COMUNE DI VOGHIERA
(Provincia di Ferrara)
Viale B. Buozzi, 12/b
44019 Voghiera (Fe)
www.comune.voghiera.fe.it

Settore Segreteria, Affari Generali, Servizi alla Persona
Tel. 0532 328501
Fax 0532 818030
PEC: comune.voghiera.fe@legalmail.it

Allegato a)

Capitolato speciale descrittivo prestazionale
per l'affidamento in concessione del Servizio di qualificazione del Museo Civico di Belriguardo

Art. 1 Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione del servizio di qualificazione del Museo Civico di Belriguardo per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2028 con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno (01/01/2029-31/12/2029) oltreché dell'eventuale opzione di proroga tecnica per mesi 6 (01/01/2030-30/06/2030).

L'attività affidata comprende:

- l'apertura al pubblico del Museo secondo i seguenti orari:

Giorni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	Totale ore di apertura
Orario di apertura Invernale	Chiuso	Chiuso	Chiuso	9,30 – 12.00 15.30 – 19.00	9,30 – 12.00 15.30 – 19.00	9,30 – 12.00 15.30 – 19.00	9,30 – 12.00 15.30 – 19.00	**24**
Orario di apertura Estivo	Chiuso	Chiuso	Chiuso	9,30 – 12.00 15.30 – 19.00	16.00 – 22.00	9,30 – 12.00 15.30 – 19.00	9,30 – 12.00 15.30 – 19.00	

Chiusura: quattro settimane all'anno, da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione Comunale.
È prevista l'apertura del Museo in giorni e orari aggiuntivi e diversi da quelli sopra indicati, su prenotazione, per gruppi di visitatori, purché preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale e, inoltre, in occasione di eventi organizzati dal Comune, quali, a titolo esemplificativo, la "Fiera dell'Aglio" e "Estate a Belriguardo", per un totale indicativo di 80 ore all'anno.
Il personale impegnato nel servizio sarà responsabile dell'apertura, chiusura, e sorveglianza del Museo Civico, inclusa la Sala della Vigna, durante l'orario di apertura al pubblico e non sarà mai in compresenza con personale comunale.

- Ideazione e realizzazione di Laboratori Didattici a tema archeologico e inerenti la storia rinascimentale per le scuole di ogni grado (primaria, secondaria di primo e secondo grado) anche in collaborazione con Associazioni o volontari;
- Servizio di visita guidata che consiste nell'illustrare il contenuto del Museo e fornire informazioni circa la storia di Voghiera e del suo territorio, con particolare approfondimento sull'epoca romana e sul periodo estense – rinascimentale, storia dei monumenti, quali Necropoli Romana di Voghenza, Castello di Belriguardo e Sala della Vigna e storia dell'arte dei periodi interessati;
- Collaborazione con enti privati (a titolo esemplificativo: associazioni, esperti del settore, etc…) finalizzati alla realizzazione di iniziative e/o eventi culturali da svolgersi nel complesso del Belriguardo e da sottoporre alla preventiva validazione dell'Amministrazione comunale;
- Consulenza ed affiancamento finalizzati alla co-progettazione per la partecipazione a bandi relativi a finanziamenti pubblici dedicati ai beni/servizi museali;
- Eventuale realizzazione di un Bookshop all'interno del Museo Civico, con vendita di materiale e gadgets preventivamente concordati con l'Amministrazione Comunale;
- Utilizzo del logo, da concordarsi con l'Amministrazione Comunale, del Museo Civico del Belriguardo per la realizzazione di materiale divulgativo e gadgets inerenti al museo stesso;
- Predisposizione di schede didattiche e percorsi culturali per specifici gruppi di visitatori;
- Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante somministrazione ai visitatori del sintetico questionario per l'indagine sul gradimento del servizio, predisposto dall'Amministrazione Comunale;
- Rendicontazione su base annuale, con indici quantitativi delle iniziative e attività effettuate (quanti moduli didattici, quanti insegnanti e alunni, numero delle classi coinvolte e delle visite guidate per gruppi, iniziative effettuate all'esterno in occasione di fiere o eventi);
- Attività statistiche e reportistiche: ad esempio aggiornamento e fornitura dati annuali del Museo per indagini ISTAT;

Nella definizione di alcune delle attività sopraelencate, l'operatore economico aggiudicatario del servizio dovrà fare riferimento al Direttore Onorario del Museo Civico di Belriguardo
Tale elenco ha valore esemplificativo e non esaustivo; eventuali attività collegate al ruolo di operatore museale potranno essere richieste ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in relazione ad effettive esigenze in corso d'anno, sempre nell'ambito del valore complessivo dell'affidamento.
Le prestazioni verranno svolte dall'Aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni date dal Responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona, sulla base degli atti di programmazione, dei vigenti Regolamenti Comunali e della normativa di settore.

Art. 2 Descrizione degli spazi museali

Al complesso del Museo Civico del Belriguardo appartengono le seguenti sezioni:

- Corpo centrale (ingresso museo e reception, vano scala/ascensore, servizi igienici, Sezione archeologica, Sala delle Bifore, sala didattica);
- Ala nord-ovest (Sezione rinascimentale/Sala della Vigna)
- Zona torrione d'ingresso (Sezione moderna, Sala mostre, Sala Virgili, Sale espositive, vano scale, servizi igienici);

L'Amministrazione comunale per motivate esigenze istituzionali si riserva la facoltà di utilizzare i seguenti spazi a titolo prioritario: Sala delle Bifore, Sala delle Vigne, Sezione Moderna, Sala Mostre, Sala Virgili, Sale Espositive e Corti Esterne. Pertanto, l'utilizzo dei suddetti spazi da parte dell'operatore economico individuato, dovranno essere preventivamente concordati ed autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

- Museo civico del Belriguardo – Corpo centrale

Via Provinciale, 280 Voghiera
Comprendente:
Ingresso e reception (piano terra), vano scale ed ascensore, servizi igienici (piano terra), sezione archeologica (piano terra), sala delle Bifore (primo piano) e sala didattica (piano primo).

- Museo Civico del Belriguardo – Ala Nord Ovest

Via Provinciale, 284 Voghiera
Comprendente la Sezione Rinascimentale/Sala della Vigna.

- Museo Civico del Belriguardo – Zona Torrione d'ingresso

Via Provinciale, 284 Voghiera
Alla quale fanno capo le seguenti sezioni: Sezione Moderna (piano terra e soppalco), Sala Mostre (piano terra), Sala Virgili (piano primo - Torrione), Sale Espositive (piano secondo - Torrione), vano scale, servizi igienici.

Art. 3 Disciplina applicabile

L'appalto, oltre che dalle norme del presente Capitolato Speciale d'Appalto, è regolato dalle seguenti disposizioni di legge che il Fornitore, con la firma del contratto, dichiara di conoscere integralmente impegnandosi all'osservanza delle stesse e in particolare:

- Decreto legislativo 36/2023 (Codice dei contratti) e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Codice delle Leggi antimafia Decreto Legislativo 159/2011 e successive modificazioni;
- Legge 13 agosto 2010, n. 136, rubricata come "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia." (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 196 del 23/08/2010) e ss.mm.ii.;
- D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, rubricato come "Codice dell'amministrazione digitale." (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 112 del 16/05/2005 - Suppl. Ordinario n. 93) e ss.mm.ii.;

- le disposizioni del Codice civile;
- Regolamento UE 679/2016 del 24/04/2016 in materia di protezione dei dati personali;
- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Voghiera approvato con Delibera di Giunta comunale n. 113 del 19/12/2013.

Art. 4 Condizioni generali del servizio

I servizi oggetto del presente capitolato devono essere gestiti dall'operatore economico a proprio rischio e con autonoma organizzazione.
L'operatore economico 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'operatore economico.
L'operatore economico si obbliga, inoltre, a 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'operatore economico, 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 d'infortunio o inquinamento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/08 e delle altre normative di settore.
In particolare, l'operatore economico 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 e in ogni caso la disciplina contrattuale e retributiva prevista dalle norme di legge.
L'operatore economico si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali; in particolare si impegna a mantenere i requisiti richiesti al momento della stipula del contratto fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso; in caso contrario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale, che può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, come previsto al successivo art. 16.
L'operatore economico:

- si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità od onere per i rischi di cui ai commi precedenti;
- è direttamente responsabile verso i terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della concessione e s'impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune di V o g h i e r a da ogni azione o pretesa legale relativamente a taliattività;
- esonera il Comune di Voghiera da qualsiasi responsabilità e obbligo nei confronti del personale stesso;
- durante gli orari di apertura delle strutture, assume la responsabilità della gestione delle medesime di cui ha la custodia e la detenzione per la produzione dei servizi;
- durante gli orari di apertura delle strutture, in presenza di accertata negligenza e di un non corretto espletamento dei servizi assegnati, è responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati da propri dipendenti collaboratori, utenti, terzi o chiunque altro, 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 contenuti nelle strutture affidate per i servizi in appalto. In caso di accertata responsabilità l'Amministrazione comunale può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, come previsto al successivo art. 16;
- 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 con sopralluoghi di propri incaricati.

Art. 5 Obblighi dell'Amministrazione comunale

Il Comune di Voghiera fornisce gli strumenti operativi necessari per consentire all'operatore economico 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'operatore economico. I servizi oggetto del presente appalto sono offerti in locali e strutture dell'Amministrazione comunale che assicura, a propria cura e spese, la disponibilità degli allestimenti, degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per il servizio di cui in oggetto, la conformità degli stessi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro, al D. Lgs. n. 81/08 e alle altre eventuali normative di settore nonché l'ordinaria e straordinaria manutenzione.

L'Amministrazione comunale, attraverso gli uffici competenti, garantisce in particolare il funzionamento dei dispositivi di sicurezza (impianti antintrusione, antifurto e, ove presenti, impianti antincendio) e degli altri impianti presenti nelle strutture (impianti di riscaldamento/climatizzazione e illuminazione).

Gli oneri e le spese derivanti dalle seguenti utenze sono sostenuti dal Comune di Voghiera:

- energia elettrica;
- acqua;
- riscaldamento;
- collegamenti Internet.

Art. 6 Obblighi e responsabilità dell'operatore economico

L'attività affidata comprende:

- l'apertura al pubblico del Museo nelle giornate di giovedì – venerdì – sabato e domenica con i seguenti orari: mattino 9,30 – 12,00, pomeriggio 15,30 – 19,00.

Chiusura: quattro settimane all'anno, da concordarsi preventivamente con l'Amministrazione Comunale.

È prevista l'apertura del Museo in giorni e orari aggiuntivi e diversi da quelli sopra indicati, su prenotazione, per gruppi di visitatori, purché preventivamente concordata con l'Amministrazione Comunale e, inoltre, in occasione di eventi organizzati dal Comune, quali, a titolo esemplificativo, la "Fiera dell'Aglio" ed" Estate a Belriguardo", per un totale indicativo di 80 ore all'anno.

Il personale impegnato nel servizio sarà responsabile dell'apertura, chiusura, e sorveglianza del Museo Civico, inclusa la Sala della Vigna, durante l'orario di apertura al pubblico e non sarà mai in compresenza con personale comunale.

- Ideazione e realizzazione di Laboratori Didattici a tema archeologico e inerenti alla storia rinascimentale per le scuole di ogni grado (primaria, secondaria di primo e secondo grado) anche in collaborazione con Associazioni o volontari;
- Servizio di visita guidata che consiste nell'illustrare il contenuto del Museo e fornire informazioni circa la storia di Voghiera e del suo territorio, con particolare approfondimento sull'epoca romana e sul periodo estense – rinascimentale, storia dei monumenti, quali Necropoli Romana di Voghenza, Castello di Belriguardo e Sala della Vigna e storia dell'arte dei periodi interessati;
- Collaborazione con enti privati (a titolo esemplificativo: associazioni, esperti del settore, etc…) finalizzati alla realizzazione di iniziative e/o eventi culturali da svolgersi nel complesso del Belriguardo e da sottoporre alla preventiva validazione dell'Amministrazione comunale;
- Consulenza ed affiancamento finalizzati alla co-progettazione per la partecipazione a bandi relativi a finanziamenti pubblici dedicati ai beni/servizi museali;
- Eventuale realizzazione di un Bookshop all'interno del Museo Civico, con vendita di materiale e gadgets preventivamente concordati con l'Amministrazione Comunale;
- Utilizzo del logo, da concordarsi con l'Amministrazione Comunale, del Museo Civico del Belriguardo per la realizzazione di materiale divulgativo e gadgets inerenti al museo stesso;
- Predisposizione di schede didattiche e percorsi culturali per specifici gruppi di visitatori;
- Rilevazione della soddisfazione dell'utenza mediante somministrazione ai visitatori del sintetico questionario per l'indagine sul gradimento del servizio, predisposto dall'Amministrazione Comunale;

- Rendicontazione su base annuale, con indici quantitativi delle iniziative e attività effettuate (quanti moduli didattici, quanti insegnanti e alunni, numero delle classi coinvolte e delle visite guidate per gruppi, iniziative effettuate all'esterno in occasione di fiere o eventi);
- Attività statistiche e reportistiche: ad esempio aggiornamento e fornitura dati annuali del Museo per indagini ISTAT;

Nella definizione di alcune delle attività sopraelencate, l'operatore economico aggiudicatario del servizio dovrà fare riferimento al Direttore Onorario del Museo Civico di Belriguardo;

Tale elenco ha valore esemplificativo e non esaustivo. Eventuali attività collegate al ruolo di operatore museale potranno essere richieste ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, in relazione ad effettive esigenze in corso d'anno, sempre nell'ambito del valore complessivo dell'affidamento.

Le prestazioni verranno svolte dall'Aggiudicatario secondo le indicazioni e disposizioni date dal Responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona, sulla base degli atti di programmazione, dei vigenti Regolamenti Comunali e della normativa di settore.

Art. 7 Qualificazione e gestione del personale

Per la realizzazione dei servizi in appalto è richiesta la presenza minima di un addetto durante tutto l'orario di apertura al pubblico della struttura.

L'impresa aggiudicataria deve garantire che i servizi di cui all'art. 6 siano espletati da personale adeguatamente qualificato e formato per ciascuna tipologia di servizio e comunque in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- uso corrente della lingua italiana parlata e scritta e conoscenza di almeno una lingua straniera;
- conoscenza della storia del territorio di Voghiera;
- conoscenze e competenze in merito alla storia dell'indagine archeologica eseguita al Museo del Belriguardo.

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 Voghiera, 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 l'impresa aggiudicataria deve provvedere entro 3 (tre) giorni alla sostituzione degli operatori non idonei.

L'operatore economico deve garantire la sostituzione del personale assente in modo imprevisto entro il massimo di 2 (due) ore dall'orario previsto per l'apertura dei siti museali.

Art. 8 Modalità di affidamento del servizio

Il servizio verrà affidato con il sistema della trattativa diretta mediante ricorso alla piattaforma MEPA e verrà aggiudicato all'operatore economico che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, secondo i criteri definiti nell'avviso di manifestazione di interesse, le cui risultanze saranno valutate da apposita commissione giudicatrice allo scopo costituita.

Art. 9 Norme per la presentazione delle offerte ed aggiudicazione

Le Ditte che vorranno partecipare dovranno dimostrare di possedere tutti i requisiti tecnici ed economici necessari alla espletazione del servizio come previsto dall'avviso di manifestazione di interesse. L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che in possesso dei requisiti richiesti abbia formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, determinato in base ad elementi espressi in centesimi e di seguito indicati:

- Offerta Tecnica: max punti 70/100 calcolati sulla base dei criteri e dei parametri descritti nell'avviso

di manifestazione di interesse;
- Offerta Economica: max punti 30/100.

Art. 10 Durata del contratto

La durata dell'affidamento è fissata in 3 (tre) anni per il periodo dal 01/01/2026 al 31/12/2028. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto per ulteriore 1 anno (dal 01/01/2029 al 31/12/2029) a partire dalla scadenza dell'anno precedente previo assenso dell'aggiudicatario per lo stesso importo del contratto. È prevista un ulteriore periodo di eventuale proroga tecnica di mesi 6 dal 01/01/2030 al 30/06/2030. Ove alla data di scadenza del contratto di servizio relativo al presente appalto non fosse stato individuato il nuovo soggetto affidatario, il soggetto aggiudicatario del presente appalto è tenuto a garantire la prosecuzione del servizio fino all'individuazione del nuovo soggetto e, comunque, non oltre sei mesi dalla scadenza. In tal caso il corrispettivo è fissato sulla base del prezzo determinato in sede di aggiudicazione e riportato nel contratto di servizio.

Art. 11 Condizioni economiche

Il valore globale presunto dell'appalto per il periodo che va dal 01/01/2026 al 31/12/2028, comprensivo di eventuale rinnovo per un ulteriore annualità (01/01/2029-31/12/2029) oltre che dell'opzione di proroga tecnica limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle eventuali procedure per l'individuazione di un nuovo contraente (stimato in sei mesi 01/01/2030-30/06/2030) è pari ad euro 84.500,00, IVA esente, da ribassare.
La fatturazione avrà cadenza mensile
Data la natura del servizio oggetto del presente appalto non sussistono rischi interferenti in quanto trattasi di appalti di servizi aventi natura intellettuale. Pertanto, come chiarito dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con propria determinazione n. 3 del 05/03/2008, non è necessaria la predisposizione del DUVRI i cui costi sono dunque pari a zero. Restano salvi in capo all'aggiudicatario il rispetto degli obblighi e degli adempimenti di cui al D. Lgs. n. 81/2008.

L'IVA non è dovuta ai sensi del D.P.R. n. 633/1972, articolo 10, punto 22, che disciplina l'applicazione dell'imposta sul valore aggiunto per le prestazioni proprie dei musei.

Art. 12 Fatturazione e pagamenti

Il pagamento del compenso per il servizio, dovuto dal Comune di Voghiera, avviene in 12 (dodici) rate mensili posticipate di pari importo, sulla base delle fatture elettroniche emesse dall'aggiudicatario entro il giorno 15 del mese successivo a quello di riferimento, le quali devono indicare il termine di pagamento non inferiore a 30 giorni dalla data di ricevimento dal Comune di Voghiera e il relativo codice CIG.
Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato mediante bonifico. L'amministrazione procederà ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica della regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC). In caso di accertata irregolarità del DURC da parte degli organi competenti, il termine di pagamento resterà sospeso sino ad avvenuta regolarizzazione dello stesso, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

Art. 13 Obblighi del fornitore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'operatore economico, nell'ambito del rapporto con l'Amministrazione comunale identificato con il C.I.G.:
- assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n.136/10.
- si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale e alla Prefettura - Ufficio territoriale del Governo di Ferrara della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 136/10.

Ai sensi del comma 9bis dell'art. 3 della L. n. 136/10, il mancato utilizzo, per i movimentifinanziari relativi al presente rapporto, del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la

piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 14 Responsabilità - Assicurazione e sinistri

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Appaltatore.
L'Appaltatore si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Ente committente da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte degli stessi.
Sarò obbligo dell'Appaltatore adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché di evitare danni a beni pubblici e privati.
L'Ente committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Appaltatore, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.
L'Appaltatore risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti agli utenti dei servizi e ai terzi, in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato l'Ente committente da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.
Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Appaltatore che ne è il solo responsabile.
L'Appaltatore dovrà altresì comprovare di avere stipulato – presentandone copia all'Ente committente prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto – una polizza assicurativa, per tutta la durata dell'appalto, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO-RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, incluse tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

L'Operatore è tenuto a stipulare, e a presentare in sede di eventuale aggiudicazione, assicurazione obbligatoria stabilita dalle leggi in vigore, con particolare riferimento alla responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con un massimale non inferiore a 2.000.000,00 euro. La Ditta si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente allo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando il Comune da qualsiasi responsabilità penale, civile ed amministrativa, purché queste non siano imputabili o derivanti da inadempienza da parte del Comune stesso. Sarà obbligo della Ditta adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. La Ditta dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei danni causati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione Comunale è autorizzata a rivalersi delle spese sostenute trattenendo l'importo sul corrispettivo di prima scadenza oppure, in caso di incapienza, sulla fideiussione definitiva.
L'assicurazione dovrà inoltre prevedere espressamente, tra le altre condizioni, anche la specifica estensione a:

- conduzione dei locali, strutture, attrezzature e beni in genere consegnati all'Appaltatore per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
- danni a cose di terzi in consegna e/ custodia (con massimale non inferiore ad euro 20.000,00);
- danni subiti o procurati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con l'Appaltatore, che partecipino all'attività previste ed oggetto del contratto e a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc…).

Restano ad esclusivo carico dell'Appaltatore gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti dalla prescritta polizza.
Resta a carico dell'Ente committente l'assicurazione per i danni cagionati o subiti dai locali sede dell'attività oggetto dell'appalto, nonché dai rispettivi beni contenuti – ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile all'Appaltatore né a soggetti in luogo dei quali lo stesso debba rispondere a norma di legge.
L'Appaltatore dovrà, in caso di danno materiale provvedere senza indugio e a proprie spese, alla

riparazione e sostituzione dei beni danneggiati, in caso di mancata reintegrazione degli stessi, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute trattenendo il relativo importo dai successivi pagamenti.
L'Appaltatore è tenuto a dare all'Ente committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato.

Art. 15 Rapporti tra Amministrazione comunale e appaltatore

Il Responsabile del servizio deve osservare e far osservare tutte le direttive impartite dall'Amministrazione comunale e garantire la propria disponibilità e presenza ad ogni richiesta dell'Amministrazione comunale.
Qualora il soggetto individuato quale Responsabile del servizio non dovesse far più parte dell'impresa appaltatrice, l'operatore economico deve prontamente provvedere a nominare un sostituto, previa accettazione dell'Amministrazione comunale.

Art. 16 Vigilanza sulla gestione e controllo di qualità

L'aggiudicatario gestisce i servizi di cui al presente capitolato nell'interesse dell'Amministrazione comunale e pertanto è riservata al Comune di Voghiera, 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 Voghiera verifica che i servizi vengano svolti con la massima diligenza e attenzione e procede ad una attenta e costante valutazione della idoneità e professionalità degli addetti ai servizi.
L'operatore economico si impegna inoltre a collaborare con l'Amministrazione comunale nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento del servizio da parte dei visitatori, predisponendo modelli di questionari di gradimento e curandone la distribuzione e la raccolta nonché predisponendo i relativi report e analisi dei risultati da inoltrare periodicamente all'Amministrazione comunale.

Art. 17 Inadempimento

Il Comune si riserva di svolgere i controlli sulla qualità del servizio oggetto del presente affidamento. La ditta aggiudicataria è comunque responsabile del buon andamento del servizio assunto.
Qualora dovessero verificarsi inadempienze, ritardi o difformità nell'espletamento del servizio, il Comune imporrà una penale nella misura di euro cento/00 (€ 100,00) per inadempienze lievi e di euro cinquecento/00 (€ 500,00) per inadempienze gravi. L'importo potrà essere detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta. È fatto salvo il risarcimento dei danni ulteriori.
Sono sempre considerate inadempienze gravi, con facoltà di risoluzione della convenzione da parte del Comune e salvo il risarcimento dei danni:

- la sospensione o l'abbandono o la mancata effettuazione del servizio, nonché la violazione degli orari concordati con il Comune;
- il verificarsi di danni, anche lievi, agli utenti per responsabilità dell'Operatore Economico;

Art. 18 Sospensione, Risoluzione

Oltre ai casi specifici indicati dagli artt. 121 e 122 del D.lgs. n. 36/2023, che qui si intende interamente richiamato, e a quanto previsto dalla normativa per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., le seguenti ipotesi:

- gravi o reiterati inadempimenti nell'espletamento dei compiti che formano oggetto del rapporto contrattuale;
- mancato rispetto di termini essenziali per il corretto adempimento del contratto;
- casi di grave negligenza da parte del personale, accertati dal direttore dell'esecuzione;
- inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie;
- interruzione non motivata del servizio;

- gravi o reiterate violazioni degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 4.3, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. n. 62/2013;
- subappalto non autorizzato o cessione totale o parziale del servizio.

Nelle ipotesi sopra indicate l'Ente committente disporrà la risoluzione di diritto del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione delle controdeduzioni.
L'Appaltatore dovrà provvedere allo sgombero dei propri materiali dai locali dell'Ente entro il termine perentorio assegnato; in mancanza, l'Ente committente provvederà d'ufficio addebitando le relative spese.

Art. 19 Recesso

Ai sensi dell'art. 123 del D. Lgs. 36/2023, l'Ente committente può recedere dal contratto in qualunque tempo, previo pagamento delle prestazioni correttamente eseguite.

Art. 20 Subappalto

Per la natura prettamente educativa e ludica del servizio è da considerarsi esclusa ogni forma di subappalto.

Art. 21 Trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR – Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone ed altri soggetti, in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

- Finalità del Trattamento: i dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire la procedura di affidamento e successivamente il servizio di cui all'oggetto del contratto di appalto;
- Modalità del trattamento: le modalità con le quali verranno trattati i dati personali contemplano tutte le operazioni riferite all'espletamento del presente contratto, effettuare sia con strumenti elettronici sia senza il loro ausilio, su supporti di tipo cartaceo o elettronico e ciò potrà avvenire per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui le informazioni personali sono state raccolte in relazione all'obbligo di conservazione previsto per legge per i documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione;
- Conferimento dei dati: il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio.
- Comunicazione e diffusione dei dati: i dati forniti saranno comunicati nei modi e nelle forme previste dalla disciplina sui contratti pubblici e del D. Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- Titolare del Trattamento: il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Voghiera, stazione appaltante, con sede in Viale Bruno Buozzi, n. 12/b – 44019 Voghiera (FE).

Per quanto qui non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 22 Dichiarazioni finali di legge dell'operatore economico

L'operatore economico, consapevole delle conseguenze penali in tema di false dichiarazioni provvede a fornire le seguenti dichiarazioni:
Dichiarazione di cui alla L. n. 136/2010 - L'operatore economico, in attuazione degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010, dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in oggetto.
Dichiarazione di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 - L'operatore economico dichiara e prende atto degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013. A tal fine i sottoscrittori:

- danno atto dell'avvenuta consegna e recepimento al soggetto privato di una copia del Codice di comportamento del Comune di Voghiera in attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013, G.U. n. 129 del 4.6.2013) dichiarando altresì di provvedere ad osservarlo e a farlo osservare e che eventuali comportamenti elusivi od in violazione degli obblighi

di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 costituiscono causa di risoluzione del presente contratto;
- dichiarano che non sono stati stipulati contratti a titolo privato né sono state ricevute altre utilità nel precedente biennio tra e con la costituita Ditta;
- che è stato escluso, nella predisposizione e stipulazione del presente contratto, il ricorso alla mediazione di terzi, così come la corresponsione o la promessa a terzi di utilità, a titolo di intermediazione o per aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, e che sarà parimenti escluso nella successiva fase di esecuzione dello stesso.

Dichiarazione di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 - Le parti dichiarano, ciascuna per la propria competenza e conoscenza che, come previsto dall'art. 53 – comma 16-ter in vigore del D. Lgs. n. 165/2001 e dal Piano per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente:

- non vi sono ex dipendenti del Comune di Voghiera che, avendo esercitato negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, svolgono attualmente attività lavorativa o professionale presso il soggetto privato sottoscrittore del presente contratto;
- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dalla presente clausola sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Art. 23 Clausole sociali

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del CCNL FEDERCULTURE oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori.
Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 57 del Codice.

Art. 24 Revisione dei prezzi

I prezzi applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per il primo anno contrattuale.
I prezzi sono aggiornati, in aumento o in diminuzione, in misura non superiore alla differenza tra l'indice Istat dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati, al netto dei tabacchi (c.d. FOI) disponibile al momento del pagamento del corrispettivo e quello corrispondente al mese/anno di sottoscrizione del contratto.

Art. 26 Direttore dell'esecuzione e responsabile unico del procedimento

Il Responsabile del Settore Segreteria, Affari Generali e Servizi alla Persona nominerà con propria determinazione a contrarre anche i soggetti individuati a ricoprire i ruoli di direttore dell'esecuzione del contratto oltre che di responsabile unico del procedimento.

Art. 27 Definizione controversie relative al rapporto contrattuale

Le parti concordano che, fatta salva la possibilità di ricorre all'arbitrato previa autorizzazione dell'organo di governo della stazione appaltante, tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto, che intercettano diritti soggettivi, saranno deferite al giudizio del giudice ordinario del Foro di Ferrara.

Art. 28 Domicilio delle parti

Agli effetti del contratto, le parti contraenti eleggono domicilio presso le rispettive sedi legali. Tutte le comunicazioni inerenti il presente contratto verranno effettuate tramite l'indirizzo PEC indicato dall'Appaltatore o risultante dal Registro delle Imprese, ai sensi dell'art. 5-bis del D. Lgs. n. 82/2005,

denominato Codice dell'Amministrazione Digitale.

Art. 29 Spese contrattuali

Le parti danno atto che tutte le spese relative al presente contratto, tasse, imposte, ed altre previste per legge sono a carico dell'operatore economico senza diritto di rivalsa.
Le parti, ai fini fiscali, dichiarano altresì che i servizi oggetto del presente appalto sono esenti, per cui le stesse, trattandosi di scrittura privata stipulata in modalità elettronica, dichiarano che sarà registrato solo in caso d'uso, in attuazione del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Art. 30 Disposizioni generali di regolazione del contratto

Le parti, per quanto non espressamente disciplinato dal presente atto e dal capitolato speciale di appalto, rinviano alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di cui al D. Lgs. n. 36/2023 ed alle Linee Guida ANAC per quanto possano riferirsi all'esecuzione del presente contratto ed ai principi del Codice civile in tema di contratti ed obbligazioni.
Le parti danno atto altresì che, in virtù dei principi di correttezza e buona fede, nel dare esecuzione al presente contratto, terranno conto non solo di quanto pattuito formalmente ed espressamente in esso, ma altresì le stesse dichiarano di porsi quali parti diligenti nel salvaguardare per quanto possibile gli interessi della controparte nei limiti di un non apprezzabile sacrificio, in modo tale da garantire una piena e soddisfacente realizzazione di quanto giuridicamente pattuito.
Le parti concordano infine che, laddove vi fosse una controversia avente ad oggetto l'interpretazione del presente contratto, si debba privilegiare l'interpretazione più favorevole all'interesse pubblico quale finalità principale per la quale lo stesso è stato stipulato e di cui l'amministrazione è tutrice.
Nel caso di risoluzione del contratto, l'appaltatore avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni correttamente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, compresi i maggiori oneri sostenuti per il completamento delle attività.
Qualora l'importo residuo dovuto all'Appaltatore sia inferiore ai costi da sostenere, l'Ente committente si rivarrà per la differenza sulla cauzione prestata. Resta salva la facoltà di procedere nei confronti dell'Appaltatore per il risarcimento dell'ulteriore eventuale danno.
Nei casi previsti, si procederà alla segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.
Gli Enti si riservano la facoltà di non ammettere, in futuro, a gare analoghe l'impresa che, per inadempienze contrattuali, incorra nella risoluzione del contratto.