

**Comune di Terni**



**Direzione Istruzione - Cultura**

**Sistema Museale e Teatrale**

**Capitolato speciale di gara**



## Indice

### **Parte I. Oggetto della concessione e disponibilità degli spazi**

Art.1 – Oggetto della concessione .....	pag.3
Art. 2 – Disponibilità degli spazi .....	pag.3

### **Parte II. Servizi del sistema museale oggetto della concessione**

Art. 3 – Caratteristiche dei servizi relativi al Sistema Museale .....	pag.3
Art. 4 – Dotazione minima di personale da adibire allo svolgimento dei servizi di cui ai p.ti b, d, e, h, i dell’art.3 .....	pag.8
Art. 5 – Orari di apertura del Sistema Museale al pubblico .....	pag.9

### **Parte III. Servizi del sistema teatrale oggetto della concessione**

Art. 6 – Caratteristiche dei servizi relativi al Sistema Teatrale .....	pag.9
Art. 7 – Dotazione minima di personale da adibire allo svolgimento dei servizi di cui ai p.ti a, d, e dell’art. 6 .....	pag.11
Art. 8 – Orari di apertura degli spazi del Sistema Teatrale .....	pag.12

### **Parte IV. Diritti e obblighi del concessionario**

Art. 9 – Proventi dalla gestione dei servizi .....	pag.12
Art. 10 – Obblighi del Concessionario .....	pag.12
Art. 11 – Responsabilità del Concessionario .....	pag.13

### **Parte V. Programmazione, monitoraggio e valutazione**

Art. 12 - Funzioni di programmazione riservate al Comune e obblighi del Concessionario .....	pag.14
Art. 13 - Monitoraggio e valutazione dell’esecuzione degli obblighi previsti dalla concessione .....	pag.14
Art. 14 - Open cultura e obblighi di trasparenza a carico del Concessionario .....	pag. 14

### **Parte VI. Clausole contrattuali**

Art. 15 – Corrispettivo e modalità di pagamento .....	pag.15
Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari .....	pag.15
Art. 17 – Stipula del contratto ed inizio del servizio .....	pag.15
Art. 18 – Durata del contratto .....	pag.16
Art. 19 – Proroga contrattuale .....	pag.16
Art. 20 – Garanzia definitiva .....	pag.16
Art. 21 – Direttore dell’esecuzione del contratto .....	pag.16
Art. 22 – Divieto di modifiche inserite dal concessionario .....	pag. 16
Art. 23 – La sospensione dell’esecuzione del contratto. Il verbale di sospensione .....	pag. 16
Art. 24 – Divieto di cessione del contratto. Subappalto .....	pag. 17
Art. 25 – Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici .....	pag. 17
Art. 26 – Clausole penali .....	pag. 17
Art. 27 – Risoluzione del contratto .....	pag. 18
Art. 28 – Recesso .....	pag. 19
Art. 29 – La verifica di conformità .....	pag. 19
Art. 30 – Foro competente .....	pag. 19
Art. 31 – Spese contrattuali .....	pag. 20
Art. 32 – Privacy .....	pag. 20
Art. 33 – D.U.V.R.I.....	pag. 20
Art. 33 – Rinvio a norme e regolamenti .....	pag. 20

Allegato 1 – Sedi dei servizi .....	pag. 21
Allegato 2 – Linee culturali del Sistema Museale e Teatrale del Comune di Terni .....	pag. 24

## **Parte I. Oggetto della concessione e disponibilità degli spazi**

### **ART.1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione di servizi, ai sensi dell'art. 164 del d.lgs. 50/2016, ha per oggetto la gestione integrata dei servizi di cui all'art. 117, comma 2, lettera a), c), d), e), f), g) del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 nonché dei servizi di cui all'art. 117, comma 3, del medesimo d.lgs. presso il Sistema Museale (CAOS Centro Arti Opificio Siri, Paleolab e Anfiteatro Romano), ed i servizi integrati di vendita, accoglienza, ristorazione, pulizia, vigilanza e biglietteria presso il Sistema Teatrale (teatro comunale "Sergio Secci" e teatro dell'Anfiteatro Romano) con le modalità di cui agli articoli successivi.

I servizi dovranno essere assicurati per un periodo di 8 anni con decorrenza presunta dal 01.01.2020.

Gli stessi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono in riferimento ed in funzione delle diverse tipologie d'intervento, tenendo conto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale utilizzato dal concessionario.

L'importo presunto a base del contratto è di **€ 1.859.620,04 oltre IVA ove dovuta.**

### **ART. 2 – DISPONIBILITA' DEGLI SPAZI**

Il concessionario dispone degli spazi indicati nell'allegato 1 per l'effettuazione dei servizi oggetto della presente concessione.

Il concessionario ha la facoltà di assegnare a terzi, nel rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione e per attività compatibili con l'identità culturale degli spazi, l'uso degli spazi del CAOS non destinati a sede delle collezioni permanenti del Museo d'Arte Moderna e Contemporanea "Aurelio De Felice" e del Museo Archeologico, del teatro comunale "Sergio Secci" e del teatro dell'Anfiteatro Romano secondo le condizioni indicate nei commi successivi.

Il Comune si riserva l'uso degli spazi indicati ai commi precedenti come segue:

- ✚ Teatro Secci per un totale di 50 giorni/anno
- ✚ Teatro dell'Anfiteatro Romano per un totale di 10 giorni/anno

Il Comune si riserva altresì un ulteriore uso del teatro Secci da concedere alle associazioni ed agli istituti scolastici per un totale di 60 giorni/anno subordinato al pagamento da parte degli assegnatari di una tariffa giornaliera di € 200,00 al netto dell'IVA da corrispondere al concessionario.

L'assegnazione a terzi prevista dal comma 2 è sottoposta al pagamento di un corrispettivo secondo le tariffe che il concessionario stabilirà e che devono essere indicate nell'offerta di gara.

Gli spazi del CAOS destinati ad esposizioni temporanee come previsto all'art. 3 p.to g) del presente capitolato, Sala Carroponte e Sala Ronchini, possono essere assegnati a terzi previa autorizzazione da parte del Comune.

Il concessionario ha l'obbligo, prima di assegnare a terzi l'uso degli spazi, di comunicare al Comune le richieste pervenute per l'esercizio del diritto di prelazione.

Il concessionario garantisce i servizi relativi al Sistema Teatrale indicati nell'art. 6 anche per le giornate di uso riservato al Comune e per quelle di uso assegnato a terzi.

## **Parte II. Servizi del sistema museale oggetto della concessione**

### **ART. 3 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI RELATIVI AL SISTEMA MUSEALE.**

Di seguito si elencano le prestazioni che dovranno essere rese in relazione ai servizi di cui all'art. 117, comma 2, lettera a), c), d), e), f), g) del d.lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 nonché dei servizi di cui all'art. 117, comma 3, del citato d.lgs. relativi al Sistema Museale.

#### **a) Servizi editoriali e di vendita**



Il servizio di vendita è svolto presso il CAOS.

Ai fini della produzione editoriale il Comune mette a disposizione del concessionario senza oneri i beni in consegna e le loro immagini.

Il concessionario si impegna a pubblicare i prodotti editoriali nelle scadenze indicate nel piano editoriale, provvedendo alle spese di traduzione per le opere da realizzare anche in lingua inglese.

Il piano editoriale, da presentare nell'offerta di gara, deve garantire un'adeguata offerta al pubblico per la migliore conoscenza e fruizione del patrimonio culturale del Sistema Museale.

Tutti i prodotti del piano editoriale riportano le seguenti indicazioni:

-  Marchio istituzionale del Comune di Terni
-  Logo del sito museale al quale è riferito il prodotto

Il concessionario fornisce gratuitamente al Comune almeno n. 50 esemplari di ogni prodotto realizzato e contenuto nel piano editoriale.




Il concessionario garantisce la disponibilità nei punti vendita del Sistema Museale di monografie, collane, guide, cataloghi, repertori, periodici, riviste e pubblicazioni didattiche e divulgative per i diversi livelli di formazione scolastica, con particolare riferimento all'infanzia.

Il concessionario si impegna ad offrire al pubblico, sulla base di specifici accordi assunti di volta in volta con il Comune, materiale appartenente al Comune o dallo stesso fatto realizzare.

#### **b) Gestione biblioteca museale**

Il concessionario gestisce il patrimonio bibliografico museale ed i relativi servizi al pubblico.

In particolare il concessionario garantisce:

-  Apertura, secondo gli orari del CAOS, e controllo dello spazio destinato a biblioteca
-  Assistenza al pubblico
-  Gestione delle raccolte compresa la catalogazione ISBN delle nuove acquisizioni

Il Comune attraverso la bct – biblioteca comunale terni fornisce il supporto tecnico nelle attività relative alla gestione delle raccolte.

#### **c) Produzione di oggettistica**



Ai fini della produzione di oggettistica il Comune mette a disposizione del concessionario senza oneri i beni in consegna e le loro immagini.

Il piano di produzione, da presentare nell'offerta di gara, è contraddistinto da oggetti riconducibili alle opere conservate nelle strutture museali.

E' facoltà del concessionario includere oggetti ispirati alle collezioni di altri musei.

Ogni oggetto è accompagnato dall'indicazione delle specifiche dell'opera originale, della sua ubicazione nonché della tecnica e del materiale usato per la riproduzione, ove ciò sia reso possibile dalle sue dimensioni.

Ogni oggetto riporta:

-  Marchio istituzionale del Comune di Terni
-  Logo del sito museale al quale è riferito il prodotto

Il concessionario garantisce la produzione di una linea specifica di oggetti diretta al pubblico di età scolare, ad un prezzo accessibile, in collegamento con le attività didattiche promosse annualmente. La vendita di altri oggetti è autorizzata dal Comune al fine di accertarne la conformità alle finalità culturali del Sistema Museale.

#### **d) Servizio di accoglienza al pubblico**

Il servizio di accoglienza al pubblico consiste nella capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori del Sistema Museale fornendo notizie generali in merito alle raccolte esposte, prestando particolare attenzione alle informazioni sulle iniziative e sulle attività ed essendo di ausilio all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali presenti nelle sale al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio museale.

Il servizio relativo alla didattica per il Sistema Museale consiste nella progettazione e realizzazione di visite e di percorsi illustrativi definiti per diverse categorie di utenti.

Il piano di realizzazione delle attività di accoglienza al pubblico, da presentare nell'offerta di gara, include almeno i seguenti servizi:

- + Creazione di un servizio di reception di prima accoglienza presso il CAOS
- + Gestione e aggiornamento del sito [www.caos.museum](http://www.caos.museum)
- + Realizzazione del piano per l'accoglienza e l'intrattenimento per l'infanzia
- + Realizzazione del piano per la didattica

#### **e) Attività didattica**

Il concessionario collabora con il Comune nella realizzazione delle attività didattiche rivolte alle scuole.

La progettazione e l'organizzazione delle attività didattiche è di esclusiva competenza del Comune che si avvale del concessionario per la realizzazione delle attività.

Il concessionario garantisce la messa a disposizione del personale adeguatamente formato per la realizzazione delle attività didattiche (per un massimo di 500 ore/anno), l'uso degli spazi, nei quali le stesse vengono svolte, ed i materiali di consumo necessari.

#### **f) Servizi di ristorazione**

Il servizio di ristorazione è svolto presso il CAOS, nel locale denominato Fat.

Il servizio è svolto in conformità alle disposizioni igienico-sanitarie vigenti in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e comprende le seguenti attività:

- + Preparazione, somministrazione e vendita al banco e al tavolo di prodotti alimentari e bevande
- + Igienizzazione e pulizia dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi

Il servizio è svolto secondo un concept gestionale coerente con quello del CAOS e idoneo ad assicurare un servizio di ristorazione proprio di uno spazio museale ed espositivo vocato, in particolare ma non solo, alle espressioni artistiche della contemporaneità, secondo le linee di attività e funzionamento che devono essere presentate nella relazione tecnica del concessionario.

Il concessionario sottopone alla stazione appaltante tutti i progetti di miglioramento e di sviluppo del servizio, inclusi quelli relativi all'arredo, che intervengano nel corso della esecuzione del contratto.

Il concessionario stabilisce l'orario del servizio.

## **g) Organizzazione di mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali**

Il concessionario svolge le attività di progettazione e realizzazione di mostre, manifestazioni culturali ed iniziative promozionali nel rispetto delle linee culturali indicate nell'allegato 2 e secondo le seguenti modalità.

### **✚ Programmazione**

Il concessionario sulla base delle linee culturali e scientifiche individuate dal Comune e specificate nell'allegato 2 predispone un programma annuale per la partecipazione alla gara e, successivamente, programmi di durata annuale da presentare entro e non oltre il 31 ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il programma predisposto dal concessionario contiene l'organizzazione di mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali e di sviluppo.

Il concessionario indica per ciascuna delle attività il piano economico complessivo nonché l'impegno al reperimento di sponsor secondo quanto previsto dall'art. 120 del d.lgs. n. 42/2004.

Per le mostre il concessionario ha facoltà di istituire un biglietto specifico oppure di aumentare il prezzo di quello ordinario. Il prezzo del biglietto è indicato nella programmazione annuale.

Nel piano economico il concessionario riporta gli impegni assunti dagli sponsor per la copertura dei costi ovvero in caso di mancato reperimento il concessionario si impegna alla copertura dell'intero costo.

A tal fine al termine di ogni mostra il concessionario fornisce al Comune il rendiconto dell'iniziativa.

Resta salva la facoltà del Comune di realizzare, anche al di fuori della progettazione annuale definita dal concessionario, mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali nei medesimi siti oggetto della concessione.

Il concessionario si rende disponibile a collaborare con associazioni ed agenzie culturali del territorio che volessero organizzare iniziative culturali negli spazi oggetto della concessione.

### **✚ Progetto da presentare in sede di offerta**

In sede di offerta è presentato un programma dettagliato per il primo anno di attività corredato del piano economico relativamente alle mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali indicate nei paragrafi precedenti.

## **h) Servizio di vigilanza**

Il servizio di vigilanza comporta l'apertura e la chiusura degli spazi del Sistema Museale con particolare attenzione all'inserimento ed al disinserimento del sistema d'allarme, ove previsto, nel rigoroso rispetto degli orari di servizio, la custodia delle sale espositive, il controllo assiduo e diretto sulle opere, sui reperti e sui materiali museali e la vigilanza sul comportamento dei visitatori affinché sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento e di furto.

Prevede altresì, nel caso sia presente un sistema di telecamere a circuito chiuso, il controllo dei monitor.

Il servizio di vigilanza comporta inoltre un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici e, nel contempo, dare dimostrazione concreta dell'interesse e della disponibilità nei confronti degli utenti, tenendo un atteggiamento attento ma discreto ed adeguato alle loro esigenze di privacy.

Il servizio comprende inoltre l'uso degli impianti di allarme con gli interventi di controllo resi necessari dalla sua attivazione in qualunque ora del giorno e della notte e di monitoraggio

microclimatico collocati, se previsto, nelle sale, nonché la gestione operativa degli adempimenti relativi alla sicurezza dei visitatori, ed in particolare:

- la tenuta del registro dei controlli;
- il rispetto delle prescrizioni contenute nel certificato di prevenzione incendi e nel piano di emergenza in materia di controllo dell'accesso agli spazi del Sistema Museale;
- la verifica della funzionalità dei presidi di sicurezza antincendio;
- la verifica della funzionalità dei sistemi di allarme;
- l'esecuzione della formazione e delle esercitazioni sul piano di emergenza;
- la copertura del servizio per l'intero periodo di apertura degli spazi del Sistema Museale.

Il personale è tenuto a rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dal Comune in merito ad aspetti che riguardano la conservazione delle opere e degli oggetti esposti, in particolare osservando le indicazioni sull'apertura e sulla chiusura delle finestre, sull'illuminazione e sulle condizioni climatiche degli ambienti.

Il personale è tenuto a segnalare prontamente eventuali malfunzionamenti di strutture espositive e/o esplicative, di impianti ed attrezzature.

Il concessionario è responsabile della gestione della sicurezza negli spazi del Sistema Museale. Sono imputati al concessionario gli obblighi e le responsabilità in materia di sicurezza sia in relazione alle disposizioni vigenti sia a quelle che entreranno in vigore fino al termine della concessione. Il concessionario adotta le misure prescritte dagli organismi competenti in materia di sicurezza tra cui i Vigili del Fuoco e la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

#### **i) Servizio di biglietteria**

Il servizio di biglietteria comporta l'emissione e la vendita dei biglietti per l'accesso agli spazi del Sistema Museale, il controllo degli accessi, la gestione dei servizi di prenotazione e prevendita dei biglietti ed i relativi adempimenti contabili secondo quanto di seguito indicato.

##### Emissione e vendita

Il concessionario garantisce il servizio di biglietteria presso il CAOS. Il servizio comprende l'emissione, la distribuzione e la vendita dei biglietti.

Per l'emissione dei biglietti possono essere utilizzati sistemi automatici di bigliettazione. Sui biglietti compare oltre agli elementi identificativi previsti dal software di emissione il logo del sito museale.

##### Controllo accessi

Il concessionario garantisce il controllo degli accessi.

##### Prenotazioni e prevendite

Il concessionario garantisce al visitatore la possibilità di prenotare l'ingresso o acquistare in anticipo il biglietto, anche contestualmente, presso le sedi delle biglietterie, telefonicamente o tramite il sito internet.

Il concessionario ha la facoltà di utilizzare anche reti distributive nazionali ed estere, previa approvazione del Comune.

I ricavi del servizio di prevendita, quando attivato, spettano al concessionario ed i diritti di prevendita non possono in ogni caso eccedere il 10% del prezzo del biglietto.

##### Adempimenti contabili

Il concessionario garantisce la tenuta della contabilità riguardante le entrate con predisposizione del relativo rendiconto mensile, nonché il versamento dell'IVA proveniente dalla vendita dei biglietti nei tempi e nei modi previsti dalle disposizioni vigenti.

##### Prezzi dei biglietti

I prezzi dei biglietti del Sistema Museale sono così determinati:

- a) biglietto unico intero comprendente l'area museale CAOS e l'Anfiteatro Romano: € 5,00;
- b) biglietto unico ridotto comprendente l'area museale CAOS e l'Anfiteatro Romano: € 3,50;
- c) biglietto per gruppi superiori a 10 persone comprendente l'area museale CAOS e l'Anfiteatro Romano: € 3,00 a persona

Hanno diritto al biglietto ridotto i cittadini dell'Unione Europea che non abbiano compiuto il diciottesimo o che abbiano superato il sessantacinquesimo anno di età.

Hanno diritto al biglietto gratuito in tutti i siti del Sistema Museale i cittadini residenti nel Comune di Terni, i disabili ed i loro accompagnatori, gli accompagnatori turistici, le guide e gli interpreti turistici nell'esercizio dell'attività professionale, il personale del Ministero per i Beni e le Attività Culturali ed i partecipanti alle attività didattiche organizzate dal Comune.

Il concessionario garantisce al Comune 200 biglietti gratuiti/anno per il Sistema Museale, biglietti che saranno utilizzati dal Comune previa comunicazione al concessionario.

Il concessionario può, previa autorizzazione del Comune, stipulare accordi con altri siti museali, naturalistici e turistici del territorio al fine di istituire biglietti integrati e/o partecipare a card territoriali e tematiche.

#### j) **Servizio di pulizia**

Il servizio prevede gli interventi di riassetto e di pulizia.

Il concessionario provvede con diversa frequenza e grado di accuratezza, periodicamente o quando se ne ravvisi la necessità, con diversa metodologia e strumenti a seconda della conformazione e dell'uso dei locali alla pulizia:

- + ordinaria quotidiana di tutti i locali assegnati;
- + generale mensile di tutti i locali assegnati e comprendente il lavaggio dei vetri e dei telai delle finestre e dei corpi illuminanti e la spolveratura, interna ed esterna, dei mobili e, per il CAOS, la pulizia del laghetto;
- + periodica, quando se ne ravvisi la necessità, del pavimento delle sale con lavaggio e ceratura.

Il concessionario provvede anche alla spolveratura semestrale delle opere esposte sotto il controllo diretto del Comune.

Il concessionario provvede direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere compatibili con l'uso delle strutture, non devono essere rumorose, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere ed a salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine devono essere conformi a quanto previsto dalle normative infortunistiche vigenti sia in Italia che nella UE. Il concessionario è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

#### **ART. 4 – DOTAZIONE MINIMA DI PERSONALE DA ADIBIRE ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI CUI AI P.TI b, d, e, h, i DELL'ART. 3**

Per i servizi di cui ai p.ti b, d, e, h, i dell'art. 3 il concessionario garantisce la presenza di un numero minimo di addetti tale da consentire il corretto espletamento dei servizi.

Al riguardo i concorrenti formulano in sede di gara un progetto di impiego del personale nel quale il numero minimo di addetti contemporaneamente presenti negli spazi del Sistema Museale non sia inferiore alle seguenti unità:

- 3 unità per il CAOS;
- 1 unità per l'Anfiteatro Romano;



I concorrenti dovranno altresì indicare il grado di flessibilità dell'organizzazione del lavoro necessario all'adeguamento del personale qualora intervengano eventi particolari ed imprevisti. Il Comune si riserva la facoltà, qualora se ne ravvisasse la necessità, di richiedere lo spostamento, presso eventuali altri spazi oggetto della concessione, di alcune unità di personale. Il concessionario garantisce un monte orario complessivo annuo pari a ore 50/operatore per prolungamenti di orario o aperture straordinarie.

#### **ART. 5 – ORARI DI APERTURA DEL SISTEMA MUSEALE AL PUBBLICO**

L'orario di apertura del Sistema Museale è il seguente:

- CAOS (Museo d'arte moderna e contemporanea "Aurelio De Felice" e Museo Archeologico)  
Dal giovedì alla domenica: 10.00-13.00 / 16.00-19.00 (17.00-20.00 nel periodo di vigenza dell'ora legale)  
Lunedì, martedì e mercoledì chiuso
- Paleolab  
Aperto solo per le attività didattiche
- Anfiteatro Romano  
Sabato e domenica: 16.00-19.00 (17.00-20.00 nel periodo di vigenza dell'ora legale)

Fermo restando il monte orario complessivo di apertura del Sistema Museale il Comune ha facoltà di modificare gli orari di apertura dei singoli siti.

Il concessionario ha la facoltà di estendere il normale orario di apertura sopra indicato previa formale comunicazione.

I visitatori possono entrare fino allo scadere dell'orario di chiusura stabilito dal Comune. Al momento della chiusura, i cui preparativi dovranno essere iniziati non prima degli ultimi 10 minuti, i visitatori presenti verranno informati che potranno trattenersi ancora per 20 minuti per completare il loro percorso. In questo caso anche il personale si tratterà in servizio per il tempo necessario.

#### **Parte III. Servizi del sistema teatrale oggetto della concessione**

#### **ART. 6 – CARATTERISTICHE DEI SERVIZI RELATIVI AL SISTEMA TEATRALE.**

Di seguito si elencano le prestazioni che dovranno essere rese in relazione ai servizi integrati di accoglienza, ristorazione, pulizia, vigilanza e biglietteria presso il Sistema Teatrale (teatro "Sergio Secci" e teatro dell'Anfiteatro Romano).

##### **a) Servizio di accoglienza al pubblico**

Il servizio di accoglienza al pubblico presso il teatro Secci ed il teatro dell'Anfiteatro Romano consiste nella capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste del pubblico fornendo notizie generali in merito agli spettacoli ed alle iniziative ospitate, alle modalità di rappresentazione degli spettacoli e delle iniziative, alla disposizione dei posti nelle sale e nello svolgimento dell'attività di controllo dei titoli d'ingresso.

##### **b) Servizio di ristorazione**

Il concessionario può attivare presso l'Anfiteatro Romano un servizio di ristorazione nell'area verde indicata nella planimetria allegata per un ingombro massimo di 50 mq di cui al massimo 40 mq di somministrazione.

Il concessionario dovrà presentare un progetto di allestimento temporaneo e stagionale dello stesso rispondente alle disposizioni urbanistiche, edilizie ed igienico-sanitarie vigenti ed ottenere tutte le autorizzazioni e licenze necessarie alla sua realizzazione e conduzione.

Il servizio di ristorazione è svolto, presso l'Anfiteatro Romano, in conformità alle disposizioni igienico-sanitarie vigenti in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e comprende le seguenti attività:

- ✚ Preparazione, somministrazione e vendita al banco e al tavolo di prodotti alimentari e bevande destinati alla ristorazione
- ✚ Igienizzazione e pulizia dei locali, degli impianti, delle attrezzature e degli arredi

Il servizio di ristorazione dell'Anfiteatro Romano può essere esercitato per un periodo massimo di 120 giorni e le giornate e gli orari di apertura sono definiti dal concessionario.

### **c) Servizio di pulizia**

Il servizio prevede gli interventi di riassetto e di pulizia.

Il concessionario provvede con diversa frequenza e grado di accuratezza, periodicamente o quando se ne ravvisi la necessità, con diversa metodologia e strumenti a seconda della conformazione e dell'uso dei locali alla pulizia:

- ✚ ordinaria, nei giorni di apertura, di tutti i locali assegnati;
- ✚ generale mensile di tutti i locali assegnati e comprendente il lavaggio dei vetri e dei telai delle finestre e dei corpi illuminanti e la spolveratura, interna ed esterna, dei mobili;
- ✚ periodica, quando se ne ravvisi la necessità, del pavimento delle sale con lavaggio e ceratura.

Il concessionario provvede direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche devono essere compatibili con l'uso delle strutture, non devono essere rumorose, devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre devono essere dotate di tutti quegli accessori atti a proteggere ed a salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Tutte le macchine devono essere conformi a quanto previsto dalle normative infortunistiche vigenti sia in Italia che nella UE. Il concessionario è inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

### **d) Servizio di vigilanza**

Il servizio di vigilanza comporta l'apertura e la chiusura degli spazi del Sistema Teatrale con particolare attenzione all'inserimento ed al disinserimento del sistema d'allarme, ove previsto, nel rigoroso rispetto degli orari di servizio e la vigilanza sul comportamento dei visitatori affinché sia corretto e tale da evitare pericoli di danneggiamento.

Prevede altresì, nel caso sia presente un sistema di telecamere a circuito chiuso, il controllo dei monitor.

Il servizio di vigilanza include il servizio di assistenza tecnica agli allestimenti, agli spettacoli ed alle manifestazioni ospitati negli spazi teatrali.

Il servizio comprende inoltre l'uso degli impianti di allarme con gli interventi di controllo resi necessari dalla sua attivazione in qualunque ora del giorno e della notte nonché la gestione operativa degli adempimenti relativi alla sicurezza degli spettatori, ed in particolare:

- la tenuta del registro dei controlli;

- il rispetto delle prescrizioni contenute nel certificato di prevenzione incendi e nel piano di emergenza in materia di controllo dell'accesso agli spazi del Sistema Teatrale;
- la verifica della funzionalità dei presidi di sicurezza antincendio;
- la verifica della funzionalità dei sistemi di allarme;
- l'esecuzione della formazione e delle esercitazioni sul piano di emergenza;
- la copertura del servizio per l'intero periodo di apertura degli spazi del Sistema Teatrale.

Il concessionario è responsabile della gestione della sicurezza negli spazi del Sistema Teatrale. Sono imputati al concessionario gli obblighi e le responsabilità in materia di sicurezza sia in relazione alle disposizioni vigenti sia a quelle che entreranno in vigore fino al termine della concessione. Il concessionario adotta le misure prescritte dagli organismi competenti in materia di sicurezza tra cui i Vigili del Fuoco e la Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

#### e) Servizio di biglietteria

Il servizio di biglietteria comporta l'emissione e la vendita dei biglietti per l'accesso agli spazi del sistema teatrale, il controllo degli accessi, la gestione dei servizi di prenotazione e prevendita dei biglietti ed i relativi adempimenti contabili secondo quanto di seguito indicato.

##### + Emissione e vendita

Il concessionario garantisce il servizio di biglietteria, anche secondo le esigenze dei terzi utilizzatori, presso gli spazi del Sistema Teatrale. Il servizio comprende l'emissione, la distribuzione e la vendita dei biglietti.

##### + Controllo accessi

Il concessionario garantisce con proprio personale il controllo degli accessi.

##### + Prenotazioni e prevendite

Il concessionario garantisce all'utente, anche secondo le esigenze dei terzi utilizzatori, la possibilità di prenotare l'ingresso o acquistare in anticipo il biglietto, anche contestualmente, presso le sedi delle biglietterie, telefonicamente o tramite il sito internet.

Il servizio di prevendita per il teatro Secci deve essere garantito, se richiesto dall'utilizzatore, nella settimana precedente lo spettacolo.

Il concessionario ha la facoltà di utilizzare anche reti distributive nazionali ed estere, previa approvazione del Comune.

#### **ART. 7 – DOTAZIONE MINIMA DI PERSONALE DA ADIBIRE ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DI CUI AI P.TI a, d, e DELL'ART. 6**

Per i servizi di cui ai p.ti a, d, e dell'art. 6 il concessionario garantisce la presenza di un numero minimo di addetti tale da consentire il corretto espletamento dei servizi.

Al riguardo i concorrenti formulano in sede di gara un progetto di impiego del personale nel quale il numero minimo di addetti contemporaneamente presenti negli spazi del Sistema Teatrale, durante la loro utilizzazione, non sia inferiore alle seguenti unità:

+ 5 unità per Teatro dell'Anfiteatro Romano così ripartite: 1 unità per biglietteria, 1 unità per custodia-assistenza tecnica e 3 unità per accoglienza

+ 4 unità per teatro Secci così ripartite: 1 unità per biglietteria, 1 unità per custodia-assistenza tecnica e 2 unità per accoglienza

I concorrenti dovranno altresì indicare il grado di flessibilità dell'organizzazione del lavoro necessario all'adeguamento del personale qualora intervengano eventi particolari ed imprevisti.

## **ART. 8 – ORARI DI APERTURA DEGLI SPAZI DEL SISTEMA TEATRALE**

L'orario di apertura degli spazi del Sistema Teatrale (teatro Secci e teatro dell'Anfiteatro Romano) è definito in relazione alle necessità di ogni singolo spettacolo e manifestazione ospitata.

### **Parte IV. Diritti e obblighi del concessionario**

## **ART. 9 – PROVENTI DALLA GESTIONE DEI SERVIZI**

Costituiscono proventi dalla gestione dei servizi oggetto della presente concessione gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso del Sistema Museale, gli incassi derivanti dalla concessione a terzi dell'uso degli spazi del Sistema Espositivo e Teatrale, gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti per mostre e manifestazioni culturali e gli incassi dei servizi editoriale e di vendita, produzione di oggettistica e ristorazione.

Gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso al Sistema Museale sono introitati al netto dell'I.V.A. dal concessionario nella misura del 100%.

Gli altri incassi sono introitati al netto dell'IVA dal concessionario.

## **ART. 10 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario deve:

1. individuare, per lo svolgimento dei servizi di cui agli art. 3 e 6 del presente capitolato, un gruppo costante di persone di fiducia, in possesso delle adeguate competenze professionali garantendo la corretta esecuzione del servizio e fornendo un elenco del suddetto personale al Comune;
2. nominare, all'interno del gruppo, un responsabile che funge da referente e opera in accordo con il Comune, provvedendo al coordinamento dei servizi;
3. individuare il responsabile tecnico addetto alla sicurezza ed il personale adeguatamente formato per garantire gli adempimenti richiesti al punto h) dell'art. 3 ed al punto d) dell'art. 6;
4. fornire prima dell'inizio di ogni mese l'elenco degli addetti previsti in servizio ed un calendario giornaliero del numero di addetti da impiegare concordato con il Comune e comunicare tempestivamente, tramite posta elettronica, eventuali sostituzioni o variazioni;
5. fornire mensilmente un resoconto delle ore di apertura delle sale, delle ore e del numero di addetti impiegati ed il resoconto delle entrate;
6. assicurare la presenza degli addetti, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo ed impegnandosi a sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo al corretto svolgimento del servizio assegnato;
7. garantire da parte degli addetti al servizio la massima riservatezza su ogni aspetto dell'attività e assicurare il rispetto della puntualità degli orari dei servizi, prestando particolare attenzione all'orario di entrata ed uscita del personale;
8. fornire il personale di cartellino di riconoscimento identificativo;
9. assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della legge 12.6.1990, n. 146 e successive modifiche, recante "Norme sull'esercizio dei diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della commissione di garanzia dell'attuazione della legge";
10. osservare, nei confronti del proprio personale, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione ed essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria nonché con le disposizioni legislative sulla sicurezza dei luoghi di lavoro.

11. mantenere in perfette condizioni d'uso, mediante interventi di manutenzione ordinaria, i locali, le attrezzature, gli arredi ed i materiali degli spazi oggetto della presente concessione. Il concessionario tiene un registro di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria effettuati negli spazi di cui all'art. 2.
12. provvedere direttamente agli allacciamenti, volture, pagamenti di tutte le utenze necessarie allo svolgimento del servizio (elettriche, idriche, telefoniche, gas, etc.). Il concessionario non deve farsi carico del pagamento della TARI in quanto gli spazi ed il servizio che lo stesso svolge sono comunali. Il pagamento della TARI è invece dovuto per gli spazi in cui il concessionario esercita attività di somministrazione.
13. provvedere direttamente alla stipula, voltura, pagamenti dei contratti per la gestione, la vigilanza ed il controllo dei sistemi di allarme presenti.
14. provvedere direttamente a tutti gli adempimenti amministrativi (autorizzazioni, iscrizioni, etc.) necessari allo svolgimento dei servizi oggetto della presente concessione.
15. assumere integralmente ogni onere presente e futuro relativo a imposte, tasse, diritti, stabiliti dallo Stato, dalla Regione, dagli Enti Locali in relazione a qualsiasi aspetto dello svolgimento dei servizi oggetto della presente concessione.
16. essere in possesso dei requisiti morali e professionali di legge (in particolare iscrizione al REC – registro esercenti il commercio – e/o analoghi) per le attività di cui al p.to f) dell'art. 3 ed al p.to b) dell'art. 6.
17. nominare un preposto in possesso dei requisiti professionali per ciascuna delle attività di somministrazione, previste al p.to f) dell'art. 3 ed al p.to b) dell'art. 6.

#### **ART. 11 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza al contratto ed a tutte le norme di legge e regolamentari in materia di appalto e di diritto del lavoro.

Il concessionario ha l'obbligo di fornire al Comune tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

Il concessionario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere, materiali, reperti che a giudizio del Comune risultassero causati dal personale dipendente del concessionario, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.

In ogni caso il concessionario dovrà provvedere tempestivamente ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico del concessionario per danni e/o furti a opere, materiali e reperti, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto.

Qualora nel corso del servizio si verificassero irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, il concessionario deve darne tempestiva comunicazione al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Fermo restando quanto sopra previsto, il concessionario è inoltre tenuto a stipulare polizza assicurativa per la responsabilità civile per danni procurati a terzi per un massimale di € 3.000.000,00 (tremilioni/00).

Le polizze assicurative devono valere per tutta la durata del contratto e possono essere svincolate solo mediante dichiarazione liberatoria da parte del Comune.

#### **Parte V. Programmazione, monitoraggio e valutazione**

## **ART. 12 - FUNZIONI DI PROGRAMMAZIONE RISERVATE AL COMUNE E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Il Comune di Terni entro il 30 giugno di ciascun anno comunica al concessionario le integrazioni strategiche alle linee culturali del Sistema Museale e Teatrale del Comune di Terni indicate all'allegato 2 del presente capitolato.

Per quanto riguarda gli obblighi previsti al p.to g dell'art. 3 della presente concessione il concessionario presenta entro il 31 ottobre di ogni anno un programma dettagliato delle attività che intende svolgere nell'anno successivo.

Il programma tiene conto delle linee culturali di cui all'allegato 2 del capitolato e delle integrazioni di cui al comma 1 comunicate dal Comune.

Il programma è successivamente oggetto di negoziazione e confronto con il Comune che in tale sede può integrarlo proponendo al concessionario proprie iniziative da realizzare negli spazi in concessione, concordandone le modalità di esecuzione senza oneri aggiuntivi per il Comune stesso. Il programma viene approvato dal Comune entro 30 giorni dalla sua presentazione.

## **ART. 13 - MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELL'ESECUZIONE DEGLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA CONCESSIONE**

La vigilanza sulla corretta gestione dei servizi oggetto della presente concessione è svolta dal Comune.

Il Comune:

- + stipula il contratto di servizio previsto dal comma 8 dell'art. 115 del d.lgs. 42/2004
- + vigila sul buon funzionamento dei servizi oggetto della presente concessione
- + approva eventuali progetti migliorativi predisposti dal concessionario
- + predispone i programmi di apertura straordinaria o di prolungamento di orario nei limiti previsti dalla presente concessione
- + approva i programmi di apertura straordinaria o di prolungamento di orario predisposti dal concessionario
- + vigila sulla qualità dei prodotti e delle prestazioni, anche in rapporto ai prezzi ed alle tariffe praticate, anche adottando specifiche direttive
- + vigila sul rispetto delle scadenze e dei termini previsti dalla presente concessione
- + approva il piano editoriale di cui al p.to a dell'art. 3 della presente concessione
- + approva il piano di produzione di cui al p.to c dell'art. 3 della presente concessione
- + approva i programmi per l'organizzazione di mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali di cui al p.to g dell'art. 3 del presente capitolato

## **ART. 14 - OPENCULTURA E OBBLIGHI DI TRASPARENZA A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario presenta entro il 15 gennaio ed il 15 luglio di ogni anno un rapporto sull'andamento dei servizi oggetto della presente concessione.

Allo scopo di costituire la base dati per l'attività di vigilanza e controllo di qualità e per consentirne la pubblicazione nella pagina dedicata del sito istituzionale del Comune "opencultura", il concessionario trasmette mensilmente i seguenti dati:

- + numero dei visitatori del Sistema Museale, a pagamento e non, evidenziando le variazioni percentuali rispetto al periodo precedente con riscontro sui biglietti venduti e le somme incassate

- + numero dei visitatori, a pagamento e non, delle mostre e delle attività culturali presso il Sistema Museale
- + numero delle giornate di utilizzo degli spazi del Sistema Museale e Teatrale
- + numero degli scontrini fiscali emessi e importo degli incassi relativi ai servizi editoriali e di vendita, di produzione di oggettistica e di caffetteria e gastronomia
- + importo degli incassi relativi all'utilizzazione da parte di terzi degli spazi del Sistema Museale e Teatrale
- + dati sulla didattica museale (quantità laboratori, operatori e partecipanti)

In caso di mancata comunicazione si applicano le penali previste al p.to 4 dell'art. 19 del presente capitolato.

## **Parte VI. Clausole contrattuali**

### **ART. 15 – CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il concessionario dovrà emettere fatture elettroniche, ai sensi della normativa vigente, a cadenza mensile.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Sarà cura del Comune inviare al concessionario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica.

L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture non può essere invocato dal concessionario come valido motivo per la risoluzione del contratto o per la sospensione del servizio erogato.

Lo stesso concessionario non potrà altresì pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Dai corrispettivi dovuti possono essere detratti gli importi delle pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico del concessionario e da quant'altro dovesse essere dalla stessa dovuto.

### **ART. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il soggetto aggiudicatario assume gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010, e ss.mm.ii; dovrà altresì comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3 comma 1 della legge 136/2010 e ss.mm.ii. entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In caso di successive variazioni, le generalità ed il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega, sono comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta. Tutte le comunicazioni previste nel presente comma sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art.21 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445. L'Amministrazione Comunale non eseguirà alcun pagamento a favore dell'aggiudicatario in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza i termini di pagamento si intendono sospesi.

### **ART. 17 – STIPULA DEL CONTRATTO ED INIZIO DEL SERVIZIO**

Intervenuta l'aggiudicazione definitiva il contratto di concessione dovrà essere stipulato nei termini previsti dall'art. 32, comma 8, del d.lgs. 50/2016 e le prestazioni oggetto della presente concessione hanno inizio, anche in pendenza della stipula del contratto di servizio.

#### **ART. 18 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha durata di anni 8 (otto) dalla data di inizio delle prestazioni.

#### **ART. 19 - PROROGA CONTRATTUALE**

La proroga è limitata ad un periodo di mesi 6 necessari alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

#### **ART. 20 – GARANZIA DEFINITIVA**

La ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto dovrà prestare una garanzia il cui importo verrà calcolato con le modalità previste dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia dovrà essere costituita mediante fideiussione bancaria, polizza assicurativa, o rilasciata da intermediari finanziari, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in funzione dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito. L'ammontare residuo del 20% è svincolato a conclusione del contratto, previo accertamento degli adempimenti, sulla base del certificato di verifica di conformità.

#### **ART. 21 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L'amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

#### **Art. 22 – DIVIETO DI MODIFICHE INTRODOTTE DAL CONCESSIONARIO**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal concessionario, se non è disposta dal Direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dalla stazione appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico del concessionario, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del Direttore dell'esecuzione.

#### **ART. 23 – LA SOSPENSIONE DEL CONTRATTO. IL VERBALE DI SOSPENSIONE.**

Il Direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.



Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.

La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata:

- a) per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b) in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che la concessione proceda utilmente a regola d'arte.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Direttore dell'esecuzione redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

#### **ART. 24 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. SUBAPPALTO**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il subappalto è ammesso alle condizioni e nei termini di cui all'art. 174 del D.lgs. n. 50/2016.

#### **ART. 25 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 128 del 16/04/2014, ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa concessionaria.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". L'indirizzo url del sito comunale in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" è il seguente: <http://www.comune.terni.it/trasp/at/content/codice-di-comportamento-e-di-tutela-della-dignita-e-delletica-dei-dipendenti-del-comune-di-terni>

#### **ART. 26 – CLAUSOLE PENALI**

Il Comune, nei casi espressamente previsti di seguito, applica le seguenti penali:

1. Mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco settimanale del personale in servizio: € 250,00 per ogni giorno (l'importo è da moltiplicare per il numero di addetti eventualmente assenti);
2. Ritardo nell'orario di apertura o mancata protrazione dell'orario di chiusura in presenza di pubblico che deve ultimare il percorso espositivo: € 200,00;
3. Personale senza cartellino di riconoscimento: € 100,00;
4. In generale, qualora si verificassero da parte del concessionario inadempimenti o ritardi rispetto agli obblighi contrattuali e rispetto all'osservanza di direttive tecnico gestionali delle Direzioni, il Comune applica una penale che può variare da € 150,00 a € 250,00 per ogni inadempimento, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggiore danno, e la risoluzione del contratto;
5. Nel caso venga accertata una situazione di precario stato di pulizia derivante da uno scarso livello delle pulizie effettuate rispetto agli obblighi contrattuali, il Comune ha la facoltà di richiedere in forma scritta all'impresa interventi di ripristino tali da ristabilire gli standard previsti di igiene.

Tali prestazioni non danno luogo ad alcun addebito a carico del Comune in quanto fornite a compensazione dell'inadempimento. Il Comune applica comunque una penale pari a € 250,00. Nel caso in cui gli interventi di ripristino non siano eseguiti, oltre all'applicazione della suddetta penale, il Comune procede alla detrazione, dal corrispettivo dovuto, degli importi relativi agli interventi non effettuati. Il Comune si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese del concessionario, le prestazioni necessarie per l'esecuzione degli interventi di ripristino.

6. Nel caso venga accertata una situazione di malfunzionamento e/o deterioramento dei locali, impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti forniti dal Comune derivante da mancato o negligente adempimento degli obblighi del concessionario in materia di manutenzione ordinaria, il Comune ha la facoltà di richiedere in forma scritta all'impresa interventi di ripristino tali da ristabilire la situazione ottimale. Tali prestazioni non danno luogo ad alcun addebito a carico del Comune in quanto fornite a compensazione dell'inadempimento. Il Comune applica comunque una penale pari a € 250,00. Nel caso in cui gli interventi di ripristino non siano eseguiti, oltre all'applicazione della suddetta penale, il Comune procede alla detrazione, dal corrispettivo dovuto, degli importi relativi agli interventi non effettuati. Il Comune si riserva la facoltà di ordinare e di fare eseguire, a spese del concessionario, le prestazioni necessarie per l'esecuzione degli interventi di ripristino.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempimento, a firma del Dirigente, avverso la quale il concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio al concessionario e di affidarlo anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso il concessionario è tenuto a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

## **ART. 27 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto è risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456, comma 2, codice civile nei seguenti casi:

- Sospensione o abbandono e mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato;
- Impiego di personale non sufficiente, in relazione alle dotazioni minime di cui agli art. 4 e 7, a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- Violazione degli orari di apertura definiti dagli art. 5 e 8.

Nel caso di risoluzione del contratto al concessionario è corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato sino al giorno della risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

In tal caso nessun rimborso verrà effettuato per il servizio non reso.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni il Comune può rivalersi su eventuali crediti della ditta nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide formali.

In caso di fallimento del concessionario, il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempimento agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del procedimento a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella

contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione della concessione;
- mancato inizio dell'esecuzione della concessione nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio affidato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 12 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità della concessione;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità della concessione;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione della concessione, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

#### **ART. 28 - RECESSO**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico e senza che da parte dell'aggiudicatario possano essere vantate pretese, salvo che per le prestazioni già eseguite o in corso d'esecuzione, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari da notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle sole prestazioni eseguite, purché correttamente, secondo il corrispettivo e le condizioni previste in contratto.

#### **ART. 29 – LA VERIFICA DI CONFORMITA'**

La concessione è soggetta a verifica di conformità, per appurare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

#### **ART. 30 – FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che insorgono tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è competente il Foro di Terni.

## **ART. 31 – SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future.

## **ART. 32 - PRIVACY**

Facendo riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

a) **Titolare del trattamento dei dati** è il Comune di Terni con sede in P.za M. Ridolfi n. 1 – 05100, Terni; Tel.: 0744.5491, PEC: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it)

b) **Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati**

MAIL: [rpd@comune.terni.it](mailto:rpd@comune.terni.it) ; PEC: [comune.terni@postacert.umbria.it](mailto:comune.terni@postacert.umbria.it) ; Indirizzo: P. M. Ridolfi n. 1, 05100, Terni; Tel.: 0744/5491.

c) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;

d) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;

e) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;

f) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Terni implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;

g) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa;

h) contro il trattamento dei dati è possibile proporre reclamo al Garante della Privacy, avente sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187, Roma – Italia, in conformità alle procedure stabilite dall'art. 57, paragrafo 1, lettera f) del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.

## **ART. 33 - D.U.V.R.I.**

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08, non si procede alla predisposizione del DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ed alla quantificazione dei costi relativi alla sicurezza non sussistendo nella fattispecie il cosiddetto "rischio da interferenza".

## **ART. 34 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme ed ai regolamenti vigenti in materia, nonché al bando di gara.

## **Allegato 1 SEDI DEI SERVIZI**

### **Sistema Museale**

Per l'effettuazione dei servizi il concessionario dispone dei seguenti spazi (come da planimetrie seguenti):

- ✚ CAOS
  - Museo Archeologico e relativo deposito
  - Museo d'arte moderna e contemporanea "Aurelio De Felice" e relativo deposito visitabile
  - Locale caffetteria-ristorante denominato Fat
  - Spazi per esposizioni temporanee (Sala Carroponte, Sala Ronchini)
  - Terrazza edificio G
  - Sala dell'orologio
  - Studio 1
  - Area Lab
  - Ex palazzina del custode (a far data dalla conclusione dei lavori di ristrutturazione)
  - Laghetto
- ✚ Paleolab presso l'ex chiesa di San Tommaso
- ✚ Anfiteatro Romano

### **Sistema Teatrale**

Per l'effettuazione dei servizi il concessionario dispone dei seguenti spazi:

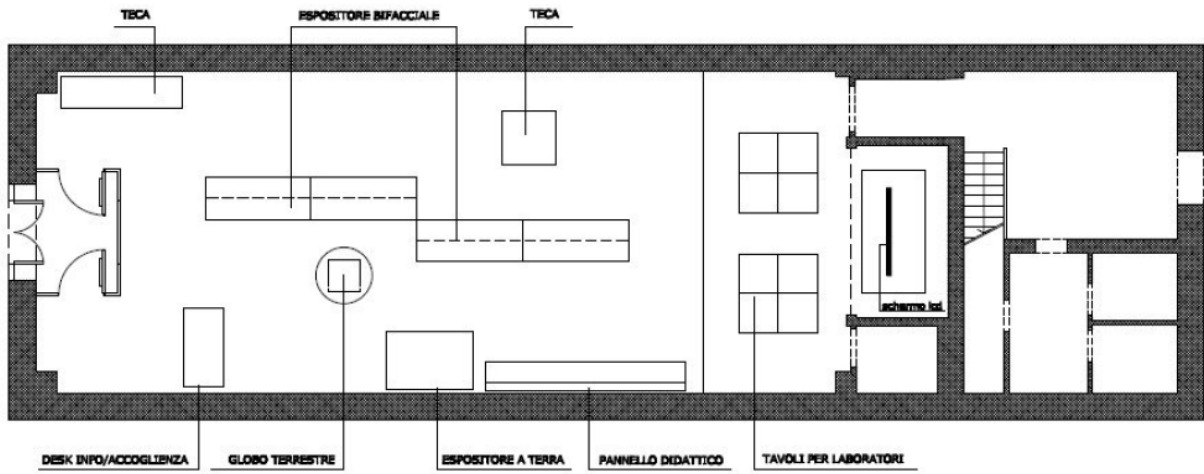
- ✚ Teatro comunale "Sergio Secci"
- ✚ Teatro dell'Anfiteatro Romano

Il concessionario dispone delle attrezzature, arredi ed apparati tecnologici indicati nel verbale di consegna degli spazi.



# Paleolab—ex chiesa di San Tommaso

mq. 170,00



## Allegato 2

### LINEE CULTURALI DEL SISTEMA MUSEALE E TEATRALE DEL COMUNE DI TERNI

- L'attività progettuale e gestionale del concessionario si inserisce nel sistema integrato pubblico-privato dei soggetti operanti nel campo delle attività culturali. In questo sistema il concessionario è chiamato a svolgere un ruolo attivo di ideazione e accompagnamento in collaborazione con le pubbliche amministrazioni, le imprese e le associazioni operanti nel territorio.
- Il CAOS – Centro Arti Opificio Siri è nel suo complesso un luogo vocato, in particolare ma non solo, alla contemporaneità ed alla multidisciplinarietà, un luogo di fruizione e di produzione. Tra i suoi obiettivi, quello di attrarre talenti artistici mettendo a disposizione spazi per progetti di residenza diretti alla produzione culturale nelle diverse discipline, dal teatro alla danza, dalla performing art alle arti visive. Ma il Caos è anche luogo di eventi espositivi e museali di qualità, di iniziative creative originali, in cui produrre e organizzare anche festival artistici, letterari, convegni e conferenze, reading, concerti. CAOS è anche spazio per lo sviluppo del coworking e delle imprese culturali e creative. Il CAOS è anche spazio qualificato per lo sviluppo dell'associazionismo culturale ternano, in collaborazione con il concessionario.
- Il CAOS svolge altresì un'importante azione legata alla didattica ed alla formazione del pubblico.
- Il coinvolgimento del concessionario nell'organizzazione delle mostre del sistema museale è concepito non come delega ma come collaborazione, alla luce della reciproca consapevolezza della specificità dei rispettivi ruoli. In quest'ottica il Comune mantiene la diretta supervisione scientifica e culturale non solo sul programma ma anche sulla singola iniziativa e svolgerà un ruolo propositivo ai fini della progettazione annuale.
- Le mostre devono essere coerenti con la missione specifica dei singoli musei così come indicata nei paragrafi seguenti. Debbono puntare a favorire l'esperienza personale di rielaborazione e appropriazione dei visitatori. Non solo occasione di contemplazione e memoria ma spazio per sperimentare la natura relazionale della creazione artistica. La scelta dei contenuti deve riguardare artisti, movimenti e temi rappresentati nelle collezioni, o comunque ad esse collegati, o artisti, movimenti e temi correnti, in particolare ma non solo, dell'arte contemporanea. La presentazione deve consentire la comprensione e l'apprezzamento di questi contenuti da parte del pubblico. Non dovranno essere esposte opere dubbie quanto ad autenticità, provenienza e attribuzione e qualora si formulino ipotesi critiche ancora in discussione ciò deve essere chiaramente spiegato ai visitatori. E' essenziali infine la condivisione dei progetti espositivi con altre istituzioni culturali nazionali e internazionali, non solo per ripartire i costi ma anche per raggiungere obiettivi più ambiziosi, favorire lo scambio culturale e incentivare il confronto metodologico.
- Le missioni dei singoli musei del sistema sono le seguenti:

#### **Museo d'Arte Moderna e Contemporanea Aurelio De Felice**

Collezioni: arte italiana e straniera dal XIV al XXI secolo.



Missione: conoscenza e promozione dell'arte dal XIV al XXI secolo con particolare riferimento al contesto italiano e con speciale attenzione alle forme dell'arte contemporanea. Le mostre presso il museo ed i relativi spazi espositivi del CAOS (Sala Carroponete e Sala Ronchini) sono finalizzate a valorizzare le collezioni, offrendo approfondimenti monografici o tematici che consentano al pubblico di conoscere e apprezzare meglio il patrimonio del museo e che costituiscano occasioni per svilupparne lo studio. Inoltre, coerentemente con la sua missione istituzionale, il Museo è prevalentemente orientato alla conoscenza e all'approfondimento dell'arte contemporanea italiana ed europea nelle sue varie forme, anche sperimentali. Nella programmazione annuale deve essere prevista la rotazione di opere che non sono esposte nell'ordinamento permanente al fine di estendere l'accessibilità al pubblico delle collezioni del museo.

### **Museo archeologico**

Collezioni: reperti di epoca arcaica protostorica provenienti dalle necropoli e dagli insediamenti del territorio; reperti di età romana rinvenuti nel territorio.

Missione: conoscenza e promozione del patrimonio archeologico e della storia antica della città.

Le mostre sono finalizzate, coerentemente con la missione del museo, all'approfondimento della storia antica del territorio con l'esposizione di testimonianze emerse in seguito a scavi recenti o non esposte in precedenza o ancora di reperti provenienti da contesti diversi che documentino i rapporti con altri territori o popolazioni. Non sono escluse contaminazioni tra la dimensione classica del museo archeologico ed espressioni del contemporaneo.

### **Paleolab**

Collezioni: reperti paleontologici provenienti dagli scavi condotti nella provincia di Terni.

Missione: conoscenza e valorizzazione delle testimonianze paleontologiche soprattutto attraverso l'attività didattica.