

APPALTO SERVIZI CULTURALI
Lotto funzionale n. 2 – Servizi museali

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO - PARTE GENERALE

Premessa

Questo capitolato speciale d'appalto equivale ad uno schema di contratto e ne contiene tutti gli elementi ai sensi dell'art. 43 DPR 207/2010.

Il presente capitolato, gli atti allegati e i documenti ivi richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto così come i chiarimenti e le rettifiche inviati dalla pubblica amministrazione nel corso dell'eventuale procedura di gara esperita, ed, in caso di procedura di gara con offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità / prezzo, l'Offerta Tecnica completa presentata dall'operatore economico in sede di gara.

Articolo 1 - Oggetto

L'appalto ha per oggetto i servizi come dettagliatamente indicati, per quantità e qualità, nel Capitolato speciale di appalto - Parte Speciale

Nel corso dell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione committente per qualsiasi motivo può chiedere e l'esecutore ha l'obbligo di accettare, alle condizioni tutte del contratto, un aumento o una diminuzione sull'ammontare dell'intero servizio fino alla concorrenza di un quinto, senza che ciò possa essere motivo per avanzare pretese di compensi ed indennizzi di sorta da parte del esecutore, né per esercitare il diritto alla risoluzione del contratto come specificato all'articolo 106, comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

In caso di variazioni entro il quinto dell'importo contrattuale di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 l'appaltatore è tenuto ad eseguire le nuove prestazioni, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni

Ai fini della determinazione del quinto, l'importo contrattuale è formato dalla somma risultante dal contratto, aumentata dell'importo degli atti di sottomissione e degli atti aggiuntivi per varianti già intervenute, nonché dell'ammontare degli importi diversi da quelli a titolo risarcitorio, eventualmente riconosciuti all'appaltatore ai sensi degli articoli 205, 206 e 208 del codice

In caso d'aumento e diminuzione del servizio entro i limiti suddetti (un quinto), in relazione alle caratteristiche e all'importo del servizio, potrà, su richiesta di una delle parti, essere concesso un adeguato spostamento del termine di ultimazione.

Le modifiche e le varianti del contratto nel periodo di validità/efficacia sono ammesse nelle ipotesi, nel rispetto delle Condizioni di cui all'art 106 Dlgs 50/16

Articolo 2 - Corrispettivo

Il corrispettivo è determinato dalla procedura di scelta del contraente precedente alla stipula del contratto, ed in particolare, da quanto indicato nell'offerta economica dell'aggiudicatario.

Nel corrispettivo per l'esecuzione del servizio s'intende compresa ogni spesa occorrente per dare il servizio compiuto alle condizioni stabilite dal capitolato speciale e dai documenti progettuali. Pertanto, nessun compenso può essere richiesto per prestazioni che, ancorché non esplicitamente

specificate nella descrizione dei servizi siano rilevabili dagli elaborati tecnici, oppure pur specificati nella descrizione dei servizi non siano rilevabili dagli elaborati tecnici.

Inoltre nessun compenso è dovuto per prestazioni che siano tecnicamente e intrinsecamente indispensabili alla funzionalità, completezza e corretta realizzazione del servizio appaltato.

Articolo 3 – Revisione del prezzo

La revisione del prezzo si attiva a partire dalla seconda annualità di appalto.

La revisione opera al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione dell'appalto, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente. Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi si utilizzano i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT (indice dei prezzi al consumo) Nel caso in cui l'appalto venga rinnovato le condizioni contrattuali verranno rinegoziate: verrà cioè verificata – al momento del rinnovo se – rispetto all'appalto iniziale – sussista ancora la condizione di cui al comma precedente.

- in caso negativo tornerà ad applicarsi (per il primo anno di rinnovo) il prezzo originario di aggiudicazione

-in caso positivo le parti rinegozieranno - nel rispetto del limite massimo fissato nel comma precedente, il prezzo dell'appalto per il secondo biennio.

La revisione dei prezzi può essere richiesta una sola volta per ciascuna annualità.

Articolo 4 - Clausola sociale

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

A tal proposito forma parte integrante e sostanziale di questo appalto l'elenco del personale attualmente impiegato dall'affidatario uscente nell'espletamento dei servizi

Con anticipo di mesi uno rispetto alla natura le scadenza dell'appalto - l'affidatario uscente dovrà trasmettere alla Stazione appaltante (in conformità alle prescrizioni di cui all'art 5 della legge regionale toscana 18/19) i dati e le informazioni sotto riprodotte:

a) numero di unità;

b) qualifica e categoria professionale;

c) livello retributivo;

d) attività e mansioni svolte;

e) anzianità di servizio;

f) monte ore settimanale;

g) sede di lavoro;

h) numero di lavoratori di cui alla legge 68/99;

i) CCNL applicato;

l) ulteriori elementi retributivi e indennità aggiuntive corrisposte.

Il personale dell'appaltatore uscente interessato alla clausola sociale è rappresentato nel prospetto Clausola sociale del lotto di riferimento.

B) L'impresa aggiudicataria che, nell'esecuzione di una qualsiasi delle opere rientranti nella sfera di applicazione del presente contratto di appalto, affidi in subappalto le relative lavorazioni, è tenuta a fare obbligo all'impresa subappaltatrice di applicare nei confronti dei lavoratori da questa occupati nelle lavorazioni lo stesso trattamento economico e normativo previsto per il personale impiegato dall'impresa appaltatrice.

C) In caso di cessione o trasformazione in qualsiasi modo dell'azienda, non si risolve il rapporto di lavoro ed il personale ad essa addetto conserva tutti i suoi diritti nei confronti del nuovo proprietario a meno che non sia avvenuta regolare liquidazione di ogni ragione di credito e di diritto da parte dell'azienda cedente.

D) In caso di fallimento dell'azienda, seguito dal licenziamento del lavoratore, o in caso di cessazione dell'azienda, il lavoratore avrà diritto all'indennità di preavviso e al t.f.r. come per il caso di licenziamento.

Articolo 5 - Garanzia definitiva

L'affidatario è obbligato a norma dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 a costituire la cauzione definitiva prevista dal predetto articolo che qui deve intendersi integralmente richiamato.

La garanzia deve essere conforme agli ultimi e vigenti schemi ministeriali.

In caso di esecuzione anticipata la cauzione definitiva va predisposta prima dell'avvio del servizio.

La garanzia definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle eventuali somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, fatta salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

L'amministrazione ha il diritto di valersi della garanzia definitiva nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggior spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni contrattuali nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore e ha il diritto di valersi della garanzia per procedere al pagamento di quando dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione del contratto.

La garanzia è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione delle prestazioni, nel limite massimo dell'ottanta per cento dell'iniziale importo garantito secondo quanto stabilito all'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016. In particolare lo svincolo avviene subordinatamente alla preventiva consegna da parte dell'appaltatore all'istituto garante di un certificato attestante l'avvenuta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

L'ammontare residuo della garanzia definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di conformità.

La mancata costituzione della garanzia di cui al presente articolo determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte dell'esecutore e l'aggiudicazione al concorrente che segue in graduatoria

Articolo 6 – Subappalto

In materia di subappalto valgono le disposizioni previste in materia dall'art. 105 del Codice.

Trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera la prevalente esecuzione dell'appalto è riservata all'affidatario.

Stante la necessità di personale con alta qualificazione non potranno essere subappaltati i servizi di didattica museale e il front office.

Il subappalto è ammesso solo previa autorizzazione dell'Amministrazione committente.

L'autorizzazione al subappalto è sottoposta alle seguenti condizioni:

- che il subappaltatore possieda i requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e sia in possesso dei requisiti dell'articolo 80 D.Lgs. 50/16 (art. 105 co. 4 lett. b) D.Lgs. 50/16);
- che l'esecutore, all'atto dell'offerta, abbia indicato le parti di prestazione contrattuale che intende subappaltare;

- che almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, l'esecutore provveda al deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante contraente, in originale o in copia autentica (art. 105, comma 7 D.Lgs. 50/16);
- che al momento del deposito del contratto di subappalto, l'esecutore trasmetta altresì la certificazione attestante il possesso da parte del/i subappaltatore/i dei requisiti di qualificazione prescritti in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del codice (art. 105, comma 7 D.Lgs. 50/16);
- che non sussista nei confronti del subappaltatore, alcuno dei divieti di cui alla normativa antimafia prevista dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni;
- che l'affidatario e, per suo tramite, i subappaltatori, trasmettano alla stazione appaltante contraente prima dell'inizio della prestazione contrattuale, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici, nonché copia del piano di sicurezza se del caso (art. 105, comma 9 D.Lgs. 50/16);
- che l'esecutore alleggi al contratto del subappalto o alla sua copia autentica la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'art. 2359 c.c. con il titolare del subappalto. In caso di RTI o consorzio, analoga dichiarazione deve essere rilasciata da tutte le imprese costituenti il RTI o il consorzio (art. 105, comma 18 D.Lgs. 50/16).

In mancanza della suddetta documentazione, il subappalto non verrà autorizzato.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto (art. 105 comma 19 D.Lgs. 50/16).

L'affidatario è tenuto a curare il coordinamento di tutti i subappaltatori, al fine di rendere gli specifici piani di sicurezza redatti dai singoli subappaltatori compatibili tra loro e coerenti con il piano presentato dall'appaltatore.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo o di consorzio tale obbligo incombe sul mandatario (art. 105 co. 17 D.Lgs. 50/16).

L'esecutore corrisponde gli oneri della sicurezza e della manodopera, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici, senza alcun ribasso (art. 105 co. 14 D.Lgs. 50/16).

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto (art. 105 co. 8 D.Lgs. 50/16).

L'esecutore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'amministrazione da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

L'esecutore si obbliga a risolvere tempestivamente i contratti di subappalto, qualora durante l'esecuzione degli stessi, vengano accertati dall'Amministrazione inadempimenti delle imprese subappaltatrici di rilevanza tale da giustificare la risoluzione, avuto riguardo all'interesse dell'Amministrazione; in tal caso l'esecutore non avrà diritto ad alcun indennizzo da parte dell'Amministrazione né al differimento dei termini di esecuzione del contratto.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 (art. 105 co. 12 D.Lgs. 50/16)

L'esecutore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente (art. 105 co. 14 D.Lgs. 50/16).

In caso di inadempimento dell'esecutore agli obblighi di cui ai commi precedenti, l'Amministrazione può risolvere il contratto principale, salvo il diritto al risarcimento del danno.

È fatto obbligo all'appaltatore di comunicare alla stazione appaltante, per tutti i sub-contratti, il nome del sub- contraente, l'importo del contratto, l'oggetto del lavoro, fornitura o servizio affidati.

In caso di raggruppamento temporaneo tra operatori economici l'impresa mandante può stipulare direttamente i contratti di subappalto relativi alla propria quota di esecuzione, purché l'autorizzazione al subappalto relativa ai suddetti contratti sia richiesta dall'impresa mandataria mandataria.

Ai sensi dell'art. 105, comma 14, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello garantito dall'appaltatore, inclusa l'applicazione dei medesimi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto ovvero riguardino le lavorazioni relative alle categorie prevalenti e siano incluse nell'oggetto sociale dell'appaltatore

Articolo 7 - Termine

L'appalto è affidato - per anni due a decorrere dal 01/07/2023.

La Stazione appaltante si riserva di rinnovare - per un ulteriore biennio - l'appalto.

La volontà di "rinnovare" l'affidamento verrà comunicata - tramite PEC - con un preavviso di mesi 2 (due) - rispetto alla naturale scadenza del contratto.

In caso di rinnovo

- si procederà con una nuova determina di affidamento;
- verrà acquisito un nuovo CIG;
- dovranno essere rinnovate le cauzioni e le assicurazioni in essere;
- verrà sottoscritto un nuovo contratto in forma pubblica amministrativa e con spese a carico dell'affidatario.

Articolo 8 – Esecuzione anticipata

Ai sensi dell'art. 8, co. 1, lett. a), della legge 120/2020 è sempre autorizzata l'esecuzione in via di urgenza, anche in difetto dei presupposti ex art 32, co. 8, cod. contr. L'esecuzione anticipata è possibile anche nelle more dell'effettuazione dei controlli (sui requisiti generali e speciali), ossia a seguito del provvedimento di aggiudicazione non ancora efficace. Tuttavia, il pagamento delle prestazioni anticipate verrà eseguito solo in ipotesi di esito positivo dei controlli e dopo la stipula; se, invece, l'esito è negativo, all'esecutore spetta solo il rimborso delle spese sostenute, non già il pagamento della prestazione effettuata.

Articolo 9 - Sospensione

Durante l'esecuzione del servizio, il Direttore dell'esecuzione potrà sospendere totalmente o parzialmente l'esecuzione nei casi e con le modalità di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

La sospensione è disposta per il tempo strettamente necessario.

Cessate le cause della sospensione, il RUP dispone la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale con le modalità di cui all'art. 23 del D.M. n. 49 del 7 marzo 2018 (art. 107 comma 3 D.Lgs. 50/2016).

Articolo 10 - Penali

La penale pecuniaria per il ritardo nell'ultimazione del servizio in conformità di quanto previsto dall'articolo. 113-bis, comma 4 D.Lgs. n. 50/2016, è stabilita nella misura dell'1 per mille dell'importo contrattuale netto.

Le penali dovute non possono superare complessivamente il dieci per cento dell'ammontare netto contrattuale (art. 113-bis comma 4 D.Lgs. 50/2016); è fatta salva la richiesta di risarcimento dei maggiori danni.

Il superamento del 10% dell'ammontare netto contrattuale (come penali comminate) costituisce titolo per la risoluzione del contratto e per la relativa richiesta di risarcimento danni.

Nei casi precedenti il Direttore dell'esecuzione formula le contestazioni degli addebiti all'esecutore, assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie contro-deduzioni al RUP.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'esecutore abbia risposto, l'Amministrazione committente, su proposta del RUP, applica le penali (art. 108 co. 3 D.Lgs. 50/16 e art. 18 co. 3 DM 49/2018). Le penali comminate verranno detratte dalla prima fattura utile.

Articolo 11 - Pagamenti

Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità, sarà effettuato secondo quanto di seguito specificato :

Fatturazione bimestrale posticipata

Al fine di consentire all'Amministrazione il/i pagamento/i, l'appaltatore è tenuto all'emissione tempestiva della relativa fattura elettronica, completa di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente e in regola con la disciplina in materia di tracciabilità dei pagamenti.

Ai sensi dell'art. 21 DPR 633/1972, la fatturazione nei confronti della stazione appaltante viene eseguita pro quota da ogni impresa facente parte del raggruppamento, in relazione alle prestazioni di competenza eseguite da ciascuna (principio di diritto Agenzia delle Entrate 17.12.2018, n. 17).

In caso di pagamento/i in acconto o in caso di pagamento frazionato per singole partite, sull'importo netto sarà trattenuto lo 0,50 % a garanzia degli adempimenti contributivi (art. 30, comma 5 D.Lgs. 50/2016).

Tali trattenute, ove gli enti previdenziali ed assicurativi non abbiano comunicato inadempienze, saranno svincolate in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

I certificati di pagamento sono emessi ai sensi dell'art. 113-bis, comma 1 del D.lgs. 50/2016, contestualmente, ovvero entro un termine non superiore a 7 giorni, decorrente dall'esito positivo della verifica di conformità o di regolare esecuzione.

È previsto il pagamento diretto del subappaltatore salvo diversa indicazione da parte del subappaltatore stesso.

In presenza di un contratto di subappalto autorizzato il pagamento degli acconti ed il relativo pagamento diretto dei subappaltatori è condizionato alla presentazione al Direttore dell'esecuzione ed al committente della fattura elettronica (formato .xml) dell'appaltatore e delle fatture elettroniche (formato .xml) dei subappaltatori intestate all'appaltatore, corredate dalla dichiarazione dell'appaltatore di conferma degli importi netti spettanti ai singoli subappaltatori (la dichiarazione - da trasmettere via PEC al committente - può essere sostituita dalla sottoscrizione dell'appaltatore dell'apposito modello predisposto dal direttore dell'esecuzione, che contiene tali informazioni). Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture dei subappaltatori l'amministrazione sospende, in tutto o in parte, il pagamento a favore dell'appaltatore.

Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Amministrazione procederà ad acquisire, anche per il subappaltatore, il documento unico di regolarità contributiva (DURC), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

I termini per l'emissione del certificato di pagamento sono interrotti, in caso di imprese estere, dalla richiesta scritta dell'amministrazione committente di presentare la documentazione equipollente al certificato di regolarità contributiva (DURC), fino alla presentazione della stessa.

In ogni caso detta interruzione non può superare i 30 giorni.

Articolo 12 - Anticipazione

In relazione all'erogazione dell'importo dell'anticipazione sul prezzo devono distinguersi due situazioni:

A) l'anticipazione è sempre consentita nei casi in cui la consegna in via di urgenza avvenga dopo l'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione;

B) nel caso di consegna in via di urgenza, ossia prima dell'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, l'anticipazione sul prezzo potrà essere effettuata solo dopo l'espletamento dei controlli e, quindi, ad aggiudicazione efficace.

Fermo restando quanto sopra si precisa che:

1) sul valore dei contratti di appalto di servizi e forniture ad esecuzione istantanea verrà calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo nella misura e con le modalità previste dall'art. 35, comma 18 del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 49, comma 3-ter. L'importo a titolo di anticipazione sarà corrisposto all'appaltatore entro 15 giorni dell'effettivo inizio della prestazione, a condizione che sia già intervenuta la stipulazione del contratto d'appalto. Tale importo sarà recuperato progressivamente dall'Amministrazione committente secondo il cronoprogramma della prestazione;

2) l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione;

3) in caso di raggruppamento temporaneo tra operatori economici, tale importo sarà corrisposto a ciascun componente del raggruppamento secondo le quote di esecuzione dichiarate in sede di offerta, salvo diversa indicazione contenuta nell'atto costitutivo del raggruppamento stesso;

4) con riferimento alla garanzia fideiussoria assicurativa di cui all'art. 35, comma 18, del D.Lgs. n. 50/2017, essa deve essere prestata in conformità allo schema-tipo ministeriale vigente ed è efficace anche in caso di omesso o ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore.

Articolo 13 - Sospensione dei pagamenti

L'Amministrazione committente, al fine di garantire la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere i pagamenti all'esecutore cui sono state contestate inadempienze, fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva (DURC) relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi (art. 30 co. 5 D.Lgs. 50/16). In caso di ritardo accertato nel pagamento delle retribuzioni del personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 D.Lgs. 50/16, impiegati nell'appalto, il RUP ordina per iscritto il pagamento entro 15 (quindici) giorni all'appaltatore (art. 30 co. 6 D.Lgs. 50/16).

Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato l'amministrazione committente paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso di pagamento diretto (art. 30 co. 6 D.Lgs. 50/16).

L'appaltatore è liberato da responsabilità solidale in relazione agli obblighi retributivi e contributivi in caso di pagamento diretto del subappaltatore da parte dell'Amministrazione.

Qualora l'amministrazione committente non dovesse conoscere l'importo esatto ed i relativi dati necessari degli eventuali debiti rispettivamente dell'appaltatore o del subappaltatore, verrà effettuata

una trattenuta sui rispettivi pagamenti fino al 20% degli stessi, fino a che l'Ente interessato non abbia comunicato la regolarizzazione della posizione contributiva.

Avverso tale parziale sospensione di pagamento l'appaltatore, e rispettivamente il subappaltatore non potranno opporre alcuna eccezione.

L'Amministrazione, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602, con le modalità di cui al D.M. 18 gennaio 2008, n. 40 del Ministero dell'economia e delle finanze, per ogni pagamento di importo superiore a 5.000,00 (cinquemila/00) Euro, procederà a verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo.

Nel caso in cui risulti un inadempimento a carico del beneficiario, l'Amministrazione sospende per sessanta giorni successivi a quello della comunicazione il pagamento delle somme dovute al beneficiario fino alla concorrenza dell'ammontare del debito comunicato e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Decorsi i sessanta giorni di cui al comma precedente l'Amministrazione procederà ai sensi dell'Art. 3, co. 5 e 6 del suddetto D.M. 18 gennaio 2008, n. 40.

Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte ai sensi di quanto sopra stabilito.

Articolo 14 - Ritardo nei pagamenti

Il pagamento va effettuato nel termine di 30 giorni decorrenti dall'esito positivo della verifica di conformità o di regolare esecuzione.

Per la tempistica sui pagamenti opera il rinvio al precedente art 11

L'emissione del mandato di pagamento delle somme dovute all'appaltatore oltre i termini di cui sopra comporta la corresponsione degli interessi come previsti dall'articolo 4, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2002.

Il tasso di interesse di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE, stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 8 punti percentuali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 231/2002 s.m.

I termini di pagamento di cui sopra restano sospesi nel periodo intercorrente tra l'emissione del certificato di pagamento e la ricezione della relativa fattura da parte dell'amministrazione.

Gli interessi non sono altresì dovuti se il ritardo dipende da fatti imputabili all'esecutore oppure il pagamento è sospeso per fatti impeditivi posti in essere da terzi o da altre Amministrazioni.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della legge 13 agosto 2010, n. 136, l'esecutore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis, della legge 13 agosto 2010, n. 136, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'esecutore si obbliga, a mente dell'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n., 136, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

L'esecutore, il subappaltatore o il subcontraente che abbiano notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, sono tenuti a darne immediata comunicazione all'Amministrazione e al Commissariato del Governo della Provincia di Firenze.

L'Amministrazione verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti sia inserita, a pena di nullità assoluta del contratto, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi

assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla su richiamata legge (art. 3 co. 9 L. 136/2010).

L'esecutore è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni da qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi di uno o più conti correnti dedicati nonché le generalità (nome, cognome, codice fiscale, ecc.) delle persone delegate ad operare su detti conti.

L'inadempimento degli obblighi descritti nel presente articolo non consentirà all'Amministrazione di effettuare i pagamenti. Nessun interesse sarà dovuto per le somme che non verranno corrisposte a causa del mancato adempimento ai suddetti obblighi.

Articolo 15 - Certificato di regolare esecuzione

Il Responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dell'esecuzione.

La verifica di conformità finale deve aver luogo entro 30 giorni dall'ultimazione della prestazione. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione. Decorso tale termine, la verifica si intende tacitamente approvata ancorché l'atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine (art. 102 co. 3).

Ai sensi dell'art. 113 bis co. 2 D.Lgs. 50/2016 all'esito positivo della verifica di conformità e comunque entro un termine non superiore a sette giorni il RUP rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore.

Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione, ai sensi dell'art. 1666, comma 2, c.c.

Il certificato di verifica di conformità è rilasciato previo accertamento che le prestazioni sono state eseguite nei tempi stabiliti, a regola d'arte ed in conformità, in termini di quantità e qualità, alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e eventualmente nelle condizioni migliorative offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

Prima dell'emissione del certificato, il direttore dell'esecuzione può sottoporre ad esame, a sua scelta, la qualità del servizio, senza che l'esecutore possa elevare contestazioni o pretese. Alle operazioni l'esecutore può farsi rappresentare da propri incaricati.

Il certificato dovrà contenere l'indicazione e l'eventuale importo totale delle penali qualitative e/o da ritardo applicate e/o da applicarsi.

Della verifica di conformità è redatto processo verbale che sarà sottoscritto da tutte le parti intervenute.

Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'esecutore che deve firmarlo entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso.

All'atto della firma egli può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

Nel caso di servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 il certificato di verifica di conformità è sostituito dal certificato di regolare esecuzione (art. 102 co. 2 D.Lgs. 50/16).

Articolo 16 - Responsabilità

Salvo quanto disposto dall'art. 1669 c.c., l'appaltatore risponde per la difformità e i vizi della prestazione, ancorché riconoscibili, purché denunciati dalla stazione appaltante prima che il certificato di conformità o di regolare esecuzione assuma carattere definitivo (art. 102 co 5 D.Lgs. 50/16).

Articolo 17 - Controlli

Il Direttore dell'esecuzione svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione o affidamento.

In relazione alle specifiche tipologie di servizi oggetto di contratto, le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione sono indirizzate a valutare i seguenti profili:

a) la qualità del servizio, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto o nel capitolato tecnico e eventualmente alle condizioni migliorative contenute nell'offerta;

b) l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;

c) il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna;

d) l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;

e) la soddisfazione del cliente o dell'utente finale;

f) il rispetto da parte dell'esecutore degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro di cui all'articolo 30, comma 3, del codice.

Tale controllo è condotto nel corso dell'intera durata del rapporto.

Gli esiti del controllo debbono risultare da apposito processo verbale.

Il Direttore dell'esecuzione segnala tempestivamente al RUP eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, anche al fine dell'applicazione da parte del RUP delle penali inserite nel contratto ovvero della risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti (Art. 18 DM 49/2018).

Nei casi previsti dai precedenti commi, l'esecutore non ha diritto a supplemento di prezzo o indennità alcuna, né ha titolo per chiedere una proroga del termine di consegna.

Articolo 18- Esecuzione

L'esecutore che non personalmente il servizio deve comunicare all'Amministrazione committente il nominativo della persona, fornita dei requisiti di idoneità tecnici e morali, che lo rappresenta nell'esecuzione del servizio.

L'esecutore rimane responsabile dell'operato del suo rappresentante.

Quando ricorrono gravi e giustificati motivi l'Amministrazione committente previa motivata comunicazione all'esecutore, ha diritto di esigere il cambiamento immediato del suo rappresentante, senza che per ciò spetti alcun'indennità all'esecutore o al suo rappresentante.

L'esecutore dovrà provvedere all'esecuzione del servizio con personale tecnico idoneo, numericamente adeguato alle necessità di luogo di esecuzione del contratto.

L'esecutore è tenuto a garantire la disciplina ed il buon ordine di luogo di esecuzione del contratto.

Articolo 19 - Andamento dei servizi

L'esecutore ha il dovere di eseguire i servizi con ritmi tali da rispettare il termine contrattuale d'ultimazione senza compromettere la loro ottimale esecuzione.

Le modalità e le tempistiche di esecuzione devono comunque essere concordate con il Direttore dell'esecuzione.

L'Amministrazione committente si riserva in ogni modo il diritto di stabilire l'esecuzione di una determinata prestazione entro un congruo termine perentorio e di disporre l'ordine di esecuzione di servizi particolari nel modo che riterrà più conveniente, in relazione alla buona esecuzione del servizio, alla prestazione di servizi esclusi dall'appalto ed a esigenze manutentive, senza che l'esecutore possa rifiutarsi o richiedere speciali compensi.

Articolo 20 - Obblighi

Sarà obbligo dell'esecutore di adottare nell'esecuzione dei servizi, le misure e le cautele necessarie a garantire la vita e la incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi, nonché ad evitare danni di qualunque natura a beni pubblici e privati.

La responsabilità nel caso di infortuni e danneggiamenti ricadrà sull'appaltatore nonché sul personale addetto alla direzione e sorveglianza del servizio.

L'esecutore inoltre assume ogni responsabilità ed onere derivanti da diritti di proprietà intellettuale da parte di terzi in ordine ai servizi.

Visto il carattere scientifico e/o culturale delle attività specificatamente richieste dall'appaltatore e progettate nell'ambito dei servizi didattici (es: didattica con le scuole, campus, progetti per pubblici speciali) queste ultime rimangono di esclusiva proprietà del Comune.

L'esecutore è sottoposto a tutti gli obblighi, verso i propri dipendenti, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e d'assicurazioni sociali ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi.

Nell'esecuzione dell'appalto l'aggiudicatario garantisce la piena osservanza degli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del Codice (art. 30 co. 3 D.Lgs. 50/16).

Al personale impiegato nei servizi oggetto di appalto è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulato dalle associazioni più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto (art. 30 co. 4 D.Lgs. 50/16). L'appaltatore si obbliga altresì a garantire, anche in caso di disdetta o scadenza dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al comma 5, per tutta la durata dell'appalto, almeno il trattamento economico e normativo già in essere in base ai medesimi contratti collettivi.

Qualora, durante la fase di esecuzione del contratto, sopraggiunga il rinnovo dei contratti collettivi nazionali e territoriali di cui al comma 5, l'appaltatore si obbliga ad adeguare tempestivamente il trattamento economico e normativo goduto dai lavoratori alle sopravvenute condizioni contrattuali.

Articolo 21 - Assicurazione SPECIFICA per l'appalto

L'appaltatore è inoltre tenuto a stipulare idonea polizza a copertura della responsabilità civile verso terzi e della responsabilità dei prestatori di lavoro relativa all'esercizio dell'attività svolta, **specificata per l'appalto**, di durata non inferiore alla durata dell'appalto, consegnandone copia prima della sottoscrizione del contratto; ovvero a stipulare uno o più atti aggiuntivi a polizze esistenti finalizzati a rendere i massimali per sinistro **dedicati esclusivamente al servizio oggetto del presente appalto ed adeguati al presente capitolato**.

Tale polizza dovrà prevedere massimali RCT non inferiori ad Euro 3.000.000,00 unico; massimale RCO Euro 2.000.000,00 con il limite di Euro 1.500.000,00 per ogni dipendente infortunato. Sono richieste le seguenti estensioni di garanzia: danni cagionati dai visitatori ai locali ed alle opere esposte nei musei derivanti da mancata od omessa vigilanza dei preposti dell'azienda a tale attività, nei limiti del massimale assicurato, danni a locali e cose in consegna e custodia all'Assicurato con limite di risarcimento di almeno Euro 1.000.000,00; danni da incendio derivanti da incendio di cose dell'Assicurato con limite di risarcimento di almeno Euro 1.000.000,00; danni da interruzione di esercizio a seguito di sinistro indennizzabile a termini di polizza con limite di risarcimento di Euro 500.000,00.

E' richiesta inoltre estensione RC personale di tutti i dipendenti e delle persone addette all'attività; dovrà essere considerato terzo il Comune di Empoli, suoi amministratori e dipendenti. Dovrà essere prevista la rinuncia alla rivalsa nei confronti del Comune di Empoli, suoi dipendenti ed amministratori.

Detta polizza dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o internazionale, dovrà essere preventivamente approvata dal Comune, presso il quale l'appaltatore dovrà depositare copia della polizza sottoscritta prima della sottoscrizione del contratto di cui al presente capitolato. Il Comune resta estraneo ed è sollevato da qualsiasi obbligo e da ogni responsabilità che possa

derivare in ordine a rapporti instaurati dal fornitore con terzi, sia che attengano a contratti per l'esercizio dell'attività sia che attengano a rapporti con gli utenti.

L'appaltatore esonera il Comune da ogni responsabilità per danni a persone e/o a cose derivanti da guasti, furti e da qualsiasi altra causa nonché da fatti di terzi

Articolo 22 - Altri obblighi

Sono comunque a carico dell'esecutore i seguenti oneri ed obblighi:

- a) riparazione dei danni di qualsiasi genere ai locali, arredi o strumentazione del Comune;*
- b) divieto di pubblicazione di notizie, disegni o fotografie riguardanti i servizi oggetto dell'appalto, salvo esplicita autorizzazione scritta del direttore di esecuzione;*
- c) i costi afferenti l'imposta di bollo sulla documentazione sotto elencata:*
 - *processo verbale di avvio dell'esecuzione;*
 - *verbale di sospensione e di ripresa delle prestazioni;*
 - *certificato e verbale di ultimazione delle prestazioni;*
 - *determinazione ed approvazione dei nuovi prezzi non contemplati nel contratto;*
 - *certificato di verifica di conformità;*
 - *certificato di regolare esecuzione.*

Articolo 23 - Recesso

L'Amministrazione committente ha il diritto di recedere in qualunque momento dal contratto, previo pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, come previsto all'articolo 109 del D.Lgs. 50/2016.

L'esecutore può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguirlo in conseguenza di causa ad esso non imputabile, secondo il disposto dell'art. 1672 del codice civile.

Durante l'esecuzione del contratto, l'amministrazione committente può ordinare secondo le modalità di cui all'articolo 1 un aumento o una diminuzione delle prestazioni dell'appalto fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, così come calcolato ai sensi dell'articolo 1 di questo Capitolato senza riconoscimenti all'appaltatore di un'indennità aggiuntiva, purché non mutino sostanzialmente la natura delle prestazioni comprese nell'appalto.

Oltre tale limite l'appaltatore ha diritto alla risoluzione del contratto e alla liquidazione del prezzo delle prestazioni eseguite ai termini di contratto, nonché del valore dei materiali utili esistenti nel luogo di esecuzione contratto.

Articolo 24 - Risoluzione

Il contratto si risolve, oltre che nei casi previsti nel presente Capitolato nelle ipotesi e secondo le modalità di cui agli artt. 108 D.Lgs. 50/2016 e 1453 e ss. del Codice Civile.

Opera la risoluzione di diritto nei seguenti casi:

- in caso di violazione degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
- in caso di violazione degli obblighi in materia di privacy (Dlgs 196/03 e GDPR 679/16);
- in caso di mancato ottemperanza agli obblighi di cui all'art 36;
- qualora l'esecutore violi anche uno solo degli obblighi previsti codice di comportamento;
- in caso di mancata reintegrazione delle cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- qualora il documento unico di regolarità contributiva (DURC) dell'affidatario risulti irregolare per due volte consecutive;
- qualora venga verificato che aver accertato, per i propri dipendenti o collaboratori operanti sul progetto, attraverso l'acquisizione dei Certificati del Casellario Giudiziale e dei Carichi Pendenti l'insussistenza di condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609 e seguenti del codice penale, ovvero l'insussistenza di carichi pendenti relativi agli stessi reati, ovvero l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;

- ove l'importo delle penali applicate a norma del presente schema di contratto superi il 10% dell'importo contrattuale netto;

Con la risoluzione del contratto in danno dell'esecutore inadempiente, sorge nell'Amministrazione committente il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo. L'affidamento a terzi è comunicato all'esecutore inadempiente. All'esecutore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione committente rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale salva la richiesta dell'ulteriore risarcimento del danno (art. 108 co. 2 D.Lgs. 50/16).

Il contratto si risolve anche nell'ipotesi di cui all'art. 89, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, relativo all'adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento.

Ai sensi dell'art. 1456 c.c. il contratto si risolve di diritto, con la semplice comunicazione da parte dell'Amministrazione all'affidatario di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, qualora la stessa Amministrazione rilevi che l'affidatario, al momento della presentazione dell'offerta ovvero della stipula, non risulti essere stato in possesso dei prescritti requisiti di partecipazione.

Art. 25 - Informazioni

L'esecutore potrà ottenere le necessarie informazioni sugli obblighi relativi alle vigenti disposizioni: in materia di previdenza e assistenza presso l'INPS – Sede centrale di Firenze e nei rispettivi uffici comprensoriali; in materia di infortuni sul lavoro presso INAIL; in materia di sicurezza e condizioni di lavoro presso l'ufficio provinciale Tutela sociale del Lavoro.

Art. 26 – Rispetto disposizioni del Direttore dell'esecuzione

L'esecutore è sempre tenuto, indipendentemente da ogni possibile contestazione e fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve (di cui all' art. 21 DM 49/2018), ad attenersi alle disposizioni del Direttore dell'esecuzione, senza poter sospendere o ritardare comunque il regolare servizio.

Qualora sorgano rilevanti contestazioni di ordine tecnico che possano influire sul servizio il direttore dell'esecuzione o l'esecutore comunicano al Responsabile del procedimento le contestazioni insorte.

Il Responsabile unico del procedimento convoca le parti e promosso in contraddittorio con loro l'esame della questione entro quindici giorni dalla comunicazione impartisce le istruzioni necessarie in forma scritta al Direttore dell'esecuzione per risolvere le contestazioni tra quest'ultimo e l'esecutore.

Il Direttore dell'esecuzione comunica in forma d'ordine di servizio la decisione del Responsabile unico del procedimento all' esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscrivere riserva nel primo atto idoneo a riceverle e con le modalità ed effetti di cui ai commi 5 e seguenti.

Qualora l'esecutore abbia iscritto riserva, il direttore dell'esecuzione trasmette le sue motivate deduzioni sulle riserve iscritte al responsabile del procedimento entro quindici giorni.

Le riserve devono essere iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'appaltatore.

Per atto idoneo si intendono i seguenti atti:

- il processo verbale di avvio dell'esecuzione;
- il processo verbale di sospensione dei servizi;
- il processo verbale di ripresa dei servizi;
- il certificato di ultimazione;
- il certificato di verifica di conformità o il certificato di regolare esecuzione;
- l'ordine di servizio;
- il certificato di pagamento.

Se l'appaltatore ha firmato con riserva, qualora l'esplicazione e la quantificazione non siano possibili al momento della formulazione della stessa, egli esplica, a pena di decadenza, nel termine di 15 (quindici) giorni, le sue riserve scrivendo e firmando le corrispondenti domande di indennità e indicando con precisione le cifre di compenso cui crede aver diritto, e le ragioni di ciascuna domanda. Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano.

In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'appaltatore ritiene gli siano dovute. La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

Articolo 27 - Spese contrattuali

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Articolo 28 - Divieto di cessione del contratto

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

Articolo 29 - Foro competente

Ai fini dell'esecuzione del contratto e per la notifica di eventuali atti giudiziari, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare espressamente il proprio domicilio. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari di cui all'art. 206 del d.lgs. 50/2016 ed all'esito di questi deferite al giudizio arbitrale a norma dell'art. 209 del medesimo decreto.

Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di Firenze.

Articolo 30 - Estensione degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" (consultabile sul sito del Comune), vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento".

Articolo 31 – Sicurezza

Il Comune e l'affidatario promuovono la cooperazione ed il coordinamento di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. pur in assenza di un unico documento di valutazione dei rischi da interferenza.

Il soggetto affidatario si farà parte attiva e diligente nell'applicazione della normativa citata attivando l'eventuale e necessaria collaborazione con il Comune.

Per quanto riguarda l'emergenza antincendio il soggetto affidatario è tenuto a presentare alla Stazione Appaltante:

- nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico competente;
- dichiarazione di essere in possesso del documento di valutazione dei rischi;
- l'elenco dei lavoratori designati per la gestione dell'emergenza antincendio e l'indicazione del suo Responsabile e di eventuali delegati; gli addetti dovranno essere in possesso dell'attestato di idoneità come previsto dal D. Lgs. N. 81/08, che documenta la loro formazione secondo quanto indicato dalla vigente normativa;
- il piano di emergenza interno. Si dovranno altresì rispettare le norme vigenti "Criteri generali di sicurezza antincendio e per la gestione dell'emergenza nei luoghi di lavoro".

L'affidatario dovrà garantire al proprio personale le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

Dovrà comunicare alla Stazione Appaltante, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. N. 81/2008, al fine di coordinare le misure di prevenzione e protezione dai rischi.

In accordo a quanto previsto dal D.Lgs. 81/08, ai lavoratori dell'impresa che operano negli stabilimenti della Stazione Appaltante sono applicate le stesse norme di tutela previste in materia di Pronto Soccorso Aziendale per i lavoratori dipendenti della Stazione Appaltante.

Gli obblighi di prevenzione (tra i quali rientra la dotazione della cassetta di pronto soccorso ai sensi del D.M. 388/03) sono a carico dell'appaltatore per i propri lavoratori.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte dell'impresa preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione si impegna a comunicare all'aggiudicatario gli eventuali pericoli derivanti dai luoghi sedi dei servizi, oltre a fornire comunicazioni successive inerenti a modifiche che dovessero sopraggiungere.

L'aggiudicatario dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante un elenco nominativo del personale che verrà adibito per l'espletamento dei servizi oggetto di appalto, con l'indicazione, per ciascun addetto, della qualifica professionale e delle mansioni attribuite nell'ambito dell'appalto.

Per ogni nominativo dovranno essere indicati gli estremi dei documenti di lavoro e assicurativi. L'aggiudicatario si impegna, inoltre, a mantenere aggiornato tale elenco trasmettendone le eventuali variazioni alla Stazione Appaltante.

Il personale dovrà essere provvisto di targhetta di riconoscimento.

Al momento della sottoscrizione del contratto saranno firmate in segno di piena accettazione e condivisione le procedure operative relative a situazioni di rischio che potrebbero verificarsi e che la Stazione Appaltante ha il dovere di segnalare.

Articolo 32 - Normativa di rinvio

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO - PARTE SPECIALE

Articolo 33 – Base d’asta, valore complessivo della procedura, costo del personale

La "base d’asta" rappresenta il valore di mercato attribuito dall’Amministrazione appaltante alle prestazioni richieste.

La base d’asta è una componente essenziale nelle procedure di acquisto.

Rappresenta, ordinariamente, il prezzo non superabile della prestazione richiesta.

L’importo a base d’asta è il valore di riferimento per la presentazione delle offerte economiche da parte dei concorrenti.

La base d’asta è calcolata in euro Euro 300.797,50 come da tabella cella con colorazione rossa.

L’art. 59 comma 4 lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti) considera inammissibili le offerte “il cui prezzo supera l’importo posto dall’amministrazione aggiudicatrice a base di gara, stabilito e documentato prima dell’avvio della procedura di appalto.” Il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con parere n.581/2019, ha argomentato sulla differenza tra importo a base d’asta e valore stimato dell’appalto. Ai sensi dell’art. 35 del Codice dei contratti (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.), il valore stimato di un appalto da prendere in considerazione al fine di valutare l’eventuale superamento della soglia comunitaria è quello derivante dalla somma dell’importo a base di gara e di eventuali opzioni, rinnovi, premi e pagamenti.

Per determinare il valore stimato dell’appalto, all’importo a base d’asta devono esser aggiunti – eventualmente - opzioni, rinnovo, premi e pagamenti.

È infatti lo stesso comma 4, dell’articolo 35 a fornire indicazioni sulle voci che costituiscono il valore stimato dell’appalto, il quale va quantificato:

- a) senza considerare l’IVA
- b) comprendendo il valore di opzioni e rinnovi – previsti dalla documentazione di gara
- c) comprendendo il valore dei premi o pagamenti per candidati o offerenti – se previsti.

Tale valore differisce dall’importo a base d’asta.

Il valore complessivo della gara è riportato in tabella con colorazione azzurra

TABELLA BASE D’ASTA BIENNALE

	Descrizione prestazione	Importo netto biennale	IVA	%IVA	Totale lordo annuale
A1	Apertura musei e Back Office	Euro 201.332,20	Esente		Euro 201.332,20
A2	Didattica	Euro 67.237,70	Esente		Euro 67.237,70
	SUBTOTALE (A1+A2)	Euro 268.569,90	Esente		Euro 268.569,90
A4	Oneri sicurezza non soggetti a ribasso (DUVRI)	//	//		//
A5	Costi generali	Euro 26.856,92	Esente		Euro 26.856,92
A6	Utile impresa	Euro 5.370,68	Esente		Euro 5.370,68
	BASE D’ASTA TOTALE ANNI 2	Euro 300.797,50	Esente		Euro 300.797,50

	Opzioni art 63 comma 5 Dlgs 50/16	Euro 0,00	Euro 0.00		Euro 0,00
	Rinnovo espresso anni 2	Euro 300.797,50	Euro		Euro 300.797,50
	VALORE COMPLESSIVO GARA (Base d'asta/opzioni/rinnovo)	Euro 601.595,00			Euro 601.595,00

**DETTAGLI COSTI PERSONALI RICOMPRESI NELLA BASE D'ASTA : CONTRATTO
COLLETTIVO NAZIONALE DI RIFERIMENTO (cosiddetto contratto leader "COMMERCIO")**

A1 APERTURA MUSEI E BACK OFFICE

Liv.	M. Ore glob.	Costo Orario	Costo Globale
5°	10.630	€ 18,94	€ 201.332,20
TOTALI	10.630	Euro 201.332,20	

A2 DIDATTICA E PROGETTAZIONE

Liv.	M. Ore glob.	Costo Orario	Costo Globale
5°	3.550	€ 18,94	€ 67.237,70
TOTALI		Euro 67.237,70	

Articolo 34 - Strategie e obiettivi

Il Comune ha deciso di esternalizzare alcuni servizi museali e di promozione del patrimonio storico artistico. Per questo ha posto in essere strategie gestionali di valorizzazione del proprio personale e delle sue specificità, mantenendo in capo alla gestione diretta gli aspetti direzionali (relativi anche alla modifica degli orari di apertura, riduzione o ampliamento dei servizi), la programmazione delle attività, la gestione amministrativa e tecnica della struttura. La S.A., attraverso il servizio Biblioteca, Beni culturali e archivio storico esternalizza in toto i servizi descritti nel presente Capitolato eccetto gli aspetti più direttamente museologici, connessi alla conservazione, catalogazione e alla gestione delle collezioni.

Il personale dipendente dal Comune di Empoli incardinato all'interno del Settore VI "Servizi alla Persona", con propria Dirigente, e direttamente impegnato nei servizi, è composto da:

- MUSEI E BENI CULTURALI
 - 1 Specialista storico dell'arte museologo. Direttore del Sistema museale cittadino.

Articolo 35 – Riferimenti normativi specifici

I Musei operano nel quadro normativo ed ideale definito:

- dall'art. 9 della Costituzione;
- dal Codice dei Beni culturali, in particolare art. 10 (collezioni come patrimonio culturale della nazione) e art. 103 (accesso agli istituti ed ai luoghi della cultura);
- dalla Legge 12 novembre 2015 n. 182 ove definisce i luoghi della cultura servizi pubblici essenziali;

- dalla Legge 21/2010 e relativo regolamento 22/r del 6 giugno 2011, capo I della Regione Toscana;
- dallo Statuto Comunale;
- dai regolamenti specifici e dalle carte dei servizi.

Il 24 agosto del 2022 l'ICOM ha formulato la più recente definizione di Museo:

Il museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro e ala servizio della società, che compie ricerche, colleziona, conserva, interpreta ed espone il patrimonio culturale, materiale e immateriale. Aperti al pubblico, accessibili e inclusive, I musei promuovono la diversità e la sostenibilità. Operano e comunicano in modo etico e professionale con la partecipazione delle comunità, offrendo esperienze diversificate per l'educazione, il piacere, la riflessione e la condivisione di conoscenze.

Tale definizione rispecchia il Decreto ministeriale MIBAC 23 dicembre 2014 *Organizzazione e funzionamento dei musei statali* che, all'art. 1, precisa: «promuovere la conoscenza presso pubblico e comunità scientifica».

Il Codice Etico ICOM, accolto dalla comunità scientifica internazionale, precisa che: «I musei assicurano la conservazione, l'interpretazione e la valorizzazione del patrimonio naturale e culturale dell'umanità. I musei sono responsabili del patrimonio naturale e culturale, materiale e immateriale, che custodiscono. Le amministrazioni responsabili, e quanti hanno funzioni di indirizzo e vigilanza dei musei, hanno come prima responsabilità di garantire la conservazione e la valorizzazione di tale patrimonio, nonché le risorse umane, fisiche e finanziarie destinate a tale fine».

NOTA

I Musei della Città di Empoli individuano la cooperazione tra Musei come forma privilegiata di gestione dei servizi e favoriscono lo sviluppo di sistemi tra tali istituzioni in particolare nell'area dell'Unione dei Comuni dell'Empolese Valdelsa e della città Metropolitana fiorentina, armonizzano i propri regolamenti e procedure con quello del sistema di cooperazione al quale aderiscono e del quale sono cofondatori: Sistema Museale Diffuso Empolese Valdelsa - MUDEV.

Articolo 36 – Sedi e Orari

Musei

I Musei oggetto del presente appalto sono i seguenti: Museo della Collegiata di Sant'Andrea, Museo del Vetro, Museo Civico di Paleontologia, Casa del Pontormo

Orario: Il servizio di apertura/chiusura, biglietteria sorveglianza si svolgerà in prevalenza entro il seguente orario di apertura:

Museo della Collegiata di Sant'Andrea. Piazzetta della Propositura, 3

- dal martedì alla domenica dalle 10 alle 18

Museo del Vetro. Via Ridolfi, 70

- dal martedì alla domenica dalle 10 alle 18

Museo Civico di Paleontologia. Piazza Farinata degli Uberti, 8

Casa del Pontormo. Via Pontorme, 97

I Musei sono chiusi il giorno di Natale, il 1° gennaio e il 1° maggio.

L'affidatario deve garantire la presenza di un operatore 10 minuti prima e dopo l'orario di apertura e chiusura dei musei. Il servizio di biglietteria chiude 45 minuti prima dell'orario di chiusura al pubblico.

Il Museo Civico di Paleontologia e la Casa del Pontormo dovranno essere aperti in occasione delle visite didattiche direttamente dal personale incaricato di svolgere le visite medesime. Entrambi I musei saranno poi aperti – su indicazione della Direzione – in particolari circostanze.

Il servizio di didattica museale e di progettazione e realizzazione di altre attività di carattere educativo e divulgativo viene prestato prevalentemente all'interno dei musei, durante il loro orario di apertura.

Tutto il personale impiegato nell'appalto deve essere munito di cartellino di riconoscimento e Badge

Presso il Museo del Vetro – a cura e spese dell'affidatario- dovrà essere installato apparecchio marca tempo (timbratore)

Tutto il personale dell'affidatario dedicato al presente lotto deve registrare “entrata e l’uscita” in servizio utilizzano tessera e timbratore marca tempo
Stessa operane dovra’ essere eseguita al termine dell’orario di lavoro
Mensilmente il cartellino con le timbrature degli operatori assegnati al servizio dovra’ essere trasmesso al Direttore dell’Esecuzione

Articolo 37 – Patrimonio dei Musei di Empoli

I Musei oggetto del presente appalto hanno natura diversa e conseguentemente conservano un patrimonio difforme.

Museo della Collegiata di Sant’Andrea

Il patrimonio conservato nel Museo ammonta a 98 opere suddivise tra: sculture in marmo; sculture in terracotta; rilievi in pietra, marmo, gesso, terracotta invetriata, terracotta; affreschi staccati; dipinti su tavola; dipinti su tela. Le opere si datano tra gli inizi del XIV e la metà del XVI secolo.

Museo del Vetro

La collezione permanente del Museo del Vetro consiste di 100 oggetti in vetro, suddivisi tra bicchieri, vasi, fiaschi, damigiane, oggetti per la tavola e serviti in vetro. Si tratta prevalentemente di oggetti in vetro verde.

Museo Civico di Paleontologia

Il Museo conserva prevalentemente fossili e rocce oltre a due diorami a grandezza naturale.

Casa del Pontormo

Nella casa sono esposti: reperti archeologici; un dipinto su tavola; facsimile di disegni e del Diario del Pontormo.

Galleria d’Arte Moderna e della Resistenza

La Galleria conserva dipinti, sculture e disegni databili tra la fine dell’800 e il presente. Sono opere legate in prevalenza agli artisti della cosiddetta scuola empolesse e al tema della Resistenza.

Articolo 38 – Servizi e accesso

Servizi:

- servizio di apertura, chiusura, accoglienza, biglietteria, sorveglianza, distribuzione dei materiali informativi e dei questionari, supporto ai visitatori per il corretto utilizzo delle apparecchiature tecnologiche del Museo della Collegiata di Sant’Andrea, del Museo del Vetro, del Museo Civico di Paleontologia, della Casa del Pontormo;
- servizio di accoglienza, informazione, back office e gestione del sito (in tutte le sue parti e con le dotazioni in essere e future) e dei social media attualmente attivi (Facebook e Instagram) e attivabili in futuro (es. Youtube) presso il Museo del Vetro. Nel servizio di back office deve intendersi compresa la costante somministrazione dei questionari di gradimento al pubblico e la loro rielaborazione a fini statistici;
- servizio di progettazione – coordinata dalla direzione e in risposta delle esigenze di quest’ultima - e di svolgimento della didattica museale presso il Museo della Collegiata di Sant’Andrea, del Museo del Vetro, del Museo Civico di Paleontologia, della Casa del Pontormo e la Galleria d’Arte Moderna e della Resistenza. In ogni Museo il servizio di didattica è da intendersi orientato all’accessibilità, rivolto quindi: a persone con fragilità, in specie anziani affetti da Alzheimer e persone con disturbi dello spettro autistico; non udenti e non vedenti; cittadini stranieri residenti. La progettazione dovrà comprendere tutte le fasi, non ultima l’elaborazione dei questionari di soddisfazione del pubblico (necessariamente diversificati a seconda dell’utenza) che dovranno poi essere elaborati e restituiti all’appaltatore. Tali questionari saranno di volta in volta utilizzati come strumento per rimodulare – se necessario – la progettazione e come valutazione del servizio. La progettazione didattica è totalmente a carico dell’affidatario.

Modalità di accesso

Ai Musei di Empoli si accede durante gli orari di apertura dietro pagamento di un biglietto.

Articolo 39 - Dettaglio prestazioni

Il Servizio di biglietteria, sorveglianza, distribuzione dei materiali informativi e dei questionari, il supporto ai visitatori per il corretto utilizzo delle apparecchiature tecnologiche comprende:

1. la regolare e costante apertura dei locali, degli spazi e delle sale dei Musei nel rispetto dell'orario di apertura al pubblico, con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme;
2. il servizio di biglietteria e lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso agli Istituti museali in oggetto e ai servizi presso di essi eventualmente offerti, tra cui la vendita e distribuzione dei biglietti e del controllo dei medesimi, anche in occasione di mostre o altri eventi culturali, oltre all'eventuale vendita di materiali del bookshop se presenti nelle sedi museali in oggetto. Tali servizi implicano anche la gestione delle relative entrate, con conseguente obbligo di gestione degli incassi, rendicontazione, versamento alla tesoreria comunale e resa del conto annui; supporto, anche tramite maneggio di denaro, alla gestione quotidiana degli incassi connessi a erogazioni dei servizi mediante collaborazione con l'agente contabile;
3. lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire l'accesso facilitato, in particolare ai visitatori portatori di handicap, utilizzando le attrezzature e gli impianti predisposti per il superamento delle barriere architettoniche;
4. la consegna e il ritiro di apparecchiature fornite in nolo temporaneo ai visitatori (es. audio video guide ove presenti);
5. la presenza di personale nei luoghi accessibili ai visitatori al fine della salvaguardia dei beni culturali, delle attrezzature anche tecnologiche e di altri beni museali e/o la sorveglianza degli stessi attraverso gli impianti di videosorveglianza; dovrà inoltre essere svolto un controllo sui visitatori volto ad un corretto utilizzo da parte di quest'ultimi delle apparecchiature tecnologiche presenti nelle sale museali, nonché atto a scoraggiare e prevenire eventuali atti vandalici. In ogni caso, il personale addetto dovrà tenere un comportamento discreto, rispettoso e attento alle esigenze dei visitatori;
6. la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo notizie ed informazioni in merito alle sale museali del Musei suddetti, ai musei del territorio dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, nonché al patrimonio naturale artistico e culturale dei luoghi in cui questi si trovano. Altresì l'ausilio nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali presenti nei percorsi espositivi per garantirne una migliore fruizione da parte dei visitatori;
7. la distribuzione a mano di materiali didattici, informativi, questionari etc., la gestione delle telefonate di informazione generale sui musei e le loro attività, nonché la collaborazione operativa per lo svolgimento di iniziative di valorizzazione e promozione dei musei in oggetto;
8. primo intervento in caso di rilevamento di pericolo alle persone e ai beni;
9. il puntuale azionamento e controllo di eventuali impianti antintrusione, antincendio, videosorveglianza, rilevazioni climatiche e degli altri impianti e attrezzature, anche tecnologiche, sia didattiche che di biglietteria, presenti presso i musei in oggetto, previa necessaria acquisizione, da parte del personale stesso, delle competenze necessarie al loro utilizzo;
10. la disponibilità ad effettuare il servizio in occasioni particolari ed eventualmente anche in orari diversi da quelli di usuale apertura al pubblico, per es. in caso di aperture in orario serale senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione appaltante rispetto al costo orario offerto;
11. sorveglianza degli spazi aperti al pubblico, anche in occasione di mostre, eventi e iniziative culturali in genere e delle norme comportamentali che regolano l'accesso ai Musei e ai servizi erogati, con segnalazione di particolari situazioni problematiche alla Direzione dei Musei;

12. sistemazione e allestimento/disallestimento delle sale, compresi montaggio/smontaggio, movimentazione e trasporto di materiali, attrezzature e arredi (quali tavoli, sedie) anche in occasione di corsi, mostre, visite guidate e iniziative culturali in genere;
13. assistenza audio-video in occasione di corsi, iniziative o eventi, anche in streaming, compresi montaggio/smontaggio attrezzature;
14. documentazione audio-video e fotografica di corsi, iniziative o eventi;
15. custodia e gestione delle chiavi di armadi e/o mobili contenenti attrezzature e materiali vari affidati in gestione (es. tablet, cuffie audio, etc.);
16. gestione dei materiali informativi da esporre e da mantenere costantemente aggiornati e ordinati e verifica dell'aggiornamento e della correttezza dei materiali affissi nelle bacheche e negli spazi appositamente riservati;
17. verifica periodica delle scorte di cancelleria, modulistica, stampati vari, materiali igienici dei bagni e altro materiale di consumo necessari all'esecuzione dei servizi, con tempestiva comunicazione al personale del Comune delle necessità di rifornimento;
18. verifica quotidiana, se necessario anche più volte nell'arco della giornata, dell'ordine e del decoro degli ambienti nel loro complesso, a integrazione del servizio di pulizia già effettuato da apposita impresa, compreso l'eventuale svuotamento dei cestini, il reintegro di sapone, carta igienica e salviette nei bagni qualora fossero esaurite, etc.
19. pulizia di mantenimento e di emergenza dell'area prospiciente l'ingresso del pubblico e scale di accesso (anche in caso di precipitazione nevosa), dei locali e dei servizi igienici, sempre a integrazione del servizio di pulizia già effettuato da apposita impresa;
20. segnalazione, ai soggetti che verranno indicati dall'Amministrazione, di eventuali anomalie degli impianti antri-intrusine, anti-incendio, dei dispositivi per il mantenimento del microclima, dei dispositivi di videosorveglianza e di altre attrezzature tecnologiche oltre che delle attrezzature e degli arredi e in generale degli ambienti dei Musei;
21. redazione di un report mensile degli accessi ai Musei, utilizzando la modulistica fornita dal Comune.

Il servizio di accoglienza, informazione e back office presso il Museo del Vetro prevede le seguenti attività:

1. apertura al pubblico mediante svolgimento del servizio di accoglienza ed informazione in più lingue;
2. fornire informazioni sull'offerta culturale e turistica di Empoli, del territorio Empolese Valdelsa e, più in generale, sulla Toscana;
3. l'aggiornamento dei contenuti relativi ai Musei sia del sito dei Musei medesimi che per i siti dei sistemi museali e turistici ai quali partecipa il Comune di Empoli, per le parti di propria competenza e dietro la direzione scientifica del Direttore dei Musei;
4. l'aggiornamento dei contenuti relativi ai beni culturali e di interesse turistico del Comune, dietro la direzione scientifica del Direttore dei Musei;
5. dare informazione ai visitatori sulle strutture ricettive dell'area di Empoli e, più in generale, dell'Empolese Valdelsa e di visite alle aziende agricole e ai laboratori artigianali del territorio;
6. il supporto ad attività di promozione turistica del Comune, programmate dall'Amministrazione;
7. redazione del report mensile delle informazioni turistiche;
8. gestire il servizio di prenotazione didattica e delle visite guidate (organizzazione della visita, proposta degli itinerari, gestione del calendario, gestione dei contatti con gli operatori didattici e le guide);
9. analisi dei visitatori: far riempire e quindi informatizzare i questionari qualitativi e quantitativi relativi all'utenza;
10. servizio di back office in supporto alle attività museali e l'assistenza tecnica e di supporto alle attività di comunicazione digitale dei Musei di Empoli quali: l'implementazione dei

contenuti e l'aggiornamento del sito dei musei e dei profili social dei medesimi (in accordo con la Direzione dei Musei) con aggiornamento costante delle notizie riguardanti attività, eventi, ricorrenze e segnalazioni speciali, la valorizzazione della quotidianità del servizi secondo il piano editoriale concordato e che includa la copertura giornaliera, anche con sviluppo di strategie di *repurpose marketing*, dei principali contenuti nei canali social e blog a copertura, per esempio non esaustivo, di ricorrenze particolari, eventi e iniziative dei musei, consigli di lettura, messa in evidenza di opere di particolare rilievo

11. la raccolta e l'elaborazione dei dati relativi ai medesimi Musei;

12. la gestione degli appuntamenti e dei contatti relativi alla didattica dei Musei.

Il servizio richiede l'impiego di conoscenze dettagliate del patrimonio culturale, dell'offerta turistica e dei servizi all'utenza a carattere locale, con specifico riferimento all'Empolese Valdelsa, nonché una conoscenza generale del patrimonio culturale, dell'offerta turistica e dei servizi turistici di ambito regionale.

Il servizio di didattica museale consiste nel supporto alla progettazione e nello svolgimento di laboratori didattici ed altre attività di carattere educativo e formativo nelle discipline afferenti i contenuti trattati nel percorso museali empolesi, con finalità di divulgazione e valorizzazione del Musei e dei relativi beni culturali.

Il servizio comporta:

1. lo svolgimento di laboratori didattici per l'età pre-scolare, per la scuola dell'obbligo e per le scuole superiori, cittadine e non;
2. lo svolgimento di laboratori didattici per le famiglie, soggetti adulti ed ogni altra categoria di pubblico;
3. lo svolgimento di laboratori didattici per persone fragili, in particolare per anziani affetti da Alzheimer e persone affette da disturbi dello spettro autistico;
4. la progettazione e la realizzazione di altre attività di carattere educativo e divulgativo, quali, ad esempio, le visite guidate;
5. attività rivolta al pubblico adulto e over 65.

L'attività didattica comprende altresì:

1. un servizio di consulenza, in particolare nei casi in cui gli insegnanti richiedano progetti personalizzati al fine di una maggior attinenza al percorso di studi della classe;
2. un servizio di assistenza alla visita didattica ai Musei, da associare al laboratorio, su richiesta dell'utenza partecipante ai laboratori medesimi offerti dai Musei;
3. ricerche documentarie a fini didattici e reperimento immagini o documenti ai fini della progettazione e/o realizzazione dei laboratori, in collaborazione e previa autorizzazione della direzione dei Musei di Empoli per quanto di competenza;
4. ideazione, redazione e realizzazione di testi e materiali didattici da utilizzare nello svolgimento dei laboratori;
5. definizione e applicazione di modalità e strumenti per la verifica, la valutazione e l'accertamento del gradimento delle attività didattiche espletate nell'ambito del servizio, in maniera concordata con la Direzione museale;
6. collaborazione all'organizzazione e realizzazione di percorsi di formazione nell'ambito di progetti di accoglienza dei ragazzi alternanza scuola/lavoro e/o servizio civile;
7. realizzazione di eventi di valorizzazione dei servizi, materiali, patrimonio e spazi dei Musei ivi incluso Famiglie al Museo, Amico Museo e simili;
8. programmazione di animazione e proposte speciali (es.: laboratori, Famiglie al Museo, Campus, incontri con esperti) per i periodi di chiusura delle scuole e in particolare:
 - almeno 2 iniziative nel periodo natalizio
 - almeno 1 iniziativa nel periodo pasquale
 - almeno 3 iniziative nel periodo estivo

Per quanto riguarda il servizio di didattica museale, questo può essere svolto in occasioni particolari, in orari diversi dagli stabiliti compresi quelli serali, nonché fuori sede (ad es. in occasione di eventi che si tengono in luoghi diversi dai Musei medesimi ma organizzati dai Musei o ai quali i Musei partecipano, direttamente presso le scuole).

Le persone che saranno incaricate dalla ditta aggiudicataria dello svolgimento del servizio di didattica museale, dovranno svolgere i laboratori già in essere ai Musei empolesi, nonché eventuali nuovi percorsi didattici, anche frutto di adeguamento di quelli già attivi, che siano stati previamente approvati alla Direzione.

Non rientrano in quanto suddetto le seguenti attività:

- Direzione scientifica, indirizzo scientifico, tecnico e progettuale del servizio
- Attività amministrativa relativa alla gestione del servizio
- Rapporti con enti, istituzioni associazioni
- Gestione del bilancio
- Conservazione del patrimonio culturale

Articolo 40 - Gestione social e sito internet dei Musei

Il sito della Internet dei Musei è in ambiente Wordpress. La struttura del sito resta nelle responsabilità del personale comunale, mentre l'aggiornamento delle notizie fa parte dei compiti affidati in appalto, così come i social:

Pagina Facebook: [empolimusei](#)

Pagina Instagram: [@empolimusei](#)

Gestione servizi tecnici agli utenti

Il Museo del Vetro, il Museo Civico di Paleontologia, il Museo della Collegiata, la Casa del Pontormo e la Galleria d'Arte Moderna e della Resistenza sono coperti da una rete WiFi. I Musei provvedono al supporto informativo per facilitare l'accesso e l'uso di questo servizio del quale sorvegliano la funzionalità (velocità della connessione, funzionamento dei vari hotspot etc.) ma la cui supervisione tecnica è a cura del CED.

Dati statistici

Dovranno essere mensilmente consegnate alla Direzione i dati relativi alle presenze, alla soddisfazione dell'utenza e alla nazionalità dei visitatori, sulla base dei format Regionali e a quelli elaborate di volta in volta in accordo con la Direzione medesima.

ART. 41 -Agente Contabile Esterno

L'appaltatore, in qualità di soggetto riscossore in nome e per conto del Comune, è qualificabile come agente contabile ai sensi dell'art. 93 c. 2 del D.Lgs 267/2000 e pertanto soggetto agli obblighi dell'art.233 del D.Lgs 267/2000.

L'appaltatore, entro il giorno 5 di ogni mese dovrà provvedere al versamento di tutti gli introiti relativi al mese precedente presso la Tesoreria Comunale; contestualmente dovrà far pervenire al Servizio Biblioteca, beni culturali, archivio storico e politiche giovanili, per pec, la rendicontazione degli introiti medesimi suddivisi per:

- introito biglietti Museo del Vetro;
- introito biglietti Museo della Collegiata;
- introito biglietti Museo Civico di Paleontologia;
- introito didattica Museo del Vetro;
- introito didattica Museo della Collegiata;
- introito didattica Museo Civico di Paleontologia;
- introito didattica Museo d'Arte Moderna e della Resistenza;
- introito Famiglie al Museo;
- introito Card MU6EI

Nel caso di mancato introito, l'appaltatore, entro il termine sopra indicato, dovrà comunque far pervenire una rendicontazione a zero (0) incassi, per pec.

Articolo 42 - Personale

L'affidatario mette a disposizione per l'attuazione del servizio un modello organizzativo tale da assicurare lo sviluppo delle prestazioni, garantendo un assetto idoneo per il corretto svolgimento del servizio, con l'impiego di personale professionalmente qualificato e in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento dei compiti a cui è adibito, come di seguito specificato.

Gli operatori impiegati dalla ditta aggiudicataria nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. avere compiuto il diciottesimo anno di età;
2. essere in possesso dei seguenti titoli di studio, competenze e esperienze professionali (queste ultime nelle stesse o equivalenti tipologie di servizio):

Servizi	Titolo di studio	Competenze	Esperienza lavorativa minima richiesta nello stesso settore
Servizio di apertura-chiusura dei locali e degli spazi museali, sorveglianza degli stessi, biglietteria, accoglienza e assistenza al pubblico	Diploma di scuola media superiore	Conoscenza pacchetto Office; conoscenza dei principali software di word processing, foglio elettronico e calcolo, presentazione, creazione e gestione Base dati. Ottima conoscenza della Lingua italiana e almeno di quella inglese certificata (livello B1) Ottima conoscenza del patrimonio museale empolese, di quello dei musei del territorio dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, nonché al patrimonio naturale, geoplaleontolgico, storico, artistico e culturale dei luoghi in cui questi si trovano	5 anni
	oppure: Laurea non specialistica di I livello		4 anni
	oppure: Laurea I o II livello in Storia dell'Arte o Beni culturali indirizzi archeologico/storico artistico/conservazione e restauro/conservazione e gestione dei beni culturali		2 anni
Servizio di accoglienza ed informazione presso il Museo del Vetro e attività di back office per i Musei	Diploma di scuola media superiore	Conoscenza pacchetto Office; ; conoscenza dei principali software di word processing, foglio elettronico e calcolo, presentazione, creazione e gestione Base dati.	5 anni
	oppure: Laurea non specialistica di I livello		4 anni

	oppure: Laurea I o II livello in Storia dell'Arte o Beni culturali indirizzi archeologico/storico artistico/conservazione e restauro/conservazione e gestione dei beni culturali	Ottima conoscenza della Lingua italiana e almeno di 2 lingua comunitarie: lingua inglese certificata (livello C1); altra lingua (livello B2) Ottima conoscenza del patrimonio museale empolesse, di quello dei musei del territorio dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, nonché al patrimonio naturale geoplaleontolgico, storico artistico e culturale dei luoghi in cui questi si trovano	2 anni
Servizio di didattica museale	Diploma di scuola media superiore	Conoscenza pacchetto Office	6 anni
	oppure: Laurea non specialistica di I livello	Ottima conoscenza della Lingua italiana e almeno di quella inglese certificata (livello B1)	6 anni
	oppure: Laurea I o II livello in Storia dell'Arte o Beni culturali indirizzi archeologico/storico artistico/conservazione e restauro/conservazione e gestione dei beni culturali	Ottima conoscenza del patrimonio museale empolesse, di quello dei musei del territorio dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese Valdelsa, nonché al patrimonio naturale, geoplaleontolgico, storico artistico e culturale dei luoghi in cui questi si trovano. Partecipazione ai corsi di formazione della Regione Toscana per operatori museali destinati ad attività con persone affette da Alzheimer e con disturbi dello spettro autistico.	4 anni

Per il calcolo della durata dell'esperienza lavorativa non vengono considerati tempi di lavoro inferiori a 18 ore/settimana.

Inoltre si richiede:

1. per il profilo di addetto ai servizi museali:

- adeguate capacità personali e professionali volte alla migliore conservazione e valorizzazione del patrimonio;
- contegno riguardoso e corretto, considerato soprattutto che la maggior parte dei servizi si svolge nei confronti del pubblico, costituito da visitatori di passaggio, turisti, scolaresche, studiosi;
- comportamento consono agli ambienti in cui operano, improntato a correttezza e disponibilità nei confronti dei visitatori, degli utenti dei servizi cui saranno adibiti, nonché della direzione del museo e di tutto il personale in servizio comunale e non comunale;
- atteggiamento responsabile e consapevole di segretezza, rispetto a fatti, informazioni e circostanze concernenti l'organizzazione e la sicurezza degli spazi e dei beni oggetto del servizio di vigilanza.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a richiamare quei dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile;

- capacità di dialogo e di relazione con il pubblico;
- buona conoscenza delle opere esposte negli Istituti museali in oggetto, ai palazzi che ospitano le sedi museali, all'arte e alla storia di Empoli, nonché ai musei del territorio dell'Unione dei Comuni dell'Empolese-Valdelsa, del territorio del Montalbano e del Valdarno Inferiore;
- conoscenze di base degli strumenti di controllo ambientale e del funzionamento degli impianti di illuminazione e di sicurezza (antintrusione, antincendio, igrometri, etc.).

2. per il servizio di accoglienza ed informazione presso il Museo del Vetro e attività di back office per i musei:

- a. capacità di dialogo e di relazione con il pubblico;
- b. possesso di conoscenze digitali di cui, in particolare, conoscenza consolidata del pacchetto Office, photoshop o programmi di grafica e foto ritocco;
- c. buona conoscenza dei rudimenti della terminologia informatica;
- d. buona capacità di navigazione nella rete Internet;
- e. buona capacità nell'utilizzo della posta elettronica;
- f. buona capacità nella gestione delle pagine web e dei social;
- g. buona capacità di utilizzo di applicativi di videoscrittura (Office e Liber-office)
- h. buona capacità di utilizzo di applicativi di fogli di calcolo più comuni (Office e Liber-office)
- i. competenze e conoscenze della piattaforma Wordpress;
- j. competenze documentate nella gestione di profili istituzionali dei principali social media (creazione campagne promozionali, interpretazione e rendicontazione degli insides, diverso utilizzo linguaggio visual e testuale a seconda dei social);
- k. conoscenze dettagliate del patrimonio culturale, dell'offerta turistica e dei servizi all'utenza a carattere locale, con specifico riferimento all'area del Montalbano, dell'Empolese Valdelsa e del Valdarno Inferiore;
- l. conoscenza generale del patrimonio culturale in ambito regionale.

3. per il servizio di didattica museale:

- a. capacità di dialogo e di relazione con il pubblico;
- b. possesso di conoscenze digitali (pacchetto Office);
- c. conoscenze culturali generali relative alle opere esposte negli Istituti museali in oggetto, ai palazzi che ospitano le sedi museali, all'arte e alla storia di Empoli, nonché ai musei del territorio dell'Unione dei Comuni Circondario dell'Empolese-Valdelsa, del territorio del Montalbano e del Valdarno Inferiore;
- d. attestato di partecipazione ai corsi di formazione della Regione Toscana per operatori museali destinati ad attività con persone affette da Alzheimer e con disturbi dello spettro autistico.

Per tutti i profili si richiede inoltre:

- buona conoscenza dei rudimenti della terminologia informatica;
 - buona capacità di navigazione nella rete Internet;
 - buona capacità nell'utilizzo della posta elettronica;
 - buona capacità nella gestione delle pagine web e dei social;
 - buona capacità di utilizzo di applicativi di videoscrittura (Office e Liber-office)
 - buona capacità di utilizzo di applicativi di fogli di calcolo più comuni (Office e Liber-office)
- conoscenza dei principali applicativi di automazione di ufficio (in particolare Microsoft Office, Libre Office e Open Office), multimediali e dei principali browser per la navigazione e motori e altri strumenti per la ricerca in Internet;
- attestato di partecipazione a un corso di pronto soccorso di durata minima di 12 ore, rispondente ai criteri fissati dal D.M. n. 388 del 15/07/2003 e dall'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/2008;
 - attestato di partecipazione a un corso di addetto alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza di durata minima di 8 ore, rispondente ai criteri fissati dal D.M. 10/03/1998 e dal D.Lgs. 81/2008.

Tutti gli operatori durante lo svolgimento dei diversi servizi dovranno indossare una divisa - fornita dall'appaltatore - con il logo di Empoli Mu6ei e un apposito cartellino identificativo.

Articolo 43 - Obblighi in materia di personale

L'affidatario deve garantire che l'organico del personale, per tutta la durata del contratto, sia qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni e sia quello dichiarato nel progetto complessivo per la gestione del servizio in fase di offerta, come numero, mansioni e livello, monte-ore.

Nel caso in cui l'affidatario sia una impresa cooperativa, la stessa non può richiedere l'obbligatorietà del versamento dell'eventuale quota associativa in contrasto con le vigenti disposizioni di leggi o contratti nazionali e/o territoriali di riferimento.

L'affidatario deve riconfermare la consistenza dell'organico al Comune con frequenza annuale tramite PEC indicando l'elenco del personale impiegato, corredato di indicazione degli estremi della carta d'identità di ciascuno, qualifica, livello retributivo e monte ore contrattuale settimanale.

L'affidatario si impegna a esibire, in qualsiasi momento al Comune il libro unico, al fine di fare verificare la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'applicazione del CCLN di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.

Nel caso in cui l'affidatario provveda all'immissione in organico di nuovi operatori, deve garantire che ogni operatore incaricato del servizio svolga un'attività di affiancamento - (affiancamento con personale uscente) - almeno 72 ore di tirocinio i cui oneri restano a carico dell'affidatario.

La comunicazione dell'inizio e della fine di ogni periodo di tirocinio per i nuovi operatori deve essere scritta e inviata al Direttore dell'esecuzione del contratto della stazione appaltante con l'indicazione dei nominativi degli addetti e delle date di riferimento.

L'affidatario deve garantire che l'organico del personale non abbia subito condanne per alcuni reati previsti dal Codice penale, agli articoli 600-bis (prostituzione minorile), 600-ter (pornografia minorile), 600- quater (detenzione di materiale pornografico), 600-quinquies (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile), 609-undecies (adescamento di minorenni). A tal fine l'affidatario si obbliga, ai sensi del D.Lgs n. 122/2018, a richiedere il certificato penale del casellario giudiziale per tutti i soggetti che intenda impiegare nelle attività previste nel presente capitolato che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Articolo 43 - Assenze - modifiche e sostituzione del personale

L'affidatario garantisce la presenza costante del numero di addetti indicati in organico, per la corretta ed efficace esplicazione del servizio; qualora il numero delle assenze dovesse superare il 15% del monte ore complessivo dell'organico standard presentato in fase di offerta, l'affidatario deve tempestivamente provvedere al reintegro del personale mancante.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica, le relative qualifiche, devono essere preventivamente comunicate alla Stazione appaltante per l'approvazione formale.

In mancanza di tale approvazione l'affidatario non può procedere ad alcuna variazione.

L'affidatario si impegna a sostituire tempestivamente anche il personale che, ad insindacabile giudizio della Stazione appaltante, e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati.

In caso di sospensione del servizio per cause di forza maggiore (calamità naturali etc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi la ditta si impegna ad informare tempestivamente il Direttore dell'esecuzione.

Articolo 44 - Gradimento

L'affidatario si impegna a predisporre ed applicare un sistema di customer satisfaction per rilevare almeno annualmente il livello di gradimento dei servizi oggetto dell'affidamento.

Il testo ed i contenuti degli strumenti di rilevazione sono approvati dal Comune.

Articolo 45 - Referente tecnico per il lotto

L'affidatario con l'avvio dei servizi e' tenuto a comunicare al RUP il referente tecnico per io lotto funzionale n. 2

Compiti del referente :

-mantenere i collegamenti tecnici e operativi con l'Amministrazione aggiudicante al fine di garantire: il corretto svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato;

-comunicare all'Amministrazione aggiudicante di eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di soluzione;

-controllare costantemente della qualità dei servizi resi;

Il referente deve essere facilmente reperibile nell'arco della giornata lavorativa.

In caso di sua assenza dovrà essere prevista la sostituzione con altro personale interno.

In caso sua di assenza prolungata (oltre i 15 giorni), l'affidatario deve nominare un sostituto