



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

B - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER LA GESTIONE INTEGRATA DEL POLO MUSEALE DI SANLURI (Castello di Sanluri e relative collezioni museali, Museo del Pane e Musei dei Padri Cappuccini) E DELL'ARCHIVIO STORICO

01/07/2025 -30/06/2026 CIG B6A18AF62A

INDICE

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto
- Art. 2 - Durata dell'appalto
- Art. 3 - Importo a base di gara
- Art. 4 - Revisione dei prezzi
- Art. 5 - Descrizione del servizio
- Art. 6 - Personale
- Art. 7 - Relazione mensile documentata sui servizi e altre attività
- Art. 8 - Biglietti di ingresso – Versamento periodico degli incassi
- Art. 9 - Altri servizi a rilevanza economica
- Art.10 - Soggetti ammessi alla gara
- Art.11 - Direttore dell'esecuzione del contratto
- Art.12 - Aggiudicazione
- Art.13 - Impianti e attrezzature - Sopralluogo
- Art.14 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale
- Art.15 - Aspetti gestionali ed obblighi dell'appaltatore
- Art.16 - Rapporti con l'Amministrazione
- Art.17 - Interruzione del servizio
- Art.18 - Penali - Inadempienza contrattuale, risoluzione e recesso
- Art.19 - Modalità di pagamento dei corrispettivi
- Art.20 - Cauzioni
- Art.21 - Assicurazioni e obblighi assistenziali
- Art.22 - Vigilanza e controlli
- Art.23 - Elezione domicilio dell'aggiudicatario
- Art.24 - Materiali e prestazioni eventuali
- Art.25 - Clausola sociale
- Art.26 - Subappalto
- Art.27 - Avvalimento



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

- Art.28 - Consegna in via d'urgenza
- Art.29 - Contratto
- Art.30 - Divieto di cessione del Contratto
- Art.31 - Controversie
- Art.32 - Clausola antipantouflage
- Art.33 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Art.34 - Patto di Integrità
- Art.35 - Adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
- Art.36 - Rinvio
- Art.37 - Trattamento dei dati
- Art.38 - Responsabile del servizio e responsabile del progetto
- Art.39 - Allegati



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la "Gestione integrata del Polo Museale di Sanluri (Castello di Sanluri e relative collezioni museali, Museo del Pane e Museo dei Padri Cappuccini), compreso il servizio dbook shop, e la gestione dell'Archivio Storico di Sanluri, come meglio dettagliato negli elaborati componenti il Progetto di Servizio redatto ai sensi dell'Art. 41 comma 12 del D. Lgs. 31.03.2023, n° 36 in conformità al suo Allegato I.7.

CPV: 92520000-02 - Servizi di musei, di salvaguardia di siti ed edifici storici e servizi affini.

Il Polo museale è composto da Castello di Sanluri e relative collezioni museali:

1. Museo Risorgimentale e Prima Guerra Mondiale
2. Collezione delle Ceroplastiche artistiche
3. Collezione della Campagna d'Africa", sito in Sanluri, Via Nino Villasanta 1,

Casa del Pane, sita in Sanluri, Via Municipio 7 a Sanluri

Museo dei Padri Cappuccini, presso il Convento medesimo sito in Sanluri, via Padri Cappuccini 6

L'Archivio Storico è sito in Sanluri, via Alberto Riva Villasanta 19

Le planimetrie della porzione del Castello ove espletare il servizio oggetto dell'appalto, del Museo del Pane, del Museo dei Cappuccini e dell'Archivio Storico di Sanluri sono allegate al presente Capitolato.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto ha la durata di 12 (dodici) mesi con decorrenza dal 01.07.2025 al 30.06.2026. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere all'aggiudicatario di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto, sotto le riserve di legge ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 comma 8 D. Lgs. n. 36/2023.

Il Comune di Sanluri, per l'esecuzione del Servizio in appalto, è beneficiario di finanziamento della Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della L.R. 14/2006 art. 21 comma 2 lett. b) relativamente agli anni 2025 e 2026.

Pertanto, essendo il presente appalto legato a tale finanziamento regionale, il contratto sarà stipulato per mesi 12 (dodici) come sopra indicato ma, solo ed esclusivamente, in seguito all'attribuzione e comunicazione della conferma del finanziamento per l'annualità 2027, si procederà a prorogare il contratto come di seguito indicato riservandosi espressamente la Stazione Appaltante tale facoltà.

PROROGA CONTRATTUALE: La stazione appaltante si riserva ai sensi dell'art. 120, comma 10, del D. Lgs. 36/2023, la facoltà di rinnovare il servizio per una durata massima di 12 (dodici) mesi.

In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario o più favorevoli per la Stazione Appaltante. Alla data di scadenza del contratto, l'appalto del servizio si intenderà cessato, 3



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

senza che occorra formale disdetta da parte della Stazione Appaltante.

ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA

Si dà atto che l'importo annuo dell'appalto a base di affidamento è di €. 220.924,68 (per mesi 12 IVA esclusa) di cui:

- €. 220.924,68 per il servizio a corpo SOGGETTO A RIBASSO di cui € 200.840,62 quali costi della manodopera stimati come disposto dall'art. 41 comma 13 del D. Lgs. 36/2023 come di seguito

N. Figure	Categoria	Profilo	Ore settimanali	Importo
1	C1	Responsabile collezioni/Guida museale	22,50	€ 23.443,66
7	C1	Guida museale	18,50	€ 134.931,30
1	C1	Archivista	9	€ 9.377,46
1	B1	Operatore museale	18,50	€ 17.072,10
1	A1	Manutentore	18,50	€ 16.016,10

- € 2.200,00 per Oneri per la Sicurezza NON SOGGETTI A RIBASSO

Ai sensi del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 si precisa che il Comune di Sanluri, per il servizio in oggetto, non ha redatto uno specifico DUVRI in quanto non esistono rischi di interferenze.

L'Art. 41 comma 13 del D. Lgs. n° 36/2023 stabilisce che per i contratti relativi a lavori, servizi e forniture, il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.

Nelle more dell'emanazione del decreto direttoriale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali – Direzione Generale delle Relazioni Industriali e dei Rapporti di Lavoro, inerenti il costo orario del lavoro per le lavoratrici e i lavoratori nella specifica categoria merceologica è stato preso a base di calcolo il T711 “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei Servizi della Cultura, del Turismo, dello Sport e del Tempo Libero - Federculture”, del quale sono stati utilizzati gli elementi retributivi.

L'importo complessivo a base di gara per l'intera durata contrattuale, dal 01.07.2025 al 30.06.2026, suddiviso nelle varie voci di costo, ammonta a: € 223.124,68 al netto di I.V.A.



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

		Periodo 01/07/2025 – 31/12/2025	Periodo 01/01/2026 - 30/06/2026
A1	Importo Servizio a corpo soggetti a ribasso di cui € 200.840,62 quali costi della manodopera stimati come disposto dall'art. 41 comma 13 del D. Lgs. 36/2023	€ 110.462,34	€ 110.462,34
A2	Oneri per la Sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.100,00	€ 1.100,00
A	Importo del Servizio	€ 111.562,34	€ 111.562,34
		€ 223.124,68	

Ai sensi dell'art. 41 c. 14 del Codice, l'importo della manodopera non è ribassabile: resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare, mediante relazione giustificativa allegata all'Offerta Economica, che il ribasso complessivo dell'importo a base di gara deriva da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera.

Alla luce della recente giurisprudenza sul tema (cfr. TAR Toscana n° 120 del 29.01.2024) e della Delibera ANAC n. 528 del 15.11.2023, si precisa pertanto che la percentuale di ribasso indicata dal concorrente deve essere applicata sull'importo pari a Euro 220.924,68, al netto di IVA, comprensivo di costi di manodopera (€ 200.840,62) e utili di impresa/spese generali (€ 20.084,06). Mentre gli oneri di sicurezza pari a Euro 2.200,00 al netto di IVA, non sono soggetti a ribasso.

Si sottolinea che una parte delle spese del personale, come sopra indicato, e nella fattispecie gli operatori di livello B1 - operatore museale e C1- guide museali sono esenti IVA ai sensi dell'art. 10 DPR 633/72 (spese per servizi museali).

Ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, il valore massimo stimato dell'appalto, relativamente al periodo 01.07.2025 – 30.06.2026 è pari ad € 223.124,68 al netto di Iva.

N.B.

Come già evidenziato al precedente Art. 2 il Comune di Sanluri, per l'esecuzione del Servizio in appalto, è beneficiario di finanziamento della Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della L.R. 14/2006 art. 21 comma 2 lett. b) relativamente agli anni 2025 e 2026.

Pertanto, solo ed esclusivamente qualora la Regione Autonoma della Sardegna, ai sensi della L.R. 14/2006 art. 21 comma 2 lett. b), attribuisca e comunichi la conferma del finanziamento per l'annualità 2027, si procederà a formale proroga per cui il valore massimo stimato dell'appalto ai fini dell'art. 14, comma 4 del Codice, sarà dato dalla tabella seguente:

Contratto principale (01.07.2025 - 30.06.2026)	€ 223.124,68
--	--------------



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

Proroga contrattuale art. 120 comma 10 (01.07.2026 -30.06.2027)	€ 223.124,68
Valore massimo dell'Appalto	€ 446.249,36

di cui € 401.681,24 quali costi della manodopera stimati come disposto dall'art. 41 comma 13 del D. Lgs. 36/2023.

Suddivisione in lotti: Ai sensi dell'Art. 58 del D. Lgs. 31.3.2023, n° 36 il presente appalto non è stato suddiviso in lotti in considerazione della necessità di garantire una gestione unitaria della fase di esecuzione dello stesso, con particolare riferimento all'omogeneità ed uniformità dei servizi e agli aspetti relativi alla sicurezza.

ART. 4 - REVISIONE DEI PREZZI:

E' ammessa la revisione dei prezzi ai sensi e nei modi di cui all'art. 60 del D.lgs. 36/2023. Ai sensi dell'art. 60 del Codice, qualora nel corso di esecuzione del contratto si verifichi, in caso di particolari condizioni di natura oggettiva, una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura dell'80% della variazione, in relazione alle prestazioni da eseguire. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie rilevati dall'ISTAT. Pertanto, nei casi previsti, si provvederà all'aggiornamento del Prezzo, a valere per tutte le future prestazioni di servizi rispetto ai termini temporali dell'appalto.

ART. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Il servizio e le prestazioni richiesti dal presente capitolato sono quelli di seguito indicati:

- a) I servizi di apertura e chiusura dei Musei del Polo e dell'Archivio Storico e la cura e manutenzione dei sistemi di allarme
- b) I servizi di apertura e chiusura di tutti i musei e dell'Archivio Storico e la cura e manutenzione di tutti gli impianti (elettricità, acqua, incendio, climatizzazione, allarme) e dei giardini interni ed esterni di pertinenza. **La Ditta, all'atto della firma del contratto, dovrà allegare i contratti con la ditta di manutenzione regolarmente abilitata. Inoltre dovrà essere indicato il nominativo del Responsabile della manutenzione degli impianti.**
- c) I servizi di front office, accoglienza, assistenza e info point per informazioni al pubblico.
- d) I servizi di biglietteria, di cassa, di gestione e di rendicontazione relativi agli incassi realizzati per il Polo Museale.
- e) Il servizio di guardaroba per il Polo Museale.
- f) Il servizio di gestione del book-shop per il Polo Museale.
- g) Il servizio di accompagnamento e visite guidate (sia per i gruppi che per i singoli visitatori)₆



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

- h) La gestione di laboratori di didattica.
- i) Il servizio di promozione del Polo museale e dell'Archivio Storico e di tutte le altre iniziative didattiche, turistiche e culturali annesse.
- j) Il servizio di assistenza e supporto all'organizzazione di convegni, mostre temporanee ed iniziative turistico-culturali, eventi commemorativi e cerimoniali.
- k) Il servizio di assistenza e supporto per i matrimoni da celebrare presso il Castello Medievale.
- l) La realizzazione di attività integrative pertinenti o comunque a supporto delle attività principali.
- m) La gestione dell'ufficio di coordinamento (con ufficio prenotazioni e protocollo, ufficio marketing e promozione, di ufficio stampa e comunicazione, ufficio per la gestione dei sistemi informatici e delle statistiche, l'ufficio ragioneria).
- n) L'attività di inventariazione e catalogazione di tutte le collezioni museali con la supervisione dei relativi proprietari del Castello, della Casa del Pane e del Museo dei Cappuccini.
- o) L'attività di riordino, inventariazione e catalogazione dei documenti presenti nell'Archivio Storico.
- p) L'attività di verifica della corrispondenza tra il materiale documentario effettivamente presente e quello descritto negli inventari presenti.
- q) Il monitoraggio costante dello stato di conservazione dei documenti e formulazione di proposte d'acquisto di materiali speciali per la loro conservazione, condizionamento e organizzazione.
- r) L'avvio di attività di digitalizzazione documentale.
- s) Il servizio di assistenza al pubblico e supporto alla consultazione documentale.
- t) Il servizio di supporto all'Amministrazione nella ricerca e nello studio dei documenti d'archivio.
- u) Il servizio di custodia e sorveglianza dei locali, delle opere e dei beni presenti nei Musei e nell'Archivio Storico, comprese le armi storiche e comuni e con esclusione delle armi da guerra la cui responsabilità rimane in capo ai Sigg.ri Villa Santa, proprietari del Castello di Sanluri, ivi inclusa la cura e l'ordine degli stessi.
- v) Il servizio di manutenzione ordinaria di tutti gli impianti, e di tutte le attrezzature.
- w) La cura del cortile interno e del giardino esterno al Castello (compresa la pulizia giornaliera e la manutenzione ordinaria) e la cura dei cortili della Casa del Pane e del Museo dei Cappuccini.
- x) Il servizio di pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature.

In riferimento alle prestazioni d'opera sopra elencate l'appaltatrice al fine della corretta gestione delle attività definite "SERVIZI" si impegna ad impiegare **personale specializzato** con curricula specifico adatto alle attività oggetto del contratto, come da **organigramma** fornito dalla stazione appaltante, con l'identificazione delle mansioni e delle responsabilità 7



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

del personale impiegato e fornire anticipatamente mensilmente gli **orari e i turni di lavoro**. L'erogazione dei servizi di cui sopra dovrà avvenire con le modalità e secondo le finalità di cui al presente capitolato e, in ogni caso, con la corretta osservanza delle indicazioni che saranno fornite dal Comune.

Le iniziative di promozione, le iniziative didattiche e turistiche e l'organizzazione di convegni e mostre all'interno del Castello, della Casa del Pane e del Museo dei Cappuccini dovranno essere programmate di concerto con l'Amministrazione Comunale.

L'organizzazione di convegni e mostre, in particolare, dovrà privilegiare il collegamento e la collaborazione con le istituzioni scolastiche e universitarie al fine di incentivare la fruibilità della struttura da parte dei giovani delle scuole di ogni ordine e grado, ed ogni altra attività finalizzata alla valorizzazione, promozione e conseguente fruizione dei Musei del Polo.

Il Progetto, finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna, prevede che la ditta appaltatrice si impegni anche a promuovere il Polo museale e realizzare attività didattiche permanenti con un forte coinvolgimento delle scuole di ogni ordine e grado.

La società appaltatrice dovrà garantire:

a) l'apertura del Castello di Sanluri secondo il seguente

orario: dal martedì alla domenica e festivi

- *mattina:* dalle ore 09.30 alle ore 13.00 (la biglietteria chiude un'ora prima)
- *pomeriggio:* dalle ore 15,30 alle ore 19.00 (la biglietteria chiude un'ora prima)

b) l'apertura del Museo del Pane secondo il seguente orario:

- *dal martedì al venerdì:* solo su prenotazione;
- *sabato e domenica:*
- *mattina:* dalle ore 9.30 alle ore 13.00 (la biglietteria chiude un'ora prima)
- *pomeriggio:* dalle ore 15,30 alle ore 19.00 (la biglietteria chiude un'ora prima)

c) l'apertura del Museo dei padri Cappuccini: secondo il seguente orario:

- *dal martedì al venerdì:* solo su prenotazione;
- *sabato e domenica:*
- *mattina:* dalle ore 9.30 alle ore 13.00 (la biglietteria chiude un'ora prima)
- *pomeriggio:* dalle ore 15,30 alle ore 19.00 (la biglietteria chiude un'ora prima)

d) l'apertura dell'Archivio Storico: secondo il seguente orario:

- *il lunedì o altro giorno da concordare:* dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 14:00 alle 19:00

Giornate di chiusura del Polo Museale: i **lunedì - il 25 dicembre - il 1 gennaio**.



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

Si dovranno uniformare all'apertura dei musei, seguendo dunque i **medesimi orari**, i seguenti servizi: **biglietteria, book-shop, guardaroba, visite guidate, ufficio di coordinamento, sorveglianza.**

Il servizio di **didattica** dovrà essere garantito una tantum e/o su prenotazione.

Le restanti **operazioni di manutenzione e cura delle collezioni del Castello, del Museo del Pane, del Museo dei Padri Cappuccini, dell'Archivio Storico e dei giardini e cortili e le operazioni di pulizia** potranno essere svolte anche in orari diversi da quelli precedentemente indicati.

Il calendario e gli orari di apertura al pubblico del Polo Museale e dell'Archivio Storico potranno subire modifiche stabilite dall'Amministrazione Comunale in relazione ai diversi periodi dell'anno ed alle necessità del servizio.

I servizi di cui sopra dovranno essere garantiti con l'impiego di operatori qualificati, organizzati in turni di lavoro, di comprovata professionalità ed esperienza.

Non saranno ammesse interruzioni del servizio per mancanza di personale. L'aggiudicatario si impegna a sostituire il personale per qualsiasi causa assente con altro personale idoneo e qualificato.

La ditta appaltatrice ha comunque la facoltà, con onere a suo carico, di effettuare aperture anticipate e chiusure posticipate rispetto all'orario ufficiale stabilito in occasione di prenotazioni per visite guidate, attività didattica con le scuole, ed altre attività oltre a speciali aperture serali notturne nel periodo estivo o altri periodi con particolare affluenza turistica.

Nel caso di manifestazioni culturali e/o di rilevanza turistica organizzate all'interno del Castello e/o del Museo del Pane, del Museo dei Padri Cappuccini e dell'Archivio Storico la ditta appaltatrice, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà garantire l'apertura delle strutture anche al di fuori del normale orario di apertura. In tale ipotesi la ditta dovrà garantire tutti i servizi normalmente offerti con lo stesso personale impiegato per un numero massimo di 200 ore di apertura annue. Il costo del personale è compreso nel corrispettivo a base di gara.

Il Comune si riserva il diritto di effettuare periodiche ispezioni tramite funzionari incaricati, per accertare su tutto quanto attiene lo svolgimento dei servizi oggetto dell'incarico ed in particolare il generale buon funzionamento dei servizi e lo stato di manutenzione e le condizioni della struttura, degli impianti ed attrezzature.

Il Comune, inoltre, dovrà comunque poter avere accesso in qualsiasi momento ai dati relativi ⁹



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

agli incassi, al questionario di qualità per il customer service, al registro prenotazioni ed in genere a qualsiasi altra attività venga svolta nel Polo museale e nell'Archivio Storico.

Nel dettaglio i servizi, come sopra elencati, dovranno rispondere a quanto di seguito indicato:

a) I servizi di apertura e chiusura del Polo Museale e dell'Archivio Storico e la cura e manutenzione dei sistemi di allarme comprendono inoltre:

- La custodia di tutte le chiavi dei musei;
- La gestione, manutenzione e cura dei sistemi di sicurezza e degli impianti di allarme;
- il riordino degli ambienti sia prima che dopo l'orario di apertura e il controllo degli infissi.

b) I servizi di apertura e chiusura dei musei del Polo Museale e dell'Archivio Storico e la cura e manutenzione degli impianti comprendono inoltre:

- La custodia di tutte le chiavi della struttura;
- La gestione, manutenzione e cura di tutti gli impianti (elettricità, acqua, antincendio, climatizzazione, allarme)
- il riordino degli ambienti sia prima che dopo l'orario di apertura e il controllo degli infissi.

c) I servizi di front office, accoglienza, assistenza e info point per informazioni al pubblico comprendono inoltre:

- ricevimento ed accoglienza dei gruppi e dei singoli visitatori
- reperimento, archiviazione, esposizione e distribuzione di dépliant ed altro materiale pubblicitario inerente le attività turistico – culturali
- servizio informazioni sul territorio e assistenza qualificata ai visitatori, in almeno una lingua straniera (tramite telefono ed e-mail)

d) I servizi di biglietteria, di cassa, di gestione e di rendicontazione relativi agli incassi realizzando comprendono inoltre

- l'erogazione ed il conteggio giornaliero dei biglietti e degli incassi
- la realizzazione del programma gestionale e la relativa compilazione quotidiana (con archiviazione dei dati cartacea e su file)
- la registrazione e la verifica mensile dei biglietti emessi e la loro rendicontazione al Comune di Sanluri
- il servizio di cassa con la rendicontazione degli incassi e il versamento dei corrispettivi



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

- controllo dei biglietti all'ingresso e la loro vidimazione

e) Il servizio di guardaroba comprende

- la custodia di borse e zainetti di scolaresche e la presa in consegna e custodia di borse e attrezzature dei visitatori che ne abbiano necessità e ne facciano apposita richiesta.

f) Il servizio di gestione del book-shop comprende

- l'acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie previste dalle vigenti disposizioni di legge ai fini di poter esercitare la gestione del Book-shop (copia dovrà essere consegnata agli uffici del Comune)
- il servizio di cassa con la rendicontazione degli incassi e il versamento dei corrispettivi
- la realizzazione e/o acquisto e manutenzione del programma gestionale compresa la relativa compilazione quotidiana (ed archiviazione dei dati, cartacea e su file)
- Il bookshop dovrà illustrare mediante riproduzioni, libri, riviste, cartoline, gadget ed altri prodotti anche multimediali gli elementi storici e storico-artistici sottesi all'esposizione museale e al territorio comunale.

g) Il servizio di accompagnamento e visite guidate giornaliere (sia per i gruppi che per i singolivisitori) comprende:

- l'accompagnamento degli ospiti lungo il percorso espositivo per facilitarne la visita
- l'illustrazione delle collezioni esposte ai visitatori almeno in una lingua straniera
- la disponibilità a rispondere alle domande dei visitatori
- la pianificazione delle visite guidate per i gruppi su prenotazione
- la realizzazione di visite giornaliere con accompagnamento culturale ad orari stabiliti
- qualora taluni servizi fossero erogati a pagamento le eventuali tariffe e percentuali dovranno essere autorizzate e concordate con gli uffici del Comune

h) La gestione dei laboratori di didattica comprende inoltre:

- la realizzazione dei laboratori di didattica già in essere presso i musei distinti per fasce di età e per tematismi;
- la progettazione e realizzazione di nuovi laboratori di didattica, anche relativi all'Archivio Storico;
- l'acquisto dei materiali necessari alla realizzazione dei laboratori
- la promozione dei laboratori nelle scuole di ogni ordine e grado



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

- la cura, l'ordine e la pulizia degli spazi dedicati e delle attrezzature
- qualora taluni servizi fossero erogati a pagamento le eventuali tariffe e percentuali dovranno essere concordate con gli uffici del Comune

i) Il servizio di promozione del Polo museale e dell'Archivio Storico e di tutte le altre iniziative didattiche, turistiche e culturali annesse dovrà essere finalizzato all'inserimento del Castello di Sanluri e relative collezioni museali, del Museo del Pane, del Museo dei Padri Cappuccini e dell'Archivio Storico nei circuiti culturali e turistici, pubblici e privati; il servizio comprende inoltre:

- la promozione delle collezioni
- la promozione dei servizi annessi e connessi
- la promozione delle mostre temporanee dei musei
- la promozione della didattica museale
- la distribuzione del materiale pubblicitario, anche per eventi collaterali (convegni, festival, concorsi)
- la partecipazione a fiere, convegni, borse turistiche, workshop, manifestazioni di settore, anche con la realizzazione di stand promozionali
- la creazione, gestione e aggiornamento costante della mailing list di scuole di ogni ordine e grado, università, testate giornalistiche, musei, tour operator
- la gestione dell'ufficio marketing comunicazione presso l'ufficio di coordinamento dei musei
- la gestione dell'ufficio stampa con predisposizione di comunicati stampa e invio alle principali testate giornalistiche regionali e nazionali attraverso i mezzi di comunicazione istituzionale (fax e e-mail)
- gestione e aggiornamento del sito internet del Polo Museale (<https://www.castellosanluri.it/>) e delle pagine social (Facebook e Instagram) per la divulgazione di informazioni, notizie e comunicati inerenti tutte le attività della committente
- la realizzazione di conferenze stampa
- recall e segreteria

j) Il servizio di assistenza e supporto all'organizzazione di convegni, mostre temporanee ed iniziative turistico-culturali comprende:

- la collaborazione a tutte le operazioni di supporto al coordinamento amministrativo
- la realizzazione di tutte le operazioni inerenti le azioni tecniche ed operative d'aporsi in essere
- la segreteria organizzativa in collaborazione con gli uffici del Comune
- il raccordo con tutte le iniziative di marketing e ufficio stampa



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

- il servizio di allestimento e smantellamento mostre temporanee
 - il servizio di allestimento spazi museali per convegni, festival, manifestazioni varie, ivi compreso montaggio palchi e trasporti (sedie, platee, materiali)
- k) Il servizio di assistenza e supporto per i matrimoni da celebrare presso il Castello Medievale comprende:
- l'allestimento e il disallestimento degli spazi destinati alla celebrazione;
 - l'accoglienza;
 - eventuali aspetti organizzativi.
- l) La realizzazione di attività integrative pertinenti o comunque a supporto delle attività principali comprende tutte le attività che l'appaltatrice ritiene opportune per il miglioramento e l'implementazione del servizio.
- m) La gestione dell'ufficio di coordinamento (con ufficio prenotazioni e protocollo, ufficio marketing e promozione, di ufficio stampa e comunicazione, ufficio per la gestione dei sistemi informatici e delle statistiche, l'ufficio ragioneria) comprende:
- l'ufficio per la gestione dei sistemi informatici e delle statistiche si occuperà della realizzazione, aggiornamento e gestione di tutti i programmi informatici del Polo Museale (ad esempio gestionali biglietteria, prenotazione, statistiche gruppi, book shop, gestionali degli altri servizi) nonché della cura dell'hardware e dei software. Fornirà infine l'elaborazione dei dati statistici inerenti le presenze, gli incassi dettagliatamente distinti tra quelli dei Musei del Polo, gli utenti dell'Archivio Storico e il questionario di qualità del servizio secondo il modello standard (età, tipologia del visitatore, provenienza, gradimento dei servizi etc.).
 - l'ufficio prenotazioni e protocollo preposto a raccogliere, ordinare ed archiviare tutte le prenotazioni e tutti i contatti di gruppi e singoli che arrivano nelle strutture museali. Sarà compito di tale ufficio tenere aggiornato il protocollo del Polo Museale e dell'Archivio Storico e la corrispondenza con il Comune e con gli altri enti. Si occuperà altresì di tenere in ordine ed aggiornati tutti gli indirizzi del Polo Museale e dell'Archivio Storico ivi compresa la mailing list.
 - l'ufficio marketing e promozione che si occuperà di redigere i piani di marketing, della distribuzione della pubblicità, dei rapporti con i grafici e con le tipografie ed in genere di tutto quello che concerne il marketing e la promozione. Gestirà ed aggiornerà costantemente il sito internet del Polo Museale (<https://www.castellosanluri.it/>) e le pagine social (Facebook e Instagram).
 - l'ufficio stampa e comunicazione si occuperà di mantenere i contatti con la stampa, redigerà comunicati stampa, articoli da pubblicare anche sul web e 13



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

quant'altro compete la mansione specifica. Dovrà evitare assolutamente fughe di notizie non autorizzate. Si occuperà altresì di tutto quanto attiene la comunicazione, l'immaginedoordinata del Polo Museale e dell'Archivio Storico, la redazione di cataloghi, opuscoli e manifesti, dei diritti di pubblicazione delle foto e di tutte le pratiche amministrative inerenti.

- L'ufficio ragioneria si occuperà di tutto quanto attiene le operazioni di contabilità ed cassa.

n) L'attività di inventariazione e catalogazione e dei cimeli custoditi all'interno delle teche e degli ambienti del Polo Museale dovrà favorire la conoscenza, la tutela, la valorizzazione e la fruizione consapevole e più larga possibile del patrimonio museale e sarà coordinata, con la supervisione dei proprietari del Castello e del funzionario del Comune competente. Comprende:

- l'inventariazione informatica e cartacea di tutti i beni presenti
- la catalogazione di tali beni museali
- la gestione dell'archivio dei documenti dei musei e della casa del pane
- la gestione dell'archivio fotografico
- la conservazione dei back up

o) L'attività di riordino, inventariazione e catalogazione dei documenti presenti nell'Archivio Storico, comprende:

- l'analisi e lo studio del patrimonio documentale
- l'utilizzo di software idonei all'attività di inventariazione e catalogazione

p) L'attività di verifica della corrispondenza tra il materiale documentario effettivamente presente e quello descritto negli inventari presenti comprende:

- l'aggiornamento di elenchi, inventari, cataloghi, banche dati eventualmente già presenti

q) Il monitoraggio costante dello stato di conservazione dei documenti e formulazione di proposte d'acquisto di materiali speciali per la loro conservazione, condizionamento e organizzazione comprende:

- l'individuazione, ai fini della loro salvaguardia, dei documenti che necessitano di un intervento di restauro ed elaborazione di una proposta in merito

r) L'avvio di attività di digitalizzazione documentale comprende:

- l'individuazione di strumenti idonei, specialmente dal punto di vista della conservazione, alla conversione dal documento cartaceo al documento digitale;
- l'individuazione dei documenti, in primis quelli rilevanti dal punto di vista storico e dal punto di vista dello stato conservativo, da digitalizzare



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

- la creazione di schede descrittive dei documenti da digitalizzare e la immissione in rete dei documenti digitalizzati
- s) Il servizio di assistenza al pubblico e supporto alla consultazione documentale comprende:
- la gestione delle prenotazioni
 - l'organizzazione e gestione delle aree di informazione e della sala consultazione
 - il recupero del materiale, consegna e ricollocazione del materiale richiesto dall'utenza
 - il monitoraggio e controllo dei flussi di utenza e della fruizione dei servizi
- t) Il servizio di supporto all'Amministrazione nella ricerca e nello studio dei documenti d'archivio comprende:
- l'attività di ricerca e studio dei documenti
 - consulenze specifiche
 - preparazione dei documenti utili alla consultazione e eventuale riproduzione
- u) Il servizio di custodia e sorveglianza dei locali, delle opere e dei beni presenti nel Polo Museale comprese le armi (con esclusione delle armi da guerra la cui responsabilità rimane in capo ai Sigg.ri Villasanta, proprietari del Castello di Sanluri) e dei beni presenti nell'Archivio Storico ivi inclusa la cura e l'ordine degli stessi comprende:
- la custodia di tutto quanto è stato dato in gestione ed è oggetto dell'appalto ovvero tutto quanto è presente nei musei del Polo Museale nei giardini e nei cortili e all'interno dell'Archivio Storico
 - la sorveglianza dei locali ed il controllo dei visitatori e dei clienti
 - la custodia e la cura delle opere, delle collezioni e dei documenti presenti nelle strutture
 - la custodia e la cura di tutte le attrezzature e di tutti gli impianti affidati in gestione.
- v) Il servizio di manutenzione ordinaria di tutti gli impianti e di tutte le attrezzature prevede l'attuazione di tutte le operazioni manutentive necessarie per mantenere lo stato di conservazione e di funzionalità dei Musei del Polo e dell'Archivio Storico e dei beni presenti, senza modificarne o migliorarne le funzioni, né aumentarne il valore, né migliorarne le prestazioni. Comprende
- la manutenzione ordinaria degli impianti elettrico, telefonico, tecnologico, di allarme, di antincendio, di condizionamento dell'aria, dei servizi igienici
 - la manutenzione ordinaria delle attrezzature e delle apparecchiature presenti nei musei del polo, nei giardini e nel cortile
 - l'esecuzione di ogni altro intervento di manutenzione ordinaria riguardante la perfetta funzionalità delle strutture
 - la tempestiva segnalazione di ogni guasto riguardante interventi straordinari



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

w) Il servizio di cura del cortile interno e del giardino esterno al Castello e del cortile del Museodel Pane e del Museo dei Padri Cappuccini prevede:

- Cura del manto erboso
- cura di tutte le piante ed arbusti
- cura delle aiuole

Per l'esecuzione di dette prestazioni il soggetto aggiudicatario dovrà essere in possesso di adeguate attrezzature e macchinari (a titolo esemplificativo: tosaerba, attrezzature per innaffiature ed eventuali trattamenti fitosanitari, attrezzature minute)

x) Il servizio di pulizia dei locali, degli arredi e delle attrezzature prevede che il servizio sia a curae spese della ditta appaltatrice che sarà obbligata ad eseguirlo con personale proprio e/o facendoricorso ad una ditta esterna qualificata. Sarà a carico della stessa ditta appaltatrice l'approvvigionamento del materiale occorrente per l'espletamento del servizio, restando inteso che i materiali utilizzati dovranno essere conformi alle prescrizioni di legge vigenti in materia di infortuni, igiene del lavoro e tutela ambientale.

ART. 6 - PERSONALE

La ditta appaltatrice dovrà espletare le prestazioni previste dal presente capitolato con personale proprio, sotto la sua esclusiva responsabilità.

La ditta appaltatrice dovrà obbligarsi prioritariamente a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere, attualmente impiegati nella gestione del Polo Museale di Sanluri e dell'Archivio Storico di Sanluri, secondo quanto previsto dall'Art. 57 comma 1 e dall'Art. 102 comma 1 lettera a) del D.Lgs 36/2023 e dal Contratto T711 - Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei Servizi della Cultura, del Turismo, dello Sport e del Tempo Libero – Federculture, ovvero il CCNL indicato nella propria offerta, che garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative.

La ditta appaltatrice dovrà comunque assicurare i servizi richiesti con l'impiego di operatori qualificati, di comprovata professionalità ed esperienza, rispondenti alle seguenti figure professionali previste dal CCNL Federculture ovvero il CCNL indicato nella propria offerta, che garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative:

N. Figure	Categoria	Profilo	Ore settimanali
1	C1	Responsabile collezioni e armi/Guida museale	22,50
7	C1	Guida museale	18,50
1	C1	Archivista	9
1	B1	Operatore museale	18,50
1	A1	Custode Manutentore	18,50



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

In occasione di mostre organizzate direttamente dal Comune di Sanluri e/o tramite altro soggetto allo scopo autorizzato ovvero altri eventi di grande rilevanza culturale si valuterà di volta in volta la necessità di impiegare personale aggiuntivo con onere a carico a carico dell'aggiudicatario secondo una programmazione concordata tra Stazione Appaltante e Aggiudicatario.

La ditta appaltatrice è obbligata a comunicare il nome ed i recapiti di un proprio referente con funzioni di raccordo tra la ditta stessa e il Comune che seguirà direttamente con continuità tutti gli aspetti che riguardano:

- la gestione delle attività dettagliate nel presente capitolato;
- gli adempimenti connessi a tutte le attività svolte sia di ordine tecnico che di ordine amministrativo;
- la comunicazione tempestiva al Responsabile del Comune di tutte le problematiche che si verificano nell'esercizio delle attività di cui al presente appalto.

Detta figura dovrà possedere comprovata esperienza nella gestione del personale ed organizzazione del lavoro, oltre alle necessarie conoscenze delle normative del lavoro.

Il referente della ditta dovrà essere sempre e costantemente reperibile telefonicamente per qualsiasi emergenza. Nel caso di sua sostituzione, anche temporanea, la ditta dovrà darne immediata comunicazione al Comune.

Il personale impiegato nel servizio con mansioni di accompagnamento e guida dovrà avere una buona conoscenza di almeno una lingua straniera.

Resta inteso che tutto il personale adibito alle attività di cui al presente capitolato presta il proprio lavoro senza vincoli di subordinazione nei confronti del Comune. Pertanto, le prestazioni d'opera da parte del personale utilizzato dall'aggiudicatario (soci e/o dipendenti), per le attività di cui al presente capitolato, non costituiscono rapporto di impiego con il Comune, né possono rappresentare titolo per avanzare pretese di alcun genere nei confronti dello stesso.

Prima dell'avvio del servizio la ditta appaltatrice dovrà fornire agli uffici del Comune l'elenco completo con le generalità degli operatori che verranno impiegati, diviso per qualifica/inquadramento professionale, con il relativo monte ore complessivo di servizio offerto, secondo il progetto gestionale presentato in sede di offerta e dichiarandone per ciascuno tramite curricula il titolo di studio posseduto, l'esperienza maturata, la lingua straniera di cui hanno conoscenza e l'essere in regola con le normative vigenti in tema di collocamento.

Non saranno ammesse sostituzioni, se non per cause di forza maggiore.

Resta chiarito e inteso che in caso di assenza, anche temporanea, le figure professionali dovranno essere sostituite da personale di pari qualifica tra quello disponibile nell'organigramma, solo al fine di garantire i servizi essenziali. Sono previste ulteriori sostituzioni a carico dell'affidatario solo in caso di assenza per malattia. In tale ipotesi l'aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente al Responsabile del Comune o suo delegato il nominativo del sostituto, il quale dovrà possedere i medesimi requisiti professionali del sostituto, e a trasmettere il c.v.

L'aggiudicataria si obbliga inoltre a esibire, in qualsiasi momento e a richiesta, le ricevute,



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio, che dovrà risultare iscritto nei libri paga dell'aggiudicataria. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'aggiudicataria è preposto, il Comune ha la facoltà di richiedere all'aggiudicataria la sostituzione del personale che, a suo giudizio, risulti non idoneo al corretto svolgimento dei compiti assegnati o si sia reso responsabile di gravi negligenze e inadempimenti nell'esercizio delle funzioni assegnate, anche in rapporto alle relazioni con l'utenza e con altro personale assegnato ai Musei/Archivio Storico oggetto del servizio. In tal caso l'Aggiudicataria dovrà procedere alla sostituzione con altro personale entro 48 ore.

Il personale impiegato sarà obbligato a tenere un comportamento e un linguaggio corretto nell'espletamento del proprio servizio. Dovrà inoltre osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari e indossare una divisa standard completa di un cartellino di riconoscimento con indicato il nome del Comune, il nome della ditta appaltatrice e le generalità personali.

Il personale della ditta appaltatrice, inoltre, non dovrà assolutamente creare intralcio allo svolgimento dei compiti di controllo dei dipendenti del Comune incaricati, bensì dovrà adoperarsi e collaborare per risolvere nel più breve tempo possibile qualsiasi problema o evento imprevisto

La ditta appaltatrice, nonché il personale impiegato nel servizio, hanno l'obbligo di riservatezza su ogni aspetto dell'attività dei Musei e dell'Archivio Storico e sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e di rispetto delle prescrizioni di cui al GDPR 679/2016 in materia di protezione dei dati, provvedendo alla designazione degli incaricati del trattamento dati.

La ditta sarà inoltre obbligata ad osservare tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del

19 aprile 2008 n. 81. La ditta aggiudicataria, entro 15 giorni dall'inizio del servizio, dovrà comunicare le seguenti informazioni:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- formazione professionale documentata in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto; tutto il personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto dovrà avere apposita formazione e attestato quale addetto antincendio rischio medio (otto ore) e primo soccorso - rischio medio (12 ore) e almeno due addetti aver conseguito il corso di Basic life support and defibrillation.
- dotazione di protezione individuale del personale.

Il numero di figure professionali richieste non può subire variazioni numeriche nel minimo, ma può essere integrato, il tutto al fine di incrementare il livello qualitativo dell'offerta, ma sempre con invarianza di costi per l'Amministrazione.

Resta inteso che, al di là del personale essenziale all'erogazione dei servizi al pubblico,



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

l'appaltatore potrà organizzare i servizi di supporto con ulteriore personale con specifiche professionalità sottoposto a regolare contratto di lavoro flessibile o autonomo.

Ogni eventuale acquisizione di risorse umane dovrà preventivamente essere comunicata al Comune, con indicazione delle finalità per le quali si ritiene necessaria l'integrazione del servizio. Dovranno, inoltre, essere specificati dati anagrafici del lavoratore, tipologia di contratto, inquadramento e mansioni, numero ore di servizio, data inizio e termine contratto.

L'impresa appaltatrice dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici, assicurativi, previdenziali e assistenziali previsti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi previsti dal contratto collettivo di settore.

Trovano comunque applicazioni le disposizioni di cui all'Art. 11 comma 6 del D. Lgs. 36/2023 in caso di inadempienze contributive e di ritardo nei pagamenti.

La ditta è obbligata, inoltre, a farsi carico degli obblighi e degli oneri assistenziali o previdenziali. Resta inteso che l'Amministrazione, in ogni momento, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti o soci impiegati nel servizio.

- **6.1 Trattamento Economico dei Lavoratori**

L'aggiudicataria è tenuta a garantire l'applicazione, per i propri lavoratori e per quelli in subappalto, del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro T711 - CCNL Federculture ovvero il CCNL indicato nella propria offerta che garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative. Il rispetto delle previsioni del piano di assorbimento presentato in sede di gara sarà oggetto di monitoraggio da parte della stazione appaltante durante l'esecuzione del contratto. La sua attuazione rappresenta un obbligo contrattuale, pertanto saranno applicati, nei casi di inadempimento, i rimedi consentiti dal contratto e dalla legge.

L'aggiudicataria dovrà osservare nei riguardi del personale da esso dipendente le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, onde ottemperare agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore è altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme di cui sopra da parte dei Subappaltatori nei confronti dei dipendenti di quest'ultimo, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

In particolare l'Aggiudicatario assume i seguenti obblighi:

- applicare o far applicare integralmente nei confronti di tutti i lavoratori dipendenti, impiegati nell'esecuzione dell'appalto, le condizioni economiche e normative previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e vigenti nel territorio di esecuzione del contratto;
- rispondere dell'osservanza di quanto previsto al punto che precede da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito delle attività ad essi affidati;
- presentare, se tenuta, la documentazione che attesti che l'impresa stessa è in regola con le



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi di quanto previsto dalla L. n° 68/1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e successive modifiche; tale documento può essere sostituito da una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi delle norme vigenti.

La Stazione Appaltante subordinerà la stipula del contratto, oltre che alla acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione, all'acquisizione del documento (D.U.R.C.) che attesti la regolarità contributiva dell'aggiudicatario. Tale adempimento verrà reiterato ad ogni pagamento dei corrispettivi dovuti.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, l'appaltatore è obbligato ad informare via pec il referente del Comune. In caso di tale inadempienza l'operatore economico è invitato per iscritto dal responsabile del progetto a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove egli non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione potrà pagare anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, decurtando il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore in esecuzione del contratto secondo quanto disposto dall'Art. 11 comma 6 del D. lgs. 31.03.2023, n° 36.

L'appaltatore e, per suo tramite, i subappaltatori trasmetteranno all'Amministrazione, prima dell'inizio dei lavori, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici.

- **6.2 Responsabilità dell'aggiudicatario a tutela dei Lavoratori**

L'aggiudicatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica del personale addetto alle attività di cui al presente capitolato, compresi eventuali collaboratori e loro dipendenti; dovrà, pertanto, rispettare e fare rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e ottemperare a tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti di lavoratori o soci, eventuali collaboratori e loro dipendenti.

In particolare, è obbligato all'approntamento di tutte le opere, segnalazioni e cautele necessarie a prevenire gli infortuni sul lavoro e a garantire la vita, l'incolumità e la personalità morale, a norma dell'art. 2087 c.c., del personale dipendente dall'aggiudicatario e di eventuali subappaltatori e fornitori e del relativo personale dipendente, secondo quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e la correlata normativa di settore, anche se emanate in corso di esecuzione. L'aggiudicatario dovrà produrre il DVR (Documento di valutazione dei Rischi dei propri lavoratori). Ogni più ampia responsabilità, sia di carattere civile che penale in caso di infortuni ricadrà pertanto interamente e solo sull'aggiudicatario, restando sollevata l'Amministrazione.

ART. 7 - RELAZIONE MENSILE DOCUMENTATA SUI SERVIZI E ALTRE ATTIVITA'

La ditta appaltatrice dovrà presentare una relazione mensile sui servizi e sull'attuazione delle attività descritte nel Progetto tecnico prodotto in sede di gara. A tale relazione andrà allegata la documentazione comprovante le attività svolte.

Tale documentazione conterrà il report delle presenze giornaliere del personale in servizio nel



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

luoghi oggetto del servizio, con indicazione del nominativo, degli orari di ingresso e di uscita di ciascun dipendente, il ruolo e il numero totale di ore giornaliere e mensili.

ART. 8 - BIGLIETTI DI INGRESSO – VERSAMENTO PERIODICO DEGLI INCASSI

La società appaltatrice dovrà provvedere alla vendita dei biglietti d'ingresso secondo il tariffario approvato dal Comune.

Le visite guidate sono incluse nel prezzo del biglietto, salvo diversa indicazione.

I costi dei biglietti, le riduzioni e le agevolazioni potranno essere modificati dal Comune.

Il Comune si riserva il diritto di concedere in occasione di manifestazioni sui Beni culturali a carattere regionale, nazionale e interregionale (come “la Settimana della Cultura” del MiBAC) o le visite di studiosi di chiara fama l'ingresso gratuito senza che nasca alcuna pretesa economica da parte della ditta appaltatrice. Il Comune si riserva di stampare n. 500 biglietti gratuiti che saranno utilizzati per finalità promozionali e pubblicitarie.

Dovrà essere rendicontato quotidianamente, tramite apposito gestionale il numero dei biglietti emessi e il totale degli incassi derivanti e, mensilmente, dovrà essere rendicontato al Comune di Sanluri all'indirizzo PEC: protocollo@pec.comune.sanluri.su.it.

Dovrà essere versato al Comune il 100% degli incassi dei Musei del Polo.

La Ditta appaltatrice assume l'obbligo di versare gli incassi al Comune come segue:

- a) con cadenza minima settimanale entro la giornata di lunedì della settimana successiva diriferimento quando la giacenza non supera la soglia dei mille euro;
- b) quando la giacenza supera la soglia di mille euro il versamento deve essere effettuato entro la giornata successiva;
- c) quando gli introiti di una giornata superano la somma di euro 1.000,00 (mila/00) nel giornosuccessivo dell'incasso.

I versamenti dovranno essere effettuati presso la Tesoreria Comunale Tesoriere con il sistema PagoPA versamento spontaneo con le seguenti causali “Gestione integrata Polo Museale e Archivio storico di Sanluri – 2025/2026”: proventi biglietti dal giorno____al giorno_____.

Anche i proventi del servizio di book shop dovranno essere registrati in appositi registri di corrispettivi.

Il versamento degli incassi del Book Shop dovranno essere effettuati come segue:

- a) con cadenza minima settimanale entro la giornata di lunedì della settimana successiva diriferimento quando la giacenza non supera la soglia dei mille euro;
- b) quando la giacenza supera la soglia di mille euro il versamento deve essere effettuato entro la giornata successiva;
- c) quando gli introiti di una giornata superano la somma di euro 1.000,00 (mille/00) nel giornosuccessivo dell'incasso.

I versamenti dovranno essere effettuati presso la TESORERIA COMUNALE con il sistema Pago PA versamento spontaneo con le seguenti causali “Gestione integrata Polo Museale e Archivio Storico di Sanluri – 2025/2026 proventi gestione book shop dal giorno__al giorno_____;



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

ART. 9 - ALTRI SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA

Premesso che il Museo è un'istituzione permanente senza scopo di lucro (ICOM) e che pertanto ogni guadagno viene e verrà sempre reinvestito nelle attività museali si ritiene opportuno sottolineare l'obbligo di erogare anche servizi a rilevanza economica, quali:

- Book shop

Per quanto riguarda in modo specifico il bookshop l'appaltatore, oltre ad occuparsi della vendita di cataloghi, pubblicazioni, materiali attinenti all'attività espositiva del Polo Museale di Sanluri, anche attraverso strumenti di e-marketing, è tenuto ad arricchire la dotazione di vendita diversificando l'offerta e affiancando una più importante dotazione libraria specifica di tipo storico-artistica, architettonica e sulla realtà territoriale. Questa dotazione libraria potrà essere implementata anche con prodotti di artigianato sardo o design, cancelleria, di promozione turistica e culturale e di larga diffusione (inclusi gadget che dovranno essere ispirati alle collezioni museali) preventivamente concordati con il Comune.

L'aggiudicatario dovrà mantenere aggiornato un documento informatico nel quale dovranno essere registrati gli elenchi dei cataloghi e degli oggetti in vendita presso il bookshop e presentare, con cadenza almeno semestrale, un rendiconto nel quale dovranno essere riportate tutte le operazioni di carico e scarico di tutto il materiale in vendita nel bookshop.

ART. 10 - SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Possono partecipare alla procedura i soggetti previsti all'art. 65 del D. Lgs. n. 36/2023 in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

A. Requisiti di ordine generale Capo II Lgs. 36/2023:

- Assenza dei requisiti di esclusione automatica previsti dall'art. 94 del D. Lgs. 36/2023, la sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico;

B. Requisiti di ordine speciale Art. 100 D. Lgs. 36/2023:

B.1 Requisiti di idoneità professionale (art. 100 comma 1 lett. a) D. Lgs. 36/2023):

- Iscrizione nel Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura, competente per territorio, per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara (art. 100 comma 3 D. Lgs. 36/2023);

- (solo per le Società cooperative e i Consorzi di cui all'articolo 65 — comma 1 — del decreto legislativo n. 36/2023) Iscrizione all'Albo Nazionale degli enti cooperativi della Provincia in cui l'impresa ha sede, ai sensi di quanto disposto dal decreto legislativo 2 agosto 2002, n. 220 ovvero che la società/consorzio non risulta iscritto/a all'Albo Nazionale degli enti cooperativi, ai sensi del decreto legislativo 2 agosto 2002, n. 220; in caso di non iscrizione dovrà essere indicato il motivo

B.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 100 comma 1 lett. c) D. Lgs. 36/2023):

- avere maturato un'esperienza professionale, anche a favore di soggetti privati, nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione degli atti della procedura con le modalità di cui agli



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

Artt. 84 e 85 del Codice, in gestione di servizi similari presso beni monumentali, centri espositivi, centri d'arte e cultura o musei, pubblici o privati, affini per caratteristiche, numero di addetti e attività per un importo complessivo pari ad almeno una volta l'importo posto a base di gara (pari a € 223.124,68).

In caso di raggruppamento temporaneo, ovvero di soggetti di cui all'art. 65, comma 2, lett. e), f) e g) h) del D. Lgs. n. 36/2023:

- i requisiti di cui alla lettera "A. Requisiti di ordine generale Capo II Lgs. 36/2023" devono essere posseduti da ciascuno dei soggetti raggruppati;
- il requisito dei cui alla lettera "B.1 Requisiti di idoneità professionale (art. 100 comma 1 lett. a) D. Lgs. 36/2023)" deve essere posseduto da ciascuno dei soggetti raggruppati;
- secondo quanto disposto dall'Art. 68 del Codice i raggruppamenti e i consorzi ordinari di operatori economici sono ammessi alla gara se gli imprenditori o altro raggruppamento che vi partecipano, oppure gli imprenditori consorziati, abbiano complessivamente i requisiti relativi alla lettera "B.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 100 comma 1 lett. c) D. Lgs. 36/2023)", ferma restando la necessità che l'esecutore sia in possesso dei requisiti prescritti per la prestazione che lo stesso ha specificato di voler eseguire e che si è impegnato a realizzare ai sensi del comma 2 del medesimo Articolo 68 del Codice. Si applicano in quanto compatibili le disposizioni contenute nell'allegato II.12 al Codice.

ART. 11 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Sanluri, prima dell'avvio del servizio, nominerà il direttore dell'esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull'esecuzione del medesimo e alla verifica del rispetto delle norme che regolano la materia. Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente al soggetto aggiudicatario.

ART. 12 - AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà tramite procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 36/2023 mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 commi 2 e 5 del D. Lgs. 36/2023, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo secondo i criteri meglio dettagliati nell'allegato B1) al capitolato speciale d'appalto. Nel caso di offerte recanti lo stesso punteggio complessivo si procederà all'aggiudicazione a favore del soggetto che ha totalizzato il punteggio più elevato nell'offerta tecnica, nel caso di offerte recanti lo stesso punteggio sia nell'offerta economica che nell'offerta tecnica si procederà ad aggiudicazione mediante sorteggio.

La procedura in oggetto verrà gestita interamente dalla Stazione Appaltante qualificata Comune di Sanluri in modalità telematica mediante l'utilizzo della piattaforma telematica Sardegna CAT in conformità al disposto dagli articoli 19 e seguenti del D.Lgs. 36/2023.

Nei casi previsti dall'art. 124 del D.Lgs. 36/2023 si applicherà la procedura dell'interpello ^{g3}



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

l'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

ART. 13 - IMPIANTI E ATTREZZATURE - SOPRALLUOGO

L'Amministrazione affiderà alla Ditta aggiudicatrice gli impianti e le attrezzature locati dal Comune e di proprietà dei Sigg. Villa Santa nonché del Museo dei Padri Cappuccini e gli impianti e le attrezzature del Museo del Pane e dell'Archivio Storico, di proprietà comunale, per tutta la durata dell'appalto. Gli impianti e le attrezzature dovranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità dell'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato. Le Ditte concorrenti sono obbligate a prendere visione dei musei, collezioni, dell'Archivio Storico e delle attrezzature compiendo apposito sopralluogo presso le strutture.

Il sopralluogo potrà essere effettuato, previo accordo con gli Uffici del Comune inviando una e-mail al seguente indirizzo: a.etzi@comune.sanluri.su.it, esclusivamente nei soli giorni feriali e negli orari di apertura degli uffici. All'atto del sopralluogo ciascun concorrente dovrà sottoscrivere il documento predisposto dall'Amministrazione a conferma dell'avvenuto sopralluogo e ritirare la relativa attestazione, da includere tra la documentazione di gara, a pena di esclusione.

La consegna degli impianti e delle attrezzature avverrà contestualmente all'aggiudicazione. Della consegna verrà redatto e sottoscritto dalle parti apposito verbale dal quale risulti lo stato di funzionamento degli stessi.

Da tale momento e fino al termine del contratto la Ditta assume qualsiasi responsabilità civile e penale derivante dall'utilizzo degli impianti e delle attrezzature.

La ditta appaltatrice risponde direttamente ed indirettamente di ogni danno che, per fatto proprio o del suo personale possa derivare all'Amministrazione ed a terzi in conseguenza dei servizi svolti, rendendo in tutti i casi l'Amministrazione sollevata ed indenne da ogni responsabilità sia civile che penale.

Eventuali danni derivanti da un uso non corretto degli impianti e delle attrezzature, imputabili all'appaltatore e/o anche a terzi ma da esso non segnalati o rilevati al momento, saranno ad esso stesso addebitati, avvalendosi delle somme cauzionali.

I danni arrecati dal personale impiegato nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto. Qualora le giustificazioni non siano accolte e la ditta appaltatrice non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali previste nel presente capitolato.

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra l'Amministrazione del Comune e l'impresa aggiudicatrice.

Le responsabilità su indicate ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicuratrice stipulata dal soggetto gestore.



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

ART. 14 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Sono a carico del Comune i soli costi derivanti dalle spese:

- di assicurazione dei beni e degli immobili;
- utenze acqua luce del Museo del Pane
- utenze Archivio Storico

Mentre restano a carico della ditta appaltatrice le
spese:

- TUTTE le altre utenze di luce, acqua, telefono, GASOLIO, ECC. del Castello.
- per gli interventi di manutenzione ordinaria.

ART. 15 - ASPETTI GESTIONALI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

La ditta appaltatrice avrà, in primo luogo, il compito della custodia dei Musei del Polo e dell'Archivio Storico, comprese tutte le opere e i beni esposti e/o depositati presso di essi.

La ditta appaltatrice è obbligata inoltre a:

- avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le condizioni che implicano i servizi descritti nel presente capitolato;
- accettare, senza condizione e/o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel presente capitolato;
- aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri, inclusi gli oneri ed obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore;
- aver effettuato uno studio approfondito dell'accordo ritenendolo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente alle offerte presentate;
- aver effettuato un sopralluogo presso i luoghi oggetto del servizio ed aver preso piena ed esatta conoscenza di tutti gli elementi che possono influire nell'esecuzione dei servizi e, infine, di non aver nulla da eccepire;
- eseguire i servizi nella scrupolosa osservanza di tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti per la gestione museale nonché secondo le modalità e finalità di cui al presente capitolato ed in ogni caso, osservando le indicazioni che potranno essere impartite dagli uffici del Comune;
- garantire la continuità dei rapporti di lavoro attualmente in essere secondo quanto previsto dall'Art. 102 del D.Lgs 36/2023 e dal CCNL T711 Federculture ovvero il CCNL indicato nella propria offerta, che garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative. assicurare l'immediata sostituzione di personale eventualmente assente o di personale impiegato qualora risultasse inadatto allo svolgimento dei servizi oggetto del presente



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

capitolato, con altro personale dotato di idonea qualifica ed esperienza professionale;

- comunicare tempestivamente agli uffici del Comune i nominativi di eventuali sostituti allegando la dichiarazione del possesso dei requisiti dello stesso;
- individuare un proprio referente con funzioni di raccordo con l'Amministrazione del Comune, e comunicarne il nominativo ed i recapiti (telefono, e-mail) al Comune entro la data di decorrenza dell'appalto.
- provvedere a propria esclusiva cura e spese al pagamento degli stipendi e di tutti gli oneri assicurativi e previdenziali per i propri dipendenti, in base alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari o a quelle che venissero in seguito emanate in materia;
- fornire al personale impiegato un cartellino di riconoscimento ed una adeguata divisa che li distingua dai visitatori;
- far osservare ai propri dipendenti gli orari di apertura e di chiusura che verranno fissati dall'Amministrazione;
- effettuare il versamento periodico alla Tesoreria comunale degli incassi sui biglietti venduti;
- presentare le relazioni mensili sui servizi espletati e sull'attuazione delle attività descritte nel Progetto tecnico presentato in sede di gara;
- adottare tutte le misure e le cautele che risultino necessarie ai sensi del D. Lgs. 81/09 e successive modifiche e integrazioni, atte a garantire il contenimento dei rischi di infortunio e la sicurezza sul lavoro;
- rispettare e farsi carico di tutti gli obblighi assicurativi, previdenziali e retributivi stabiliti dalla normativa vigente e dal Ccnl T711 Federculture nei confronti del proprio personale;
- fornire al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco completo e le generalità degli operatori che verranno impiegati;
- fornire al Comune, prima dell'avvio del servizio il nominativo della persona (il legale rappresentante o un'altra figura incardinata a vario titolo con la ditta - rapporto di lavoro dipendente, collaborazione progetto, prestazione professionale, che possiede:
 - A) la licenza di collezione di armi comuni e licenza di collezione di armi antiche, artistiche o rare rilasciate dalla Questura;
 - B) la licenza di porto di fucile per uso sportivo o personale rilasciato dalla Questura;
- garantire sotto la propria responsabilità che i propri dipendenti tengano un



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

comportamento corretto nell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato;

- dare immediata esecuzione alle indicazioni eventualmente impartite dall'Amministrazione;
- prestare la massima sorveglianza sulla sicurezza delle strutture, degli impianti, delle attrezzature, degli arredi e di ogni oggetto contenuto e conservato nei Musei del Polo e nelle strutture annesse e connesse, assumendo a proprio carico il totale ripristino di quanto venisse danneggiato dal personale nell'espletamento dei servizi;
- provvedere alle operazioni di apertura e di chiusura dei Musei del Polo con disinserimento e inserimento degli allarmi;
- far fronte a proprio carico alle spese di manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti, delle attrezzature e alle spese di pulizia;
- far fronte al pagamento delle utenze di luce, acqua, telefono relative al Castello Medievale;
- versare al Comune di Sanluri i corrispettivi dei consumi di luce e acqua, relativi al Castello Medievale, sulla base della bollettazione pervenuta al Comune di Sanluri;
- eseguire o far eseguire da una ditta specializzata, a proprio carico e spese, le pulizie dei locali, dei beni e delle attrezzature presenti;
- dare notizia all'Amministrazione, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti o fattidolosi che dovessero capitare, quale che sia la gravità di questi e ancorché non si verificano danni, indipendentemente dall'osservanza da parte della ditta stessa degli altri obblighi stabiliti da norme legislative o contrattuali per essa vincolanti;
- contrarre ogni forma di assicurazione necessaria per far fronte ad eventuali danni a persone o cose nell'esercizio dell'attività;
- restituire al Comune, al termine del contratto, gli impianti e le attrezzature in buone condizioni d'uso;
- eseguire o far eseguire quant'altro previsto dal presente capitolato e dal Progetto tecnico presentato in sede di gara.

L'aggiudicatario è responsabile dell'esatto adempimento del contratto, nonché della sua perfetta esecuzione, di eventuali violazioni di leggi, regolamenti e obblighi contrattuali commesse dai propri dipendenti o eventuali collaboratori, della capacità professionale di essi e del loro corretto comportamento nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.

L'aggiudicatario è, pertanto, tenuto a rispondere dell'operato e del comportamento di tutti i 27



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

predetti soggetti.

L'aggiudicatario non potrà in alcun modo manomettere lo stato dei luoghi né operare nessuna esecuzione di lavori senza aver preventivamente avvertito l'Amministrazione ed averne ottenuto regolare autorizzazione.

L'aggiudicatario dovrà inoltre:

- informare tempestivamente il Comune, di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire, in ogni caso, la preventiva comunicazione agli utenti;
- informare tempestivamente il Comune di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- provvedere alla nomina di un responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programmazione, orari, lavori di manutenzione, etc.) avverranno tra il referente della ditta appaltatrice e gli uffici del Comune.

ART. 16 - RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE

La ditta appaltatrice avrà quale referente diretto il dipendente comunale Responsabile del Progetto il quale controllerà il corretto svolgimento del servizio contestando eventuali inadempienze.

Tutte le comunicazioni circa l'ordinaria gestione (programmazione, orari, lavori di manutenzione, etc.) avverranno tra il referente della ditta appaltatrice e gli uffici del Comune.

ART. 17 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Ove circostanze eccezionali rendessero necessarie delle variazioni di orario di apertura e chiusura o delle interruzioni di servizio, la ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione. In tal caso la ditta dovrà impegnarsi a ripristinare orari e servizi non appenale cause che hanno determinato le interruzioni saranno venute meno.

In caso di interruzione del servizio per causa di assenza del proprio personale, la Ditta, riconoscerà all'Amministrazione un equo indennizzo pari al 30 % del valore del servizio mancato.

In caso di interruzione, anche temporanea, dei servizi luce e telefono di cui sia stata data comunicazione all'Amministrazione, questa ne informerà immediatamente il referente della ditta appaltatrice.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti.



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo rispettivamente della Ditta come dell'Amministrazione comunale che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della normale diligenza.

ART. 18 - PENALI - INADEMPIENZA CONTRATTUALE, RISOLUZIONE E RECESSO

– 18.1 Penali

La società appaltatrice sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento del servizio oggetto del presente appalto.

La Stazione Appaltante eseguirà, nei confronti dell'aggiudicatario, controlli miranti ad accertare la rispondenza della gestione dell'appalto da parte di quest'ultimo rispetto agli obblighi dallo stesso assunti in sede di gara. Tali controlli saranno realizzati tramite ispezioni documentali e sui luoghi di lavoro, interviste ai dipendenti, controllo dei dispositivi di sicurezza e con qualunque altro mezzo idoneo. A tal fine l'aggiudicatario metterà a disposizione della Stazione Appaltante tutti i documenti e le notizie che quest'ultima riterrà utili a i citati controlli.

In caso di prestazioni difformi, diverse o non adeguate a quanto previsto dal presente capitolato e, comunque, in caso di infrazioni di breve entità, salvo che le stesse non costituiscono presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura accertate dal responsabile preposto, l'Amministrazione può applicare una penalità variabile tra un minimo dello 0,3‰ (zervigolatre per mille) e un massimo dell'1‰ (unopermille) dell'importo netto contrattuale, a seconda della gravità e previa contestazione scritta da parte del Responsabile Amministrativo che ne fissa anche l'esatto ammontare. Le penali non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 126, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023.

L'Amministrazione tratterrà l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione definitiva prestata; in tale ultimo caso l'Impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, saranno contestati per iscritto dall'Amministrazione all'aggiudicatario per il tramite del suo Rappresentante, tramite PEC; questi dovrà comunicare per iscritto le proprie deduzioni alla Stazione Appaltante nel termine massimo di 10 (dieci) giorni solari dal ricevimento della stessa contestazione.

Qualora dette deduzioni non siano ritenute adeguate a giudizio della Stazione Appaltante, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come previste dal presente Capitolato.

Qualora l'importo della singola penale applicata all'aggiudicatario del servizio, o delle penali a esso complessivamente applicate, nel corso della vigenza del contratto sia superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale, il responsabile del progetto potrà promuovere l'avvio del



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

procedimento di risoluzione del contratto.

Parimenti in caso di recidiva dell'inadempienza e comunque dopo due contestazioni di addebito, l'Amministrazione ha facoltà insindacabile di procedere in ordine alla risoluzione del contratto.

È sempre fatta salva per la stazione appaltante l'azione per l'eventuale risarcimento dei danni. In caso di più gravi infrazioni e/o arbitraria interruzione del servizio, l'Amministrazione si riserva di adottare misure da determinarsi, salvo che non si ravvisi grave inadempienza che possa determinare la risoluzione del contratto.

– 18.2 Risoluzione contrattuale per inadempienza

Per la risoluzione del Contratto per grave inadempienza contrattuale trova applicazione l'art. 122 del D.Lgs 36/2023 ed al Codice Civile e, ove non si ravvisino violazioni di legge, si conviene l'esclusione di ogni formalità legale, essendo sufficiente il preavviso da parte della Stazione Appaltante di almeno un mese mediante lettera raccomandata.

Il contratto potrà essere risolto in caso di inadempienze agli obblighi contrattuali, previa diffida ad adempiere (artt. 1453 e 1454 del Codice Civile).

Il contratto sarà risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. nei seguenti casi:

- gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente contratto nonché del capitolato e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali in materia di prevenzione degli infortuni e sicurezza, regolarità e qualità del servizio non eliminate dalla Ditta aggiudicataria, senza alcuna giustificazione attendibile, a seguito di tre motivate diffide della Stazione Appaltante nel corso dell'appalto; mancata costituzione dell'ufficio operativo nei termini previsti dal disciplinare di gara;
- non reintegrazione della cauzione a seguito dei prelievi fatti dal Comune, in applicazione dell'Art. 18.1 del presente capitolato;
- sospensione, abbandono, o mancata effettuazione da parte dell'aggiudicatario dei servizi di cui al presente capitolato;
- discriminazione degli utenti che chiedono l'esplicazione delle prestazioni oggetto del contratto;
- impiego di personale non idoneo e/o in numero inferiore a quello previsto contrattualmente o comunque non sufficiente a garantire il livello di efficienza dei servizi;
- qualora l'appaltatore con le sue inadempienze nei confronti dei propri dipendenti ponga in essere i presupposti e le condizioni per l'applicazione dell'art. 1676 c.c.;
- fallimento dell'appaltatore o messa in liquidazione della ditta;
- violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari imposti dall'art. 3 della Legge n° 136/2010;
- inadempienza alle norme previste dal Patto di Integrità sottoscritto dall'Ente, del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 e ss.mm.ii. adottato ³⁰



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

dalla Stazione Appaltante approvato con atto deliberativo della Giunta Comunale n. 286 del 20.12.2013 e reperibile sul profilo del committente all'indirizzo: https://www.comune.sanluri.su.it/documento_pubblico/codice-di-comportamento-dei-dipendenti/

- L'eventuale cessione del contratto a terzi comporterà la nullità di tale contratto nonché la risoluzione del presente contratto da parte della Stazione Appaltante.
- mancanza del possesso dell'adeguata attrezzatura e dei macchinari necessari all'esecuzione del servizio;
- dopo due ripetute violazioni agli obblighi normativi e capitolari.
- La risoluzione motivata del contratto viene disposta secondo le procedure previste dall'art. 122 del D.Lgs. n° 36/2023 e ss.mm.ii e dall'Art. 10 dell'Allegato II.14 al Codice.
- In conseguenza di questo provvedimento é incamerata la cauzione, salva sempre l'azione per i danni derivati al Comune dalla anticipata risoluzione del contratto.
- Nel caso di risoluzione anticipata la Stazione Appaltante ha pure facoltà di utilizzare gratuitamente e temporaneamente, in tutto o in parte, le attrezzature ed il relativo materiale, utilizzato dall'impresa per l'esplicazione del servizio, e di avvalersene per la continuazione del servizio, direttamente o per mezzo di persona o ditta, fino alla scadenza del contratto o quanto meno fino al nuovo conferimento della gestione del servizio.

– 18.3 Recesso

Ai sensi e con le modalità previste all'art. 123 del d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. la stazione appaltante, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di recedere dal presente contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 20 giorni, da inviarsi a mezzo PEC o raccomandata A.R.

In caso di recesso il soggetto aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi prestati (purché correttamente eseguiti) secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite e secondo le disposizioni di cui all'Art. 11 dell'Allegato II.14 al Codice, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del C.C. La stazione appaltante si riserva, altresì, la facoltà di avvalersi della facoltà di recesso nel caso in cui, successivamente alla stipula del contratto, sia accertata la sussistenza di provvedimenti definitivi di applicazione di misure di prevenzione a carico del soggetto aggiudicatario, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle rimanenti, nei limiti delle utilità conseguite.

ART. 19 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Non sono previste anticipazioni all'aggiudicatario.

Per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato verrà corrisposto dall'Amministrazione alla ditta aggiudicatrice un corrispettivo mensile pari a 1/12 31



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

dell'importo annuale di aggiudicazione.

Il pagamento del corrispettivo sarà eseguito mensilmente, a prestazione eseguita e nell'integrale rispetto degli obblighi e degli impegni di cui al presente capitolato, entro 30 giorni dalla ricezione della fattura elettronica emessa dall'aggiudicatario, previo ottenimento del documento attestante la regolarità contributiva (DURC) dell'aggiudicatario stesso da parte dell'Amministrazione, fermo restando quanto previsto all'art. 31 della legge n° 98/2013.

Potrà essere richiesta fatturazione separata in base ai diversi regimi di IVA o alla tipologia della prestazione.

La fattura elettronica dovrà **contenere** i seguenti elementi:

- indicazione dell'oggetto dell'appalto;
- tutti i dati relativi al pagamento;
- n. CIG;
- il codice univoco ufficio;
- n. e data determinazione di impegno di spesa e n° impegno di spesa/anno;
- iban dedicato alle commesse pubbliche, anche non in via esclusiva
- ogni altra indicazione utile.

La liquidazione sarà effettuata entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura intestata al Comune di Sanluri, mediante bonifico sul conto corrente dedicato del contraente.

Con il pagamento di tale corrispettivo il contraente appaltatore s'intende compensato di ogni suo avere, per cui non potrà pretendere dall'Amministrazione per il servizio di cui trattasi o connesso o conseguente al servizio medesimo, alcun altro diritto a nuovi maggiori compensi, salvo quanto disposto nei successivi articoli.

Sull'importo dei corrispettivi spettanti alla Ditta saranno eventualmente operate le detrazioni delle somme eventualmente dovute a titolo di penali per inadempienze o per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

Resta comunque inteso che i pagamenti derivanti da finanziamenti della Regione Sardegna saranno subordinati agli accreditamenti degli stessi a favore del Comune. Il periodo intercorrente tra la richiesta di erogazione e la somministrazione dei fondi non potrà costituire titolo per richiesta di interessi per ritardato pagamento.

Per le ore aggiuntive prestate dal proprio personale rispetto a quanto richiesto dal presente capitolato ed a quanto offerto in sede di gara, di cui alle ipotesi descritte nei precedenti articoli, spetta all'appaltatore un corrispettivo aggiuntivo calcolato con riferimento al costo orario di ciascun operatore, preventivamente concordato con l'Amministrazione.

Tali compensi verranno liquidati su presentazione di fatture vistate per regolare esecuzione.

Ai sensi dell'Art. 11 comma 3 del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.:

- in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità 32



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 119, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi;

- **Ai sensi dell'Art. 11 comma 6 Del D. Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva;**
- in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al primo periodo, il responsabile unico del progetto invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi 15 quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine di cui al terzo periodo, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto.

ART. 20 - CAUZIONI

A garanzia del pieno e regolare adempimento degli obblighi contrattuali il concessionario, è tenuto a costituire:

- Cauzione provvisoria

Ai sensi dell'Art. 106 comma 1 del D. Lgs. 31.03.2023, n° 36 il soggetto concorrente per la partecipazione alla gara dovrà costituire Garanzia Provvisoria pari al 2% del prezzo a base di gara.

La garanzia copre la mancata aggiudicazione dopo la proposta di aggiudicazione e la mancata sottoscrizione del contratto imputabili a ogni fatto riconducibile all'affidatario o conseguenti all'adozione di informazione antimafia interdittiva emessa ai sensi degli articoli 84 e 91 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

La cauzione:

- è costituita presso l'istituto incaricato del servizio di tesoreria o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore della stazione appaltante, esclusivamente con bonifico o con altri



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

strumenti e canali di pagamento elettronici previsti dall'ordinamento vigente.

- a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. La garanzia fideiussoria deve essere emessa e firmata digitalmente; essa deve essere altresì verificabile telematicamente presso l'emittente ovvero gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi dell'articolo 8-ter, comma 1, del decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, conformi alle caratteristiche stabilite dall'AGID con il provvedimento di cui all'articolo 26, comma 1.
- deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
- deve avere efficacia per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta e dovrà riportare espressamente l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora risultasse affidatario.
- deve contenere l'impegno del garante a rinnovare la garanzia, su richiesta della stazione appaltante nel corso della procedura, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione.
- è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto.

Ai sensi dell'Art 106 comma 8 del D. lgs. n° 36/2023 l'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento per gli operatori economici ai quali sia rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Si applica la riduzione del 50 per cento, non cumulabile con quella di cui al primo periodo, nei confronti delle micro, delle piccole e delle medie imprese e dei raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 10 per cento, cumulabile con la riduzione di cui al primo e secondo periodo, quando l'operatore economico presenti una fideiussione, emessa e firmata digitalmente, che sia gestita mediante ricorso a piattaforme operanti con tecnologie basate su registri distribuiti ai sensi del comma 3 dell'Art. 106 del Codice. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto fino ad un importo massimo del 20 per cento, cumulabile con le riduzioni di cui al primo e secondo periodo, quando l'operatore economico possieda uno o più delle certificazioni o marchi individuati, tra quelli previsti dall'allegato II.13 al Codice, nei documenti di gara iniziali che fissano anche l'importo della riduzione, entro il limite massimo predetto. In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva è calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

precedente. Per fruire delle riduzioni di cui al comma 8 del Codice l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

Le garanzie fideiussoria devono essere conformi allo schema tipo di cui decreto ministeriale 16 settembre 2022, n. 193.

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede nei loro confronti allo svincolo della garanzia di cui al comma 1. La garanzia perde comunque efficacia alla scadenza del termine di trenta giorni dall'aggiudicazione.

- Cauzione definitiva

Ai sensi dell'Art. 117 comma 1 del D. Lgs. 31.03.2023, n° 36 l'aggiudicatario, prima della firma del contratto, costituisce una garanzia, denominata "garanzia definitiva" pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. La garanzia fideiussoria dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Tale garanzia dovrà avere validità per l'intero periodo contrattuale.

La garanzia è prestata per l'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e per il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché per il rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione e secondo le modalità previste dal comma 8 dell'Art. 117 del Codice. La stazione appaltante può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 106, comma 8, per la garanzia provvisoria.

Qualora il concessionario non ottemperi agli impegni assunti con la stipula del contratto si procederà all'incasso della fideiussione.

ART. 21 - ASSICURAZIONI E OBBLIGHI ASSISTENZIALI

L'aggiudicatario è sempre direttamente responsabile di ogni e qualsivoglia danno a persone/cose/animali comunque incorso durante l'esecuzione del servizio e sono a suo carico tutte le spese relative ad ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune di Sanluri.

È obbligo dell'appaltatore stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 1.000.000,00 e con validità non inferiore alla durata



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

del servizio, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata, in relazione al presente appalto, con l'estensione nel novero dei terzi della Stazione appaltante e dei suoi dipendenti.

La polizza assicurativa deve comprendere la copertura della Responsabilità Civile verso prestatori di Lavoro 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.

L'aggiudicatario a sua volta rinuncia a qualsiasi rivalsa nei confronti dell'Amministrazione per danni a beni di proprietà dell'aggiudicatario stessa o da essa tenuti in uso, consegna o simili e si impegna, nell'ambito delle polizze da essa eventualmente stipulate, ad attivare una clausola di rinuncia (salvo in caso di dolo) a diritto di surrogazione dell'Assicuratore (di cui all'art.1916 CC) nei confronti dell'Amministrazione per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse. Copie di tutte le polizze e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovranno essere consegnate all'Amministrazione prima della stipula del Contratto.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa sarà condizione essenziale e, pertanto, qualora l'appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura di cui trattasi, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

ART. 22 - VIGILANZA E CONTROLLI

È facoltà del Comune effettuare in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli, ispezioni e indagini conoscitive volte a verificare:

- L'adempimento puntuale e preciso delle prestazioni previste con il presente capitolato;
- Il livello di qualità delle prestazioni erogate;
- Il rispetto di tutte le norme contrattuali nei confronti del personale impiegato.

ART. 23 - ELEZIONE DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO

Tutte le intimazioni e le notificazioni dipendenti dal contratto possono essere fatte alla persona, Aggiudicatario, oppure alla persona che lo rappresenti, oppure al domicilio eletto all'atto della presentazione dell'offerta.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio, per tutti gli effetti del contratto, presso il Comune di Sanluri.

ART. 24 - MATERIALI E PRESTAZIONI EVENTUALI



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

L'aggiudicatario provvede, in caso di necessità, all'acquisto dei materiali occorrenti per lo svolgimento del lavoro o per piccoli interventi di manutenzione e servizi collaterali necessari alla realizzazione di eventi e mostre.

ART. 25 - CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'Art. 57 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 il concorrente si impegna, in caso di aggiudicazione del contratto,

- a garantire la continuità dei rapporti di lavoro in essere, attualmente impiegati nella gestione del Polo Museale Sanlurese e dell'Archivio Storico di Sanluri, secondo quanto previsto dall'Art. 57 comma 1 e dall'Art. 102 comma 1 lettera a) del D.Lgs 36/2023 e dal Contratto T711 - Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei Servizi della Cultura, del Turismo, dello Sport e del Tempo Libero – Federculture, ovvero il CCNL indicato nella propria offerta, che garantisca ai dipendenti le stesse o equivalenti tutele economiche e normative.

A tal fine è stato redatto "*Allegato B2 - Piano assorbimento personale*" nel quale vengono analiticamente dettagliati i riferimenti relativi ai lavoratori attualmente indicati (Numero di lavoratori, Monte ore, Tempo Pieno/Part time, CCNL Applicato, Qualifica, Livello retributivo etc.).

- qualora abbia l'esigenza di disporre di ulteriore manodopera rispetto a quella di cui si avvale per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto di contratto, garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate (ai sensi della l. 381/1991, dell'art. 2 reg. CE n. 800/2008, D.M. 20/03/2013 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e D.L. 34/2014), a condizione che la loro qualifica sia armonizzabile con l'organizzazione aziendale prescelta dall'impresa stessa.

ART. 26 - SUBAPPALTO

E' ammesso il subappalto del servizio nei limiti e alle condizioni di Legge vigenti e dovrà essere preventivamente autorizzato ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

Ai sensi del disposto dall'Art. 102 comma 1 lettera b) del Codice l'appaltatore si obbliga a garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dello stesso.

ART. 27 - AVVALIMENTO

E' ammesso l'istituto dell'avvalimento nei limiti e alle condizioni di Legge vigenti e in particolare dell'Art. 104 del Codice.

ART. 28 - CONSEGNA IN VIA D'URGENZA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 17 comma 8 del D.Lgs. 36/23, nei casi di urgenza, l'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre la consegna del servizio sotto le riserve di legge, immediatamente dopo che l'aggiudicazione definitiva sia divenuta efficace.



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE

ART. 29 - CONTRATTO

Il contratto verrà stipulato secondo la forma e le modalità previste per i contratti pubblici ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. n. 36/2023.

Le spese inerenti e consequenziali alla stipulazione del contratto, nessuna esclusa, sono a carico dell'impresa aggiudicataria, ad eccezione dell'IVA.

ART. 30 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

All'aggiudicatario, ai sensi dell'art.119, comma 1 del D. Lgs. 36/2023 è fatto assoluto divieto di cedere, in tutto o in parte, il contratto ad altro soggetto, pena la risoluzione del contratto in danno all'aggiudicatario. Il subappalto di prestazioni diverse rispetto a quelle suindicate fa sorgere in capo all'Amministrazione il diritto di risoluzione del contratto, con incameramento della cauzione e risarcimento danni.

Per tutto quanto non esplicitato nel presente articolo si rinvia a quanto prescritto dall'art. 119 del D.lgs. 36/2023 sopra richiamato.

ART. 31 - CONTROVERSIE

Qualunque contestazione potesse sorgere o manifestarsi nel corso del servizio, non darà mai diritto all'Impresa appaltatrice di assumere decisioni unilaterali, quali sospensione, riduzione o modificazione del servizio.

Tutte le controversie, riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal Presente Capitolato e quindi dell'esecuzione del contratto, dovranno essere preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Per la definizione delle eventuali controversie, per le quali non sia stato possibile addivenire all'accordo bonario, è esclusa la competenza arbitrale.

Organo competente per le procedure di ricorso è il TAR di Cagliari, con sede in Via Sassari, 09124 Cagliari Italia – Tel 070/679751, fax 070/67975230

ART. 32 - CLAUSOLA ANTIPANTOUFLAGE

L'aggiudicatario non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti delle Amministrazioni committenti che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto delle Amministrazioni committenti, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

È nullo il contratto concluso in violazione di quanto previsto nel presente articolo.

È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 33 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", del Comune di Sanluri approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 286 del 20.12.2013 e scaricabile dall'indirizzo

https://www.comune.sanluri.su.it/documento_pubblico/codice-di-comportamento-dei-dipendenti/

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 vengono estesi ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa affidataria dell'appalto. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente dei sopra citati Codici.

ART. 34 - PATTO DI INTEGRITA'

L'aggiudicatario si obbliga a sottoscrivere ed applicare il "Patto di Integrità", che qui si allega (*Allegato B3*), relativo alla disciplina del comportamento degli operatori economici e del personale, sia interno che esterno, nell'ambito della presente procedura di affidamento e gestione del servizio.

ART. 35 - ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

In particolare si impegna a:

- a. comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario o postale che utilizzerà, anche non in via esclusiva, per le operazioni finanziarie relative all'appalto, entro 7 (sette) giorni dalla sua accensione o dalla sua destinazione. Nello stesso termine comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso;
- b. comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;
- c. effettuare tutte le operazioni finanziarie relative all'appalto con strumenti di incasso o di pagamento, idonei a consentirne la piena tracciabilità, registrati sul conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva all'appalto ed a riportare sui pagamenti stessi il CIG indicato nell'Avviso che identifica la gara;
- d. effettuare i pagamenti e le operazioni di cui ai commi 2, 3 e 4 dell'art. 3, Legge 136/2010, con le modalità ivi previste.

Per le eventuali violazioni degli obblighi sopra descritti, fatta salva l'applicazione della clausola risolutiva espressa, si applicano le sanzioni previste dall'art. 6 della medesima legge.

ART. 36 - RINVIO

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere prestato nel pieno rispetto di quanto previsto:

- dal D. Lgs. 42/2004 "Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio" e ss.mm.ii.,



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO ALL'ISTRUZIONE

- dal D.M. 10.05.2001 “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento dei Musei art.150, c.6 del D.Lgs 112/1998,
- dalla Convenzione di Faro (2005),
- dal D.M. 113 del 21/02/2018 sull'Adozione dei livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del sistema museale nazionale e di tutte le altre normative, disposizioni e regolamenti nazionali, regionali, comunali vigenti
- dal “Codice Etico dell'ICOM per i Musei”, in materia di tutela e valorizzazione dei Beni Culturali, se percorribile,
- dal presente Capitolato

L'attività gestionale dovrà essere prestata per tutta la durata dell'appalto con precisione, impegno, puntualità e professionalità tali da garantire l'ottemperanza delle procedure di sicurezza, valorizzando al massimo la fruibilità e l'immagine del Museo Naturalistico del Territorio Giovanni Puscaddu e mantenendo alto lo standard qualitativo dei servizi offerti. Il contraente dovrà svolgere i servizi oggetto della presente procedura, in sintonia con gli indirizzi stabiliti dal Consorzio.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

ART. 37 - TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dall'amministrazione appaltante esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Con la sottoscrizione e l'invio dell'offerta per la partecipazione alla gara, i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento.

ART. 38 - RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL PROGETTO

Responsabile del Servizio: Dott.ssa Alessia Etzi – Tel 070/9383252 – e_mail : a.etzi@comune.sanluri.su.it

Responsabile Unica del Progetto: Dott.ssa Alessia Etzi – Tel 070/9383252 – e_mail : a.etzi@comune.sanluri.su.it

ART. 39 - ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente Capitolato i seguenti allegati:

- Allegato B1 - Criteri di attribuzione del punteggio.
- Allegato B2 - Piano assorbimento personale.
- Allegato B3 - Patto di Integrità



CITTÀ DI SANLURI

AREA SPORT CULTURA E TURISMO – SERVIZIO SCOLASTICO E DI SUPPORTO
ALL'ISTRUZIONE