



COMUNE di RAGUSA

C.so Italia, 72 – 97100 RAGUSA (RG)

P.IVA 00180270886

Sito internet: www.comune.ragusa.it

Casella posta certificata: ufficio.protocollo@pec.comune.ragusa.gov.it

SERVIZIO CULTURA

Dirigente : : dott. Rosario Spata
Responsabile unico del procedimento : dott. Salvatore Giuffrida

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI CUSTODIA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE AI FINI TURISTICO-CULTURALI DEL MUSEO DEL COSTUME "GABRIELE AREZZO DI TRIFILETTI" PRESSO IL CASTELLO DI DONNAFUGATA CIG 7146862119

CAPITOLATO SPECIALE

Art.1

Oggetto e Finalità della Concessione

Oggetto della presente concessione è la gestione di servizi di promozione e valorizzazione turistico-culturale ai sensi dell'art. 115, comma 3 del D.Lgs. n. 42/2004 e degli artt. 164 e ss. del D.Lgs. n. **50/2016**, da svolgere nei bassi del Castello di Donnafugata, sede del Museo del Costume- "Collezione Gabriele Arezzo di Trifiletti".

Con tale gestione il Comune di Ragusa intende valorizzare e promuovere il Museo della Collezione di abiti d'epoca "Gabriele Arezzo di Trifiletti", denominato d'ora in avanti "Museo", **tramite la concessione dello stesso a terzi**, garantendo le migliori condizioni di fruizione e di utilizzo, ai fini di un maggiore incremento turistico.

Il Museo è situato nei bassi del Castello di Donnafugata indicati nella pianta allegata al presente capitolato. Oltre che in questi locali, alcuni abiti saranno collocati nel piano nobile del Castello che, però, non è oggetto della concessione.

Gli standard indispensabili dei servizi che si configurano come vincolanti ed obbligatori sono costituiti dalle attività minime da realizzare nel Museo che vengono di seguito descritte .

Costituiscono, in particolare, oggetto della concessione e , pertanto, obbligo del Concessionario:

- A. attività di promozione e valorizzazione del Museo in modo congiunto ed integrato con il Comune, tenendo conto anche della destagionalizzazione dei flussi turistici ;
- B. operazioni di apertura e chiusura con inserimento e disinserimento del sistema di allarme, ove esistente;

- C. custodia dei locali del museo e degli abiti ivi esposti con le modalità e nei termini di cui al presente capitolato nonché cura degli stessi secondo quanto indicato dal Comune e/o dal curatore incaricato ;
- D. accoglienza dei visitatori, apertura e chiusura delle Sale Museali, negli orari indicati nel successivo art. 4 , garantendo il servizio con personale idoneo e professionalmente in grado di espletare tali servizi (art. 7);
- E. vigilanza e custodia dei beni e degli abiti della Collezione “Gabriele Arezzo di Trifiletti” esposti nelle sale, nell’orario di effettuazione del servizio, anche in occasione di esposizioni, conferenze e altre attività ed eventi culturali, all’interno del Museo;
- F. controllo del rispetto delle norme comportamentali da parte degli utenti, compreso il controllo dell’effettuato pagamento del biglietto d’ingresso;
- G. **manutenzione** ordinaria e servizio di pulizia di tutti i locali assegnati al Museo ;
- H. raccolta sistematica ed elaborazione dei dati di affluenza dei visitatori, redazione di report periodici con cadenza almeno mensile;
- I. collaborazione nella realizzazione delle mostre, a rotazione, della collezione di abiti ed accessori antichi “Gabriele Arezzo di Trifiletti” nei bassi del Castello, organizzate dall’Amministrazione, sotto la direzione di personale o esperti designati dalla stessa e sotto il diretto controllo degli uffici comunali competenti (Ufficio Beni Culturali e Ufficio Tecnico);
- J. collaborazione con il Comune nell’organizzazione di conferenze e convegni organizzati dall’Amministrazione concedente nell’ambito delle attività del Museo;
- K. servizio di audioguide plurilingue (almeno due lingue straniere, oltre l’italiano e, obbligatoriamente l’inglese) con propria strumentazione;
- L. servizio informazioni notizie utili sul Museo ed il Castello (orari di apertura, contatti etc...) anche in orari di chiusura, mediante segreteria telefonica, sito internet etc...;
- M. Eventuale gestione del punto ristoro e/o bookshop con esposizione e vendita di materiale informativo e gadgets. L’aggiudicatario, ove interessato all’apertura di un punto ristoro e/o un bookshop, dovrà sottoporre al Comune, Ufficio Beni Culturali, un dettagliato elenco del materiale che intende vendere , dovrà inoltre di volta in volta comunicare i nuovi oggetti che intende inserire e ottenere dall’Amministrazione l’autorizzazione all’inserimento nel bookshop. Le attività di cui al presente punto potranno essere effettuate nei locali adiacenti a quelli del Museo individuati nella apposita planimetria;
- N. la possibilità di effettuare la vendita di pubblicazioni varie e di qualsiasi altro materiale informativo anche inerente la storia, la cultura, le tradizioni e gli itinerari turistici e gastronomici del territorio ibleo, realizzato dal Comune e non, previa acquisizione delle autorizzazioni di legge o altro titolo equivalente;
- O. Qualsiasi attività collaterale confacente al luogo che sia presentata come proposta progettuale così come indicata nell’offerta tecnica.

Art. 2

Durata

La concessione della gestione dei servizi di custodia, promozione e valorizzazione turistico-culturale avrà una durata di anni 2 (mesi24), decorrenti dalla data di consegna. Alla data di scadenza la concessione si intenderà cessata senza disdetta da parte del Comune. La consegna potrà avvenire solo dopo il completamento dei lavori ivi compreso l’esecuzione di un nuovo impianto di

condizionamento dell'aria, elemento imprescindibile per la salvaguardia e la conservazione dei costumi.

Art.3

Proprietà delle strutture, degli arredi, degli abiti e in generale dei beni esposti

La proprietà della struttura , degli arredi e di tutto quanto si trova nel Museo resta in capo al Comune.

La collezione "Gabriele Arezzo di Trifiletti", di proprietà del Comune, non rientra nella concessione.

Qualsiasi spostamento degli abiti della collezione, all'interno del Museo, per giustificati motivi, deve essere sottoposto ed autorizzato dall'Ufficio Cultura del Comune, competente per materia, al quale anche dovranno essere segnalati, tempestivamente, problematiche e danni alla collezione o alle suppellettili ed agli arredi del Museo.

Il Concessionario si impegna a non apportare modifiche o trasformazioni agli immobili, agli spazi ed agli impianti; ove questo si rendesse indispensabile è necessaria una richiesta scritta e l'assenso scritto del Comune.

Il Concessionario si impegna all'uso corretto e diligente, con pulizia accurata dei beni e delle attrezzature concesse in uso che non potranno essere utilizzate per finalità diverse da quelle previste nella Concessione.

Art. 4

Orario di svolgimento dei servizi

Il Concessionario dei servizi dovrà garantire l'apertura e chiusura al pubblico del Museo, oggetto del capitolato, tutti i giorni dal lunedì alla domenica, festivi compresi, secondo i seguenti orari minimi:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">- INVERNO (gennaio, febbraio, marzo, novembre, dicembre): dalle ore 9,00 alle ore 16,00- PRIMAVERA/AUTUNNO (aprile, maggio, ottobre): dalle ore 10.00 alle ore 20 ,00- ESTATE (giugno, luglio, agosto, settembre): dalle ore 10.00 alle ore 22.00 |
|---|

Si lascia al concessionario la facoltà di articolare diversamente l'orario, fermo restando il monte ore complessivo come sopra individuato. Il Comune di riserva di effettuare variazioni all'orario in casi di forza maggiore, variazioni che dovranno essere rese note al pubblico con idonei cartelli nonché sul sito istituzionale del Comune.

Art. 5

Tariffe e biglietti

L'ingresso dei visitatori al sito oggetto della concessione e di cui all'art. 1, è consentito previo acquisto del biglietto valido per la visita del solo Museo che viene fissato in euro 3.00 e di tale importo la percentuale del 20%, pari ad euro 0.60, per ogni biglietto dovrà essere versata al Comune di Ragusa.

Il gestore dovrà rispettare le agevolazioni per l'ingresso ridotto al Museo al 50% per gli over 65, fermo restando la corresponsione al Comune della relativa percentuale del 20%.

Le tariffe sono quelle di cui alla tabella approvata dalla Giunta Municipale quale servizio a domanda individuale che rimane invariata per tutta la durata della concessione.

Eventuali variazioni al biglietto d'ingresso e l'istituzione di altri biglietti sono consentite al Concessionario soltanto previa formale autorizzazione della Giunta Comunale mediante atto deliberativo, fermo restando che su tale variazione e/o ampliamenti dovrà essere corrisposto sempre il 20% al Comune.

I prezzi dei biglietti, i periodi di apertura, nonché gli orari di visita dovranno essere collocati in modo visibile al pubblico e almeno in tre lingue: italiano/inglese/francese.

Il Concessionario deve consentire l'ingresso gratuito a:

- troupe di emittenti televisive o cinematografiche per il tempo necessario a realizzare le riprese, autorizzate dal Comune;
- giornalisti e tour operator in visita per l'espletamento delle relative funzioni;

Art. 6

Obblighi a carico del Concessionario

1. Il Concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni contenute nel presente capitolato, nonché all'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di concessione di servizi e diritto al lavoro.
2. I locali degli immobili oggetto del capitolato vengono consegnati al Concessionario muniti di allacciamenti alle reti idriche, fognarie ed elettriche.
3. Le utenze rimarranno intestate al Comune che ne garantirà gli attuali allacci senza oneri per la gestione.
4. Il Concessionario è tenuto a garantire a proprie spese la manutenzione ordinaria dei locali la custodia, la sorveglianza, la cura e la conservazione degli immobili in condizioni di decoro ed efficienza, attuando, previa autorizzazione dell'Ufficio Tecnico Comunale, ogni azione finalizzata a tale scopo ;
5. In particolare sono a carico del Concessionario:
 - a. le riparazioni di tutti i danni, guasti o deterioramenti causati, per cattivo uso o negligenza, a qualsiasi mobile o suppellettile o pezzo della collezione del Museo ; in quest'ultimo caso, prima di procedere alla riparazione occorrerà richiedere ed ottenere espressa autorizzazione all'Ufficio Cultura- Beni Culturali, oltre che all'Ufficio Tecnico del Comune;
 - b. i costi relativi all'acquisto e all'installazione delle strutture di vendita dell'eventuale bookshop che il concessionario volesse realizzare;
6. Il Concessionario provvede allo scadere della concessione, a lasciare gli immobili nello stato di fatto e di diritto in cui erano al momento della consegna, salvo il normale deterioramento conseguente all'uso. Il concessionario è tenuto altresì a garantire la custodia e la vigilanza di tutti i beni mobili esposti e consegnati così come specificato al precedente art.3.
7. Il Concessionario è tenuto ad astenersi dall'apportare qualsiasi miglioramento o modifica senza la preventiva autorizzazione scritta dei competenti Ufficio Tecnico e Ufficio Cultura da acquisire, di volta in volta, tramite il competente Settore del Comune. In ogni caso, le migliorie e addizioni restano a beneficio dell'immobile senza che nulla sia dovuto al Concessionario, neanche a titolo di rimborso spese. Il concessionario, quando le sale del Museo bisognassero di riparazioni è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Settore di competenza, e si obbliga a concedere l'immediato accesso ai locali e a rendere disponibile lo spazio necessario all'effettuazione dei lavori, previo avviso.
8. Il Concessionario assume l'obbligo di collaborare all'organizzazione di tutte le mostre attinenti al Museo della Collezione "Gabriele Arezzo di Trifiletti" che il Comune svolgerà annualmente;
9. Il Concessionario dovrà avere la massima collaborazione con il Servizio Cultura ed il Servizio Turismo, Promozione e Valorizzazione turistico- culturale del territorio del

Comune per gli aspetti relativi alla diffusione delle informazioni inerenti le varie manifestazioni culturali, turistiche e alla distribuzione del materiale cartaceo ;

10. Il Concessionario è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, agli abiti della collezione, 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 uno scorretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione ed in particolare da mancata o insufficiente sorveglianza. Nel caso di verifica di responsabilità a carico del Concessionario per danni e/o furti al patrimonio del sito affidato, il Comune si riserva la facoltà di recedere dalla concessione, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno prodotto. Qualora nel corso della concessione si verificassero 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, pertanto, solleva il Comune da qualsiasi azione, pretesa, richiesta giudiziale o extragiudiziale.
11. Il Concessionario si obbliga a stipulare, con oneri a suo carico, per l'intera durata della concessione, apposita polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale di € 3.000.000,00 per sinistro e per anno a copertura dei danni cagionati a terzi nel corso dell'attività presso una compagnia di assicurazione iscritta all'albo Nazionale. Il concessionario risponderà, inoltre, con oneri a suo carico, dei danni comunque e da chiunque causati agli immobili, attrezzature, agli arredi assegnati e agli abiti della collezione, tramite la stipula di polizza assicurativa con massimale di € 200.000,00 presso una compagnia di assicurazione iscritta all'albo Nazionale tenendo perciò sollevato ed indenne il Comune da qualsivoglia denuncia, pretesa o contestazione che al riguardo fossero espresse. Copie delle suddette polizze dovranno essere consegnate al Comune di Ragusa prima della stipula del contratto di concessione.
12. Il Concessionario è obbligato:
 - a) 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;
 - b) a collaborare con le forze di polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale e ogni altro comportamento assunto da terzi in violazione della legge penale;
 - c) a versare semestralmente alla Tesoreria del Comune gli incassi derivati dalle vendite all'interno del bookshop delle pubblicazioni e di materiale vario, che siano stati affidati precedentemente dal Comune al Concessionario in conto deposito.
 - d) Il Concessionario dovrà corrispondere al Comune il canone annuo nella misura che sarà offerta in sede di gara insieme alla quota pari al 20% del biglietto d'ingresso corrispondente ad euro 0.60 (riferito al biglietto intero). Detto canone e quota parte del biglietto di ingresso dovrà essere pagato in rate semestrali posticipate che dovranno comprendere la quota pari al 50% del canone (come definito in sede di gara) e la quota relativa al 20% dell'ingresso per il periodo di riferimento, corrispondente ad euro 0.60 per ogni biglietto staccato e comunque pari al 20% dell'incasso totale nel periodo di riferimento.In caso di ritardo saranno applicate le penalità prevista dal successivo art.13.

Art. 7

Altri obblighi del Concessionario

1. Personale, Responsabili e Addetti all'emergenza

In osservanza al D.M. 20.05.1992 ed al D.M. 10.03.1998 è obbligo del concessionario nominare un Responsabile delle Attività, un Responsabile Tecnico Addetto alla Sicurezza ed

un Responsabile della Gestione dell’Emergenza. Queste ultime due figure con funzioni vicarie rispetto alle analoghe figure comunali. Durante la compresenza delle attività i compiti del Responsabile Tecnico Addetto alla Sicurezza e del Responsabile della Gestione dell’Emergenza saranno svolti dai soggetti appositamente incaricati dal Comune (ai quali il Concessionario ed il suo personale dipendente farà riferimento), mentre durante la presenza esclusiva del concessionario i compiti saranno svolti dalle corrispondenti figure vicarie individuate dal Concessionario, le quali dovranno continuamente cooperare e coordinarsi con i soggetti titolari comunali.

Il Concessionario si impegna a destinare effettivamente alla gestione dei servizi oggetto della concessione il personale nel numero e con le qualifiche indicate in sede di gara e di mantenerlo stabile per tutta la durata della concessione.

A tutela dei propri lavoratori, dell’incolumità pubblica e dei beni architettonici il Concessionario dovrà anche costituire la propria squadra di addetti all’antincendio, primo soccorso e gestione dell’emergenza non scendendo al di sotto della seguente composizione minima:

- **Museo:** n.2 **addetti antincendio** (muniti di idoneità tecnica per rischio medio D.M. (10/03/1998) che abbiano anche la qualifica di **addetto al primo soccorso** (D.M. 388/03) per tutta la durata dell’apertura del Museo. Detto personale può coincidere con il personale che il concessionario dovrà destinare effettivamente alla gestione nel numero e con le qualifiche indicate in sede di gara.

La squadra di addetti antincendio sarà coordinata dal Responsabile della Gestione dell’Emergenza di cui sopra.

TITOLI DI STUDIO E CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE

Il personale addetto alla custodia (almeno due sempre presenti durante l’orario di apertura del Museo) dovrà essere in possesso almeno della Licenza Media;

Tutto il personale deve possedere una buona conoscenza del territorio e, in merito alla lingua inglese, si richiede un grado di conoscenza, adeguato alla tipologia di servizio che le unità di personale *da impiegare dovranno svolgere, in base alla fascia di competenza* :

A - servizio di apertura, chiusura, custodia e sorveglianza - è richiesta una conoscenza dell’inglese minima di livello “B1 - intermedio”.

(Per i livelli di certificazione si fa riferimento al sistema QCER meglio descritto nella tabella allegata alla presente sotto la lettera B) per analogia ai sensi del Decreto 07/03/2012 del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca;

Tutto il personale dovrà essere in possesso di attestazione antincendio e primo soccorso.

2. Autorizzazioni

Il Concessionario dovrà provvedere a proprio carico al conseguimento delle autorizzazioni commerciali, sanitarie, e in generale di tutte le autorizzazioni, licenze, permessi, nulla osta, formalità amministrative previste dalla normativa vigente nazionale e regionale, imprescindibili per l’inizio delle attività non ricomprese tra quelle già autorizzate per le strutture in concessione e comunque compatibili con queste ultime, e dovrà trasmettere tutta la documentazione al Comune prima dell’inizio dell’attività.

3. Manutenzione ordinaria e straordinaria, verifiche periodiche

Il Concessionario provvederà, a propria cura e spese alla manutenzione ordinaria dei locali e degli arredi con esclusione dell’impiantistica. Riguardo a quest’ultima (comprendente estintori, naspì, idranti, sprinkler, rilevazioni fumi, gruppi di pressurizzazione, rilevazioni fumi, sistemi di allarme, serramenti tagliafuoco, uscite di emergenza, illuminazione di sicurezza ed

emergenza, segnaletica, pulsanti di sgancio, gruppi elettrogeni, di continuità e batterie, riserve idriche e componenti relativi, etc.), si impegna a segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico del Comune, carenze o inefficienze che dovessero riscontrarsi nei locali di propria competenza, ponendo in atto tutte le misure di prevenzione e protezione in caso di pericolo grave ed immediato.

E' altresì compito del Concessionario effettuare, in caso di guasti e/o malfunzionamento, tutti gli interventi e le riparazioni atti a garantire il regolare funzionamento di tutte le attrezzature utilizzate per il regolare svolgimento del Servizio.

Il Concessionario è obbligato a non apportare alcuna modifica, innovazione o trasformazione dei locali, degli impianti o degli arredi; ogni modifica apportata agli stessi dovrà essere concordata con il Comune.

Al Comune è affidata invece ciò che concerne la manutenzione straordinaria.

4. Sicurezza, prevenzione, infortuni

Il Concessionario dovrà osservare la normativa vigente applicabile alla Concessione ed, in particolare, di conoscere la normativa sulla sicurezza ed igiene sul posto di lavoro, sulla prevenzione degli infortuni, sulle malattie professionali e gli incendi, sulla tutela dell'ambiente, anche di settore e si impegna ad osservare, durante l'esecuzione del Servizio, anche tutte le misure e prescrizioni che il Comune si riserva in ogni momento di indicare al Concessionario.

Il Concessionario dovrà impegnarsi altresì ad adottare, nell'esecuzione del Servizio, tutte le misure che, secondo la particolarità del caso, l'esperienza e la tecnica sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale del personale comunque impiegato nell'esecuzione del Servizio, nonché dei terzi (visitatore del Museo o lavoratori di ditte di manutenzione, installazione, etc.), assumendo tutte le necessarie iniziative per assicurare che il Servizio si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza.

Il Concessionario dovrà dichiarare in forma scritta, prima dell'inizio del rapporto concessorio, essere stato debitamente informato dei rischi specifici esistenti nei Locali e comunque nei luoghi in cui deve prestare il Servizio, avendo preso visione e accettato integralmente il **Documento Informativo sui Rischi Specifici** (Allegato C) di cui all'art. 26 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 81/08, e si impegna a redigere il proprio Documento di Valutazione del Rischio, il Piano di Sicurezza e Gestione dell'Emergenza ed eventualmente cooperare alla redazione del Documento Unico di Valutazione del Rischio Interferenziale (DUVRI), per i locali oggetto della presente Concessione.

In relazione a quanto previsto nel presente capitolato, il Concessionario si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche di carattere ambientale, di sicurezza, di igiene e sanità e comunque in ogni caso di imperizia, imprudenza o cattiva esecuzione del Servizi.

5. Il Concessionario si obbliga a sostituire il personale impiegato nello svolgimento dei servizi oggetto della concessione (Responsabile tecnico addetto alla sicurezza, Responsabile addetto alla gestione delle emergenze, addetti antincendio e addetti al primo soccorso), ove si dimostrino non adatti al corretto svolgimento dei compiti assegnati e dietro richiesta del competente ufficio, opportunamente motivata.
6. Tutto il personale addetto al servizio antincendio, primo soccorso, apertura, chiusura e sorveglianza avrà l'obbligo di indossare una divisa ed un tesserino di riconoscimento. Tutto il personale dovrà mantenere nell'espletamento dei servizi e compiti assegnati un comportamento professionale e di riservatezza.
7. E' fatto obbligo al Concessionario di depositare presso l'Ufficio Cultura-Beni Culturali, prima dell'inizio dei servizi oggetto della concessione, l'elenco dei soggetti impiegati.

8. Il Concessionario si obbliga a rispettare per tutti i lavori assunti tutte le norme e gli obblighi retributivi previsti dai contratti collettivi di lavoro di settore vigenti alla data di stipulazione del contratto, nonché le condizioni risultanti da ss.mm.ii.

Art. 8 **Facoltà del Concessionario**

Il Concessionario potrà realizzare, all'interno della struttura oggetto della concessione, iniziative culturali che non esponano a concreti rischi la sicurezza e l'integrità del bene, della collezione e degli arredi esposti, previa acquisizione delle autorizzazioni necessarie, salvo le opportune verifiche sulla compatibilità con particolare riguardo alla tutela della collezione. Potrà, inoltre, attivare un punto vendita Bookshop. I relativi incassi sono a favore del Concessionario.

Art. 9 **Cauzione**

Il Concessionario, a garanzia di tutti gli obblighi che si assume con la stipula dell'atto di concessione, dovrà provvedere, prima di procedere alla stipula del contratto, alla costituzione di un deposito cauzionale pari al 10% del valore contrattuale calcolato secondo le vigenti norme pena la revoca dell'affidamento, con incameramento della cauzione provvisoria dal medesimo prestata.

Il deposito cauzionale è prestato mediante fideiussione bancaria, emessa da istituto di credito o banca autorizzata a svolgere attività di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 385/1993, o polizza assicurativa, emessa da compagnia assicurativa abilitata al ramo cauzioni.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia alla eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile e della sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Ragusa.

Il Concessionario è obbligato all'immediata integrazione della cauzione, ed in ogni caso entro 7 (sette) giorni, dalla richiesta del Comune, ove ridotta a causa di precedente escussione.

La garanzia prevista dal presente articolo dovrà avere scadenza superiore di almeno 60 giorni rispetto alla scadenza contrattuale per consentire ai competenti uffici del Comune di Ragusa, necessarie verifiche in ordine all'osservanza da parte del gestore delle obbligazioni a suo carico.

Il deposito cauzionale sarà svincolato a seguito del positivo espletamento delle verifiche previste al precedente comma, sempre che non sussistano motivi di rivalsa per inadempienze contrattuali o per risarcimenti di danni, accertati e contestati al gestore.

Art **Art. 10** **Locali e strutture**

Il Comune consegna al Concessionario il sito oggetto del bando di cui all'art. 1 con gli arredi in essi contenuti. Successivamente alla sottoscrizione del contratto di concessione, e prima dell'inizio del servizio sarà redatto, previo sopralluogo presso il sito, apposito verbale di consegna da sottoscrivere in contraddittorio fra le parti.

In detto verbale:

- si farà dettagliata descrizione dei locali, del loro stato di conservazione e di quello degli arredi ivi presenti, corredata da inventario fotografico *e in presenza di un rappresentante della Soprintendenza BB.CC.AA. della Regione Siciliana;*
- si farà una descrizione degli impianti esistenti e se ne proverà il funzionamento.

Il verbale sarà redatto in duplice copia, una per la ditta e una per il Comune.

Art. 11

Controlli

Il Comune, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento della gestione, si riserva il diritto di compiere attraverso propri incaricati, ogni controllo e ogni verifica che, a suo insindacabile giudizio, riterrà opportuno fare.

Il Comune si riserva 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. 12

Relazione sull'andamento della gestione

Il Concessionario dovrà presentare al Comune un rendiconto, entro l'ultimo mese di ogni anno, su moduli concordati, contenenti:

- 1) il rendiconto dei biglietti staccati con l'indicazione degli incassi nonché il totale degli stessi;
- 2) il resoconto ed il rendiconto economico delle attività svolte;
- 3) la statistica mensile dei visitatori;
- 4) il resoconto ed il rendiconto economico delle vendite realizzate presso i bookshop.

Art.13

Inadempienze e sanzioni

Qualora nell'espletamento dei servizi relativi alla concessione si verificassero delle inadempienze di qualsivoglia natura, queste verranno direttamente contestate al Concessionario; la contestazione avverrà per iscritto, con facoltà di contro deduzione entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito. Ove l'inadempienza non risulta per giustificato motivo, si procederà a sanzionare le inadempienze nel seguente modo:

1. mancato rispetto dell'orario di apertura e chiusura del museo nei periodi indicati (art. 4)
€ 50 per ogni giorno di ritardo;
2. mancata effettuazione del servizio di apertura e chiusura nei periodi indicati (art. 4)
€ 200 per ogni giorno di mancata effettuazione o interruzione del servizio;
3. mancato rispetto dell'obbligo di indossare la divisa e cartellino identificativo (art. 7 comma 6)
€ 25,00 per ogni giorno di violazione dell'obbligo
4. inserimento di personale privo delle qualifiche richieste (conoscenza del territorio, mancato possesso dell'attestato antincendio, di primo soccorso, ecc.)
€ 50,00 per ogni giorno di violazione dell'obbligo (art. 7)
5. mancato versamento mensile presso la Tesoreria del Comune del canone di cui al precedente art.6 comma 12d e/o degli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso al Museo della collezione Arezzo di Trifiletti *€ 30,00 per ogni giorno di ritardo*
Il mancato versamento del canone per oltre 60 giorni dal termine stabilito al precedente art. 6 comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento, oltre al pagamento della penale;
6. mancato rispetto dell'obbligo di presentare il rendiconto sull'andamento della gestione (art. 12)

€ 20,00 per ogni giorno di ritardo

7. mancata integrazione della cauzione entro il termine previsto (art. 9)
€ 50,00 per ogni giorno di ritardo
La mancata integrazione della cauzione entro 20 giorni dal termine stabilito al precedente art. 9, comporterà la risoluzione del contratto per inadempimento;
8. mancata attivazione del sistema antintrusione che ha facilitato furti e/o danni di qualsiasi tipo al patrimonio del Comune
€ 1.500,00 fatto salvo il risarcimento del danno prodotto;
9. danni ai singoli abiti della collezione “Gabriele Arezzo di Trifiletti” alle opere, agli arredi, alla tappezzeria, affreschi, causato dalla mancata o non sufficiente sorveglianza *da € 500,00 a € 2.000,00, secondo criteri di proporzionalità e adeguatezza che terranno conto della gravità e di eventuali recidive, a giudizio insindacabile dell’Amministrazione, salvo il risarcimento del danno prodotto;*
10. mancato rispetto degli obblighi riguardanti la normativa vigente sulla sicurezza e le prescrizioni in materia previste nel presente capitolato *da € 300,00 a € 2.000,00 per ogni inadempienza, secondo criteri di proporzionalità e adeguatezza che terranno conto della gravità e di eventuali recidive, a giudizio insindacabile dell’Amministrazione, salvo in ogni caso, il risarcimento degli eventuali danni consequenziali.*
11. Mancato rispetto del termine per il versamento semestrale presso la tesoreria comunale degli incassi derivanti dalla vendita del materiale promozionale fornito dal Comune (art. 6 comma 12)
euro 30,00 per ogni giorno di ritardo;

Per ogni altra inadempienza al presente capitolato, non espressamente sopra individuata, si provvederà a sanzionarla con una sanzione da € 50,00 fino ad un massimo di € 3.000,00 secondo criteri di proporzionalità e adeguatezza che terranno conto della gravità e di eventuali recidive, a giudizio insindacabile dell’Amministrazione.

Ove il Concessionario non provvedesse al pagamento della sanzione entro il termine di 20 giorni dalla notifica della contestazione, il relativo importo sarà trattenuto dal Comune dalla cauzione definitiva, sempre che il Concessionario o il fideiussore possano sollevare eccezioni in proposito.

Dopo tre contestazioni, che risultano fondate, sarà facoltà del Comune, secondo gravità, risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo in ogni caso il risarcimento del danno causato agli immobili e/o arredi , alle opere esposte e agli abiti della collezione “Arezzo di Trifiletti”.

Art. 14 **Revoca, Risoluzione e Recesso**

Il concedente si riserva di revocare la concessione per tutti i casi previsti dall’art. 21 quinquies della legge 241 del 1990 e ss.mm.ii. previa notifica di avviso di inizio procedimento.

Il concedente si riserva la facoltà di recesso dal contratto di concessione nei casi di danni e/o furti alla collezione spostata, al patrimonio (mobili e immobili), agli impianti oggetto di concessione, causati da negligenza e/o da mancata o inadeguata custodia e/o sorveglianza, fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno che ne è derivato.

Al Concessionario è consentito di recedere dalla concessione solo per sopraggiunti mutamenti della situazione di fatto del bene oggetto della concessione e con preavviso di almeno 4 mesi.

Il concedente si riserva la facoltà di risolvere il contratto di concessione per inadempimento contrattuale nei seguenti casi:

- nelle ipotesi espressamente previste nel precedente art. 13;

- utilizzo di personale privo dei titoli di studio e/o degli attestati richiesti e/o offerti in sede di gara;
- impiego di personale non sufficiente a garantire l'incolumità pubblica e dei beni oggetto di concessione;
- mancata manutenzione ordinaria;
- per ogni fatto che rechi grave danno all'immagine dell'Amministrazione;
- per ogni fatto sopravvenuto che renda il concessionario nell'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- nel caso di ripetute inadempienze alle disposizioni del capitolato che fanno venir meno il rapporto di fiducia tra concedente e Concessionario.

Art. 15

Condizioni economiche

Fermo restando che il Concessionario deve versare un canone annuo come previsto all'art.6 punto 12d del presente capitolato, il valore presunto della concessione per il biennio ammonta complessivamente a € 500.000,00;

La stima si basa sugli incassi presunti derivanti complessivamente dalla stipula della concessione, come risulta dal piano economico finanziario allegato al presente capitolato d'appalto.

La controprestazione a favore del Concessionario consiste nel diritto di gestire funzionalmente e di sfruttare economicamente i servizi in concessione, assumendo in proprio il rischio operativo come previsto dal combinato disposto degli art. 3 e 165 del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comune riconosce, infatti, alla ditta la titolarità degli introiti di cui al precedente art. 1 punti K M N ed O .

Il Concessionario assume l'obbligo di versare il canone posto a base di gara pari ad euro 40.000,00 annue e soggetto a rialzo oltre alla quota del 20% sugli ingressi.

I costi relativi alla sicurezza per rischi interferenziali calcolati dal Comune di Ragusa sono pari a € 960,00 come indicato dal DUVRI predisposto dall'ing. Antonio Panepinto RSPP del Comune di Ragusa.

Art. 16

Cessione del contratto a terzi – Subappalto

Non è ammessa la cessione del contratto in tutto o in parte a terzi, a pena della sua nullità, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente.

E' altresì vietato procedere alla sub concessione dei servizi oggetto della concessione, salvo espressa autorizzazione da parte dell'Amministrazione concedente e sempre che sia dichiarato l'intento di subappaltare in sede di gara, al momento della presentazione dell'offerta, con l'espressa dichiarazione della tipologia di servizio che si intende subappaltare ed in misura comunque non superiore a quanto previsto dall'art. 174 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 17

Corrispettivo della Concessione

Il concessionario trarrà il corrispettivo della concessione dal profitto economico ricavato dal servizio mediante:

- la riscossione dei biglietti di ingresso al museo ;

- L'eventuale vendita di tutto il materiale informativo e le varie tipologie di gadgets del bookshop;
- L'eventuale vendita di pubblicazioni e qualsiasi altro materiale informativo realizzato dallo stesso;
- eventuale attivazione del punto ristoro;

Art. 18

Individuazione del Concessionario

Il concessionario sarà individuato mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa come descritta nelle "linee guida" allegate al presente capitolato sotto la lettera "A"

Art. 19

Spese contrattuali, imposte e tasse

Sono a carico del Concessionario tutte le spese relative e conseguenti la stipula del contratto di concessione, le imposte e le tasse collegate secondo normativa vigente.

Costituiscono parte integrante del contratto:

- il capitolato d'appalto;
- il progetto offerta presentata in sede di gara.

Si provvederà alla stipula del contratto di concessione, previa acquisizione a carico del concessionario delle polizze di cui all'art. 6, comma 11, e il versamento della cauzione di cui all'art. 9.

Art. 20

Controversie

Tutte le controversie che insorgessero in relazione all'esecuzione o all'interpretazione della presente concessione tra il Comune e il Concessionario, saranno di competenza del Foro di Ragusa.

Prima di intraprendere iniziative giudiziali le parti si impegnano a definire eventuali controversie, secondo criteri di correttezza e buona fede, in via stragiudiziale.

LINEE GUIDA PER

L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE CULTURALE E TURISTICA AGGIORNATE CON QUANTO PREVISTO DALLE LINEE GUIDA N. 2 DI ATTUAZIONE DEL D.LGS. 18/04/2016 N. 50, RECANTE “OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA” APPROVATE DAL CONSIGLIO DELL’AUTORITA’ NAZIONALE ANTICORRUZIONE CON DELIBERA N. 1005 DEL 21/09/2016;

L’aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell’**offerta economicamente più vantaggiosa** ai sensi dell’art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, con quanto previsto dalle linee guida n. 2 di attuazione del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50, recante “OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA” approvate dal Consiglio dell’ ANAC con delibera n. 1005 del 21/09/2016;
Tale offerta verrà determinata sulla base dei criteri di seguito indicati:

Punteggio massimo complessivo di punti 100 così suddivisi:

A. OFFERTA ECONOMICA (CANONE OFFERTO): MAX PUNTI 30

B. QUALITÀ DEL SERVIZIO (OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA): MAX PUNTI 70

Il punteggio totale di ogni ditta partecipante si otterrà sommando i punteggi (somma di canone offerto e qualità del servizio). Sarà considerata pertanto vincitrice la ditta idonea che avrà ottenuto il punteggio più alto.

Si raccomanda alle ditte partecipanti capacità di sintesi.

Non si procederà all’apertura della busta sigillata contenente l’offerta economica nei confronti dei concorrenti che nella valutazione tecnica non abbiano raggiunto il punteggio minimo di punti 30/70.

A. OFFERTA ECONOMICA (punti da 0 a 30)

L’offerta economica è composta da due voci:

- a) Percentuale pari al 20% (euro 0,60) del prezzo di ingresso (euro 3,00) non soggetto ad alcuna offerta e/o valutazione;
- b) Canone di affitto determinato in euro 40.000,00 annue da sottoporre a rialzo in percentuale;

Il punteggio massimo (punti 30) sarà attribuito alla ditta che avrà offerto la percentuale più alta l’Amministrazione (intesa come valore di rialzo percentuale sul canone annuo di euro 40.000,00 posto a base di gara).

Il punteggio attribuito alle offerte sarà calcolato tramite un’interpolazione lineare (secondo quanto indicato al punto IV delle linee guida n. 2 di attuazione del D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 e successive modifiche ed integrazioni , recante “OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA” approvate dal Consiglio dell’ ANAC con delibera n. 1005 del 21/09/2016;

$Vai = Ra / Rmax$

Dove :

Vai= coefficiente della prestazione dell’offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile da 0 a 1;

Ra = coefficiente (rialzo) offerto dal concorrente a;

Rmax = Valore(rialzo) dell’offerta più conveniente;

Quando il concorrente (a) non effettua alcuno rialzo Ra assume il valore 0, così come il coefficiente Vai; mentre per il concorrente che offre il maggiore rialzo Vai assume il valore 1.

Tale coefficiente andrà poi moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile.

Dovranno essere indicati i costi per il mantenimento della sicurezza sul luogo di lavoro.

B. QUALITÀ DEL SERVIZIO (OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA): (punti da 0 a 70)

Per quanto riguarda la valutazione degli elementi di natura qualitativa, il punteggio da attribuire ad ogni concorrente sarà determinato, per ciascun requisito, dalla media dei coefficienti variabili tra 0 e 1, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari e nello specifico:

1. per ciascun requisito si calcola un coefficiente (un numero compreso tra 0 e 1);
2. ciascun commissario attribuisce discrezionalmente un coefficiente al requisito;
3. si fa la media dei coefficienti attribuiti da ciascun commissario;
4. si moltiplica il risultato ottenuto dalla media dei coefficienti per il peso attribuito al requisito (punteggio massimo attribuito ad ogni requisito).

L'attribuzione dei punteggi relativi agli elementi di natura tecnica avverrà mediante valutazione dei requisiti di seguito indicati precisando che il punteggio massimo di cui alle singole sezioni verrà attribuito a chi ottiene il coefficiente (1) mentre agli altri verrà attribuito il punteggio scaturente dalla moltiplicazione tra il coefficiente ottenuto ed il punteggio "Massimo" delle singole sezioni. La proposta progettuale (B) potrà ottenere un punteggio massimo di 70 punti :

B	OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA	MASSIMO PUNTI 70
	Proposta progettuale	
B.1	Progettualità relativa alla valorizzazione culturale del Museo oggetto della concessione con particolare riferimento alle strategie di promozione e marketing turistico della struttura nel contesto territoriale e culturale anche mediante inserimento in itinerari turistici, culturali, pacchetti turistici allo scopo di aumentare la frequentazione del sito e la valorizzazione del Comune di Ragusa.	Massimo 15 punti
B.2	Progettualità relativa alle iniziative da realizzare nel Museo oggetto della concessione su tematiche culturali, ricreative, didattiche, turistiche :	Massimo 15 punti

		Descrizione e qualità ottima delle iniziative proposte nei vari siti oggetto della concessione	0,8		
		Descrizione e qualità eccellente delle iniziative proposte nei vari siti oggetto della concessione	1		
B.3	<i>Modalità di gestione delle visite guidate anche con riferimento al diverso target di visitatori (scolaresche, terza età, tour operator, giornalisti, ecc.)</i>				Massimo 9 punti
	Indicatori B.3		coefficienti		
	Modalità di gestione insufficiente		0		
	Modalità di gestione adeguata		0,3		
	Modalità di gestione più che adeguata		0,5		
	Modalità di gestione ottima		0,8		
	Modalità di gestione eccellente		1		

B.4	Proposta di realizzare strumenti di visita legati alle nuove tecnologie (QR code, guide scaricabili su smartphone, audio guide di tipo classico)		Massimo 9 punti
	Indicatori B.4	coefficienti	
	Descrizione e qualità delle tecnologie proposte insufficiente	0	
	Descrizione e qualità delle tecnologie proposte adeguata	0,3	
	Descrizione e qualità delle tecnologie proposte più che adeguata	0,5	
	Descrizione e qualità delle tecnologie proposte ottima	0,8	
	Descrizione e qualità delle tecnologie proposte eccellente	1	
B.5	Numero di operatori, oltre quelli previsti dal capitolato, per: visite guidate, servizi di custodia e accoglienza al pubblico		Massimo 12 punti
	Indicatori B.5	coefficienti	
	da 1 a 2 operatori in aggiunta	0,2	
	da 3 a 4 operatori in aggiunta	0,5	
	da 5 a 6 operatori in aggiunta	0,8	
	Oltre 6 operatori in aggiunta	1	
B.6	Conoscenza, di livello “B1 intermedio” debitamente attestata di altra lingua straniera tra francese, spagnolo, tedesco, russo e cinese oltre l’inglese		Massimo 10 punti
	Indicatori B.6	coefficienti	
	Conoscenza da parte di 1 operatore di lingua straniera oltre l’inglese	0,2	
	Conoscenza da parte di 2 operatori di lingua straniera oltre l’inglese	0,5	
	Conoscenza da parte di 3 operatori di altra lingua straniera oltre l’inglese	0,8	
	Conoscenza da parte di più di 3 operatori di lingua straniera oltre l’inglese	1	

GRADO DI CONOSCENZA DELLE LINGUE STRANIERE DEL PERSONALE, RESPONSABILI E ADDETTI ALL'EMERGENZA (riferimento Art. 7.1)

Tutto il personale deve possedere una buona conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese obbligatorio), certificabile esclusivamente tramite la distinzione indicata dal **QCER** (Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue) ossia il sistema descrittivo impiegato per indicare il livello di abilità conseguito da chi studia una lingua straniera europea, secondo le tre ampie fasce di competenza: "Base", "Autonomia" e "Padronanza". Per il servizio richiesto si terrà conto solamente della "fascia B Autonomia"

B – Autonomia

certificazione minima richiesta per le unità di personale da impiegare per il servizio di custodia, apertura, chiusura e sorveglianza.

- **B1 - Livello intermedio o "di soglia"**

Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese di cui parla la lingua. È in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. È in grado di esprimere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e di spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.

Elenco degli esami di certificazione che si possono esclusivamente presentare come titoli di studio

Lingua			B1	B2	C1	C2
<u>Inglese</u> OBBLIGO			<u>BEC Preliminary</u> <u>BULATS 40-59</u> <u>IELTS 4.5-5.0</u> <u>PET</u> <u>TOEFL 57-86</u> Trinity College ISE I GESE 5 GESE 6	<u>BEC Vantage</u> <u>BULATS 60-74</u> <u>FCE</u> <u>IELTS 5.5-6.5</u> <u>ILEC Pass</u> <u>TOEFL 87-109</u> Trinity College ISE II GESE 7 GESE 8 GESE 9	<u>BEC Higher</u> <u>BULATS 75-89</u> <u>FCE grade A</u> <u>CAE</u> <u>IELTS 7.0-7.5</u> <u>ILEC Pass with Merit</u> <u>TOEFL 110-120</u> Trinity College ISE III GESE 10 GESE 11	<u>BULATS 90-100</u> <u>CPE</u> <u>CAE grade A</u> <u>IELTS 8.0-9.0</u> Trinity College ISE IV GESE 12
<u>Francese</u>			<u>CEFP 2</u> <u>DELF B1</u>	<u>DELF B2</u> <u>DL</u>	<u>DALF C1</u> <u>DS</u>	<u>DALF C2</u> <u>DHEF</u>
<u>Spagnolo</u>			<u>DELE B1</u>	<u>CELU Intermedio</u> <u>DELE B2</u>	<u>CELU Avanzado</u> <u>DELE C1</u>	<u>CELU Avanzado</u> <u>DELE C2</u>
<u>Tedesco</u>			<u>ÖSD B1</u> <u>ZD</u>	<u>DSH 1</u> <u>ÖSD B2</u>	<u>DSH 2</u> <u>ÖSD C1</u>	<u>DSH 3</u> <u>ÖSD C2</u>

