amministrazione Comunale non provvederà a corrispondere direttamente ai subappaltatori l'importo dovuto, tranne che si tratti di microimprese o piccole imprese (vedi art. 119, comma 11, lett. a del D.Lgs. 36/2023), bensì è fatto obbligo all'Appaltatore stesso di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti dei subappaltatori, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso corrisposti. Qualora l'Appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate dei subappaltatori entro il predetto termine, l'Amministrazione Comunale sospende il successivo pagamento a favore dello stesso

Art. 16 – PAGAMENTI.

1. La stazione appaltante corrisponderà alla ditta appaltatrice un compenso pari all'importo di aggiudicazione, fatte salve le modifiche successivamente intervenute.

2. Il pagamento delle prestazioni, ogni onere incluso, sarà effettuato in rate mensili posticipate, a mezzo di ordinativo diretto a favore del creditore, entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, salvo quanto di seguito specificato e previa acquisizione del DURC.

3. Tutti i pagamenti saranno effettuati presso la Tesoreria Comunale con mandati in corrispondenza delle fatture mensili relative alle prestazioni del periodo precedente, conformemente alle prescrizioni contenute nella normativa attinente la tracciabilità dei flussi finanziari.

4. Unitamente alla fattura mensile, la ditta appaltatrice dovrà presentare:

-- una relazione sui servizi e sull'attuazione delle attività descritte nel progetto tecnico prodotto in sede di gara. Tale relazione dovrà essere corredata con la documentazione comprovante le attività svolte;

-- il rendiconto contenente il numero dei biglietti emessi per visite, escursioni, laboratori realizzati oltre il budget settimanale e il totale degli incassi.

L'omissione di tale documentazione comporterà la sospensione dei pagamenti ed il termine di cui al secondo comma del presente articolo dovrà intendersi posticipato al 30° giorno successivo alla data della loro completa presentazione.

5. Qualora la ditta aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi e/o con il pagamento delle retribuzioni dovute al personale addetto al servizio appaltato, compreso i soci lavoratori, l'amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo mensile ed assegnerà all'aggiudicatario il termine massimo di venti giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

6. Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

7. L'impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento di danni o al riconoscimento di interessi per la sospensione del pagamento dei corrispettivi.

Art. 17 – RECESSO.

La stazione appaltante avrà il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto previo il pagamento dei servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto per giusta causa in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi all'Appaltatore mediante PEC.

Costituisce giusta causa il mancato finanziamento del contributo regionale per gli anni futuri.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'Amministrazione.

In caso di recesso l'Appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

Art. 18 – SANZIONI, PENALI E CONTROLLI

1. La stazione appaltante provvederà ad applicare delle sanzioni nei confronti dell'aggiudicatario, qualora non vi sia rispondenza tra il servizio erogato e quanto stabilito con il presente capitolato e nello specifico:

- mancato ed ingiustificato avvio del servizio rispetto alla data stabilita: € 1.000,00 per ogni giorno di ritardo;
- mancata apertura al pubblico del museo o ritardo ingiustificato superiore ai 60 minuti rispetto all'orario stabilito nel presente capitolato: € 50,00 per ogni violazione, che sarà essere raddoppiata in caso di comportamento recidivo;
- negligenza dell'operatore in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utenza: € 300,00;
- mancata o ritardata sostituzione degli operatori assenti, in conseguenza della quale si sia verificata una interruzione del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- impiego di operatori, anche solo in via provvisoria, non in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al presente appalto: € 100,00 per ogni operatore, e per ogni giorno di servizio.

2. L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza. L'appaltatore, nei cinque giorni dalla data di notifica dell' inadempienza potrà presentare le proprie giustificazioni sulle quali deciderà il responsabile del servizio.

3. Le sanzioni e le penali verranno applicate mediante ritenute da effettuarsi sui pagamenti in acconto o a saldo del servizio ed all' occorrenza sarà prelevato dalla cauzione.

4. Qualora la ditta appaltatrice, espressamente diffidata, non ottempererà agli obblighi assunti nei modi e nei tempi utili la stazione appaltante potrà intervenire con mezzi contingenti, addebitando le maggiori spese all'impresa inadempiente.

5. Nel caso in cui la ditta sia stata sottoposta al pagamento di almeno tre penali, la stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla rescissione del contratto e di aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria. Al verificarsi della circostanza, il committente provvederà ad incamerare la cauzione a titolo di risarcimento danni e ad addebitare alla ditta medesima le maggiori spese sostenute.

6. In caso di abbandono o sospensione anche parziale, eccettuati i casi di forza maggiore, la stazione appaltante potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio del servizio, in danno e a spese dell'inadempiente oltre ad applicare le penali previste dal contratto d'appalto.

7. La stazione appaltante avrà la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, controlli sulla qualità di espletamento del servizio, con particolare riferimento a quanto attiene il rispetto delle norme contrattuali. La medesima si riserva la facoltà di vigilare sul regolare adempimento degli obblighi contrattuali sul personale della ditta appaltatrice. L'amministrazione si riserva, inoltre, la più ampia facoltà di esercitare gli stessi controlli per mezzo di organismi tecnici ufficiali al fine di accertare la più completa applicazione delle norme contrattuali.

Art. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

1. Fermo quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'assuntore del servizio sia intervenuta l'emanazione di un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui all'articolo 3, della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per frodi nei riguardi della stazione appaltante, di subappaltatori, di fornitori, di lavoratori o di altri soggetti comunque interessati al servizio, nonché per violazione degli obblighi attinenti alla sicurezza sul lavoro, il responsabile del servizio valuterà l'opportunità di procedere alla risoluzione del contratto.

2. In relazione al disposto dell'art. 1456 del codice civile il contratto si risolverà nei casi di inadempimento delle seguenti obbligazioni:

- a) mancato inizio del servizio appaltato alla data stabilita;
- b) violazione delle norme che disciplinano il subappalto;
- c) interruzione non motivata o abbandono, non motivato, per più di sette giorni del servizio.

3. Nel caso di risoluzione, l'assuntore avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.
4. Troveranno, in ogni caso, applicazione le disposizioni del codice civile, salvo quanto disposto, in materia, dal codice dei contratti.

Art. 20 – VARIAZIONE O MODIFICA RAGIONE SOCIALE

1. Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale della ditta aggiudicataria dovranno essere tempestivamente comunicate alla stazione appaltante.
2. La comunicazione dovrà essere corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata. L'atto notarile, in particolare, dovrà contenere la menzione che il nuovo soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente. In mancanza di tale menzione, il titolare o il legale rappresentante della ditta dovrà trasmettere apposita dichiarazione contenente quanto innanzi specificato.
3. Fino a quando non sarà terminata la procedura di cui ai commi 1 e 2, il Comune continuerà a riconoscere quale soggetto contraente l'aggiudicatario originario ed eventuali fatture, nel frattempo, pervenute con la nuova intestazione e/o denominazione non saranno liquidate e/o pagate.

Art. 21 ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto e, comunque, dopo:

- la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al precedente art. 10;
- la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al precedente art. 11;
- la trasmissione dei requisiti relativi al personale;
- la trasmissione del documento unico di valutazione dei rischi (DVR) sottoscritto da parte del rappresentante della ditta aggiudicataria.

ART. 22 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i..

A tal fine, l'Appaltatore si impegna ad utilizzare, per le transazioni derivanti dal presente contratto, apposito/i conto/i corrente/i dedicato/i alla specifica commessa pubblica, impegnandosi a comunicare i relativi dati ed altresì tempestivamente ogni modifica relativa ai dati stessi.

Art. 23 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente contratto sono individuati come "dati personali" ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso Regolamento. I dati acquisiti dall'Appaltatore non potranno essere riprodotti ad uso dell'Appaltatore stesso né resi noti in alcuna forma o modalità. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente appalto. In relazione al trattamento dei dati dei fruitori del servizio, direttamente acquisiti, l'Appaltatore adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi. È fatto assoluto divieto all'Appaltatore di diffondere i dati personali gestiti in relazione alle attività e di comunicarli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge. Relativamente ai dati personali, anche particolari, inerenti i soggetti utenti del servizio, conferiti direttamente dagli stessi all'Appaltatore, questo si impegna a:

- soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt.13 ss. del Regolamento;
- trasferire tempestivamente al Comune di Pau, con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.

L'Appaltatore si impegna a rendere noto, entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare e il Responsabile della protezione dei dati personali e il Responsabile del trattamento dei dati, ove individuato, ai fini dell'esecuzione del contratto. Dovranno altresì essere individuati i soggetti autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento.

CAPO IV – NORME DI SICUREZZA

ART. 24 – SICUREZZA PERSONALE: REQUISITI

Le diverse attività svolte dal personale della ditta aggiudicataria devono essere eseguite secondo quanto previsto dal rispettivo Documento di Valutazione dei Rischi elaborato ai sensi del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro.

Tale documento, predisposto dalla ditta aggiudicataria, dovrà essere trasmesso all'Amministrazione Comunale e dovrà rispondere ai contenuti di legge ed in particolare alle seguenti condizioni inerenti l'appalto specifico:

- la descrizione dell'attività lavorativa e il numero e descrizione degli eventuali mezzi, attrezzature e macchinari previsti per l'esecuzione dell'appalto;
- il nominativo del referente responsabile per la Sicurezza per la gestione dell'appalto dotato di adeguata formazione (documentata);
- le misure adottate per eliminare e/o limitare i rischi lavorativi individuati;
- la dotazione di eventuali DPI (Dispositivi di Protezione Individuale);
- la documentazione della formazione effettuata a favore dei lavoratori in materia di sicurezza del lavoro;
- la sorveglianza sanitaria dei dipendenti e le vaccinazioni obbligatorie.

Preliminarmente all'inizio del rapporto contrattuale, la ditta aggiudicataria è tenuta ad eseguire un approfondito ed attento sopralluogo della struttura al fine di verificare gli eventuali fattori di rischio per la sicurezza e l'incolumità dei propri lavoratori e di prendere conoscenza dei dispositivi di protezione antincendio esistenti, nonché delle misure di prevenzione per le emergenze in genere in dotazione alla struttura. In tal senso si precisa che il Museo dispone di un Piano di Emergenza a cui devono attenersi tutti gli operatori presenti in struttura, ivi compresi i lavoratori della ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria è responsabile della sicurezza, della salute e dell'incolumità del proprio personale operante nella struttura, nonché dei danni procurati a terzi in dipendenza del servizio prestato, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente.

ART. 25 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA E IGIENE SUL LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'Appaltatore garantisce la puntuale applicazione della vigente normativa in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Dovrà altresì garantire la formazione professionale del personale in materia di antincendio e di primo soccorso previsti dalla vigente legislazione, trasmettendo i relativi attestati all'Amministrazione comunale secondo le modalità del presente Capitolato.

L'Appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.. Inoltre si impegna a coordinare con l'Amministrazione Comunale le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

CAPO V – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E NORME FINALI

Art. 26 – TRANSAZIONE.

1. Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del presente contratto, potranno sempre essere risolte mediante transazione nel rispetto del codice civile.

Art. 27 – CONTROVERSIE.

1. Qualsiasi controversia relativa all'interpretazione del contratto e all'esecuzione del servizio, non risolta in via amministrativa, sarà di esclusiva competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria, restando escluso fin d'ora il ricorso a collegi arbitrali, comunque, formati e/o costituiti.

Art. 28 – FORO COMPETENTE

Tutte le controversie non composte ai sensi del art. 27 saranno deferite al giudice ordinario. Il tribunale competente sarà quello di Oristano, con espressa esclusione di qualsiasi altro.

ART. 29 – SCORRIMENTO GRADUATORIA DI GARA

Trova applicazione quanto previsto all'art. 124 del D.lgs. n. 36/2023.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario Appaltatore in sede di offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute, fatta salva ogni ulteriore responsabilità civile o penale della Ditta per il fatto che ha determinato la risoluzione

Art. 30 – ACCESSO AGLI ATTI E DIVIETO DI DIVULGAZIONE.

1. L'accesso agli atti ed il divieto di divulgazione saranno disciplinati dall'art. 13 del codice dei contratti. 2. Ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, saranno, comunque, sottratte all'accesso le relazioni riservate del responsabile.

Art. 31 – SPESE E TASSE.

1. Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi comprese le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico dell'assuntore del servizio.