



COMUNE di SARDARA
Piazza Gramsci, 1 – 09030 Sardara

**GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN
CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO
ARCHEOLOGICO “VILLA ABBAS”, DEI MAGAZZINI E
LABORATORI ANNESSI, NONCHÉ DEL PATRIMONIO
ARCHEOLOGICO.**

**TRAMITE SARDEGNA CAT
C.I.G. 7176648547**

CAPITOLATO SPECIALE

Sommario

Art. 1	PREMESSA	3
Art. 2	OGGETTO	3
Art. 3	DISCIPLINA DEL SERVIZIO	3
Art. 4	DURATA DELL A CONCESSIONE.....	4
Art. 5	ORARI DI SERVIZIO	5
Art. 6	MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI	5
Art. 7	Addetti al servizio.....	6
Art. 8	SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI E IGIENE DEL LAVORO.....	7
Art. 9	VERIFICHE.....	7
Art. 10	RESOCONTO DELLA GESTIONE	7
Art. 11	DATI STORICI DI GESTIONE	8
Art. 12	CORRISPETTIVO E PAGAMENTI.....	8
Art. 13	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	9
Art. 14	GARANZIA	9
Art. 15	OBBLIGHI, ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO	10
Art. 16	SPESE DI ESERCIZIO, IMPIANTI ED ATTREZZATURE	10
Art. 17	OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	11
Art. 18	VARIANTI AL CONTRATTO	11
Art. 19	STIPULA DEL CONTRATTO.....	11
Art. 20	SPESE E TASSE.	11
Art. 21	SUBAPPALTO.....	11
Art. 22	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. CESSIONE DEI CREDITI – MODIFICHE CONTRATTUALI.....	11
Art. 23	CLAUSOLA SOCIALE	11
Art. 24	INADEMPIENZE E PENALITÀ.....	12
Art. 25	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	13
Art. 26	RECESSO	13
Art. 27	RISERVATEZZA.....	13
Art. 28	NORME SULLA INCOMPATIBILITÀ DI EX DIPENDENTI COMUNALI	14
Art. 29	NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'AGGIUDICATARIO	14
Art. 30	PATTO DI INTEGRITÀ	14
Art. 31	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	14
Art. 32	FORO COMPETENTE	14
Art. 33	NORME GENERALI	14

Art. 1 PREMESSA

Il Comune di Sardara ha indetto la presente procedura aperta per l'affidamento, in concessione, dei servizi di seguito esplicitati, da svolgersi presso il Museo civico archeologico "Villa Abbas" istituito con delibera Consiliare del 14/11/1981 n° 76 e l'area archeologica di S. Anastasia.

Le prestazioni oggetto dell'affidamento sono modulate in base alle figure finanziate e riconosciute dalla Regione Sardegna – Assessorato della Pubblica istruzione, Beni Culturali, Informazione, spettacolo e Sport con delibera G.R. n° 36/32 del 23.10.2001, sulla base del progetto approvato dall'ente con deliberazione G.C. n. 210 del 24/10/2000 come modificata dalla successiva deliberazione n° 18 del 22/01/2002 e, da ultimo, con la deliberazione G.C. n° 77 del 10/05/2017.

Il Concessionario (di seguito anche *aggiudicatario*) si impegna, oltre che al rispetto della vigente normativa in materia, al rispetto della disciplina contenuta nel presente Capitolato come integrato dall'offerta tecnica presentata in sede di gara, e in ogni altro atto in qualunque modo destinato a disciplinare il rapporto tra l'Amministrazione concedente e il Concessionario.

Art. 2 OGGETTO

Costituisce oggetto di affidamento lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

- Gestione, custodia, manutenzione, cura e pulizia del Museo, delle pertinenze (aiuole, scala e rampa d'accesso al Museo) e delle strutture annesse (magazzini, Uffici, biblioteca, laboratori);
- Cura delle opere e delle collezioni presenti nel museo, restauro reperti e manufatti;
- Rilevamenti, documentazione fotografica di interventi di scavo, monumenti, complessi e reperti di interesse archeologico del territorio comunale e, ove necessario, delle emergenze e dei materiali anche di altri territori interessati ai fini espositivi museali;
- Siglatura, catalogazione, alloggiamento e archiviazione reperti;
- Ricognizioni periodiche per la tutela e il censimento dei resti monumentali e degli elementi culturali pertinenti, documenti e catalogazione degli stessi;
- Predisposizione ed aggiornamento dell'inventario del materiale esposto e/o in dotazione al museo;
- Sorveglianza dei locali del museo
- Collaborazione ed eventuali integrazioni dell'esposizione museale (sistemazione pannelli, vetrine, supporti espositivi, documentazione fotografica annessa, apparato didascalico);
- Gestione amministrativa;
- Archivio atti e gestione biblioteca;
- Servizi di biglietteria;
- Opera promozionale dei beni museali e di altre iniziative didattiche, turistiche e culturali annesse;
- Collaborazione per mostre, esposizioni temporanee, conferenze e pubblicazioni afferenti le tematiche culturali
- Visite guidate, manutenzione pulizia e diserbo dell'area archeologica di S. Anastasia;
- Visite guidate, manutenzione, pulizia e diserbo del Castello di Monreale (nel momento in cui sarà fruibile al pubblico).
- Gestione (visite guidate, manutenzione, pulizia e allestimento mostre) del centro servizi denominato "Casa Pilloni" annesso all'area archeologica di S. Anastasia.

Art. 3 DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Il servizio, comprendente le sopra elencate prestazioni, dovrà essere svolto dall'aggiudicatario a regola d'arte ed in piena autonomia organizzativa, con gestione a proprio rischio. Lo stesso aggiudicatario è tenuto:

- ad eseguire il Servizio con proprio personale in possesso dei requisiti professionali necessari per il suo svolgimento, con il quale sia stato costituito un rapporto di lavoro nel pieno rispetto delle norme vigenti;
- ad adempiere a tutti gli obblighi derivanti dalle leggi di previdenza ed assistenza e dalle norme fiscali.
- ad effettuare i servizi applicando tutte le disposizioni che verranno di volta in volta impartite dall'Amministrazione Comunale o da persona incaricata competente in materia, nonché dalla Soprintendenza Archeologica di Cagliari relativamente alle proprie competenze.
- a promuovere e favorire la più ampia conoscenza dei beni che compongono il patrimonio museale, fermo restando che, qualsiasi iniziativa - riferita al museo - non rientrante tra quelle sopra elencate, dovrà essere preventivamente autorizzata dall'Amministrazione.

SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO "VILLA ABBAS" E DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO

- a nominare, prima dell'avvio del servizio, un responsabile referente unico del servizio per la gestione dei rapporti con il settore del Comune competente per l'ottimale funzionamento del servizio.

- a porre in essere, di sua iniziativa, ogni e qualsiasi provvedimento ed usare la massima diligenza per evitare danni di qualsiasi entità a persone o cose.

- ad acquisire, sotto la propria responsabilità e a propria cura e spese, tutte le prescritte licenze, autorizzazioni e titoli amministrativi, comunque denominati, che legittimano l'esercizio delle attività in concessione e l'utilizzo delle strutture.

- nel caso di utilizzo delle strutture da parte di terzi, a richiedere agli utilizzatori, prima di consentire l'utilizzo della struttura, ogni eventuale ulteriore titolo amministrativo necessario per le attività da svolgere.

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

E' consentito l'impiego di personale volontario, purché si provveda a comunicare all'ufficio del Comune i relativi nominativi, ruoli, ambiti e modalità di utilizzo, fermo restando che tali prestazioni sono da intendersi aggiuntive ed ulteriori rispetto a quelle contrattualmente previste e stabilite nel progetto senza concorrere alla determinazione dei costi del servizio.

Tutti gli obblighi assicurativi, infortunistici, assistenziali e previdenziali saranno a carico dell'aggiudicatario del servizio, il quale sarà il solo ed esclusivo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo al pagamento e l'onere a carico dell'Amministrazione o in solido con la medesima.

L'aggiudicatario sarà responsabile direttamente dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori, a terzi o a cose nello svolgimento delle attività e imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità o carenze nelle prestazioni e/o, comunque, in conseguenza dell'esecuzione del servizio. Lo stesso sarà, inoltre, responsabile di eventuali perdite, sottrazioni, deterioramenti, danneggiamenti del materiale museale, dei mobili e delle attrezzature esistenti nei locali adibiti a museo.

L'aggiudicatario si impegna a tenere presso il Museo a disposizione del pubblico e degli utenti, il registro delle presenze e apposite schede sulle quali possano essere riportati eventuali reclami, osservazioni e/o indicazioni di gradimento dei servizi. Il gestore dovrà, inoltre, fornire al Comune le statistiche relative alle presenze di visitatori, da redigere secondo le modalità richieste dallo stesso.

Salvo le disposizioni specifiche contenute nel presente Capitolato, gli adempimenti contabili e fiscali relativi alle attività di incasso svolte dal Concessionario in esecuzione del Servizio sono a cura e spese del medesimo Concessionario. L'Amministrazione concedente potrà in qualsiasi momento richiedere al Concessionario l'esibizione dei libri contabili ovvero di qualsiasi altro documento inerente l'esecuzione del servizio; il Concessionario si impegna, fin dalla stipula del Contratto, a riscontrare tempestivamente le richieste dell'Amministrazione.

Art. 4 **DURATA DELLA CONCESSIONE**

Il contratto ha la durata dal 01/10/2017 (data di inizio previsto) al 31/12/2017 (termine del servizio).

Il concedente, in caso di finanziamento regionale ex L.R. N. 14/2006 e previa valutazione positiva sulla gestione del servizio, si riserva di procedere alla ripetizione dei servizi, in analogia all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, per un ulteriore anno, ferma restando la facoltà di avvalersi di una proroga tecnica per garantire la continuità del servizio stesso per un periodo massimo di 6 mesi, agli stessi patti e condizioni, nelle more dell'aggiudicazione della nuova gara (art. 106, comma 11, del Codice).

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere al Concessionario di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto, sotto le riserve di legge. La eventuale sottoscrizione del contratto prima dell'ottenimento delle informazioni antimafia, è sottoposta a condizione risolutiva; qualora dovessero intervenire informative interdittive si procederà alla risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, di richiedere all'affidatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario.

Art. 5 ORARI DI SERVIZIO

L'ingresso al pubblico è previsto di norma, per almeno 42 ore su 6 giorni alla settimana, compresi i giorni festivi, con orario stabilito dall'Amministrazione Comunale e reso noto al pubblico.

L'aggiudicatario deve garantire l'apertura al pubblico delle strutture museale osservando indicativamente i seguenti orari:

9.00 - 13.00 e 16.00 - 19.00 (dal 1 ottobre al 31 maggio); 9.00 - 13.00 e 17.00 - 20.00 (dal 1 giugno al 30 settembre);

L'orario di servizio potrà, comunque, essere gestito con flessibilità in occasione di visite didattiche o altre iniziative culturali che prevedono la presenza degli operatori incaricati. Ogni variazione di orario degli operatori dovrà essere comunicata preventivamente all'Amministrazione Comunale.

L'aggiudicatario ha comunque la facoltà, con oneri a suo carico, di effettuare aperture anticipate e chiusure posticipate rispetto all'orario ufficiale stabilito in occasione di prenotazioni per visite guidate e/o attività didattica con le scuole.

Su richiesta dell'amministrazione concedente, lo stesso è tenuto a svolgere i servizi oggetto del presente capitolato, rinunciando al giorno di chiusura settimanale, ove questa ricada all'interno di ponti o coincida con particolari festività.

Il monte orario potrà essere riarticolato per particolari esigenze dell'Amministrazione concedente, previa intesa con il Concessionario che dovrà, comunque, garantire nell'arco dell'anno l'ulteriore apertura che si renda necessaria per esigenze tecniche (es. sopralluoghi, controlli tecnici ecc.) e/o emergenze, per un massimo di 12 ore in aggiunta al normale orario, senza che possa vantare alcun compenso ulteriore a quello contrattuale.

Art. 6 MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'aggiudicatario dovrà provvedere quotidianamente con proprio personale all'apertura delle sale del museo, all'accensione delle luci ed impianti. Analogamente, al termine dell'apertura quotidiana, è richiesto di provvedere allo spegnimento di luci ed impianti, nonché alla bonifica e chiusura delle sale.

Il Servizio di Biglietteria prevede la gestione dei biglietti d'ingresso di tipo intero, ridotto, cumulativo e/o integrato. La ditta affidataria dovrà provvedere alla vendita dei biglietti d'ingresso al museo secondo il tariffario approvato dall'Amministrazione comunale, la quale avrà la facoltà di modificare, in qualsiasi momento il costo dei biglietti che il personale è tenuto a staccare da appositi blocchetti madre/figlia, nonché le riduzioni e le agevolazioni. Il costo dei biglietti d'ingresso per l'anno 2017 è il seguente:

Civico Museo archeologico € 2,60

Area Archeologica Sant' Anastasia € 2,60

Civico Museo Archeologico + Area Archeologica di Sant' Anastasia € 4,50

Ridotto per Comitive e scolaresche Civico Museo + Area Archeologica € 2,60

Le visite guidate saranno incluse nel prezzo del biglietto, salvo diversa indicazione dell'Amministrazione. Sono fatte salve bigliettazioni particolari stabilite in occasioni determinate a norma delle vigenti leggi in materia di bigliettazione nei luoghi della cultura aperti al pubblico. Il Comune si riserva il diritto di concedere l'ingresso gratuito nei casi previsti con apposito atto e/o regolamento. Per quanto attiene la riscossione dei corrispettivi relativi alle visite del Museo, dell'area archeologica e dei monumenti, sarà fornito uno speciale bollettario madre e figlia, preventivamente vidimato in ogni bolletta da un incaricato del Comune. L'affidatario dovrà provvedere mensilmente al versamento, in favore del Comune di Sardara, degli introiti, unitamente al rendiconto contenente il numero dei biglietti emessi. Il Comune, potrà disporre al riguardo periodici controlli.

Il Concessionario è tenuto a fornire al Comune due / tre nominativi per il reperimento in caso di attivazione degli impianti di allarme ed, in tale ipotesi, è tenuto, a seguito di segnalazione, a recarsi presso l'edificio ove è scattato l'allarme.

Il Concessionario è tenuto, altresì a produrre relazioni mensili sulle attività svolte con particolare riferimento a quelle eventualmente offerte in sede di gara; tali relazioni vanno prodotte entro il mese successivo al periodo di riferimento.

Art. 7 **ADDETTI AL SERVIZIO.**

Il concessionario avrà l'obbligo di provvedere alla materiale esecuzione del servizio con l'impiego delle seguenti figure professionali, previste dal progetto approvato dalla Regione Autonoma della Sardegna:

- **n° 1 Coordinatore/Accompagnatore per il servizio di visite guidate/ C1** in possesso dell'iscrizione al registro delle guide turistiche di cui alla L.R. 18/12/2006 n° 20.

N°. ore di lavoro settimanalmente richieste: 37.

La responsabilità, il coordinamento e le direttive gestionali del progetto sono assicurate da questa figura, al fine di garantire prestazioni ottimali sia in ambito amministrativo che in ambito tecnico.

I compiti attribuiti a tal figura sono i seguenti:

- Provvedere al riordino e catalogazione della sezione bibliografica del museo ed in genere della documentazione inerente tutti i reperti contenuti nel museo e nei magazzini, in stretta collaborazione con la Soprintendenza Archeologica competente per territorio;

- Promuovere e realizzare mostre e convegni;

- Promuovere la partecipazione a corsi di aggiornamento per il personale museale;

- Curare le attività di produzione grafica del Museo relativa alla promozione del territorio, anche in relazione ai materiali divulgativi;

- Curare i rapporti con scuole, amministrazioni pubbliche, imprenditori, cooperative, società, associazioni, ed altri organismi pubblici e privati in genere;

- Coordinare il lavoro e le mansioni del personale addetto al servizio;

- **n° 1 Operatore Museale/ B 1** in possesso dell'iscrizione al registro delle guide turistiche di cui alla L.R. 18/12/2006 n° 20.

N°. ore di lavoro settimanalmente richieste: 37.

Questa figura dovrà garantire:

- Accoglienza dei visitatori

- Gestione delle visite guidate all'interno del museo

- Realizzazione di tutte quelle attività che, sotto la direzione del Coordinatore, saranno ritenute necessarie allo sviluppo dell'attività.

- **n° 1 Operatore Museale/ B 1** in possesso dell'iscrizione al registro delle guide turistiche di cui alla L.R. 18/12/2006 n° 20.

N°. ore di lavoro settimanalmente richieste: 15 (tot. su base annua 810 ore)

Questa figura dovrà garantire:

- Accoglienza dei visitatori

- Gestione delle visite guidate all'interno del museo

- Realizzazione di tutte quelle attività che, sotto la direzione del Coordinatore, saranno ritenute necessarie allo sviluppo dell'attività.

n° 5 Custodi manutentori/ A1.

N°. ore di lavoro settimanalmente richieste: 37

I compiti attribuiti a tale figura professionale sono i seguenti:

- apertura e chiusura della struttura museale, con specifica responsabilità di inserimento e disinserimento allarme, con eventuale formale segnalazione tempestiva delle anomalie di funzionamento;

- gestione del servizio di biglietteria;

- vigilanza diurna dei locali durante le ore di servizio;

- pulizia, riordino della struttura museale, cura e mantenimento del decoro dell'area verde adiacente al Museo

- custodia delle chiavi della struttura museale;

- manutenzione e assistenza ad eventuali lavori tecnici e attività preordinate alla sistemazione e fruibilità del museo.

L'impegno orario del personale impiegato come sopra specificato deve essere inteso quale apporto minimo da garantire nella realizzazione delle attività di gestione dei servizi museali, in relazione al monte ore annuo previsto nell'intervento approvato e finanziato dalla Regione. Il contratto di riferimento del suddetto personale è il C.C.N.L. Federculture.

Per tutti gli operatori sopra indicati, entro 15 giorni dall'aggiudicazione il Concessionario dovrà presentare al Comune i *curricula* e relativi attestati di studio e di servizio.

Il personale dovrà essere adibito in maniera esclusiva ai servizi sopra indicati secondo una turnazione da programmare a cura dello stesso aggiudicatario, che dovrà essere comunicata al Comune.

Il personale dedicato alle visite guidate deve essere adeguatamente preparato sia nei contenuti culturali relativi alla sede del Servizio che nella capacità e tecniche di presentazione e comunicazione.

Il concessionario, in caso di cambio di gestione, avrà l'obbligo di assorbire ed utilizzare – in via prioritaria - nell'espletamento del servizio i lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario.

In caso di prolungata assenza, impedimento, malattia, dimissioni, licenziamento, etc., il concessionario avrà il compito di sostituire il personale con altro avente analoga professionalità ed esperienza, che dovrà essere sottoposto, preventivamente, ad accettazione da parte dell'Amministrazione. Le sostituzioni di personale non potranno, in alcun caso, comportare aumenti di spesa per il Comune. Il Concessionario si impegna a segnalare tutte le variazioni del personale utilizzato, dimissionario, nuovo assunto e temporaneo entro dieci giorni dall'avvenuta variazione, indicando i relativi dati di identificazione ed i *curricula*.

Il personale dovrà essere fisicamente idoneo all'espletamento di tutte le prestazioni descritte dal presente capitolato, dovrà essere sottoposto a tutti gli accertamenti sanitari previsti in materia di lavoro al fine di garantirne l'integrità fisica.

L'impresa aggiudicataria, nonché il personale impiegato nel servizio, avranno l'obbligo di mantenere nei confronti del pubblico un contegno educato e corretto, eseguendo le mansioni affidategli con la massima serietà, precisione e diligenza, osservando il dovere di riservatezza riguardo i dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rigoroso rispetto delle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati.

Il personale operante nei locali adibiti a museo dovrà attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sui posti di lavoro. L'impresa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dalle norme vigenti, nonché le norme di igiene del lavoro, dotando il personale, ove necessario, di adeguati mezzi di protezione, in relazione ai servizi da svolgersi.

Il concessionario dovrà garantire il controllo puntuale del personale addetto al servizio di custodia e manutenzione, alla biglietteria e visite guidate, e dovrà compilare apposito registro delle presenze o strumento tecnologico idoneo, con indicazione dell'orario di ingresso e uscita. Detto registro/applicativo sarà a disposizione, per eventuali controlli da parte degli incaricati dell'ufficio comunale. Gli operatori dovranno essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della ditta ed il nome e cognome del dipendente.

Art. 8 **SICUREZZA, PREVENZIONE INFORTUNI E IGIENE DEL LAVORO.**

Il servizio dovrà svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni e igiene del lavoro e in ogni caso in condizione di permanente sicurezza e igiene. Il concessionario sarà obbligato ad osservare le misure generali di tutela di cui all'articolo 3 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché le disposizioni dello stesso decreto applicabili.

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, non viene prevista la elaborazione del D.U.V.R.I., in quanto non si prevedono rischi di interferenza tra il personale del committente e quello del concessionario o tra il personale di eventuali diverse ditte operanti nella stessa sede con contratti differenti.

Il Concessionario sarà responsabile di ogni danno diretto, indiretto e/o consequenziale derivante da qualsiasi negligenza, imprudenza e/o imperizia nell'esecuzione del servizio o, comunque, dalla mancata esecuzione puntuale degli obblighi convenzionalmente assunti o previsti dalla normativa vigente in specie in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

In relazione a quanto previsto nel presente capitolato, il Concessionario si impegna a manlevare e tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze che ne derivano, in ogni caso di danno causato dal Concessionario medesimo, da suoi fornitori e/o collaboratori autonomi, anche derivante da negligenza, imperizia, imprudenza o cattiva esecuzione del Servizio.

Art. 9 **VERIFICHE**

L'Amministrazione concedente provvederà alla verifica di conformità delle prestazioni contrattuali diretta a certificare che le stesse siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in ogni momento ad ispezioni, verifiche, accessi o quanto altro utile, anche ai libri del Concessionario, al fine di accertare la buona conduzione del Servizio e la piena applicazione da parte di quest'ultimo, di tutte le norme vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di raccogliere, con mezzi, personale e procedure propri, le valutazioni ed i commenti degli utenti del Servizio in ordine alle prestazioni rese dal Concessionario.

Art. 10 **RESOCONTO DELLA GESTIONE**

Mensilmente il Concessionario dovrà tenere informata l'Amministrazione sull'andamento gestionale del servizio, presentando apposito prospetto di resoconto del Servizio stessi contenente i dati delle presenze e i biglietti

SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO "VILLA ABBAS" E DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO

emessi. Il concessionario è, altresì, tenuto ad adottare forme costanti di rilevazione di gradimento del servizio da parte dei relativi fruitori.

Art. 11 DATI STORICI DI GESTIONE

I dati disponibili utilizzabili sono riassunti nella seguente tabella:

PROVENTI BIGLIETTERIA		
2011	€ 4.520,20	
2012	€ 2.476,06	
2013	€ 3.113,11	
2014	€ 4.226,60	
2015	€ 4.894,23	
2016	€ 4.792,91	

PRESENZE VISITATORI MUSEO/AREA ARCHEOLOGICA		
2011	4549	
2012	4487	
2013	2985	
2014	4686	
2015	6973	
2016	5150	

Art. 12 CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. vv) del D.Lgs. n. 50/2016, al concessionario è riconosciuto a titolo di corrispettivo il diritto di gestire i servizi oggetto di affidamento, con assunzione del rischio operativo legato alla loro gestione. A tal fine al Concessionario sono riconosciuti:

a) la percentuale del 30% (ovvero nella percentuale inferiore offerta in sede di gara) dell'incasso dei biglietti emessi; la restante percentuale dovrà essere versata dal Concessionario al Comune. Le tariffe dei biglietti di ingresso sono determinate dalla Giunta Comunale.

b) in considerazione inoltre della significativa presenza di servizi strumentali e di servizi non a rilevanza economica, stante la necessità di un assicurare il n°. di addetti previsti dal progetto ammesso al finanziamento regionale, ai fini del perseguimento dell'equilibrio economico-finanziario sarà erogato al Concessionario, per il periodo di vigenza contrattuale, un prezzo di concessione pari a € 51.765,36 al netto del ribasso offerto in sede di gara, oltre IVA ove prevista per legge, cui si aggiungono ulteriori € 207.061,44 in caso di ripetizione del servizio per un ulteriore anno al ricorrere delle condizioni previste nel bando.

Sarà a carico dell'impresa aggiudicataria ogni altro costo eventuale derivante dalla gestione del servizio ivi compresi i costi relativi alle proposte aggiuntive, integrative e di miglioramento gestionale/funzionale del servizio contenute nell'offerta tecnica (progetto). A tali fini essa potrà fare affidamento, oltre che sugli incassi della biglietteria, sui ricavi provenienti da attività collaterali compatibili con l'oggetto della gara.

c) eventuali proventi derivanti dalla gestione di servizi aggiuntivi, con oneri interamente a carico del gestore (gestione bookshop e vendita oggettistica).

La somma di cui alla precedente lett. b), sarà corrisposta in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura elettronica e previa verifica della regolarità delle prestazioni rese. Detto importo sarà erogato entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della fattura, mediante accreditamento su conto corrente bancario o postale dedicato intestato al concessionario, che dovrà comunicarne le eventuali variazioni; in caso di mancata tempestiva comunicazione, l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità per i pagamenti già eseguiti. Il suddetto importo è comprensivo dei compensi retribuiti al personale utilizzato e degli oneri contributivi a carico del soggetto gestore ed è finanziato con apposito contributo regionale destinato alla copertura del costo del personale.

L'affidatario è tenuto a presentare, unitamente alla fattura, apposita relazione mensile sull'attività svolta, sul numero delle presenze e sui proventi derivanti dal servizio di biglietteria. Alla conclusione dell'anno solare, dovrà essere predisposta apposita relazione conclusiva sulla gestione e le attività svolte, ai fini della rendicontazione nei confronti della Regione Sardegna.

L'Amministrazione, al fine di garantirsi in modo efficace l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, nonché l'osservanza delle prescrizioni e condizioni dettate dal presente Capitolato, si riserva la facoltà di sospendere i pagamenti all'aggiudicatario cui siano state contestate inadempienze fino a quando non si sia adeguato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione delle più gravi sanzioni previste dalla legge.

La fattura elettronica, emessa solo dopo il collaudo con esito positivo, sarà intestata a:

Denominazione e Sede Ente: Comune di Sardara Piazza Gramsci n. 1 – CAP 09030 Sardara (Prov. Sud Sardegna)

Codice fiscale 82000170926 P. IVA 00570460923

Codice Univoco ufficio BGGZVH

Art. 13 **TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente procedura ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

Art. 14 **GARANZIA**

Il Concessionario è l'unico responsabile di tutti i danni, diretti o indiretti, causati o subiti nell'esecuzione del Servizio e derivanti dal mancato puntuale adempimento degli obblighi contrattuali assunti o previsti dalla normativa vigente.

Il Concessionario si impegna a manlevare il Comune per i danni derivanti dalla mancata corresponsione dei trattamenti retributivi, dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e di ogni altro importo dovuto in relazione ai rapporti di lavoro instaurati con il personale impiegato per l'esecuzione del servizio. Lo stesso terrà sollevata ed indenne l'Amministrazione da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni, riserve e pretese di terzi in ordine a tutto quanto ha diretto od indiretto riferimento all'espletamento delle attività al medesimo affidate.

Il Concessionario dovrà, prima dell'avvio del servizio, stipulare con primaria compagnia di assicurazione polizza assicurativa RCT per un massimale unico di 1.000.000,00 (un milione/00) di euro per l'adeguata copertura di tutti i danni a cose e/o persone comunque connessi alla prestazione del servizio (tale polizza dovrà coprire tutti i rischi comunque connessi alla gestione e allo svolgimento del servizio), liberando il Comune da ogni responsabilità e conseguenza civile ed economica. La predetta garanzia dovrà avere efficacia per l'intera durata del rapporto contrattuale con il Concessionario.

Il Concessionario dovrà inoltre costituire, prima della stipula del Contratto di concessione, una garanzia, tramite fideiussione bancaria o assicurativa, nella misura del 10% del valore stimato di concessione, per tutta la durata del contratto. La cauzione definitiva ai sensi dell'art 103 del D. Lgs. 50/2016 dovrà contenere le seguenti condizioni particolari:

- rinuncia da parte dell'obligato in solido con il debitore principale al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del C.C. ed impegno da parte dello stesso a rimanere obbligato in solido con il debitore principale fino a quando il Comune non dichiara il pieno adempimento degli obblighi assunti dal debitore stesso;
- rinuncia all'onere di una tempestiva e diligente escussione del debitore ad opera del creditore di cui all'art. 1957 del C.C.;

- impegno da parte dell'obbligato in solido con il debitore principale a versare l'importo della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta del Comune, senza alcuna riserva.

L'importo della garanzia è ridotta del 50% per coloro che presentino originale, copia conforme, ovvero copia con dichiarazione di corrispondenza all'originale resa dal Legale Rappresentante corredata da fotocopia del documento identificativo del sottoscrittore, della certificazione del sistema di qualità di cui all'art. 93 comma 7 del D. Lgs 50/2016. Sono fatte salve le ulteriori riduzioni di cui all'art. 93, comma 7, del D. Lgs. 50/2016. In caso di R.T.I., il raggruppamento può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità.

In caso di raggruppamento temporaneo o di consorzio ordinario di concorrenti, la cauzione dovrà essere presentata dalla mandataria in nome e per conto di a tutti i soggetti facenti parte del Raggruppamento o del Consorzio.

Ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. 50/2016, la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento, l'acquisizione della garanzia provvisoria e l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di risoluzione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, il deposito cauzionale verrà incamerato dall'Amministrazione comunale, fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Il Comune potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penalità di cui al successivo articolo 24, con la cauzione definitiva. In tal caso la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni a decorrere da quello della comunicazione dell'avvenuta riduzione.

Art. 15 **OBBLIGHI, ONERI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario si obbliga a rispettare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti applicabili al rapporto contrattuale.

Lo stesso si impegna, altresì, ad ottenere tutte le autorizzazioni e, comunque, a rispettare tutte le formalità amministrative necessarie e utili allo svolgimento del servizio.

Fatti salvi gli oneri e gli obblighi previsti dal presente Capitolato, è fatto obbligo al Concessionario di:

- provvedere a tutti gli adempimenti di legge per lo svolgimento del Servizio anche con riguardo al personale impiegato;
- applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione del servizio, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi nazionali e territoriali di categoria vigenti;
- garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- provvedere a tutte le previdenze necessarie al fine di evitare, durante lo svolgimento del Servizio, incidenti e danni alle persone, alle collezioni, alle strutture museali;
- mantenere in perfette condizioni d'uso impianti, attrezzature, arredi;
- non alterare la struttura degli immobili o l'attuale allestimento dei locali, salvo espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione concedente eventuali disfunzioni, quesiti, anomalie, riscontrati nelle sedi di lavoro al fine di permettere un pronto intervento;
- garantire livelli di qualità e decoro in ogni sede ove vengono svolti i servizi e fornire le informazioni in relazione oggetto dell'affidamento.

Art. 16 **SPESE DI ESERCIZIO, IMPIANTI E ATTREZZATURE**

Sono a totale carico dell'aggiudicatario, oltre alle spese relative al personale, tutte le spese per l'acquisto del materiale di pulizia del Museo e delle strutture annesse, nonché quelle relative ai materiali occorrenti per la manutenzione ordinaria, pittura muri, intonaci, vernici per ringhiere, nonché le spese relative al cambio stagionale dei fiori nelle aiuole antistanti il Museo, che devono essere effettuate con la massima cura e tempestività. L'aggiudicatario assume, inoltre, ogni altra spesa o onere occorrente per la gestione e per espletamento del servizio a norma di legge.

Art. 17 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione comunale assicura, a propria cura e spese, la disponibilità degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in concessione, assumendo gli oneri per l'ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti presenti negli spazi museali (ascensore, impianto elettrico, di riscaldamento, antintrusione, antincendio, telefonico e dati) nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del Comune, che manterrà, altresì, a proprio carico le spese per le utenze (energia elettrica, riscaldamento, telefono, utenza idrica) e quelle relative all'assicurazione all risk opere d'arte.

Art. 18 VARIANTIAL CONTRATTO

Il contratto può essere oggetto di varianti nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs 50/2016.

Art. 19 STIPULA DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di produrre, prima della stipulazione del contratto, la documentazione necessaria per procedere alla sottoscrizione dello stesso, in particolare:

- cauzione definitiva;
- ogni altro documento eventualmente richiesto, esclusi quelli che devono essere acquisiti d'ufficio dall'amministrazione.

Il firmatario dovrà essere in possesso di un dispositivo di firma digitale rilasciato da un Ente certificatore attivo e accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale e provvisto di certificato di firma in corso di validità. E' onere del firmatario accertarsi preventivamente che tale dispositivo sia funzionante in ogni sua componente hardware-software.

Resta inteso che l'eventuale stipula del contratto prima dell'ottenimento delle informazioni antimafia, è sottoposta a condizione risolutiva qualora dovessero intervenire informazioni interdittive.

Art. 20 SPESE E TASSE

Sono a carico del Concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, bolli e registrazione del contratto.

Art. 21 SUBAPPALTO.

E' fatto espressamente divieto all'aggiudicatario di subappaltare in tutto o anche in parte il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento delle spese e dei danni causati all'Amministrazione.

Art. 22 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO. CESSIONE DEI CREDITI - MODIFICHE CONTRATTUALI

Fatto salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 è vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, è ammessa la cessione dei crediti derivanti dal contratto, da stipularsi mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, la quale deve essere notificata all'amministrazione debitrice, ed a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia. Le modalità procedurali, che qui si intendono tutte richiamate, sono quelle previste nel sopra citato art.106.

Il contratto di concessione può essere modificato nelle ipotesi previste nell'art. 175 del d.lgs. 50/2016.

Art. 23 CLAUSOLA SOCIALE

Ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato, è previsto ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 50/2016 l'obbligo per l'aggiudicatario di utilizzare in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, alle medesime condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti, con applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del d.lgs. 81/2015.

In base alle disposizioni regionali, il trasferimento delle risorse finanziarie agli enti locali responsabili della gestione dei servizi relativi ai beni culturali è destinato a garantire la continuità degli stessi servizi, salvaguardando le professionalità e le esperienze acquisite dai soggetti esecutori dei progetti in essere, nelle more dell'approvazione del

SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO "VILLA ABBAS" E DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO

Piano triennale previsto dall'art. 7 della L.R. 20 settembre 2006 n° 14 (Norme in materia di beni culturali, istituti e luoghi della cultura), in modo comunque da utilizzare i soggetti esecutori fin qui impegnati nei progetti.

Si precisa che le modalità di organizzazione del servizio limitatamente al numero minimo di contratti di lavoro (n. 1 operatore C1 Full time, n. 1 operatore B1 Full time, n. 1 operatore B1 Part time, n. 5 operatori A1 Full time), sono vincolanti al fine dell'erogazione del contributo regionale per il finanziamento del progetto di gestione del museo e dell'area archeologica. Pertanto, il concessionario deve garantire il numero di unità e i profili professionali del personale impiegato, secondo le previsioni di progetto.

Art. 24 **INADEMPIENZE E PENALITÀ**

L'Amministrazione si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del Servizio prestato dall'aggiudicatario. Nel caso di ritardi o scostamenti rispetto alla tempistica definita, d'esecuzione irregolare del Servizio, mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente Capitolato o di prestazione del Servizio insufficiente, l'Amministrazione avrà facoltà di sospendere i pagamenti in favore dell'aggiudicatario e di fissare all'aggiudicatario un termine congruo decorso inutilmente il quale sarà applicata una penale nei confronti di quest'ultimo, ferma restando comunque la richiesta di risarcimento danni subiti dall'Amministrazione.

Nel caso in cui il Concessionario, durante il rapporto contrattuale, venga meno a taluno degli obblighi assunti, le Amministrazioni concedenti, previa comunicazione scritta della contestazione e dell'invito ad adempiere, applicheranno le seguenti penali:

- per il mancato rispetto, per cause imputabili al Concessionario, dei tempi di svolgimento di ciascuno dei servizi previsti dal presente capitolato, si applicherà una penale pari a 100,00 euro per ogni giorno di mancato servizio;
- mancata apertura al pubblico del museo o ritardo ingiustificato superiore ai 60 minuti rispetto all'orario stabilito nel presente capitolato: € 50,00 per ogni violazione, da raddoppiarsi in caso di comportamento recidivo;
- negligenza dell'operatore in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utenza: € 150,00;
- per ogni violazione contestata al Concessionario dalla Amministrazione concedente relativamente all'impiego di impianti, attrezzature, arredi, materiali e prodotti forniti non idonei o diversi da quelli dichiarati nell'offerta tecnica, si applicherà, previa concessione di un termine di 10 giorni per il ripristino delle condizioni previste o per fornire spiegazioni, una penale pari a 200,00 euro nel caso in cui le spiegazioni fornite non siano accettate o le condizioni non ripristinate;
- mancata o ritardata sostituzione degli operatori assenti, in conseguenza della quale si sia verificata una interruzione del servizio: € 100,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- per ogni mancata o ritardata comunicazione nella variazione del personale impiegato, anche se relativa ad una sola persona, si applicherà una penale pari a euro 100,00 per ogni infrazione contestata;
- impiego di operatori, anche solo in via provvisoria, non in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al presente appalto: € 100,00 per ogni operatore.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza notificata a mezzo PEC o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto. Il concessionario, nei cinque giorni dalla data di notifica dell'inadempienza potrà presentare le proprie giustificazioni, che saranno valutate dall'Amministrazione per le successive decisioni in merito all'irrogazione delle sanzioni. L'ammontare delle penalità è addebitato sul primo pagamento utile del servizio ovvero dalla cauzione di cui al precedente art. 14.

L'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore massimo dello stesso.

Le suddette penali saranno trattenute, a scelta dell'Amministrazione, o dalle liquidazioni successive al verificarsi dell'inadempimento o dalla fideiussione salva, in ogni caso, la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto stesso e salvo il risarcimento dei maggiori danni subiti a causa del ritardo.

Non sarà motivo di applicazione di penalità lo slittamento delle azioni espressamente autorizzato dall'Amministrazione e il ritardo per cause di forza maggiore non imputabili al soggetto aggiudicatario espressamente autorizzato dalla stessa Amministrazione.

Art. 25 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto per gravi inadempimenti agli obblighi contrattuali debitamente contestati al Concessionario, previa formulazione, per iscritto, della contestazione degli addebiti al Concessionario cui sarà assegnato un termine di 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, e in caso di urgenza 48 ore, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile del Procedimento, procederà alla risoluzione del contratto, salvo il diritto al risarcimento del danno; tale risoluzione verrà formalmente dichiarata con apposito provvedimento amministrativo motivato e comunicato al Concessionario a mezzo PEC o raccomandata con avviso di ricevimento.

Si procederà inoltre alla risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile nei seguenti casi:

- gravi inadempienze persistenti delle obbligazioni contrattuali da parte del concessionario, tali da compromettere il servizio oggetto del contratto stesso a giudizio insindacabile dell'Amministrazione;
- fallimento del Concessionario;
- le ripetute violazioni delle modalità di esecuzione del Servizio;
- la mancata reintegrazione della cauzione definitiva su richiesta dell'Amministrazione nei casi previsti dal presente Capitolato;
- perdita dei requisiti di moralità cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016;
- nei confronti del concessionario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del d.lgs. 50/2016;
- la non veridicità totale o parziale delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione d'offerta, ove accertata successivamente alla stipulazione del contratto;
- la cessione del contratto.

Nel caso di risoluzione del contratto, il concessionario ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

In caso di risoluzione del contratto o di fallimento del Concessionario, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti partecipanti alla gara, al fine di stipulare un nuovo contratto di concessione alle medesime condizioni proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

La risoluzione comporterà in ogni caso l'incameramento della cauzione di cui al precedente articolo 14.

In caso di risoluzione del contratto ogni maggiore costo derivante dallo svolgimento di attività da parte di altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico del Concessionario, salvo l'eventuale danno ulteriore. In tutti i casi di risoluzione del contratto per colpa del Concessionario, questi è tenuto al risarcimento di tutti i danni comunque derivanti o connessi al verificarsi della causa di risoluzione.

Art. 26 RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento per ragioni di pubblico interesse, con preavviso di almeno quindici giorni naturali e consecutivi, da comunicarsi all'aggiudicatario a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Dalla data di efficacia del recesso, l'aggiudicatario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Amministrazione. In caso di recesso, l'aggiudicatario ha diritto al solo pagamento per le prestazioni esattamente adempiute, secondo le condizioni di contratto, esclusa ogni altra eventuale pretesa risarcitoria, e qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese.

Art. 27 RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna a non rivelare a terzi ed a non usare in alcun modo, per motivi che non siano attinenti alla esecuzione del servizio, le informazioni di cui lo stesso venisse comunque a conoscenza in occasione dell'esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario è responsabile nei confronti dell'Amministrazione per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza dell'obbligo di segretezza, l'aggiudicatario è tenuto a risarcire all'Amministrazione tutti i danni che ad esso dovessero derivare.

Art. 28 NORME SULLA INCOMPATIBILITÀ DI EX DIPENDENTI COMUNALI

L'aggiudicatario, al momento della sottoscrizione del contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Art. 29 NORMA DI COMPORTAMENTO DI COLLABORATORI E/O DIPENDENTI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso DPR. Si impegna, altresì a far osservare il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Sardara approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 227 del 30/12/2013 pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sardara all'indirizzo <http://www.comune.sardara.vs.it/it/trasparenza/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/>.

In tal modo l'Amministrazione rispetta l'obbligo di trasmissione al contraente, ai sensi dell'articolo 17 del DPR n. 62/2013, del Decreto stesso, per una sua più completa e piena conoscenza. L'aggiudicatario si impegna a trasmettere copia dei suddetti documenti ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto in ragione della gravità o della reiterazione dell'infrazione. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto al contraente il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, si procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 30 PATTO DI INTEGRITÀ

La partecipazione alla procedura di gara è subordinata all'accettazione vincolante del Patto di integrità approvato con delibera della Giunta Comunale n. 116 del 30/09/2015, pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Sardara all'indirizzo http://www.comune.sardara.vs.it/.galleries/doc-amministrazione-trasparente/Modello_Patto_di_integrita.pdf.

Il Patto di integrità stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Amministrazione e l'operatore economico di improntare i propri comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. Il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Art. 31 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la dr.ssa Claudina Mallocci.

Art. 32 FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del contratto di affidamento del servizio di che trattasi, è competente il Foro di Cagliari.

Art. 33 NORME GENERALI

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.
