



COMUNE DI LAERRU
PROVINCIA DI SASSARI
Via Grazia Deledda n. 4 – 07030 Laerru (SS)
Tel. 079570013-079570063-079570274 fax 079570300
e-mail serv.sociali@comunelaerru.ss.it
AREA SERVIZI SOCIALI

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO,
MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA, DEL SERVIZIO DI GESTIONE
DELLA PINACOTECA CONTEMPORANEA –
MUSEO D'ARTE DI LAERRU. ANNUALITA' 2022/2023.**

CIG Z7B379343A

ART.1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio sperimentale riguardante la gestione della Pinacoteca Contemporanea - Museo d'Arte di Laerru, per l'annualità 2022/2023.

Presso i locali dell'ex asilo comunale, situati nel centro storico *laerrese*, verrà esposta la collezione di quadri appartenente al pittore Giovanni Manunta, in arte Pastorello, donata al Comune di Laerru. Alla Pinacoteca Contemporanea - Museo d'Arte di Laerru (d'ora in poi Pinacoteca) sarà garantirà l'apertura al pubblico nei seguenti periodi:

ANNUALITÀ 2022	ANNUALITÀ 2023
Ottobre	Aprile
	Maggio
	Giugno
	Luglio
	Agosto

Nei restanti mesi, l'apertura al pubblico avverrà su prenotazione, in base a eventi, visite guidate e/o laboratori scolastici, su autorizzazione dell'Amministrazione comunale.

Gli obblighi e le modalità che riguarderanno il servizio verranno di seguito illustrati.

La Ditta appaltatrice dovrà garantire:

- il normale e quotidiano servizio di apertura della struttura ai visitatori, secondo gli orari previsti dall'art. 2 del presente Capitolato;
- il servizio di biglietteria;

- la prima accoglienza, informazione, assistenza dei visitatori;
- la custodia dell'area museale nella sua interezza (ambienti interni ed esterni);
- la vigilanza diurna dei locali, la sorveglianza degli spazi espositivi, la custodia delle opere e il controllo delle modalità di visita;
- il servizio di accompagnamento dei visitatori;
- lo svolgimento di eventuali attività didattiche;
- la conservazione, la catalogazione e la fruizione degli oggetti museali;
- l'attività di allestimento di mostre temporanee;
- attività collaterali a quella espositiva: bookshop, organizzazione di convegni e manifestazioni;
- la promozione dell'area museale.

Il servizio avrà la durata di mesi 12 (dodici), con decorrenza presunta da Ottobre 2022.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva, la Stazione Appaltante potrà richiedere alla ditta aggiudicataria di dare inizio al servizio, nelle more della stipula del contratto.

La data effettiva di inizio del servizio di gestione della Pinacoteca verrà comunicata alla ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 5 giorni dall'inizio del servizio stesso, derogabili con l'accordo delle parti. La ditta aggiudicataria dovrà accettare le condizioni poste dall'Amministrazione Comunale, fornendo un servizio che dovrà svolgersi nei giorni della settimana previsti nel successivo articolo, e concludere il servizio nella data indicata dall'Amministrazione stessa.

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO A BASE DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il valore complessivo del presente appalto, per l'attivazione del servizio sperimentale di gestione della Pinacoteca, tenuto conto delle risorse messe a disposizione dai fondi comunali, viene stimato in **€ 25.625,86 più IVA di legge**.

L'offerta dovrà contenere il ribasso unico percentuale sull'importo posto a base di gara pari ad €. 25.625,86 ai sensi dell'art. 95, co. 10, del D.Lgs. n. 50/2016.

Il costo è stato calcolato tenendo conto delle spese per il personale, la catalogazione, la messa in sicurezza e le spese di falegnameria, come indicato di seguito:

- **Spese per il personale:**

	Direttore/Responsabile Servizi Educativi/ Conservatore-Curatore	Custode	Catalogatore
Cat. CCNL Cooperative Sociali	D1	A2	C1
Ore stimate mensili	38 (452 annue circa)	96 + 50 ore extra per laboratori/gruppi	72 circa

€	€ 10.000,00	€ 11.524,66	€ 1.501,20
TOTALE	€ 23.025,86 IVA esclusa		

- Spese per messa in sicurezza scalinate: € 100,00 IVA esclusa
- Spese per stampe, cartellonistica, biglietteria: € 1.000,00 IVA esclusa
- Spese per falegnameria (rampe disabili/pareti divisorie): € 1.500,00 IVA esclusa

TOTALE COMPLESSIVO: € 25.625,86 IVA esclusa.

Si procederà alla liquidazione in n°12 (dodici) rate mensili posticipate, su presentazione di regolare fattura. Alla fattura dovranno essere allegate, mensilmente, le giornaliere degli operatori con data e orario di lavoro. In particolare il Direttore, che lavorerà per obiettivi, ovvero ponendosi periodicamente dei traguardi per organizzare il lavoro, sulla base di risultati da raggiungere nel breve e lungo periodo, dovrà fornire in aggiunta una dettagliata relazione trimestrale.

Non sono soggette a compenso prestazioni eccedenti il monte ore assegnato.

Qualora si verificassero delle incongruenze nella regolarità del DURC, le liquidazioni verranno bloccate fino a sanatoria da parte della Ditta.

L'offerta economica dovrà essere corredata da una scheda, elaborata in autonomia dalla ditta, che evidenzia l'analisi dell'offerta economica, contenente le giustificazioni relative alle voci di spesa che concorrono alla formazione dell'importo complessivo.

Nel prezzo complessivo si intendono interamente compensati dal Comune all'aggiudicatario tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese e ogni altro onere, espresso e non, dal presente Capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Saranno pagati, in ogni caso, i giorni di servizio effettivamente svolti.

L'orario di apertura al pubblico della Pinacoteca si dovrà svolgere così come di seguito specificato:

GIORNI DI APERTURA	ORARIO
Mercoledì-Giovedì-Venerdì	10:30/12:30 - 16:00/18:00
Sabato e Domenica	10:30/12:30 - 15:00/19:00

GIORNI DI CHIUSURA
Lunedì e Martedì

I giorni e gli orari di apertura al pubblico potranno subire delle variazioni, in ragione di espresse esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Modalità di aggiudicazione:

Il presente appalto è regolato dal D.Lgs. del 18 aprile n. 50/2016, recante le norme per "L' Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei servizi dell'acqua,

dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”.

Il presente appalto è aggiudicato conformemente a quanto previsto dall'art. 36, comma 2, del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 50/2016), con procedura negoziata, mediante invito di operatori economici specializzati nel settore a presentare offerta, procedendo all'aggiudicazione sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'affidamento avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo sull'importo posto a base di gara ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs n. 50/2016, stabilendo gli elementi di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, e precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, così come individuati e precisati nella lettera d'invito.

ART. 3 – CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

La Ditta Appaltatrice dovrà svolgere il servizio con proprie risorse umane e strumentali: nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune di Laerru e il personale della ditta appaltatrice. L'esecuzione del servizio è subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato.

Il servizio si deve svolgere secondo le seguenti modalità e obblighi:

- L'affidatario deve provvedere alla comunicazione della sede amministrativa presso la quale saranno comunicati e notificati tutti gli atti e/o avvisi di qualunque natura potessero occorrere. I servizi oggetto del presente capitolato devono essere gestiti dall'affidatario a proprio rischio e con autonoma organizzazione;
- L'affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato;
- Tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività oggetto del contratto sono a carico dell'affidatario e sono remunerati con il compenso erogato dall'Amministrazione Comunale;
- Tutti gli introiti derivanti dalla gestione/vendita del servizio biglietteria sono esclusivamente a vantaggio del Comune di Laerru;
- L'allestimento è a totale carico del pittore Giovanni Manunta, in arte Pastorello, che potrà eventualmente collaborare, assieme al Direttore, all'approntamento della Pinacoteca;
- L'affidatario è responsabile dei lavori riguardanti la falegnameria per quanto concerne la creazione di rampe di scale per disabili, scalinate e pareti divisorie;
- L'affidatario è responsabile della catalogazione delle opere che gli sono affidate e della loro conservazione;
- L'affidatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto;
- L'affidatario, durante la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, è responsabile della salute e dell'incolumità psicofisica dei propri dipendenti, dei collaboratori, degli aiutanti, degli utenti e di terzi coinvolti nel servizio, nonché dei rischi di infortunio o inquinamento, in

ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e delle altre normative di settore;

- L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;

- In particolare, l'affidatario è obbligato ad applicare in favore dei propri dipendenti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con le eventuali integrazioni locali per il settore e la categoria di appartenenza (imprese esercenti servizi integrati, multi servizi), ed in ogni caso la disciplina contrattuale e retributiva prevista dalle norme di legge e dagli eventuali accordi integrativi in vigore;

- L'affidatario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali; in particolare, l'affidatario si impegna a mantenere i requisiti richiesti al momento della stipula del contratto fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso. In caso contrario, l'affidatario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, che può risolvere il contratto ai sensi del Codice Civile e del D. Lgs. n. 50/2016;

- L'affidatario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità od onere per i rischi di cui ai commi precedenti;

- All'affidatario è permesso avvalersi di altre ditte, ai sensi dell'art. 89, 1 co. del D. Lgs. n. 50/2016, rimanendo in ogni caso responsabile nei confronti del Comune di Laerru;

- L'affidatario è direttamente responsabile verso terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e si impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune di Laerru da ogni azione o pretesa legale relativamente a tali attività;

- Il personale addetto eseguirà i servizi sotto la direzione e la responsabilità dell'affidatario, esonerando il Comune di Laerru da qualsiasi responsabilità e obbligo nei confronti del personale stesso;

- L'affidatario assume la responsabilità della gestione tecnica della struttura comunale di cui ha la custodia e la detenzione per la produzione dei servizi, comprese le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi di cui all'oggetto;

- L'affidatario è responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati da propri dipendenti o collaboratori, utenti, terzi, a persone o a cose, comprese la struttura comunale affidata, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati. In caso di accertata responsabilità, l'Amministrazione comunale può risolvere il contratto ai sensi del Codice Civile e di quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016;

- L'affidatario si obbliga a stipulare apposite polizze di assicurazione per la Responsabilità civile per la copertura dei danni causati da propri dipendenti, collaboratori, utenti, terzi, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (un

milione), valido sia per ogni sinistro che per ogni persona danneggiata o per i danni a cose;

- Prima dell'inizio delle attività affidate, l'affidatario consegna all'Amministrazione comunale una copia conforme delle polizze assicurative sopraccitate. I servizi non possono essere avviati prima della consegna e della verifica della correttezza, a cura del Responsabile dell'Area Socio-culturale, delle polizze assicurative sopraccitate. La copertura assicurativa deve essere mantenuta per tutta la durata dell'affidamento del servizio;

- L'affidatario deve mantenere in perfette condizioni d'uso gli allestimenti, gli impianti, gli strumenti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature di proprietà comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di controllare, in qualunque momento, l'integrità e la sicurezza delle strutture e dei loro contenuti, attraverso sopralluoghi con propri incaricati.

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Laerru fornisce gli strumenti operativi necessari per consentire all'affidatario di svolgere correttamente i servizi descritti in questo Capitolato. Eventuali strumenti indispensabili per il servizio, che non fossero disponibili, possono essere messi a disposizione dall'affidatario.

Il servizio oggetto dell'affidamento è offerto nei locali dell'ex asilo comunale; l'Amministrazione assicura, a propria cura e spese, la disponibilità degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi, la conformità degli stessi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro, secondo il D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e alle altre eventuali normative di settore, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria. L'Amministrazione comunale, attraverso gli uffici competenti, garantisce in particolare il funzionamento dei dispositivi di sicurezza e degli altri impianti presenti nelle strutture. Sono a carico del Comune di Laerru gli oneri e le spese derivanti dalle seguenti utenze:

- energia elettrica;
- acqua;
- riscaldamento;
- collegamenti internet;
- spese linee telefoniche;
- spese per la pulizia dei locali.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI SPECIFICI

L'affidatario si impegna a prestare tutti i servizi oggetto dell'appalto con le modalità indicate in questo Capitolato speciale.

L'affidatario assume e prende in carico, per la durata del rapporto, la custodia e la detenzione delle strutture affidate per i servizi di cui all'oggetto, con i loro relativi contenuti, ossia opere d'arte, reperti, libri e ogni altro materiale appartenente alle raccolte museali, nonché gli allestimenti, gli impianti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature.

I servizi oggetto dell'appalto consistono in varie attività e prestazioni di cui vengono descritte di seguito le caratteristiche e le modalità operative.

- **Apertura e chiusura degli spazi**

Il personale avrà come sede la Pinacoteca di Laerru, sita nei locali dell'ex asilo comunale, al centro storico di Laerru, Via San Pietro n. 7.

Il servizio affidato comprende l'apertura e la chiusura al pubblico degli espositivi, ove presenti, nel rispetto degli orari indicati nell'art. 2 del presente capitolato.

Il servizio affidato prevede un monte ore minimo di apertura al pubblico, pari a complessive 24 ore settimanali, nei giorni e orari previsti all'art. 2 del presente Capitolato.

L'eventuale modifica dell'orario concordato dovrà essere comunicata alla ditta affidataria con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni.

- **Servizio di biglietteria**

La visita della struttura museale è consentita solo previo acquisto del biglietto di ingresso presso la Pinacoteca di cui all'oggetto.

Le tariffe sono così determinate:

€ 4,00	€ 2,00	GRATUITO		
ADULTI NON RESIDENTI	ADULTI RESIDENTI	OVER 65	MINORI UNDER 12	PERSONE CON DISABILITÀ + N.1 ACCOMPAGNATORE

L'acquisto del biglietto consente la visita all'interno della Pinacoteca di Laerru. L'affidatario, conformemente alle indicazioni fornite dal Comune di Laerru, e subordinatamente all'approvazione delle "bozze" da parte dello stesso, deve sostenere i costi dell'elaborazione grafica e della stampa dei biglietti d'ingresso.

- **Sorveglianza degli spazi espositivi, custodia delle opere e controllo delle modalità di visita**

Il servizio comprende:

- La sorveglianza degli spazi espositivi e museali;
- Il controllo assiduo e diretto delle opere d'arte e dei materiali museali esposti;
- La vigilanza sul comportamento dei visitatori al fine di evitare pericoli di danneggiamento e di furto.

Il servizio affidato prevede il controllo del corretto flusso di visitatori, da eseguirsi in modo tale da garantire sia la fruibilità delle opere che il corretto svolgimento delle attività museali, didattiche ed espositive, come pure la sicurezza e l'incolumità delle persone.

Il servizio comprende la gestione degli impianti di sicurezza e di controllo eventualmente collocati negli spazi, nonché degli ulteriori impianti ed attrezzature. A tal fine, la ditta affidataria riceverà dal Comune di Laerru tutte le informazioni e le istruzioni relative alla collocazione e al funzionamento dei dispositivi di sicurezza e di controllo eventualmente presenti (antintrusione, antifurto, antincendio) e degli altri impianti presenti nella struttura (riscaldamento, climatizzazione, impianto elettrico, sistemi hardware e software installati). La ditta deve controllarne il regolare

funzionamento, rispettando le indicazioni e le direttive fornite, provvedendo a segnalare tempestivamente al Comune di Laerru qualsiasi eventuale disfunzione delle opere, degli impianti o situazione anomala o di pericolo.

- **Prima accoglienza, informazione, assistenza dei visitatori**

Il Servizio affidato prevede che il personale addetto all'accoglienza risponda in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo informazioni in merito:

- Alla struttura museale e alle sue caratteristiche monumentali, storiche, architettoniche e artistiche;
- Ai beni culturali esposti e a tutti gli aspetti connessi;
- Alle tecnologie informatiche e multimediali eventualmente presenti nella struttura museale;
- Alle eventuali iniziative culturali in corso di programmazione;
- Alla storia del Comune di Laerru;
- Alle modalità di accesso alla struttura museale, e in particolare agli orari e alle tariffe.

La ditta affidataria si impegna ad utilizzare mezzi di comunicazione tali da rendere chiara, efficace e aggiornata la veicolazione del contenuto informativo, che si possono sostanziare in:

- Installazioni fisiche (es. cartellonistica);
- Materiale cartaceo (es. *brochure*);
- Strumenti tecnologici e/o altre modalità anche innovative, a seconda dell'esigenza informativa e dei flussi di visitatori.

Il contenuto informativo dei mezzi sopradetti deve essere in lingua italiana e inglese, oltre che in eventuali altre lingue straniere, e deve essere costantemente aggiornato.

Oltre ai servizi forniti in *front office*, la ditta affidataria si impegna a garantire servizi di informazione anche online.

Il servizio affidato comprende:

- La distribuzione di materiale informativo relativo alla Pinacoteca nonché al territorio, cultura e tradizioni del Comune di Laerru;
- La distribuzione di materiale informativo relativo al patrimonio monumentale e ai servizi cittadini, alle iniziative e manifestazioni culturali in corso e in programmazione.

- **Servizi e laboratori didattici**

Il servizio affidato comprende la progettazione, attivazione, promozione e gestione operativa di attività didattiche ed educative per scuole di ogni ordine e grado, previa approvazione del Comune di Laerru, prevedendo:

- La programmazione e la prenotazione della visita, l'assistenza didattica e la dotazione di materiale specificamente prodotto, in accordo con gli istituti scolastici;
- La programmazione e la realizzazione di laboratori didattici, in accordo con gli istituti scolastici.

L'affidatario si impegna, inoltre, a realizzare nel corso dell'anno scolastico, almeno n. 1 laboratorio didattico, che verrà inserito nel Programma delle offerte culturali e di opportunità educative del Comune di Laerru, da concordare con l'Amministrazione Comunale.

- **Servizio di valorizzazione del patrimonio museale**

Il servizio di valorizzazione del patrimonio museale deve essere effettuato in conformità e in accordo con le politiche di valorizzazione adottata dal Comune di Laerru e deve comprendere:

- La collaborazione nella gestione di iniziative espositive, culturali e promozionali organizzate dall'Amministrazione per promuovere la conoscenza del museo d'arte contemporanea;
- L'ideazione e la realizzazione di iniziative espositive, laboratoriali, culturali e di spettacolo, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale, dietro sua previa approvazione;
- La gestione degli spazi disponibili presso la sede museale per attività organizzate da terzi (manifestazioni, eventi, spettacoli, etc.), previa approvazione dell'Amministrazione Comunale.

Per l'uso degli spazi disponibili presso la sede museale, relativamente ad attività organizzate da terzi, la ditta affidataria stabilisce direttamente con i terzi interessati le modalità di utilizzo, che debbono essere sempre compatibili con le caratteristiche monumentali dei luoghi, assicurando comunque la salvaguardia della struttura, l'esposizione e la conservazione delle opere d'arte, nonché l'ordinaria fruizione museale.

Dovranno essere assicurati dalla ditta affidataria:

- La gestione delle prenotazioni e il coordinamento operativo tra le attività museali e le attività organizzate da terzi;
- Le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente e, ove richiesto dalla natura dell'attività svolta, il rispetto delle norme in materia di diritto d'autore (onere che rimane in carico ai terzi) e di pubblico spettacolo.

Per la progettazione, la produzione, l'organizzazione e la comunicazione di ulteriori servizi di valorizzazione non compresi nel presente Capitolato, utili al raggiungimento degli obiettivi culturali perseguiti con il museo stesso, l'Amministrazione Comunale si impegna ad interpellare prioritariamente la ditta affidataria, nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

ART. 6 – QUALIFICAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

La Pinacoteca deve essere dotata di personale qualitativamente e quantitativamente adeguato alle proprie funzioni e attività. Le funzioni individuate come essenziali possono essere svolte esclusivamente da personale in possesso di adeguati titoli. **Più funzioni possono essere assommate nella stessa figura, purché il soggetto incaricato sia in possesso degli specifici titoli**, pertanto si prevede che la figura del Direttore venga svolta contestualmente dal Curatore/Conservatore e, per esigenze particolari, includa anche la figura del Responsabile dei Servizi Educativi.

Per garantire una adeguata assunzione delle responsabilità in relazione alle varie funzioni svolte, gli incarichi degli operatori museali, a tutti i livelli, devono essere sempre formalizzati e chiaramente definiti. I musei e le raccolte museali, compatibilmente con la propria organizzazione e situazione finanziaria, devono inoltre garantire posizioni e livelli retributivi adeguati alle varie funzioni esercitate.

Per la Gestione del Museo d'Arte Contemporanea di Laerru sono richieste le figure di:

- **N. 1 Direttore, cat. D1**

Requisiti per l'accesso all'incarico:

- competenza specialistica in museologia e nelle discipline attinenti alla specificità del museo;
- laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento nelle discipline attinenti alla specificità del museo;
- esperienza pluriennale in ambito museale pubblico o privato o in istituti affini;
- conoscenza almeno della lingua inglese.

Il Direttore della Pinacoteca ha la responsabilità dell'attuazione delle politiche museali e della gestione complessiva del museo, della conservazione, valorizzazione e godimento pubblico dei beni culturali in esso contenuti. Il Direttore è il custode e l'interprete dell'identità e della missione del Museo, nel rispetto degli indirizzi dell'Amministrazione comunale. È responsabile della gestione del museo nel suo complesso, nonché dell'attuazione e dello sviluppo del suo progetto culturale e scientifico. È il responsabile ultimo dell'insieme dei processi gestionali. È garante dell'attività del Museo nei confronti dell'Amministrazione della comunità scientifica e dei cittadini.

In particolare:

- è responsabile dell'attuazione del progetto istituzionale, della gestione, monitoraggio e valutazione con riferimento:
 - alla gestione e cura delle collezioni;
 - alla ricerca e valorizzazione del patrimonio culturale, procedendo, laddove occorra, ad accordi con istituzioni pubbliche e private, su autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
 - all'ordinamento e alla presentazione del patrimonio del Museo, nonché dei relativi criteri espositivi;
 - alla gestione del sito internet della Pinacoteca;
 - ai rapporti del Museo con il pubblico e ai relativi servizi;
 - all'organizzazione e gestione delle risorse umane, tecniche e strumentali, della formazione e dell'aggiornamento del personale;
 - alla sicurezza delle persone e del patrimonio del Museo;
- è consegnatario delle collezioni del Museo, ne ha la responsabilità nei confronti dell'Ente proprietario e/o depositario, ne risponde agli organi di controllo e di tutela competenti;
- partecipa, in collegamento con gli organi competenti, alla salvaguardia e alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio di riferimento;
- rappresenta l'istituto verso l'esterno e ne promuove l'immagine pubblica;
- contribuisce alla definizione della missione del Museo, all'elaborazione dello Statuto, dei Regolamenti e del progetto istituzionale, alla definizione degli obiettivi e degli indirizzi programmatici;
- sviluppa il servizio in sintonia con le esigenze del pubblico e con gli obiettivi dell'Amministrazione;

Egli/Ella ha una triplice funzione di orientamento e di controllo: Scientifica, Culturale, Manageriale.

• **N. 1 Conservatore/Curatore, cat. D1**

Requisiti per l'accesso all'incarico:

- laurea specialistica o diploma di laurea del vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del museo;

- corsi e scuole di specializzazione e/o master nelle discipline attinenti al museo e negli ambiti sopra descritti;
- conoscenza almeno della lingua inglese.

L'incarico di Conservatore/curatore, con competenze apicali esplicite, deve essere formalizzato e corredato di adeguata posizione retributiva in merito alla responsabilità e complessità che il ruolo comporta. Il Conservatore/curatore svolge le attività di:

- inventariazione e catalogazione;
- acquisizioni, ordinamento e allestimento delle collezioni;
- documentazione, studio, ricerca;
- progettazione scientifica delle esposizioni temporanee.

Il Conservatore è responsabile della conservazione, della sicurezza, della gestione e della valorizzazione delle collezioni a lui affidate. È responsabile, in concorso con il Direttore, dell'identità e della missione del museo. In particolare:

- programma e coordina le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali e ne garantisce la pubblica fruizione;
- predispone i piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro;
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni;
- contribuisce a elaborare i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte;
- conduce e coordina attività di ricerca scientifica;
- collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica;
- progetta e coordina attività relative alle esposizioni temporanee e di editoria del museo.

In assenza del direttore, il conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario.

Nei musei la cui missione prevede un ruolo attivo nei confronti del patrimonio culturale del territorio di riferimento e/o ricopre il ruolo di presidio territoriale, il conservatore può assumere anche la funzione di responsabile dei rapporti con il territorio. A tale figura spettano le seguenti responsabilità, ambiti e compiti specificatamente riferiti al territorio:

- coordina i rapporti tra l'istituto di appartenenza, gli organi preposti alla tutela dei beni culturali e ambientali del territorio, gli uffici regionali e le associazioni di settore, anche per la realizzazione di attività di monitoraggio;
- svolge un'azione di vigilanza e segnalazione sui beni culturali del territorio che rientrano nelle responsabilità assegnate nei confronti degli uffici tecnici territoriali e dei competenti uffici pubblici;
- è riferimento territoriale per l'attività di inventariazione e catalogazione di beni culturali;
- svolge attività di ricerca scientifica, di studio, consulenza;
- cura l'eventuale gestione dei beni e dei luoghi della cultura di cui è responsabile;
- progetta attività culturali e di valorizzazione;
- progetta e coordina attività di divulgazione e di editoria relative ai beni culturali.

Il/la conservatore/trice è, sotto l'autorità del Direttore, responsabile delle collezioni che gli/le sono affidate. Le sue funzioni si sviluppano secondo cinque linee: la conservazione, l'incremento, lo studio, la valorizzazione e la gestione delle collezioni del museo:

- Conservare le collezioni: egli/ella stabilisce, sviluppa e controlla l'ingresso e l'inventario delle collezioni; egli/ella soprintende alla conservazione e al restauro delle collezioni nonché la documentazione afferente;
- Incrementare: propone al direttore un piano di incremento delle collezioni;
- Studiare: studia le collezioni, definisce e guida i progetti di ricerca, e vigila l'utilizzazione e la realizzazione della documentazione relativa alle collezioni e alle esposizioni;
- Valorizzare: partecipa alla progettazione e alla realizzazione delle esposizioni permanenti e temporanee, delle pubblicazioni scientifiche, e delle attività rivolte al pubblico;
- Amministrare: sotto l'autorità del direttore, egli/ella amministra il budget e il personale che gli/le sono assegnati (...)
- Il/la curatore/trice elabora i progetti di esposizioni temporanee, e ne dirige la realizzazione, sotto la responsabilità del Direttore e in collaborazione con i conservatori. Qualora richiesto, contribuisce alla realizzazione delle esposizioni permanenti (a totale carico del pittore Giovanni Manunta, detentore delle opere) donate al Comune di Laerru;
- Egli/ella elabora i programmi scientifici e approva i progetti degli allestimenti delle esposizioni temporanee;
- Egli/ella collabora con il/la responsabile dei servizi educativi e della mediazione al fine di favorire la comunicazione relativa alle esposizioni e l'accesso da parte dei pubblici;
- Egli/ella contribuisce alla realizzazione delle pubblicazioni e alla promozione dei progetti a lui/lei affidati.

In assenza del Direttore, il Conservatore è anche il consegnatario delle collezioni e ne è responsabile nei confronti dell'ente proprietario.

In mancanza della figura professionale specifica, le funzioni del Conservatore/Curatore possono essere svolte dal Direttore, se in possesso dei requisiti relativi al profilo professionale.

• **N. 1 Responsabile dei servizi educativi, cat. D1**

Requisiti per l'accesso all'incarico:

- laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento in discipline attinenti alle specificità del museo che preveda percorsi formativi inerenti la pedagogia, la comunicazione e la formazione;
- corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti al museo e/o l'educazione al patrimonio culturale;
- conoscenza almeno della lingua inglese,
- due anni di esperienza in musei, in istituti culturali ed 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 preposti all'aggiornamento e alla formazione negli ambiti disciplinari di competenza.

In particolare:

- collabora alla definizione dell'identità e della missione della Pinacoteca, del progetto istituzionale

e della programmazione generale;

- partecipa alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica, e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa;
- analizza le caratteristiche, i bisogni e le aspettative dell'utenza reale e potenziale del museo per mezzo di ricerche mirate e indagini statistiche;
- promuove l'accessibilità fisica, sensoriale, economica e culturale del museo da parte dei diversi pubblici effettivi e potenziali;
- coordina e sviluppa i servizi educativi, predisponendo attività che promuovano l'educazione permanente e ricorrente, l'integrazione sociale e il dialogo con le altre culture;
- progetta e coordina gli interventi educativi, anche in occasione di esposizioni temporanee, e le iniziative mirate in partenariato con la scuola e con altre istituzioni;
- progetta e garantisce le attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nelle attività educative e per gli insegnanti;
- coordina e supervisiona le attività degli operatori e di altre figure impegnate nel servizio educativo;
- coordina e supervisiona la produzione dei materiali funzionali agli interventi educativi.

In mancanza della figura professionale specifica, le funzioni del Responsabile dei servizi educativi possono essere svolte dal Direttore o dal Conservatore/Curatore, se in possesso dei requisiti relativi al profilo professionale.

• **N. 1 Addetto ai servizi di custodia e sorveglianza, cat. A2**

Requisiti per l'accesso all'incarico:

- diploma di scuola media superiore,
- corsi di formazione negli ambiti sopra descritti,
- conoscenza almeno della lingua inglese.
- esperienza complementare: formazione interna obbligatoria.

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, la distribuzione e l'eventuale vendita dei materiali informativi e promozionali della Pinacoteca.

In particolare:

- garantisce la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- segnala eventuali cambiamenti ambientali e dello stato di conservazione delle opere;
- interpreta e segnala informazioni relative a malfunzionamenti della strumentazione;
- collabora a garantire il corretto funzionamento delle strutture informative e di protezione delle opere;
- assicura il rispetto del regolamento del museo e delle disposizioni di sicurezza;
- accoglie i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale;
- interpreta le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza;
- fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del museo;
- fa da tramite tra il pubblico e i responsabili del museo per informazioni più specifiche;

– svolge le operazioni di vendita dei biglietti e dei materiali informativi e promozionali, segnalando la necessità di rifornimento degli stessi;

L'operatore/trice dei servizi di accoglienza e di custodia è incaricato/a dell'accoglienza e all'orientamento del pubblico, alla sorveglianza di tutti gli spazi accessibili.

- Egli/ella assicura la manutenzione ordinaria di questi spazi e il primo intervento;

- Egli/ella fornisce la prima informazione al visitatore, controlla l'accesso, fa rispettare le regole di comportamento;

- Egli/ella verifica la condizione delle collezioni esposte e degli allestimenti e segnala ogni deterioramento o rischio al Direttore e/o Conservatore/Curatore.

- Egli/ella risponde alle domande di prima informazione poste dal visitatore riguardanti il museo, le collezioni e le esposizioni.

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura della ditta affidataria, la quale fornisce all'Amministrazione comunale, in sede di offerta (all'interno della "Documentazione amministrativa"), un dettagliato elenco nominativo e *curriculum vitae* aggiornato di ciascun operatore.

Tutto il personale deve tenere un comportamento corretto e agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto in cui opera e dell'immagine del Comune di Laerru, nel cui interesse il servizio viene svolto.

L'Amministrazione Comunale può richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento o eventuali direttive impartite dall'Amministrazione comunale o che non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità. In tal caso, la ditta affidataria deve provvedere entro 3 (tre) giorni alla sostituzione degli operatori valutati inadeguati.

Tutto il personale deve essere fornito di cartellino di riconoscimento e di abbigliamento conforme all'attività esercitata.

La ditta affidataria deve garantire la sostituzione del personale assente in modo imprevisto entro il massimo di 2 (due) ore dall'orario previsto per l'apertura del sito museale.

ART. 7 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta aggiudicataria presso i locali dell'ex asilo comunale sito nel centro storico di Laerru.

ART. 8 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio sarà avviato presumibilmente a far data da Ottobre 2022, per n. 12 (dodici) mesi, o comunque dopo l'esito della procedura di gara, secondo comunicazione formale da parte dell'Amministrazione Comunale.

Al termine del periodo stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il servizio alla ditta aggiudicataria per motivate esigenze legate alle procedure di espletamento della successiva gara da esperire al termine del periodo contrattuale, alle stesse condizioni, anche economiche, contenute in questo capitolato.

ART. 9 – CONDIZIONI ECONOMICHE

- Compenso

Alla ditta affidataria spetta un compenso determinato all'esito della gara entro un importo massimo di € 25.626,86 oltre IVA di legge. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le disposizioni contenute in tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza invigore, nonché quelle che dovessero essere emanate o entrare in vigore successivamente alla conclusione del contratto, restano ad esclusivo carico della ditta affidataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il compenso sopra citato. La ditta affidataria non può, pertanto, avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tale titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La mancata copertura dei costi sostenuti dalla ditta affidataria per la gestione del servizio viene considerata a tutti gli effetti di legge quale "rischio d'impresa" e nessun indennizzo può essere accordato dall'Amministrazione comunale.

L'accertamento del mancato rispetto degli obblighi retributivi, contributivi e tributari, comporta la sospensione dei pagamenti dovuti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione, è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto.

- Ricavi della gestione dei servizi

Al Comune di Laerru spetta la totalità dei ricavi derivanti dalla gestione e dall'esercizio riguardanti la vendita dei biglietti di ingresso alla Pinacoteca.

È fatto comunque obbligo al soggetto affidatario di trasmettere al Comune di Laerru un **rendiconto trimestrale** relativo alla gestione dello spazio museale, del numero di visitatori e dei relativi ricavi. La ditta affidataria è responsabile della correttezza e completezza dei dati nonché della loro corrispondenza con la relativa documentazione fiscale.

ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI ALLA DITTA AFFIDATARIA

Il pagamento del compenso dovuto dal Comune di Laerru avviene, dietro presentazione di regolare fattura da parte del soggetto affidatario, entro i successivi 30 (trenta) giorni. Non sono soggette a compenso prestazioni eccedenti il monte ore assegnato. Qualora si verificassero delle incongruenze nella regolarità del DURC, le liquidazioni verranno bloccate fino a sanatoria da parte della Ditta. Ogni fattura - coadiuvata dalle giornaliere mensili degli operatori e dalla relazione trimestrale del Direttore - dovrà essere debitamente vistata dal Responsabile dell'Area Socio-culturale per l'attestazione dell'effettiva e regolare prestazione del servizio nei termini contrattuali.

ART. 11 - OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta affidataria, nell'ambito del rapporto con l'Amministrazione comunale, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136/2010, gli operatori economici titolari dell'appalto devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni il Comune di Laerru sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali e degli interessi di mora.

ART. 12 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle norme contrattuali vigenti e applicabili in materia di assunzioni di personale, compreso quanto previsto all'art. 4 del CCNL del 25.05.2001. La ditta si impegna ad osservare e ad applicare integralmente nei riguardi dei propri dipendenti (e se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del presente servizio) tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle ditte del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e le modalità in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta appaltatrice, la quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertati dalla stazione appaltante, la stessa comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e provvederà ad una detrazione sui pagamenti del mese in corso, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

ART 13 – RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DITTA AFFIDATARIA

La ditta si obbliga ad individuare al suo interno un **Responsabile tecnico del servizio per gli aspetti gestionali e organizzativi**, che sarà l'interlocutore privilegiato dell'Amministrazione comunale per quanto attiene qualunque problema relativo al servizio, compresi quelli amministrativi e contabili. Il Responsabile tecnico dovrà essere facilmente raggiungibile tramite base telefonica fissa e, in casi

d'urgenza, tramite cellulare. È escluso qualsiasi rapporto di prestazione diretta tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori dell'impresa. Il Responsabile tecnico del servizio deve osservare, e fare osservare, tutte le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e garantire la propria disponibilità e presenza ad ogni richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 14 – VIGILANZA SULLA GESTIONE E CONTROLLO DELLA QUALITÀ

L'aggiudicatario gestisce i servizi di cui al presente Capitolato nell'interesse del Comune di Laerru e, pertanto, è riservata al Comune di Laerru, anche a tutela della propria immagine, la puntuale verifica dell'adempimento delle prestazioni e della corretta conduzione dei servizi e delle attività connesse.

Il Comune di Laerru verifica che i servizi vengano svolti con la massima diligenza e attenzione, e procede ad una costante valutazione dell'idoneità e professionalità degli addetti ai servizi.

Le operazioni di controllo potranno essere effettuate anche da personale dell'Amministrazione comunale appositamente designato dal Responsabile dell'Area Socio-culturale, che ha libero accesso alle strutture in cui si svolgerà il servizio.

ART. 15 – GARANZIE

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto, secondo quanto disposto dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, le ditte partecipanti sono tenute a prestare idonea garanzia provvisoria, secondo le modalità descritte dall'art. 93 del Codice dei Contratti, per una percentuale pari al **2% dell'importo a base d'asta, ossia € 512,52.**

Ai sensi dell'art. 93, co. 8, le ditte partecipanti dovranno corredare l'offerta, a pena di esclusione, con l'impegno di un fideiussore anche diverso da quello che ha prestato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 e 105 per l'esecuzione del contratto, qualora la ditta offerente risultasse affidatario.

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, nonché del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni in esso previste, l'aggiudicatario dovrà costituire apposita **garanzia definitiva** ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, all'atto della stipulazione del contratto in misura pari al **10% dell'importo netto contrattuale**, ai sensi dell'art. 103, 1 co. del D.Lgs. 50/2016.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la cauzione definitiva dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso fosse superiore al 20%, l'aumento della cauzione definitiva sarà stabilito di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al regolare espletamento del servizio. La cauzione garantirà per tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle stesse. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere

al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione committente.

La cauzione definitiva, a scelta della ditta aggiudicataria, potrà essere una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN ISO9000.

Per quanto non indicato, si richiama per intero il contenuto dell'art. 93, co. 7, del D.Lgs 50/2016.

Inoltre, è obbligo della Ditta appaltatrice stipulare, o essere comunque già in possesso, un'assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civile per danni conseguenti lo svolgimento del servizio con un massimale minimo di Euro 1.000.000,00 (un milione/00) con durata pari a quella dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio del servizio.

Alla garanzia definitiva prevista dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 2016 si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, 7 co., D. Lgs. N. 50/2016, previste per la garanzia provvisoria.

ART. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 in ordine al proprio personale. Per la tipologia dei servizi in appalto è richiesta l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.), in carico dell'Amministrazione comunale.

L'Aggiudicatario dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne della Stazione appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro. Conseguentemente l'aggiudicatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi. Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel Capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

ART. 17 – CONTRATTO

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato ai sensi dell'art. 32, commi 10,11,12,13 e 14 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le spese relative al contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

È espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la Stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta vincola, invece,

immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

È fatto divieto alla Ditta appaltatrice cedere il contratto o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata rescissione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti.

In caso di infrazioni alle norme del presente Capitolato e del contratto commesse dalla Ditta appaltatrice, l'unico responsabile verso il Comune e verso terzi si riterrà essere la Ditta appaltatrice con conseguenza, inoltre, dell'applicazione delle disposizioni di cui al primo paragrafo del presente articolo. È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara, alla stipulazione, alla scritturazione, ai bolli e alla eventuale registrazione del contratto di affidamento del servizio, se dovuti, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 20 – PENALI

Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento deve essere contestato per iscritto alla Ditta affidataria entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza da parte dell'Amministrazione Comunale. Eventuali controdeduzioni dovranno essere fornite per iscritto dall'affidatario nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di inadempimento che riguarda o comporta l'interruzione del servizio, l'Amministrazione comunale addebita all'affidatario una penale pari al doppio del compenso (IVA esclusa), calcolata in proporzione alla durata dell'interruzione, in giorni di calendario.

In caso di inadempimento che non comporta l'interruzione del servizio, la penale è applicata in base alla gravità dell'inadempimento con un minimo pari all'1% (uno per cento) del compenso (iva esclusa).

La penale è addebitata ai successivi pagamenti del compenso dovuto o, in mancanza di successivi pagamenti, è incassata dall'Amministrazione comunale mediante escussione della cauzione o con le procedure per la riscossione coattiva delle entrate non tributarie.

ART. 21 - VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La Ditta non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi n. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta, sempre che, nel contempo, la Ditta non sia

stata informata dell'aggiudicazione del servizio in suo favore.

ART. 22 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- Mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
- Mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
- Mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- Mancato rispetto del Patto di Integrità, di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024, adottato con Delibera di Giunta Comunale 26 del 26.04.2022;
- Violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato da questo Ente;
- Interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
- Sospensione, abbandono, mancata effettuazione o interruzione del servizio per oltre 3(tre) giorni senza giusta causa;
- Mancato pagamento delle retribuzioni dei dipendenti;
- Accertata responsabilità dell'affidatario e del suo personale per danni o furti a strutture, opere, materiali, reperti, etc.;
- Perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio o apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta affidataria; in caso di associazione temporanea di imprese si applica l'art. 48 co. 17, salvo quanto previsto dall'art. 110 co. 5 del D.Lgs. n.50//2016;
- Altri gravi o reiterati inadempimenti degli obblighi contrattuali o violazioni di legge.

Sono intesi come gravi i seguenti inadempimenti:

- Gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente Capitolato;
- Utilizzo di personale con qualificazione ed esperienza inferiore a quella richiesta per la partecipazione alla gara.

È fatto salvo il diritto dell'Amministrazione comunale di ottenere il rimborso dei danni mediante escussione della cauzione, anche per i danni indiretti, come ad esempio le spese per una nuova procedura di affidamento. In caso di risoluzione del contratto, nessun indennizzo o altra utilità compete al prestatore del servizio. I compensi non liquidati al momento della contestazione sono liquidati solo al termine della procedura di risoluzione e utilizzati per l'eventuale applicazione di penali e per l'addebito di danni subiti dall'Amministrazione comunale.

Il contratto può inoltre essere risolto dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni: alla ditta affidataria spetta il compenso maturato per le prestazioni effettuate fino alla data della risoluzione. Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o via pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa. La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale potrà scegliere di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario per procedere a nuovo appalto, attribuendo gli eventuali maggiori costi alla ditta a cui è stato revocato il contratto.

ART. 23 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.Lgs. 31.3.1998, n° 80 e negli altri casi previsti dalla legge. Foro competente: Sassari.

ART. 24 – NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Si informa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n.196/2003, che questo Ente provvederà alla raccolta e al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

I dati sono utilizzati e comunicati:

- all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento;
- all'esterno al Tesoriere comunale, al Ministero delle Finanze, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.

ART. 25 – PUBBLICITA'

La Ditta affidataria si impegna a non esibire negli spazi oggetto del servizio insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi da quelli del Comune di Laerru o dallo stesso, di volta in volta, autorizzati. Il coinvolgimento di eventuali *sponsor* nell'attivazione dei servizi deve essere preventivamente approvato dal Comune di Laerru.

ART. 26 OBBLIGHI DI CONDOTTA E PATTO DI INTEGRITÀ

La Ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere il Patto di Integrità, allegato al presente Capitolato. La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi, anche tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento adottato da questo Ente che viene consegnato in copia e che, la Ditta dichiara di conoscere e accettare.

La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporterà la risoluzione del contratto. In caso di inosservanza di tali obblighi la Stazione appaltante provvederà a notificare formale contestazione assegnando un termine di quindici giorni per la presentazione delle giustificazioni.

Nel caso in cui non vengano fornite giustificazioni o le stesse risultino non idonee, il Responsabile dell'Area Socio-culturale disporrà con provvedimento motivato la risoluzione del rapporto così

come disposto all'art. 22 del presente Capitolato.

ART. 27 – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In relazione al procedimento relativo al rapporto contrattuale disciplinato da questo Capitolato speciale, ai sensi dell'art. 272 del D. P.R: 207/2010 e dall'art. 8 della L. 241/90, si comunica che:

- L'Amministrazione competente è il Comune di Laerru, Via Grazia Deledda n. 4;
- L'oggetto del procedimento è la gestione della Pinacoteca Contemporanea – Museo d'arte di Laerru;
- Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giulia Masala, Responsabile *pro tempore* dell'Area Socio Assistenziale del Comune di Laerru.

Laerru, lì 01.09.2022

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Giulia Masala