

# CITTÀ DI GIULIANOVA



Comune di Giulianova - Area IV  
Servizi per la promozione del territorio  
Servizio marketing territoriale e culturale:  
cultura, biblioteca e museo civico  
Direzione museale  
Palazzo Bindi, corso G. Garibaldi, 14 Giulianova  
0858021312/308  
museicivici@comune.giulianova.te.it  
a.sisino@comune.giulianova.te.it  
sm.pomante@comune.giulianova.te.it  
PEC protocollo generale@comunedi giulianova.it  
www.pinacotecabindi.it

**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L’AFFIDAMENTO MEDIANTE UN CONTRATTO DI CONCESSIONE DEI SERVIZI MUSEALI DEL POLO MUSEALE CIVICO DELLA CITTÀ DI GIULIANOVA, AI SENSI DELL’ART. 177 e ss.ti DEL D.LGS. N. 36 DEL 2023. CIG \_\_\_\_\_.**

## **ART. 1 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il Comune di Giulianova, ai sensi dell’art. 177 e seguenti del Codice dei Contratti, dispone l’avvio della procedura di cui al presente disciplinare, finalizzata all’individuazione di un concessionario con cui stipulare un contratto di concessione avente ad oggetto la **“CONCESSIONE DEI SERVIZI MUSEALI INTEGRATI DEL POLO MUSEALE CIVICO DELLA CITTÀ DI GIULIANOVA”**.

I servizi museali oggetto della concessione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio” ss.mm.ii., dal D.M. 10.05.2001 “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei” (art. 150, c. 6 del D.Lgs. 112/1998), degli artt. 10 sgg. della L.R.A. 21 aprile 2023, n. 20 “Disciplina del sistema culturale regionale”, del Decreto Legislativo 20 settembre 2015, n. 146 e ss.mm.ii., e di tutte le altre normative, disposizioni e regolamenti nazionali, regionali e comunali vigenti, in primis dallo Statuto del Polo Museale Civico di Giulianova, approvato con Deliberazione del consiglio comunale n. 32 del 29.07.2022 e ss. mm. ii., e di quanto sancito dal “Codice etico dell’ICOM per i musei” in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali e museali, nonché dal presente Capitolato.

## **ART. 2 - DURATA DELLA CONCESSIONE**

La durata della Concessione, è stabilita in n. **24 mesi** con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di concessione o dalla data del verbale di avvio della gestione in pendenza del contratto in caso di consegna “sotto riserva di legge”.

L’oggetto della concessione è costituito da un unico lotto indivisibile e, pertanto, saranno ritenute inammissibili offerte frazionate, riferite a singole parti dei servizi elencati nel relativo Capitolato.

### ART. 3 - VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Il valore annuo presunto della concessione è stimato in € 65.898,84 per cui Il valore complessivo presunto della concessione nel periodo previsto di 24 mesi è, pertanto, pari ad € 131.797,68 compresi gli oneri relativi all'attuazione dei piani di sicurezza pari a €. 1.000,00 (500,00 euro annui).

Il Piano Economico/Finanziario è in equilibrio come si evidenzia in appresso:

<b>Ricavi presunti di gestione annui</b>	<b>Importi annuali</b>
Biglietteria	€ 3.500,00
Visite guidate, pacchetti turistici e bookshop (siae compresa se dovuta)	€ 8.000,00
Servizio educativo, attività didattiche	€ 12.500,00
Contributo lordo annuo Comune di Giulianova	€ 41.898,84
<b>Totale ricavi</b>	<b>€ 65.898,84</b>

Il quadro economico del servizio in concessione comprende € 500,00 annui (oneri per la sicurezza) connessi all'attuazione delle misure per l'eliminazione delle interferenze contenute nel DUVRI. Il valore stimato complessivo annuo dell'appalto, è pertanto pari ad € 65.898,84 .

Costi di svolgimento del servizio in concessione (CCNL Multiservizi)

<b>Costi di gestione</b>	<b>Importi annuali</b>
Personale: ore annue richieste aperture sedi museali e punto accoglienza n. 2.613(V Livello)	€ 48.810,84 (costo lordo)
Personale: ore annue richieste aperture per eventi e mostre temporanee n. 600 ore (V Livello)	€ 11.208,00 (costo lordo)
Pulizie ore annue richieste sedi n. 200 (II Livello)	€ 3.210,00 (costo lordo)
Coordinamento e progettazione – ore 100 annue (VI Livello)	€ 2.170 (costo lordo)
Oneri per la sicurezza aziendali	€ 500,00
<b>Totale</b>	<b>€ 65.898,84</b>

Il costo del personale è stato calcolato nel modo che seguendo le vigenti tabelle ministeriali del "Settore multiservizi":

- 'Responsabile del servizio' e 'Responsabile del servizio educativo', di cui al VI livello retributivo, al costo orario lordo di € 21,70;
- personale di servizio, di cui al V livello retributivo, al costo orario lordo di € 18,68;
- personale per le pulizie, di cui al II livello, costo orario lordo di € 16,05;

In considerazione della ragione per cui i servizi museali continueranno ad avere strutturazioni in termini di promiscuità, con attività culturali comunque svolte dall'Ente, che resta titolare di

funzione generale di indirizzo, e con conseguente inapplicabile possibilità di pratica scissione tra i medesimi servizi, resta l'accollo all'Ente concedente delle utenze delle sedi di svolgimento del servizio in concessione.

#### **Art. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione stabilisce, nella forma della concessione di servizi, la gestione delle seguenti attività:

1. apertura e chiusura delle sedi museali e degli spazi delle attività;
2. custodia, sorveglianza e controllo degli accessi;
3. biglietteria, prenotazione e prevendita;
4. reception, accoglienza e informazioni al pubblico;
5. gestione e noleggio di audio guide e di supporti digitali per la visita;
6. bookshop;
7. visite guidate;
8. attività didattiche e servizio educativo;
9. attività di valorizzazione e promozione del Polo Museale e per esso del Centro Storico;
10. indagini di customer satisfacion per il miglioramento dei servizi;
11. pulizia;
12. attività di incoming turistico-culturale;

1) Il servizio di "apertura e chiusura delle sale e degli spazi" consiste nella regolare e costante apertura e chiusura dei locali, degli spazi e delle sale del Polo Museale negli orari prestabiliti, con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme (ove presenti), ai fini di un puntuale rispetto degli orari di apertura al pubblico. Ogni operatore sarà dotato di un codice personale che abilita all'inserimento e disinserimento dell'impianto antintrusione dei vari settori museali. I locali dei Musei dovranno essere completamente utilizzabili e fruibili al momento dell'apertura al pubblico. Dovranno quindi essere espletate le varie operazioni preliminari di apertura e successive di chiusura (inserimento e disinserimento impianto antintrusione, controllo e verifica sulle opere esposte, accensione, verifica e spegnimento impianti luce, controllo e verifica funzionamento impianti speciali, controllo e verifica finestre e uscite di sicurezza). Dovranno essere verificate le eventuali manomissioni o alterazioni delle opere, delle attrezzature, degli arredi, dei locali o altri elementi che possano rappresentare dei rischi per il patrimonio e/o per i visitatori. Constatate eventuali alterazioni, queste dovranno essere segnalate immediatamente all'ufficio comunale preposto e alla direzione museale e, ove previsto, alle forze dell'ordine.

2) Il servizio di "custodia, sorveglianza e controllo degli accessi" consiste nella presenza costante, durante gli orari di apertura, di personale nei luoghi accessibili ai visitatori adeguato a garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi per la salvaguardia di beni, opere d'arte, attrezzature ed altri beni culturali. È richiesto al personale di custodia nelle sale, in particolar modo, di svolgere un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici e/o sottrazioni, tenendo un atteggiamento discreto ed attento alle esigenze del momento. Il servizio in oggetto, unitamente a quello di cui al comma precedente, prevede il puntuale azionamento e controllo, durante tutto il periodo di apertura, degli impianti di

videosorveglianza (ove presenti), antincendio, rilevazione delle condizioni climatiche, ove presenti, e di tutti gli altri impianti e attrezzature assentiti in concessione o, comunque, necessari alla gestione del servizio.

3) Il servizio di “biglietteria, prenotazione e prevendita” comprende lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso ai musei civici, compresa la vendita e distribuzione (fisica e virtuale) dei biglietti (anche con l'installazione di POS), inclusi i biglietti integrati con altri soggetti e controllo dei medesimi per l'accesso, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali e prenotazione delle visite. I biglietti potranno essere unici, cumulativi, integrati con altri musei e/o servizi e in ogni altra forma utile all'incremento del flusso di visitatori, in base a quanto deliberato dall'Amministrazione Comunale. Gli incassi provenienti dallo svolgimento di detto servizio sono di pertinenza del concessionario.

4) Il servizio di “reception, accoglienza e informazioni al pubblico” comprende la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo notizie e informazioni in merito alle raccolte esposte, al patrimonio e ai luoghi della cultura del territorio, alle attività del Polo Museale, anche con l'ausilio delle tecnologie digitali e multimediali, ove presenti. Il concessionario si impegna a utilizzare mezzi di comunicazione (cartellonistica, brochure ed altri materiali cartacei, strumenti tecnologici, ecc.), in lingua italiana e inglese (oltreché in eventuali altre lingue straniere), tali da rendere chiara, efficace e aggiornata la veicolazione del contenuto informativo. Il comune mette a disposizione apposito materiale informativo sintetico sulle collezioni museali che il concessionario può integrare a suo carico previo accordo con l'amministrazione comunale e nei termini previsti dall'offerta presentata in fase di affidamento.

5) Il servizio di “gestione e noleggio di audioguide e di supporti digitali per la visita” prevede il costante mantenimento in funzione ed aggiornamento dei supporti guida da parte del concessionario, ai fini di una efficace ed articolata divulgazione, da rendere disponibili ai visitatori tramite noleggio od altre forme di utilizzo.

6) Il servizio di “bookshop” prevede lo svolgimento, a cura e spese del concessionario, delle seguenti attività: a) gestione del bookshop presente all'interno del Punto Informazioni e Accoglienza e della Pinacoteca civica, consistente nell'esposizione e vendita di libri, video, materiali informativi ed altri prodotti editoriali, gadget ed oggettistica prioritariamente inerenti il Polo Museale e le sue collezioni, nonché l'identità, la storia, il turismo, l'arte e il paesaggio della città di Giulianova e del territorio circostante, fornito dall'Ente; b) progettazione e realizzazione di prodotti editoriali e di oggettistica relative alle materie di cui sopra. Il servizio di bookshop dovrà essere sempre assicurato dal concessionario nei giorni e negli orari di apertura del Polo Museale. I proventi derivanti dall'attività di bookshop saranno a beneficio del concessionario. Il concessionario è tenuto al rispetto, con spese e oneri a proprio carico, di ogni adempimento e prescrizione previsti dalle normative vigenti, nessuna eccettuata e/o esclusa. I costi relativi al reperimento degli articoli destinati alla vendita, così come di ulteriori eventuali arredi o strutture di vendita in aggiunta a quelli forniti al concessionario all'atto della sottoscrizione del Verbale di consegna dei beni, sono ad esclusivo carico del concessionario. Eventuali nuovi arredi o attrezzature introdotti dal concessionario all'interno dei bookshop dovranno essere decorosi e adeguati all'ambiente; a tal fine, prima della loro installazione, il concessionario dovrà fornire al Comune la documentazione dei beni che intende utilizzare e ottenere il nullaosta dell'Ufficio preposto alla loro installazione.

7) Il servizio di “visite guidate” consiste nel progettare e realizzare esperienze guidate ai musei e al patrimonio culturale cittadino, per singoli o in gruppo, avendo cura di fornire al visitatore una descrizione approfondita e dettagliata dei luoghi e dei beni culturali visitati. Le visite guidate dovranno essere garantite durante tutto l’arco dell’anno secondo modi e termini preventivamente stabiliti dal concessionario e resi noti al pubblico con le modalità ritenute più opportune dal concessionario; le modalità e le tariffe praticate per lo svolgimento della suddetta attività saranno concordate con l’Ente. Il servizio di visite guidate non costituisce oggetto di esclusiva a favore del concessionario, il quale tiene conto della possibile interazione con analoghi servizi effettuati da altre imprese o altre guide turistiche in base alla legislazione nazionale e regionale vigente. Tale attività dovrà essere coordinata con l’attività didattica e di divulgazione del Polo Museale e con l’attività di conservazione e cura delle collezioni. Il personale deve sorvegliare affinché non vengano arrecati danni al patrimonio culturale esposto, agli ambienti e agli arredi da parte del pubblico. Le visite degli spazi museali devono essere organizzate secondo le disposizioni impartite dalla direzione museale e nel rispetto delle prescrizioni previste ai fini dell’agibilità dei locali.

8) Il servizio di “attività didattiche e del servizio educativo” include e consiste in: a) progettazione e realizzazione di percorsi e laboratori didattici nei musei e nel territorio, per tutto il corso dell’anno, dedicati alle scolaresche di ogni ordine e grado e alle loro famiglie, volti ad una migliore comprensione e valorizzazione delle collezioni museali civiche e del patrimonio culturale cittadino, con una tariffa massima praticabile di 12 euro a partecipante. Il concessionario è tenuto ad impiegare operatori specializzati e a comunicare per iscritto alla Ente Concedente il prezzo praticato in relazione alla specificità della singola iniziativa; all’interno delle sedi museali ed espositive, dette attività non dovranno pregiudicare la conservazione e l’integrità dei beni esposti. Le attività didattiche e del servizio educativo consistono nell’offerta di esperienze formative finalizzate alla divulgazione e conoscenza del patrimonio culturale museale e diffuso, delle tecniche artistiche, di approfondimento storico, geografico, urbanistico, paesaggistico e delle nuove tecnologie applicate alla fruizione e valorizzazione del patrimonio; detta offerta potrà essere arricchita e completata da laboratori didattici. Per tali attività il concessionario è tenuto a fornire anche tutto il materiale di consumo (colori, colla, pennelli, carta, forbici, stoffa e quanto necessario per divulgare, promuovere e condurre in autonomia percorsi e laboratori in relazione alle collezioni permanenti); b) sviluppo dei servizi educativi anche tramite la frequenza di corsi di aggiornamento e l’organizzazione di incontri con insegnanti e istituzioni scolastiche e formative del territorio; c) realizzazione di testi e materiali specifici per l’ambito didattico ed educativo, coordinamento dell’attività didattica e di divulgazione dei musei con l’attività di cura e conservazione delle collezioni, elaborazione di consuntivi trimestrali con l’indicazione del numero e della tipologia di utenti che hanno fruito delle attività educative e didattiche.

9) Al servizio “attività di valorizzazione e promozione del museo”, in ordine al quale si definiscono come segue i contenuti: a) monitorare le condizioni conservative di massima delle opere e degli spazi; b) collaborare alla valorizzazione delle collezioni attraverso l’interazione con i visitatori, le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica; c) assistere le movimentazioni delle opere dei musei in caso di prestiti e/o restauri e/o in ingresso; d) progettare e coordinare attività relative alla divulgazione delle esposizioni temporanee e di editoria del Polo Museale; e) curare l’aspetto della tutela delle collezioni con le visite guidate e con l’attività didattica e di divulgazione del Polo Museale; f) collaborare alla divulgazione e promozione dell’immagine e

dell'attività del Polo Museale e dei relativi beni culturali, nonché del patrimonio culturale giuliese e del suo territorio, in tutte le varie forme possibili (depliant, brochure, pubblicazioni, inviti, mailing list, pagine social del Polo Museale, e altri supporti multimediali), sia tramite strumenti appositamente prodotti dal concessionario, sia tramite materiali forniti dal Comune o da soggetti operanti in collaborazione con quest'ultimo, sia tramite contatti o agenzie di settore od altre modalità ritenute efficaci; g) ideazione, organizzazione e promozione di attività espositive temporanee ed altre iniziative culturali da svolgersi secondo uno specifico *“Progetto di valorizzazione e promozione del museo”* presentato dal concessionario;

10) Per *“indagini di customer satisfaction”* si intendono le indagini periodiche del grado di soddisfacimento dell'offerta e del servizio da parte dei visitatori e degli utenti, coinvolgendo i cluster più significativi dell'utenza, con indicatori che corrispondano a veridicità e attendibilità dei dati reali e con modalità che favoriscano facilità di approccio senza ostacolo alla visita. Le modalità di indagine dovranno essere eseguite nel rispetto della normativa sulla privacy e concordate con la direzione;

11) Il servizio di *“pulizia”* consiste nello svolgimento continuativo di attività di cura del decoro e dell'igiene delle sedi museali e degli spazi di volta in volta utilizzati per attività didattiche ed eventi culturali;

12) Il servizio di *“incoming turistico-culturale”* consiste nell'azione che viene svolta quando si tratta di accogliere e ricevere un visitatore o gruppi di visitatori nella città, fornendo ad esempio supporto organizzativo, guide turistiche o informazioni della zona dove si intende effettuare l'esperienza di visita. Tale servizio dovrà svolgersi in proficua collaborazione con gli operatori economici del settore turistico della città e del territorio, anche nella prospettiva della destagionalizzazione dell'offerta turistica;

Per quanto riguarda il servizio museale di apertura del Punto Informazioni e Accoglienza dei Musei e di apertura e supporto alla visita delle sedi museali, viene definito un monte ore complessivo annuo richiesto, pari a n. 2.613 ore (inteso come quantità minima non derogabile) da suddividere tra gli operatori.

L'appalto, inoltre, prevede n. 600 ore per aperture da riservare a mostre temporanee, eventi e attività culturali promosse, curate e organizzate dai civici musei o in collaborazione con enti e associazioni, e n. 100 ore annue minime di attività di coordinamento e progettazione del servizio.

La necessità di assicurare il servizio di pulizia in riferimento a tutte le sedi e/o attività oggetto dell'appalto, si struttura nella previsione di un monte ore pari a n. 200 annue minime non derogabile.

Il concessionario dovrà assicurare l'apertura al pubblico delle sedi museali civiche e del Punto Informazioni e Accoglienza dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno, per un numero di giorni e di ore annui come di seguito riportato:

**ORARIO ESTIVO: 15 GIUGNO/15 SETTEMBRE (indicativamente):**

Punto Informazioni e accoglienza: dal lunedì al venerdì, dalle 17.00 alle 22.00/sabato e domenica 10.00-12.30 / 17.00-22.00;

Pinacoteca civica "V. Bindi": dal lunedì al venerdì, dalle 17.00 alle 22.00/sabato e domenica 10.00-12.30 / 17.00-22.30;

Sala civica di scultura "R. Pagliaccetti", Cappella De Bartolomei (non appena nella piena disponibilità dell'Ente), Museo civico archeologico "Torrione La Rocca": dal martedì alla domenica, dalle 21.00 alle 23.00; durante il giorno visite itineranti ad orari specifici e/o su richiesta per gruppi.

#### **ORARIO ORDINARIO: 16 SETTEMBRE/14 GIUGNO (indicativamente):**

Punto Informazioni e accoglienza: sabato e domenica, 10.00 – 12.30/16.00 – 19.30;

Pinacoteca civica "V. Bindi": sabato e domenica, 10.00 – 12.30/16.00 – 20.00;

Altre sedi museali: visita itinerante ad orari specifici e/o su richiesta per gruppi.

#### **ORARIO FESTIVI:**

Date: periodo natalizio (16 giorni, Natale e S. Stefano compresi) / 21-22 aprile/ 25 aprile/ 1 maggio /2 giugno/ 15 agosto / dal Venerdì Santo a Pasquetta (4 giorni, Pasqua compresa), 8 dicembre / 1 novembre:

Punto Informazioni e accoglienza: 10.00 – 12.30/16.00 – 20.00 (15 agosto secondo l'orario estivo).

Pinacoteca civica "V. Bindi": 10.00 – 12.30/16.00 – 20.00 (15 agosto secondo l'orario estivo);

Sala civica di scultura "R. Pagliaccetti", Cappella De Bartolomei (non appena nella piena disponibilità dell'Ente), Museo civico archeologico "Torrione La Rocca": 10.00 – 12.30/16.00 – 20.00 (15 agosto secondo l'orario estivo).

**Fatte salve le prescrizioni contenute nel presente documento, nello Schema di Contratto di Concessione e nel rispetto di quanto proposto in OFFERTA TECNICA** [composta dalla Relazione tecnica e dalla Offerta tecnica (generata dal Sistema)], il Concessionario può sviluppare i servizi museali integrati nel modo che ritiene opportuno. La loro esecuzione deve comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali/spazi dell'Amministrazione in relazione al tipo ed entità degli interventi, nonché nel rispetto della normativa vigente.

Sarà facoltà della Concedente effettuare verifiche di conformità dei servizi oggetto della Concessione rispetto a quanto previsto nel presente documento, nel Contratto di Concessione e di quanto dichiarato dal Concessionario in **OFFERTA TECNICA**, pena l'applicazione delle penali.

#### **Art. 5 – SITI OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Per la varietà e l'articolazione delle sue collezioni si annovera tra i musei di interesse nazionale. Nasce grazie alla donazione che l'illustre studioso dell'arte e della cultura abruzzese Vincenzo Bindi (Giulianova 1852 - Napoli 1928) fece alla sua città, consistente nella dimora gentilizia lungo corso Garibaldi, nella biblioteca personale ricca di 5.000 volumi, compreso il prezioso fondo antico, il suo folto archivio, e nella pregevole raccolta di opere di pittura e di grafica napoletane, meridionali e abruzzesi, che vanno dal Seicento al Novecento, nonché di sculture, ceramiche e arredi. Oltre dunque alla sezione pittorica della Pinacoteca civica casa museo nel Palazzo Bindi, dagli anni settanta del Novecento il Polo Museale si è arricchito di ulteriori sedi espositive, tutte inserite

all'interno del tessuto urbano storico della città, primo esperimento di fondazione urbana del Rinascimento, che raccontano la lunga storia e le personalità artistiche giuliesi.

### **PINACOTECA CIVICA CASA MUSEO "VINCENZO BINDI"**

Cuore del Polo museale civico, grazie ad un accurato allestimento che le ha ridato vita dal 18 luglio 2021 dopo oltre 15 anni di chiusura, la Pinacoteca è un'autentica casa museo, ovvero un luogo dove le opere d'arte dialogano e trovano posto tra gli oggetti, anche di vita quotidiana, e i ricordi, del collezionista e dei suoi famigliari, che in queste sale incontrarono amici intellettuali e artisti tra Otto e Novecento.

La raccolta spazia su più di tre secoli di Pittura napoletana, meridionale e abruzzese: dal Sei-Settecento di Jusepe de Ribera, Luca Giordano e Francesco Solimena, al Paesaggio napoletano dell'Ottocento e della Scuola di Posillipo, da Giacinto Gigante, Teodoro Duclère, Eduardo Dalbono, Raffaele e Gonsalvo Carelli, fino agli abruzzesi Filippo e Nicola Palizzi, Teofilo Patini, Francesco Paolo Michetti, Raffaello Pagliaccetti, Costantino Barbella, Gennaro Della Monica e Pasquale Celommi. Gli ambienti ospitano inoltre alcune opere di scultura, arredi di pregio, tendaggi antichi e la collezione ceramica con pezzi di maioliche dal Settecento fino all'Otto-Novecento della Real Fabbrica di Capodimonte, della Ginori di Doccia e di Castelli d'Abruzzo.

### **SALA CIVICA DI SCULTURA "RAFFAELLO PAGLIACCETTI"**

La sezione scultorea del Polo Museale espone alcune tra le opere più importanti della carriera artistica di Raffaello Pagliaccetti (Giulianova, 1839 – 1900), tra gli esponenti più rappresentativi della scultura fiorentina dell'Ottocento postunitario. All'interno della sala si possono ammirare, tra gli altri, il gesso preparatorio del colossale *Sant'Andrea apostolo*, tradotto poi in marmo per la facciata della Cattedrale di Santa Maria del Fiore a Firenze, i bozzetti preparatori del *monumento a Vittorio Emauele II* per la piazza di Giulianova e il grande gesso raffigurante *papa Pio IX* inviato all'Esposizione Universale di Parigi nel 1877 e fusa in bronzo per papa Leone XIII nel 1888. Tra le sculture si conserva, inoltre, l'epigrafe in travertino che sormontava Porta Marina, uno degli ingressi della città rinascimentale: l'iscrizione in capitali latine, composta dall'illustre vescovo e umanista Giannantonio De Tollis, detto il Campano (Cavelli, Capua, 1429 – Siena, 1477), racconta in versi la distruzione dell'antico centro di San Flaviano e la mirabile edificazione di Giulia.

### **CAPPELLA DI SAN GAETANO o DE BARTOLOMEI (non appena rientrata nella piena disponibilità dell'Ente)**

La cappella di San Gaetano da Thiene, voluta ed eretta dall'ingegnere Gaetano De Bartolomei tra il 1868 e il 1876, si affaccia su piazza della Libertà, spazio urbano che diventò il manifesto del fervore economico e sociale, nonché culturale, di Giulianova dopo l'Unità d'Italia. All'interno si conservano alcuni capolavori in marmo di Raffaello Pagliaccetti (Giulianova, 1839 – 1900), primo fra tutti il Cenotafio in memoria di Angelo Antonio Cosimo De Bartolomei.

## **MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO "TORRIONE LA ROCCA"**

Il museo, inaugurato nel 2001, a vent'anni dai primi rinvenimenti archeologici durante alcune campagne di scavo, raccoglie reperti provenienti dalla città romana di Castrum Novum Piceni. Le teche ospitano soprattutto reperti legati alla straordinaria produzione di manufatti in cotto, quali anfore e lucerne figurate, che caratterizzò il centro portuale romano. Ulteriori interessanti ritrovamenti archeologici relativi all'età tardo antica e medievale sono ad oggi in deposito presso i nuovi locali al di sotto di piazza Belvedere e attendono di poter essere musealizzati.

## **LOGGIATO "RICCARDO CERULLI"**

Donato dallo storico, giurista, antifascista e primo sindaco di Giulianova dell'era repubblicana, Riccardo Cerulli (1920-2002) al Comune, perché ne facesse un luogo dedicato alla cultura, il Loggiato si estende al di sotto di piazza Belvedere ed era di pertinenza dell'imponente Palazzo Cerulli, eretto a Nord della piazza. La struttura, come il Belvedere, risale agli anni ottanta dell'Ottocento. Gli ambienti, di pertinenza del Polo Museale Civico, sono la sede per esposizioni temporanee, attività educative ed eventi culturali, nonché .

## **Art. 6 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi ai servizi oggetto del contratto nonché ad ogni altra attività che si rendesse necessaria o opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'aggiudicatario garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e relativi allegati.

L'aggiudicatario si impegna inoltre a osservare tutte le norme tecniche e/o di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla formulazione dell'offerta.

L'aggiudicatario si obbliga a consentire all'Ente Concedente di procedere in qualsiasi momento e anche senza preavviso alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'aggiudicatario si obbliga a fornire alla Ente Concedente, secondo modalità concordate tra le Parti, informazioni sul personale impiegato nel corso dell'esecuzione contrattuale al fine di garantire la pubblicazione di tali informazioni in occasione della successiva gara di appalto.

All'aggiudicatario è fatto divieto di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie e dati di cui sia venuto a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con la Ente Concedente. L'aggiudicatario, pertanto, è tenuto a adottare, nell'ambito della propria organizzazione, le opportune disposizioni e le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti nonché da terzi estranei.

L'aggiudicatario dovrà impiegare nell'esecuzione dell'appalto personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni.

L'aggiudicatario dovrà applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi

sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'aggiudicatario dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

L'aggiudicatario dovrà rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci; dovrà inoltre rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale.

L'aggiudicatario è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al presente appalto. Dovrà provvedere all'adeguata istruzione e formazione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

L'Aggiudicatario dovrà garantire da parte degli addetti ai servizi la massima riservatezza, nonché l'osservanza dell'obbligo di indossare un abbigliamento che permetta di riconoscere il ruolo dell'operatore/operatrice in servizio, ponendo, in evidenza, il cartellino di riconoscimento fornito dall'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà dotare, a proprie spese, gli addetti al Coordinamento di un cellulare di servizio che consenta di ricevere e/o effettuare ogni genere di chiamata di servizio ed emergenza.

L'aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone e alle cose, sia dell'Istituzione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata la Ente Concedente, che sarà inserita nel novero dei terzi nelle polizze assicurative di seguito indicate, da ogni responsabilità e onere.

L'aggiudicatario con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del contratto e eventuali proroghe, si obbliga a stipulare con primario assicuratore una polizza assicurativa contro i rischi di:

**A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)** per danni arrecati a terzi, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a **Euro 3.000.000** per sinistro e per persona, e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

1. conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
2. danni a cose di terzi da incendio;
3. danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'aggiudicatario si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
4. danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo;
5. danni a cose in consegna e/o custodia;
6. interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
7. colpa grave dell'assicurato e colpa grave e dolo delle persone delle quali deve rispondere.

**B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali il concessionario si avvalga), in relazione a tutte le operazioni e attività connesse al presente appalto, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a **Euro 2.000.000** per sinistro e **Euro 1.000.000** per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

I beni di proprietà del Comune o da esso comunque messi a disposizione per il contratto sono assicurati a cura del Comune stesso e il Comune si impegna nell'ambito di tale polizza ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti dell'aggiudicatario per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

L'aggiudicatario a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione per danni a beni di proprietà dell'aggiudicatario stesso o da esso tenuti in uso, consegna o simili e si impegna, nell'ambito delle polizze da essa eventualmente stipulate, a attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti dell'Amministrazione per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

Copia di tutte le polizze e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovranno essere consegnate alla Ente Concedente prima della stipula del contratto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, e/o l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'aggiudicatario, non esonerano l'aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'aggiudicatario di produrre idonea documentazione atta a confermare il rinnovo della copertura assicurativa.

## **ART. 7 ONERI DEL COMUNE**

1. Il Comune fornisce gli strumenti operativi necessari per consentire al concessionario di svolgere correttamente i servizi descritti in questo capitolato; eventuali strumenti indispensabili per il servizio che non fossero disponibili possono essere messi a disposizione dal concessionario.

2. I servizi oggetto di concessione sono svolti in locali e strutture dell'Amministrazione comunale, che assicura, a propria cura e spese, la disponibilità degli allestimenti, degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in concessione, la conformità degli stessi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro, al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e alle altre eventuali normative di settore nonché l'ordinaria e straordinaria manutenzione.

3. Sono a cura e spese del Comune:

a) manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata degli immobili e degli impianti presenti negli spazi museali (impianto elettrico, antintrusione, antincendio, idrotermosanitario,

climatizzazione, telefonico e dati) nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del comune;

b) manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, di tutti gli impianti, delle attrezzature museali e dei beni mobili;

c) intestazione, pagamento ed eventuale nuova attivazione delle utenze necessarie al funzionamento dei siti e dei relativi impianti (energia elettrica, acqua, gas, telefono e dati);

e) gli interventi di restauro sui beni culturali, da effettuarsi secondo modi e tempi stabiliti di concerto con le competenti Soprintendenze;

4. Sarà onere del comune procedere a tutte le revisioni e certificazioni annuali e pluriennali previste dalla normativa vigente, per le attrezzature e gli impianti attivati e di proprietà del Comune.

#### **ART. 8 – D.U.V.R.I.**

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto, che si attuano fra l'altro mediante rapporto diretto con l'utenza dei Musei, possono prevedere la contemporanea presenza negli stessi locali di personale della Ente Concedente e dell'aggiudicatario.

La Ente Concedente ha redatto il D.U.V.R.I. Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008.

Al presente Capitolato è allegato tale D.U.V.R.I., dove sono evidenziate le possibili interferenze con l'operatività delle sedi museali e le principali prescrizioni da osservare a garanzia della sicurezza di tutto il personale.

Tali documenti potranno essere aggiornati anche su proposta dell'aggiudicatario, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio.

Si prevedono oneri per la sicurezza pari ad euro 500,00 annui connessi alla esecuzione del presente appalto, in particolare per riunioni di coordinamento, prove di evacuazione, incontri informativi.

L'aggiudicatario è comunque tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

#### **ART. 9 - RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il concessionario dovrà provvedere al funzionamento ed alla gestione del Polo Museale Civico con personale in grado di assicurare il rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi al pubblico. Il concessionario dovrà gestire il Polo Museale con personale in possesso di adeguate competenze storico artistiche nell'ambito dei beni culturali ed eventuali specializzazioni documentate ed indirizzate al settore museale, della conservazione e gestione dei beni storico artistici o della didattica museale. Dovrà essere in grado di fornire in piena autonomia informazioni di approfondimento conoscitivo relative alle opere e alle collezioni esposte nelle sedi museali e al patrimonio storico artistico della città.

Il personale da impiegare nel “servizio di accoglienza e guardiania” nelle sedi deve essere in possesso dei seguenti **requisiti minimi**:

- a. diploma di scuola media di secondo grado;
- b. uso corrente della lingua italiana e conoscenza della lingua inglese;
- c. curriculum professionale e formativo attestante una specifica qualificazione formativa/professionale ed esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possesso di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione, oppure svolgimento di comprovate prestazioni lavorative nel settore).

Il personale adibito allo svolgimento dei servizi “attività didattiche e servizio educativo” dovrà possedere, oltre ai requisiti previsti per tutto il personale, i seguenti **requisiti minimi**:

- a. possesso di laurea con indirizzo umanistico e di adeguate competenze nell’ambito della conoscenza e della valorizzazione del patrimonio culturale ed esperienza o specializzazione documentata ed indirizzata alla didattica museale;
- b. curriculum professionale e formativo attestante una specifica qualificazione professionale ed esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possesso di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione e svolgimento di comprovate prestazioni lavorative pluriennali nel settore).

Il personale adibito allo svolgimento dei servizi “attività di valorizzazione e promozione del museo” dovrà possedere, oltre ai requisiti previsti per tutto il personale sopraindicati, i seguenti **requisiti minimi**:

- a. laurea con indirizzo umanistico, adeguata esperienza e con competenze culturali indirizzate al settore museale con particolare riguardo al campo della gestione dei servizi culturali e della comunicazione del patrimonio.
- b. curriculum professionale e formativo attestante una specifica qualificazione professionale ed esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possesso di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione e svolgimento di comprovate prestazioni lavorative nel settore).

Il personale addetto ai servizi dovrà, in relazione alle mansioni da svolgere, ed alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera, conoscere ed osservare le norme relative alle specifiche professioni, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro, di pronto intervento, di primo soccorso, le norme in materia di protezione dei dati personali, lo Statuto del Polo Museale Civico di Giulianova, le disposizioni del presente Capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti. Il personale, nel corso dello svolgimento del servizio al pubblico, sarà inoltre tenuto ad indossare un abbigliamento che possa distinguerlo dai visitatori e indicarne l’appartenenza alla struttura museale, con esposizione del badge identificativo.

Il concessionario è tenuto ad esercitare, conformemente a norma, vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.

Il concessionario dovrà:

- a. nominare un proprio Referente del servizio, il quale si rappresenterà con il Dirigente Area IV e con la Direzione museale, per tutti gli aspetti gestionali e scientifici relativi ai servizi in concessione. Il Referente del servizio, che potrà ricoprire anche l’incarico di Responsabile

- delle attività didattiche e del servizio educativo, dovrà inoltre far osservare al personale del concessionario tutte le direttive impartite dalla Dirigenza IV area e dalla Direzione museale;
- b. rapportarsi costantemente, tramite la suddetta figura del Referente del servizio, con il Dirigente Area IV e con la Direzione museale.

#### **ART. 10 - CLAUSOLA OCCUPAZIONALE ART. 57 DEL CODICE**

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 dal 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'art. 57 del Codice.

#### **ART. 11 – CONTROLLO DEL SERVIZIO, INADEMPIMENTI E PENALITA'**

Durante l'erogazione del servizio, l'Ente Concedente si riserva la facoltà di procedere, in qualsiasi momento, anche senza preavviso, a verifiche sull'efficacia in termini di qualità resa e di rispetto delle clausole contrattuali, nonché a controlli volti ad accertare la piena e corretta esecuzione del presente contratto. Tale verifica potrà essere effettuata attraverso controlli diretti dei servizi da parte dell'Ente Concedente.

Il concessionario si impegna altresì a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

L'esito positivo dei controlli non esonera il concessionario da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

In caso di controlli di verifica dell'operato negativi, questi verranno verbalizzati e trasmessi al concessionario, comunicando le eventuali azioni da intraprendere, a cui la stessa è tenuta a dar corso, tali verifiche possono inoltre dar luogo all'applicazione di penali così come previsto nel presente Capitolato.

Resta, in ogni caso, ferma la facoltà dell'Ente Concedente, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio al concessionario e di affidarla anche provvisoriamente ad altro operatore, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine l'Ente Concedente si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile con emissione di nota di credito, ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

Fermo restando quanto previsto dal successivo art. 12 (divieto di cessione del contratto), eventuali inadempimenti contrattuali verranno così sanzionati:

1. La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, ai regolamenti, alle indicazioni operative del Comune.

2. Le inadempienze e le irregolarità nell'esecuzione del servizio o la violazione delle disposizioni del presente capitolato da parte della ditta e contestate formalmente dalla Ente Concedente comporteranno le seguenti penalità:

- € 100,00 al giorno per ogni operatore qualificato assente dal servizio negli orari stabiliti;

- € 200,00 per ogni giorno di ritardo nella sostituzione di un operatore assente;

- € 200,00 per lo svolgimento di attività non autorizzate nell'ambito della gestione dell'appalto nonché per ogni inadempienza in relazione alle attività previste dai programmi o dal progetto gestionale presentato in sede di offerta tecnica da parte dell'aggiudicatario

- € 200,00 per tutte le violazioni di disposizioni di legge, di regolamenti e delle prescrizioni previste nel presente capitolato diverse da quelle sopra indicate.

3. Decorsi 10 giorni dal ricevimento della contestazione, le penali si intendono accettate. La Ente Concedente inoltre - qualora la ditta ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni indicate nel presente capitolato - provvederà ad assicurare il servizio in altro modo, incaricando la ditta che segue in graduatoria o altra ditta. Gli eventuali maggiori oneri sostenuti dal Comune verranno posti a carico della Ditta appaltatrice. La Ente Concedente si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora, dopo l'applicazione di tre penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, i servizi di cui trattasi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità.

4. La Ente Concedente per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità, può rivalersi - mediante trattenuta - sui crediti della Ditta appaltatrice per servizi già eseguiti, ovvero sulla cauzione - qualora costituita - che deve essere immediatamente reintegrata.

5. La rilevazione degli inadempimenti potrà aversi nei seguenti casi:

a) direttamente, nell'ambito delle attività di verifica, monitoraggio e di controllo sulla regolare esecuzione dell'affidamento e delle prestazioni integrate richieste;

b) indirettamente, a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni/reclami/osservazioni prodotti dai fruitori dei servizi oggetto del presente affidamento.

6. la ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione degli incaricati del Comune tutta la documentazione che verrà eventualmente richiesta per effettuare i relativi controlli.

## **ART. 12 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE DEL CREDITO E SUBAPPALTO**

È fatto assoluto divieto al Concessionario di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto a pena di nullità della cessione medesima.

Il Concessionario può cedere a terzi i crediti derivatigli dal presente contratto, ma tale cessione è subordinata all'accettazione espressa da parte del Comune.

La cessione di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi al Concessionario non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia comunicato all'Amministrazione stessa l'avvenuta cessione, e ferma restando la responsabilità solidale della

società cedente o scissa. Nei novanta giorni successivi a tale comunicazione l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove ritenga che siano venuti meno i requisiti di carattere tecnico e professionale e i requisiti di carattere economico e finanziario presenti in capo all'originaria concessionaria.

In caso di inadempimento da parte del Concessionario degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

L'aggiudicatario e il subaggiudicatario sono responsabili in solido nei confronti della Ente Concedente dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

### **ART. 13 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E CONDIZIONI DI PAGAMENTO.**

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio avverrà semestralmente, per tutta la durata del contratto, in corrispondenza del periodo interessato all'esecuzione del servizio e previo accertamento della regolarità del servizio stesso.

La fatturazione semestrale dovrà esser accompagnata da un report completo delle attività svolte per servizio.

All'esito positivo della verifica di conformità, e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dagli stessi, il responsabile unico del progetto rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'aggiudicatario; il relativo pagamento è effettuato nel termine di trenta giorni decorrenti dal suddetto esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile.

L'Ente Concedente, conseguita l'esecutività del provvedimento di spesa, contestualmente all'ordinazione della prestazione, comunicherà al concessionario il numero di determinazione, l'impegno e la copertura finanziaria.

Le fatture, compilate secondo le leggi vigenti, dovranno essere intestate a:

Comune di Giulianova – Area IV Servizi per la promozione del territorio. Servizio marketing territoriale e culturale: cultura, biblioteca e museo civico – via Vincenzo Bindi, 4 – 64021 Giulianova – P.IVA 00114930670.

Sulle fatture in ottemperanza all'art 191, comma 1, del D. Lgs 267/2000, dovranno obbligatoriamente essere riportati:

- il numero di conto corrente dedicato ai sensi della L. 136/2010;
- il codice identificativo gara (CIG);
- il codice univoco: W2LRXZ;

- i dati relativi alla determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva;
- il numero di repertorio e la data di stipulazione del contratto;
- il capitolo di spesa;
- l’impegno finanziario.

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica tramite piattaforma, trasmessa al seguente codice univoco: W2LRXZ.

La liquidazione è subordinata alla regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL verificati tramite DURC da parte della Ditta Appaltatrice, nonché alla regolarità fiscale, la cui attestazione è a carico del fornitore attraverso la presentazione di regolare DURC.

Nei casi di inadempienza contributiva dell’aggiudicatario risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell’affidatario o del subaggiudicatario o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell’esecuzione del contratto, e in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni del citato personale dipendente, si applicherà quanto previsto dall’articolo 11, c. 6 del D.Lgs. n. 36/2023.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva presso Istituti bancari o Poste Italiane spa.

A questo proposito l’aggiudicatario deve comunicare alla Ente Concedente – entro sette giorni dall’accensione – gli estremi identificativi del conto corrente di cui sopra nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

L’aggiudicatario deve impegnarsi a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari in relazione al presente appalto.

Qualora l’aggiudicatario non assolva agli obblighi previsti dall’art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all’appalto, il contratto si risolverà di diritto.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l’esecuzione del servizio potrà essere sospesa dalla Ditta Appaltatrice.

Il DURC (documento unico di regolarità contributiva) rilasciato dagli istituti o dagli enti abilitati, sarà richiesto dalla Ente Concedente.

#### **ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Salva in ogni caso la facoltà d’esecuzione in danno e il diritto dell’Amministrazione di chiedere il risarcimento dei danni subiti, il contratto si intenderà risolto di diritto al verificarsi di una delle seguenti circostanze:

- a) perdita dei requisiti richiesti per l’affidamento della concessione o insorgenza, a carico del Concessionario, di un procedimento per la dichiarazione di fallimento, liquidazione coatta, amministrazione controllata o concordato preventivo;
- b) pronuncia, nei confronti del Concessionario o dei soci muniti di poteri di rappresentanza, di condanne penali o di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione;
- c) in caso di subappalto non autorizzato;
- d) accertata responsabilità del concessionario e del suo personale per danni o furti a strutture, opere, materiali, reperti, etc.;

- e) mancata reintegrazione della garanzia eventualmente escussa entro il termine di 20 (venti) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- f) interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
- g) mancato pagamento delle retribuzioni ai dipendenti;
- h) in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni;
- i) in tutti gli altri casi previsti dal presente capitolato speciale.

Nei casi suddetti, la risoluzione si verificherà di diritto al ricevimento, da parte del Concessionario, di lettera Raccomandata A/R con la quale l'Amministrazione dichiara di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa. In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Amministrazione - senza bisogno di messa in mora e con semplice provvedimento amministrativo - procederà a incamerare a titolo di penale il deposito cauzionale e all'esecuzione in danno del servizio, nonché all'azione di risarcimento del danno subito e di ogni maggior danno, salvo sempre l'esperimento di ogni altra azione che ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare le disposizioni contenute nell'art. 124 del Codice.

Per quanto non previsto e regolamentato, si applicheranno le disposizioni di cui agli articoli 1453 e seguenti del codice Civile.

#### **ART. 15 - RECESSO**

L'Amministrazione ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno n. 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi al Concessionario via posta elettronica certificata nei casi di:

- a) giusta causa;
- b) mutamenti di carattere organizzativo, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento o soppressione o trasferimento di uffici.

Per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- qualora sia stato depositato contro il Concessionario un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Concessionario;
- qualora il Concessionario perda i requisiti minimi richiesti dai documenti di gara;
- qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il Direttore generale o il responsabile tecnico del Concessionario siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, il Concessionario dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Comune.

In caso di recesso dell'Amministrazione il Concessionario ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ..

#### **ART. 16 - OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario dovrà comunicare alla Ente Concedente o alle amministrazioni utenti:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500,00 a 3.000,00 euro. Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla concessione comporta la risoluzione di diritto del contratto. In occasione di ogni pagamento all'aggiudicatario o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari. Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

#### **ART. 17 - PROPRIETÀ DEI PRODOTTI**

L'Amministrazione acquisisce la titolarità esclusiva dei diritti di proprietà e, quindi, di utilizzazione e sfruttamento economico di tutto quanto realizzato dal Concessionario per conto del Comune in esecuzione del servizio di cui all'oggetto, dei relativi materiali e documenti creati, inventati, predisposti o realizzati dal Concessionario o dai suoi dipendenti nell'ambito o in occasione dell'esecuzione del presente servizio. L'Amministrazione potrà pertanto, senza alcuna restrizione, utilizzare, pubblicare, diffondere, vendere, duplicare o cedere, anche solo parzialmente, detti materiali ed opere dell'ingegno. I menzionati diritti devono intendersi acquisiti dall'Amministrazione in modo perpetuo, illimitato ed irrevocabile.

Sono salvi i diritti morali degli autori di opere di ingegno di rivendicarne la paternità o gli altri diritti inalienabili ai sensi di disposizioni inderogabili.

Tutti i prodotti e l'ulteriore documentazione creata o predisposta dal Concessionario per conto del Comune nell'esecuzione contrattuale, non potrà essere, in alcun modo, comunicata o diffusa a terzi senza la preventiva approvazione espressa da parte del Comune stesso.

#### **ART. 18 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il responsabile unico del progetto è il dirigente dell'Area IV - Servizi per la promozione del territorio, giusto Decreto di nomina ad interim, Reg. Gen. n. 16 del 14/07/2021;

#### **ART. 19 - SPESE CONTRATTUALI**

Le spese relative alla gara in oggetto e tutte le spese inerenti e conseguenti il presente atto sono a carico della ditta che espressamente le assume.

#### **ART. 20 - DISPOSIZIONI GENERALI**

Il contratto conterrà, oltre a quanto previsto nel presente capitolato, le norme di carattere generale in materia contrattuale e quelle generali, speciali e regolamentari, relative alla gestione dei servizi museali.

Per quanto non previsto espressamente nel presente capitolato, le parti fanno riferimento alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 21 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Tutte le controversie derivanti dal presente procedimento sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Teramo, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.