



# COMUNE DI SCICLI

Provincia di Ragusa

Settore Sviluppo Economico



## CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE, VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL MUSEO ARCHEOLOGICO E PARCO STORICO-ANTROPOLOGICO DI CHIAFURA DEL COMUNE DI SCICLI.

CODICE C.I.G. N. \_\_\_\_\_

### Art. 1

#### Oggetto e finalità dell’appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l’affidamento, da parte del Comune di Scicli, di seguito indicato semplicemente “Comune”, della gestione dei servizi meglio infra elencati che consentano la migliore fruizione del Museo archeologico e Parco storico-antropologico di Chiafura;

Finalità dell’affidamento è la valorizzazione, la promozione turistica e la gestione del Museo archeologico e Parco storico-antropologico di Chiafura.

### Art. 2

#### Descrizione dei servizi

I servizi e le prestazioni richieste dal presente capitolato sono quelle di seguito descritti:

#### 1. Apertura, chiusura e sorveglianza

- operazioni di apertura e di chiusura del museo e del parco;
- vigilanza e custodia dei beni esposti nella sala nell’orario di effettuazione del servizio e controllo del comportamento del pubblico.

#### 2. Biglietteria e vendita dei materiali

- operazione di biglietteria e relativa contabilità;
- vendita di pubblicazioni e qualsiasi altro materiale informativo realizzato dal Comune, con relativa rendicontazione.
- Gestione book-shop (cartoline, cartine, depliant informativi, cassette, audiovisivi ecc.).

#### 3. Assistenza e informazioni al pubblico

- servizio informazioni e assistenza qualificata ai visitatori, in almeno una lingua straniera (inglese obbligatorio);
- distribuzione di materiali informativi sull’area, sulla città e il suo territorio;
- prenotazioni e tenuta calendario delle visite delle iniziative organizzate dal Comune, dalle Associazioni locali, ecc.;
- gli interventi proposti in sede di gara dal concessionario ed ammessi nella valutazione della sua proposta progettuale che costituiranno per la ditta aggiudicataria obbligazioni contrattuali, al pari degli altri servizi sopra descritti.

### Art. 3

#### Orario di svolgimento del servizio

Il concessionario dei servizi dovrà garantire l’apertura dell’immobile e la visita nel parco oggetto del bando tutti i giorni, dal martedì alla domenica, festivi compresi, escluso il lunedì giorno di riposo, secondo i seguenti orari:

#### Periodo nei mesi di gennaio, febbraio, novembre e dicembre:

Apertura: tutti i giorni;

Orario dalle ore 10.00 alle ore 12.30 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00;

#### Periodo nei mesi di marzo, aprile, maggio, settembre e ottobre:

Apertura:tutti i giorni;

Orario: dalle ore 9.30 alle ore 12.30;

dalle ore 15.00 alle ore 18.30;

**Periodo: dal mese di giugno al mese di agosto:**

Apertura: tutti i giorni;

Orario: dalle ore 8.00 alle ore 12.30;

dalle ore 16.30 alle ore 22.00.

Il Comune, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze, si riserva la facoltà di articolare diversamente l'orario. La ditta dovrà adeguarsi conseguentemente a dette variazioni che saranno comunicate con almeno 7 gg. di anticipo e dovranno essere resi noti al pubblico con idonei cartelli.

Il concessionario dovrà garantire il servizio anche nel giorno di chiusura per riposo settimanale per lo svolgimento dei servizi, su prenotazione, su richiesta del Comune, fino a n. 10 aperture al di fuori del normale orario come sopra specificato.

Il Comune, si riserva il diritto di aprire l'immobile in occasione di particolari eventi, importanti per la promozione del paese, anche utilizzando personale proprio.

**Art. 4**

**Gestione book-shop**

Il concessionario, provvederà all'organizzazione ed alla gestione di un **punto vendita (book shop)** per la realizzazione delle seguenti attività:

- esposizione e vendita di materiale informativo e didattico, pubblicazioni, materiale editoriale, video, CD inerente il turismo, la storia, la cultura e le tradizioni di Scicli o comunque pertinenti con la storia, l'arte, la natura e l'ambiente dell'intero territorio provinciale;
- esposizione e vendita pubblicazioni e gadgets dei beni monumentali del territorio e della provincia;

**I proventi derivanti dall'attività di book-shop restano ad esclusivo beneficio del concessionario.**

Il suddetto materiale potrà anche essere fornito da Enti, Associazioni, Cooperative Sociali. In tali casi i proventi derivanti dalle vendite saranno versati ai soggetti fornitori secondo tempi e modalità previsti in appositi accordi tra il concessionario e i soggetti medesimi.

Il Comune affiderà **in conto deposito** al concessionario, per la vendita, pubblicazioni e materiale vario ritenuto di particolare interesse.

Tutto il materiale di cui ai precedenti commi dovrà essere visionato dal Comune, al fine di ottenerne la preventiva autorizzazione alla vendita.

I costi relativi all'acquisto e all'installazione delle strutture di vendita, qualora non fossero già presenti o previsti nell'allestimento di locali messi a disposizione del Comune, sono a carico del concessionario. I mobili dove verranno situati i libri e gli altri oggetti in vendita dovranno essere decorosi ed intonati con l'ambiente. A tal fine, prima dell'acquisto e della installazione di eventuali attrezzature, il concessionario dovrà fornire al Comune la documentazione dei mobili che intende utilizzare ed ottenere l'assenso del Comune alla loro installazione.

Il Concessionario è tenuto a richiedere tutte le autorizzazioni relative alla commercializzazione in quanto necessarie.

**Art. 5**

**Obblighi del concessionario**

Il concessionario garantirà:

- il rispetto della puntualità nella gestione dei servizi;
- la presenza di almeno due unità per turno in possesso di adeguate competenze professionali, con l'obbligo di procedere all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo o alla tempestiva sostituzione degli addetti ritenuti dal Comune non adatti al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- che gli operatori siano sufficientemente qualificati, con un'ottima conoscenza dell'area in concessione e del territorio e di almeno una lingua straniera (inglese obbligatorio);
- che gli operatori vengano costantemente formati su materie inerenti la gestione dei servizi appaltati (archeologia, lingue straniere, storia dell'arte, ecc.) in modo da garantire la massima qualità del servizio;
- che gli operatori, nell'espletamento dei servizi mantengano un comportamento professionale, la massima riservatezza nonché l'osservanza dell'obbligo di indossare una divisa (completo con gonna e/o pantalone blu e camicia chiara);

- di far tenere al Capo Settore Sviluppo Economico, prima dell'inizio dei servizi appaltati, l'elenco delle persone impiegate e le qualifiche di ognuna, i titoli di studio posseduti. Allegata a questa documentazione dovrà essere inviata l'autorizzazione delle singole unità al trattamento dei dati personali. In caso di sostituzione e in caso di aggiunta di personale integrativo l'elenco e la documentazione di cui sopra dovranno essere aggiornati e preventivamente forniti al Capo Settore interessato;
- la massima collaborazione con l'ufficio cultura e l'ufficio informazione turistica del Comune in tutti gli aspetti relativi alla diffusione delle informazioni inerenti le varie manifestazioni culturali, turistiche, ecc. e alla distribuzione del materiale cartaceo;
- nella gestione del servizio di biglietteria e materiale informativo realizzato dal Comune applicherà le tariffe all'uopo determinate annualmente dalla Giunta Comunale con apposita delibera;
- ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3 della legge 13/8/2010, n. 136, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla normativa citata utilizzando il/i seguente/i conti correnti bancari o postali \_\_\_\_\_, accessi presso la Banca \_\_\_\_\_ o presso la Società Poste Italiane s.p.a. di \_\_\_\_\_, dedicati anche non in via esclusiva, fermo restando quanto previsto dal comma 5 dello stesso articolo, alle commesse pubbliche e che tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi saranno registrati sui citati conti correnti dedicati, salvo quanto previsto al comma 3, e saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario, bonifico postale o assegno circolare non trasferibile, previa apposizione del relativo codice CIG N. \_\_\_\_\_, consapevole che il mancato rispetto dei suddetti obblighi comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale;
- in caso di appalto dei lavori inerente il consolidamento per la messa in sicurezza del quartiere rupestre di Chiafura, l'accesso alla ditta appaltatrice senza alcuna preclusione.

#### **Art. 6**

##### **Obblighi particolari**

Il concessionario è **obbligato espressamente e in modo solenne**:

- a segnalare al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla concessione in oggetto;
- a collaborare, pena il recesso del contratto, con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali, ecc).

#### **Art. 7**

##### **Durata**

Il presente appalto avrà la durata di anni tre decorrenti dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, senza rinnovo automatico.

#### **Art. 8**

##### **Locali e strutture**

Il Comune consegna al concessionario i locali adibiti a Museo Archeologico con le strutture, gli arredi ivi presenti, e consente l'accesso al Parco per la relativa fruizione limitatamente alle parti evidenziate nell'allegata planimetria fornita dal Settore LL.PP..

Il concessionario si assume la responsabilità del corretto uso dei locali e delle attrezzature consegnate e provvede a segnalare tempestivamente eventuali disfunzioni e problematiche che dovessero insorgere.

Successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio sarà redatto apposito verbale di consegna da parte del Settore LL.PP. da sottoscrivere in contraddittorio fra le parti.

In detto verbale si farà dettagliata descrizione:

- dei locali, del loro stato di conservazione e degli arredi ivi presenti;
- degli impianti esistenti e se ne proverà il funzionamento;
- degli spazi in cui è consentito l'accesso.

Il verbale sarà redatto in triplice copia, una per la ditta, una per il Comune ed una da allegare all'originale del contratto.

Il Comune si riserva comunque in ogni momento la facoltà di utilizzare ed accedere al sito oggetto del bando, per propri scopi e finalità.

### **Art. 9 Tariffe e biglietti**

L'ingresso dei visitatori nell'area oggetto del bando è consentito previo acquisto di biglietti che il personale del concessionario è tenuto a staccare da appositi bollettari a madre e figlia numerati progressivamente forniti dal Comune.

Tutti i bollettari saranno depositati presso l'ufficio informazione turistica che provvederà alla loro vidimazione ed alla consegna al concessionario con la compilazione di apposito verbale. Il concessionario non potrà utilizzare altri biglietti se non quelli vidimati dal Comune, **pena la rescissione del contratto**.

Gli importi dei biglietti d'ingresso sono quelli annualmente fissati dalla Giunta Comunale con apposita delibera.

Oltre al biglietto d'ingresso non è consentito al concessionario istituire altri biglietti o maggiorare il prezzo dei biglietti, se non previa formale autorizzazione da parte della Giunta Comunale.

I prezzi dei biglietti, i periodi di apertura nonché gli orari di visita dovranno essere collocati in modo visibile al pubblico.

Hanno diritto all'ingresso gratuito i bambini fino a sei anni, i soggetti diversamente abili, le forze dell'ordine, i soggetti ai quali il Sindaco fornirà un biglietto omaggio in occasione di visita di rappresentanza e simili.

In occasione dell'utilizzo da parte di terzi del bene comunale oggetto del presente bando per servizi fotografici, il concessionario s'impegna a consentire l'accesso all'utente, fornendo le necessarie informazioni, fermo restando che la tariffa per l'utilizzo dell'immobile per tale finalità è direttamente introitata dal Comune.

### **Art. 10 Relazione sull'andamento della gestione**

Il concessionario dovrà presentare al Comune un rendiconto trimestrale, su moduli concordati, contenente:

1. il resoconto di biglietti staccati con l'indicazione della categoria (intero, ridotto e gratuito nonché il totale degli incassi del trimestre in esame);
2. il resoconto delle attività svolte (visite guidate, collaborazioni con i tour operator, ecc.) nonché le specifiche dei soggetti richiedenti;
3. il resoconto del materiale venduto per conto del Comune con la ricevuta del relativo versamento alla Tesoreria Comunale;
4. la statistica mensile dei visitatori compilata su apposito foglio excel.

### **Art. 11 Versamento sugli incassi**

Il concessionario dovrà versare al Comune con cadenza trimestrale, entro i primi quindici giorni del trimestre successivo, la quota di percentuale spettante sugli introiti della biglietteria relativi al trimestre precedente e presentare nel contempo copia dell'avvenuto versamento degli incassi della biglietteria.

Il termine per il versamento non può essere prorogato, ogni ritardo superiore a gg. 30 rispetto al termine di cui al precedente comma darà diritto al Comune di chiedere l'immediata risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del codice civile.

### **Art. 12 Stipula e decorrenza della concessione**

Il contratto di concessione sarà stipulato successivamente alla presentazione della documentazione di rito e della garanzia di cui al successivo art. 15.

Dal momento della consegna decorreranno:

- a) la durata del contratto di concessione;
- b) il versamento della quota percentuale degli introiti;
- c) i termini per l'attivazione di tutti i servizi di cui al precedente art. 2;

Dell'avvio dei servizi indicati al citato art. 2 dovrà essere data comunicazione in forma scritta al Comune.

### **Art. 13**

#### **Responsabilità - Copertura assicurativa**

Il concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto di servizi e diritto del lavoro.

Il concessionario è, altresì, direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, arredi e attrezzature che, a giudizio dell'Amministrazione, risultassero causati dal personale dipendente del concessionario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico del concessionario per danni e/o furti al patrimonio del sito, il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla concessione.

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

Il concessionario dovrà stipulare e produrre apposita **polizza assicurativa** per i rischi di responsabilità civile verso terzi derivante dall'esecuzione del contratto oggetto di concessione, con validità dalla data di stipula del contratto medesimo al termine della concessione, nonché contro incendio, furto e atti vandalici, tenendo perciò sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia denuncia, pretesa o contestazione che al riguardo fossero espresse.

Copia della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di Scicli – Settore Sviluppo Economico.

### **Art. 14**

#### **Revoca recesso e risoluzione**

Per motivi di pubblico interesse, il Comune potrà, in qualsiasi momento, revocare la concessione con il solo onere di notificare al concessionario la revoca ed i motivi giustificativi. Salvo ragioni di particolare urgenza la revoca va comunicata al concessionario con un preavviso di mesi 2 (due). Inoltre, il Comune, fatto salvo quanto disposto ai precedenti artt. 9 e 13, potrà procedere alla revoca della concessione anche nell'ipotesi di gravi inadempienze del concessionario rispetto agli obblighi dettati dal presente capitolato. In tale evenienza il Comune dovrà contestare al concessionario le violazioni addebitate allo stesso e questi avrà gg. 15 di tempo dalla notifica della contestazione per sanare l'inadempienza.

Il concessionario ha facoltà di recedere anticipatamente o comunque rinunciare alla concessione in qualsiasi momento, previa comunicazione al Comune da inviarsi almeno con anticipo di mesi 6 (sei).

La risoluzione del contratto per revoca della concessione comporterà l'incameramento della cauzione definitiva, facendo salva la richiesta di maggiori danni derivanti dal comportamento del concessionario.

Oltre a quanto previsto agli artt. 1453 e 1455 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, è comunque causa di risoluzione del contratto:

- la dichiarazione di fallimento del concessionario;
- il subappalto totale o parziale del servizio o la cessione del relativo contratto;
- la commissione di infrazioni di rilevanza penale che facciano venire meno l'affidabilità del concessionario.

Possono, inoltre, costituire motivo di risoluzioni del contratto le seguenti ipotesi:

- impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza della gestione;
- assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara;
- mancato rispetto dell'indicazione dell'Amministrazione di sostituire personale ritenuto inadeguato;
- verifica di responsabilità, con dolo o colpa a carico del personale o degli incaricati del concessionario, per danni alle strutture, agli impianti, ai beni di proprietà comunale e di terzi.

Inoltre il Comune, in qualsiasi tempo, revocherà la concessione al verificarsi dei presupposti stabiliti dall'art. 11, comma 3, del D.P.R. 3 giugno 1998, n.252.

### **Art. 15**

#### **Deposito cauzionale**

A garanzia di tutti gli impegni che si assume con l'affidamento dei servizi, il concessionario è obbligato a costituire per tutta la durata del contratto una garanzia fideiussoria del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n.163/2006. Tale garanzia, mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata da primario istituto di credito o compagnia-assicurativa, dovrà prevedere la

possibilità della immediata escussione, a semplice richiesta del Comune e senza possibilità di sollevare eccezione alcuna.

La cauzione non potrà mai essere compensata con la percentuale degli introiti spettante al Comune.

La cauzione è mantenuta per tutta la durata del contratto e dovrà essere integrata in caso di escussione integrale o parziale.

Il deposito cauzionale sarà restituito alla scadenza del contratto, previo accertamento del completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali e dopo il saldo di ogni eventuale debito residuo, nonché dopo che sarà risolta ogni eventuale eccezione e sarà definitivamente chiusa ogni eventuale controversia.

La mancata costituzione della garanzia anzidetta determinerà la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del Comune, che aggiudicherà la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

#### **Art. 16** **Contratti di lavoro**

Il concessionario è tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dalla legge relativamente ai contratti di lavoro ed alla assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, all'assicurazione malattie e alla previdenza sociale.

#### **Art. 17** **Spese contrattuali, imposte, tasse e varie**

Sono a carico del concessionario tutte le spese relative e conseguenti la stipula del contratto d'appalto, le imposte o tasse collegate secondo la normativa vigente, nonché tutti gli oneri relativi all'esecuzione delle prestazioni in esso previste.

Sono a carico del Comune tutte le spese relative all'uso ed alla manutenzione del sito.

Il Comune si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione anche in pendenza della stipula del contratto.

#### **Art. 18** **Controlli**

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni e/o autocertificazioni rese dal concessionario in sede di partecipazione alla gara ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Qualora dall'esito degli stessi risultassero dichiarazioni mendaci e/o non corrispondenti a verità, si procederà ai sensi degli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000, alla rescissione immediata del contratto e alla conseguente aggiudicazione all'impresa che segue nella graduatoria.

Il Comune, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento della gestione si riserva il diritto di compiere attraverso propri incaricati, ogni controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno e ogni verifica circa la rispondenza della qualità degli stessi alle prestazioni richieste con il presente capitolato.

Il Comune si riserva inoltre la facoltà di individuare modalità di valutazione e di gradimento della qualità dei servizi offerti da parte dei visitatori e dell'utenza.

Le risultanze dello stesso sono comunicate al concessionario, il quale è tenuto a porre in essere ogni possibile accorgimento atto a migliorare la qualità del servizio.

#### **Art. 19** **Inadempienze e penali**

Qualora nell'espletamento dei servizi si verificassero inadempienze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al Concessionario. Nel caso in cui, dalla mancanza segnalata, possa derivare al concessionario una sanzione, la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di contro deduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà al concessionario una sanzione di € 100,00 per ogni infrazione. Per infrazioni gravi o reiterate la sanzione sarà di € 200,00.

Per infrazioni di particolare gravità o a seguito di ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento dei servizi, il Comune potrà, a suo insindacabile giudizio, applicare una penalità fino a € 3.000,00.

Dopo tre contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità sarà facoltà del Comune risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

Le penalità indicate nel presente articolo e le altre previste nel presente Capitolato saranno trattenute dal Comune dalla cauzione definitiva prestata, senza che il concessionario o il fidejussore possano sollevare eccezioni in proposito.

Il Comune si riserva la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese del concessionario, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi.

#### **Art. 20**

##### **Commissione giudicatrice**

La valutazione delle offerte, sarà demandata ad apposita commissione giudicatrice, nominata ai sensi dell'art. 16 del vigente regolamento comunale dei contratti.

#### **Art. 21**

##### **Norme di rinvio**

Per quanto non specificato nel presente capitolato si richiamano espressamente le disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e computabili con la natura dei servizi in oggetto.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente capitolato il concessionario si impegna, altresì, al rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. 30.06.2003 n.196 in materia di trattamento di dati personali e sensibili.

#### **Art. 22**

##### **Controversie**

Per tutte le controversie fra il Comune e il Concessionario che non si siano potute definire in via amministrativa è competente in via esclusiva il Foro di Modica.

**IL CAPO SETTORE**

*Dott.ssa Enza Giuseppa Spataro*