

COMUNE DI LACONI
(Provincia di Oristano)

Piazza Marconi n° 1 - C.A.P. 08034 - Tel. 0782/866200 - Fax 0782/869579
E-mail [-info@comune.laconi.or.it](mailto:info@comune.laconi.or.it) PEC protocollo@pec.comune.laconi.or.it
www.comune.laconi.or.it

Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di gestione del Museo delle Statuarie Preistorica in Sardegna per l'anno 2021 e con opzione di cui all'art. 63, c.5 del D.Lgs. n° 50/2016 per l'anno 2022 - (Art. 36, comma 2, lett. b del D.Lgs. n° 50/2016 - Art. 63, c.5 del D.Lgs. n° 50/2016) - CIG: 8540071189, da esperirsi attraverso la piattaforma del PORTALE CAT SARDEGNA.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di gestione del Museo della Statuarie Preistorica in Sardegna, di proprietà comunale, allestito presso il Palazzo Aymerich in Laconi in Piazza Marconi, 10.

La descrizione del Museo è riportata nella **Relazione allegata** al presente capitolato, compresa di planimetria e di elenco relativo agli arredi e attrezzature compresi nell'affidamento.

La descrizione del Museo è consultabile altresì sul sito internet www.menhirmuseum.it.

L'appalto si riferisce all'anno 2021.

In considerazione del carattere di ripetitività del servizio, l'affidamento è disposto per l'anno 2021 con opzione, di cui all'art. 63, c.5 del D.Lgs. n° 50/2016, per l'anno 2022, previa valutazione positiva del periodo di gestione precedente.

Il Servizio si deve svolgere secondo le seguenti modalità ed obblighi:

La Ditta appaltatrice dovrà garantire:

- il normale e quotidiano servizio di apertura della struttura ai visitatori, secondo gli orari previsti dall'art. 2 del presente capitolato;
- il servizio di biglietteria;
- la custodia dell'area museale nella sua interezza (ambienti interni ed esterni);
- la vigilanza diurna dei locali, sorveglianza degli spazi espositivi, custodia delle opere e controllo delle modalità di visita;
- il servizio di accompagnamento dei visitatori;
- la prima accoglienza, informazione, assistenza dei visitatori;
- la conservazione, la catalogazione e la fruizione degli oggetti museali;
- l'attività di allestimento di mostre temporanee;
- l'apertura e l'attivazione di uno sportello informativo-turistico;
- attività collaterali a quella espositiva: bookshop, organizzazione di convegni e manifestazioni;
- la promozione dell'area museale.

Il servizio comprende, così come esplicitato nel progetto, la gestione diretta dei servizi primari ed essenziali quali la sorveglianza, l'accompagnamento ed il supporto al visitatore, ma anche l'informazione scientifica e la programmazione degli eventi sia culturali che promozionali e pubblicitari e la promozione e valorizzazione del Museo. In particolare:

a) attività di coordinamento, informazione al pubblico e guida scientifica, svolta dal direttore / coordinatore scientifico - archeologo individuato dalla ditta aggiudicataria tra professionisti in

possesto di chiare ed indiscutibili competenze e capacità professionali nel settore dei beni culturali, con esperienza quinquennale nella gestione di musei specialistici di arte preistorica, il cui compito primario è la promozione e valorizzazione del Museo;

- b) attività di supporto al coordinatore per l'informazione e la guida scientifica al museo;
- c) attività di controllo e vigilanza fuori dall'orario delle visite, manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti, pulizia e decoro delle sale e gli spazi interni ed esterni;
- d) attività di informazione ai visitatori e di accompagnamento degli stessi alle sale ed alle postazioni multimediali e servizio biglietteria;
- e) attività di controllo e vigilanza durante le visite;

Obblighi a carico della ditta aggiudicataria

La società affidataria si impegna a:

A) garantire l'apertura del museo nel rispetto del calendario e degli orari stabiliti dal Comune di Laconi; è riservata al Comune di Laconi la competenza in ordine alla fissazione del calendario e degli orari di apertura del museo; nessuna modifica del calendario e degli orari di apertura del museo può essere apportata senza il preventivo assenso del competente organo del comune di Laconi;

B) provvedere, a proprie spese, alla custodia e sorveglianza della struttura durante l'orario di servizio, con annessa responsabilità correlata alla gestione del sistema di allarme;

C) provvedere, a proprie spese, alla manutenzione ordinaria, compresi eventuali ritocchi di tinteggiatura a muri interni e infissi, e alla pulizia dell'immobile adibito a museo, delle macchine e degli impianti, delle sale e delle vetrine (da effettuare in presenza del responsabile scientifico del museo) e di tutti gli spazi interni ed esterni, degli spazi espositivi e delle immediate pertinenze esterne; restano a carico del Comune di Laconi gli interventi per la manutenzione straordinaria dell'immobile sede del Museo;

D) assumere a proprio carico tutte le spese di gestione ordinaria, acqua ed energia elettrica connesse all'utilizzo dei locali presso il Palazzo Aymerich; sono inoltre a carico della affidataria le spese telefoniche e per i collegamenti telematici;

E) realizzare a proprie spese la stampa dei biglietti di ingresso; è riservata al comune di Laconi la competenza in merito alla determinazione del costo dei biglietti di ingresso;

F) garantire il supporto logistico nella gestione di eventi promossi da Comune e Biblioteca presso il Palazzo Aymerich; la società si impegna altresì a collaborare nell'apertura e chiusura del Palazzo Aymerich sede di altri servizi comunali.

G) garantire il servizio biglietteria.

H) garantire la propria partecipazione alle attività, eventualmente promosse dall'amministrazione comunale, di implementazione dell'organizzazione e dei servizi del museo.

A seguito dell'aggiudicazione definitiva la Stazione Appaltante potrà richiedere alla ditta aggiudicataria di dare inizio al servizio, nelle more della stipula del contratto.

La ditta aggiudicataria dovrà accettare le condizioni poste dall'Amministrazione comunale, fornendo un servizio che dovrà svolgersi i giorni della settimana previsti nel successivo articolo, e concludere il servizio nella data indicata dall'Amministrazione stessa.

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto si riferisce all'anno 2021.

In considerazione del carattere di ripetitività del servizio, l'affidamento è disposto per l'anno 2021 con opzione, di cui all'art. 63, c.5 del D.Lgs. n° 50/2016, per l'anno 2022, previa valutazione positiva del periodo di gestione precedente.

Anno 2021 - dal 01.02.2021 - al 31.12.2021 (data di avvio presunta) - 11 mesi

Anno 2022 - dal 01.01.2022 - al 31.12.2022 - 12 mesi

Il valore complessivo dell'appalto è determinato in Euro 167.673,84 per l'anno 2021 ed in Euro 182.916,92 per l'anno 2022 in caso di utilizzo dell'opzione di cui all'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

In considerazione del fatto che nella tipologia delle attività svolte rientrano alcune attività esenti dal campo di applicazione dell'IVA:

Per l'anno 2021:

- l'importo annuo di Euro 167.673,84 risulta così composto: Euro 125.191,46 esente IVA; Euro 42.482,38 soggetto ad Iva 22%.

L'importo dell'Iva calcolato su Euro 42.482,38 ammonta a Euro 9.346,12.

L'importo complessivo risultante di Euro 177.019,96 è pari al contributo concesso dalla RAS per 11 mesi a copertura delle spese per il personale riconosciuto nel progetto ed effettivamente impiegato nelle attività di gestione. Pertanto tali importi non sono soggetti a ribasso.

Per l'anno 2022:

- l'importo annuo di Euro 182.916,92 risulta così composto: Euro 136.572,50 esente IVA; Euro 46.344,42 soggetto ad Iva 22%.

L'importo dell'Iva calcolato su Euro 46.344,42 ammonta a Euro 10.195,77.

L'importo complessivo risultante di Euro 193.112,69 è pari al contributo concesso dalla RAS a copertura delle spese per il personale riconosciuto nel progetto ed effettivamente impiegato nelle attività di gestione. Pertanto tali importi non sono soggetti a ribasso.

Il contributo è stato quantificato dalla RAS in applicazione del contratto di "Federculture" e pertanto è prevista obbligatoriamente l'applicazione al personale impiegato dello stesso contratto.

A titolo di incentivazione il comune di Laconi concede alla ditta aggiudicataria un importo corrispondente al 50% dell'introito derivante dagli incassi della biglietteria. Gli introiti ricavati dalle attività accessorie (es. bookshop) sono di spettanza della ditta aggiudicataria.

L'orario di apertura al pubblico del Museo della Statuaria Preistorica dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale e si dovrà svolgere entro tali orari:

Orario estivo:

- dal martedì alla Domenica: dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 15,30 alle 19,00

Orario invernale:

- dal martedì alla Domenica: dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 15,00 alle 18,00

-

Giorno di chiusura: LUNEDI'

Modalità di aggiudicazione:

L'affidamento del servizio avverrà, come già detto sopra, mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D. Lgs.vo n° 50/2016, espletata sul portale CAT SARDEGNA.

Il servizio verrà aggiudicato utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, da valutarsi da parte della commissione aggiudicatrice sulla base dei criteri di valutazione predeterminati.

Non essendo prevista una base d'asta soggetta a ribasso, il servizio verrà aggiudicato previa valutazione della proposta progettuale, come previsto nel disciplinare di gara.

ART. 3 - CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

La Ditta Appaltatrice dovrà svolgere il servizio con proprie risorse umane e strumentali: nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune di Laconi e il personale della ditta appaltatrice. L'esecuzione del servizio è subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato.

Il servizio si deve svolgere secondo le seguenti modalità e obblighi:

L'affidatario deve provvedere alla comunicazione della sede amministrativa presso la quale saranno comunicati e notificati tutti gli atti e/o avvisi di qualunque natura potessero occorrere.

I servizi oggetto del presente capitolato devono essere gestiti dall'affidatario a proprio rischio e con autonoma organizzazione.

L'affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato.

Tutti gli oneri ed i rischi relativi alle attività oggetto del contratto sono a carico dell'affidatario e sono remunerati con il compenso erogato dall'Amministrazione Comunale e gli introiti derivanti dalla gestione del servizio biglietteria, nella misura prevista;

L'affidatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

L'affidatario, durante la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, è responsabile della salute e dell'incolumità psicofisica dei propri dipendenti, dei collaboratori, degli aiutanti, degli utenti e di terzi coinvolti nel servizio, nonché dei rischi di infortunio o inquinamento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e delle altre normative di settore.

L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, l'affidatario è obbligato ad applicare in favore dei propri dipendenti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con le eventuali integrazioni locali per il settore e la categoria di appartenenza ed in ogni caso la disciplina contrattuale e retributiva prevista dalle norme di legge e dagli eventuali accordi integrativi in vigore.

L'affidatario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali; in particolare, l'affidatario si impegna a mantenere i requisiti richiesti al momento della stipula del contratto fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso. In caso contrario, l'affidatario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, che può risolvere il contratto ai sensi del Codice Civile e del D. Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità od onere per i rischi di cui ai commi precedenti.

L'affidatario è direttamente responsabile verso i terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e si impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune di Laconi da ogni azione o pretesa legale relativamente a tali attività.

Il personale addetto eseguirà i servizi sotto la direzione e la responsabilità dell'affidatario, esonerando il Comune di Laconi da qualsiasi responsabilità ed obbligo nei confronti del personale stesso.

L'affidatario assume la responsabilità della gestione tecnica delle strutture comunali di cui ha la custodia e la detenzione per la produzione dei servizi, comprese le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, macchinari, arredi ed attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi di cui all'oggetto.

L'affidatario è responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati da propri dipendenti o collaboratori, utenti, terzi, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati. In

caso di accertata responsabilità, l'Amministrazione comunale può risolvere il contratto ai sensi del Codice Civile e di quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario si obbliga a stipulare apposite polizze di assicurazione per la Responsabilità civile per la copertura dei danni causati da propri dipendenti, collaboratori, utenti, terzi, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in affidamento, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (un milione), valido sia per ogni sinistro che per ogni persona danneggiata o per i danni a cose.

Prima dell'inizio delle attività affidate, l'affidatario consegna all'Amministrazione comunale una copia conforme delle polizze assicurative sopraccitate. I servizi non possono essere avviati prima della consegna e della verifica della correttezza, a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, delle polizze assicurative sopraccitate.

La copertura assicurativa deve essere mantenuta per tutta la durata dell'affidamento del servizio. Per le strutture affidate all'affidatario è attiva la copertura assicurativa incendio e furto stipulata dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di controllare, in qualunque momento, l'integrità e la sicurezza delle strutture e dei loro contenuti con sopralluoghi di propri incaricati.

L'affidatario deve mantenere in perfette condizioni d'uso gli allestimenti, gli impianti, gli strumenti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature di proprietà comunale.

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Laconi fornisce gli strumenti operativi necessari per consentire all'affidatario di svolgere correttamente i servizi descritti in questo capitolato. Eventuali strumenti indispensabili per il servizio, che non fossero disponibili, possono essere messi a disposizione dall'affidatario.

I servizi oggetto di affidamento sono offerti in locali e strutture dell'Amministrazione comunale che assicura la disponibilità degli allestimenti, degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi, la conformità degli stessi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro, al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed alle altre eventuali normative di settore.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI SPECIFICI

L'affidatario si impegna a prestare tutti i servizi oggetto dell'appalto con le modalità indicate in questo capitolato speciale.

L'affidatario assume e prende in carico, per la durata del rapporto, la custodia e la detenzione delle strutture affidate per i servizi di cui all'oggetto, con i loro relativi contenuti (opere d'arte, reperti, libri ed ogni altro materiale appartenente alle raccolte museali, nonché gli allestimenti, gli impianti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature).

I servizi oggetto dell'appalto consistono in varie attività e prestazioni di cui vengono descritte di seguito le caratteristiche e le modalità operative.

A) APERTURA E CHIUSURA DEGLI SPAZI

Il personale avrà come sede il Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna, di proprietà comunale, allestito presso il Palazzo Aymerich in Laconi in Piazza Marconi, 10.

Il servizio affidato comprende l'apertura e la chiusura al pubblico degli espositivi, con particolare attenzione all'inserimento ed al disinserimento dei sistemi di allarme, ove presenti, nel rispetto degli orari concordati;

Resta facoltà dell'Amministrazione Comunale, anche su proposta dell'affidatario, determinare differenti articolazioni degli orari di apertura al pubblico delle strutture museali per meglio rispondere alle necessità di accoglienza dei flussi di visita.

L'eventuale modifica dell'orario concordato dovrà essere comunicata alla ditta affidataria con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni.

B) SERVIZIO DI BIGLIETTERIA

La competenza in merito alla determinazione del costo dei biglietti di ingresso è riservata al Comune.

La visita della struttura museale è consentita solo previa acquisizione di biglietto di ingresso.

Le tariffe sono così attualmente determinate:

- Biglietto intero: € 5,00;
- Biglietto ridotto: € 3,00;
- Biglietto speciale scuole: € 2,00.

L'acquisto del biglietto consente la visita alla struttura museale ed il godimento dei servizi di guida e accompagnamento. L'affidatario, deve sostenere i costi dell'elaborazione grafica e della stampa dei biglietti d'ingresso.

A titolo di incentivazione il comune di Laconi concede alla ditta aggiudicataria un importo corrispondente al 50% dell'introito derivante dagli incassi della biglietteria. Gli introiti ricavati dalle attività accessorie (es. bookshop) sono di spettanza della ditta aggiudicataria.

C) SORVEGLIANZA DEGLI SPAZI ESPOSITIVI, CUSTODIA DELLE OPERE E CONTROLLO DELLE MODALITA' DI VISITA.

Il servizio comprende:

- La sorveglianza degli spazi espositivi e museali;
- Il controllo assiduo e diretto delle opere e dei materiali museali esposti;
- La vigilanza sul comportamento dei visitatori al fine di evitare pericoli di danneggiamento e di furto.

Il servizio affidato prevede il controllo del corretto flusso di visitatori da eseguirsi in modo tale da garantire sia la fruibilità delle opere che il corretto svolgimento delle attività museali, didattiche ed espositive, come pure la sicurezza e l'incolumità delle persone.

Il servizio comprende la gestione degli impianti di sicurezza e di controllo eventualmente collocati negli spazi, nonché degli ulteriori impianti ed attrezzature. A tal fine la ditta affidataria riceverà dal Comune di Laconi tutte le informazioni e le istruzioni relative alla collocazione ed al funzionamento dei dispositivi di sicurezza e di controllo presenti (antintrusione, antifurto, antincendio) e degli altri impianti presente nella struttura (riscaldamento, climatizzazione, impianto elettrico, sistemi hardware e software installati), e deve controllarne il regolare funzionamento, rispettando le indicazioni e le direttive fornite, provvedendo a segnalare tempestivamente agli uffici comunali qualsiasi eventuale disfunzione degli impianti o situazione anomala o di pericolo.

D) PRIMA ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE, ASSISTENZA DEI VISITATORI

Il Servizio affidato prevede che il personale addetto all'accoglienza risponda in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo informazioni in merito:

- Alla struttura museale ed alle sue caratteristiche monumentali, storiche, architettoniche ed artistiche;

- Ai beni culturali esposti ed a tutti gli aspetti connessi;
- Alle tecnologie informatiche e multimediali eventualmente presenti nella struttura museale;
- Alle iniziative culturali in corso di programmazione;
- Alle modalità di accesso alla struttura museale, ed in particolare agli orari ed alle tariffe,
- La ditta affidataria si impegna ad utilizzare mezzi di comunicazione tali da rendere chiara, efficace ed aggiornata la veicolazione del contenuto informativo, che si possono sostanziare in:
 - Installazioni fisiche (es. cartellonistica);
 - Materiale cartaceo (es. brochure);
 - Strumenti tecnologici e/o altre modalità anche innovative, a seconda dell'esigenza informativa e dei flussi di visitatori.

Il contenuto informativo dei mezzi sopradetti deve essere in lingua italiana ed inglese, oltre che in eventuali altre lingue straniere, e deve essere costantemente aggiornato.

Oltre ai servizi forniti in front office, la ditta affidataria si impegna a garantire servizi di informazione anche online;

Il servizio affidato comprende anche la distribuzione di eventuale materiale informativo relativo al museo.

E) VISITE GUIDATE

La ditta affidataria deve attivare, per il museo nel suo complesso un servizio di visite guidate per gruppi, scolaresche e singoli visitatori, avendo cura che nel corso della visita si abbia una descrizione storico-artistica approfondita e dettagliata degli spazi e dei beni culturali esposti.

L'affidatario si impegna a garantire il rispetto di eventuali specifiche normative in materia e l'esclusivo utilizzo di operatori in possesso di abilitazioni a norma di legge.

F) SERVIZIO DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE

Il servizio di valorizzazione del patrimonio museale deve essere effettuato in conformità ed in accordo con le politiche di valorizzazione adottata dal Comune di Laconi e deve comprendere:

- La collaborazione nella gestione di iniziative espositive, culturali e promozionali organizzate dall'Amministrazione per promuovere la conoscenza del museo e degli itinerari archeologici;
- L'ideazione e la realizzazione di iniziative espositive, laboratoriali, culturali e di spettacolo, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e sulla base di specifici progetti che potranno interessare anche beni monumentali e museali cittadine non ricomprese tra quelle oggetto del presente capitolato. I progetti suddetti saranno oggetto di preventiva approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
- la gestione degli spazi disponibili presso la sede museale per attività organizzate da terzi (manifestazioni, eventi, spettacoli, etc.), previa approvazione dell'Amministrazione Comunale;

Per l'uso degli spazi disponibili presso la sede museale, relativamente ad attività organizzate da terzi, la ditta affidataria stabilisce direttamente con i terzi interessati le modalità di utilizzo, che debbono essere sempre compatibili con le caratteristiche monumentali dei luoghi ed assicurare comunque la salvaguardia della struttura, l'esposizione e la conservazione delle opere d'arte, nonché l'ordinaria fruizione museale.

Dovranno essere assicurati dalla ditta affidataria:

- la gestione delle prenotazioni ed il coordinamento operativo tra le attività museali e le attività organizzate da terzi;
- le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente e, ove richiesto dalla natura dell'attività svolta, il rispetto delle norme in materia di diritto d'autore (onere che rimane in carico ai terzi) e di pubblico spettacolo.

La gestione degli spazi museali per attività di terzi non pregiudica la facoltà dell'Amministrazione comunale di predisporre, e realizzare negli stessi spazi, attività proprie o di ospitare iniziative di terzi specificamente sostenute;

Per la progettazione, la produzione, l'organizzazione e la comunicazione di ulteriori servizi di valorizzazione non compresi nel presente capitolato, utili al raggiungimento degli obiettivi culturali perseguiti con il museo stesso, l'Amministrazione Comunale si impegna ad interpellare prioritariamente la ditta affidataria, nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

ART. 6 - PERSONALE

PERSONALE IMPIEGATO:

n° 1 Direttore - Cat. D1 - attività di coordinamento e direzione scientifica (10 ore settimanali);

n° 1 unità - Cat. C1 - attività di supporto al coordinatore - attività di informazione ai visitatori e accompagnamento alle sale e postazioni multimediali e servizio biglietteria (36 ore settimanali);

n° 2 unità - Cat. B1 - attività di supporto al coordinatore - attività di informazione ai visitatori e accompagnamento alle sale e postazioni multimediali e servizio biglietteria (36 ore settimanali);

n° 2 unità - Cat. A2 - attività di controllo e vigilanza fuori dall'orario delle visite, manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti, pulizia e decoro spazi interni ed esterni; attività di controllo e vigilanza durante le visite (36 ore settimanali).

Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, è prevista l'applicazione della c.d. "clausola sociale", prevista dall'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dall'art. 41, comma 2, della L.R. 8/2018, con l'intento di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato.

ART 7 - LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta Aggiudicataria presso i locali del Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna, di proprietà comunale, allestito presso il Palazzo Aymerich in Laconi in Piazza Marconi, 10.

ART. 8 - DURATA DEL SERVIZIO

L'appalto si riferisce all'anno 2021.

In considerazione del carattere di ripetitività del servizio, l'affidamento è disposto per l'anno 2021 con opzione, di cui all'art. 63, c.5 del D.Lgs. n° 50/2016, per l'anno 2022, previa valutazione positiva del periodo di gestione precedente.

Anno 2021 - dal 01.02.2021 - al 31.12.2021 (data di avvio presunta) - 11 mesi

Anno 2022 - dal 01.01.2022 - al 31.12.2022 - 12 mesi

Al termine del periodo stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il servizio alla ditta aggiudicataria per motivate esigenze legate alle procedure di espletamento della successiva gara da esperire al termine del periodo contrattuale, alle stesse condizioni, anche economiche, contenute in questo capitolato.

ART. 9 - CONDIZIONI ECONOMICHE

a) Compenso

Alla ditta affidataria spetta il compenso così come determinato all'art. 2 del presente capitolato, da corrispondersi in rate mensili.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le disposizioni contenute in tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate o entrare in vigore successivamente alla conclusione del contratto, restano ad esclusivo carico della ditta affidataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il compenso sopra citato. La ditta affidataria non può, pertanto, avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tale titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La mancata copertura dei costi sostenuti dalla ditta affidataria per la gestione del servizio viene considerata a tutti gli effetti di legge quale "rischio d'impresa" e nessun indennizzo può essere accordato dall'Amministrazione comunale.

L'accertamento del mancato rispetto degli obblighi retributivi, contributivi e tributari, comporta la sospensione dei pagamenti dovuti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione, è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto.

b) Ricavi della gestione dei servizi

A titolo di incentivazione il comune di Laconi concede alla ditta aggiudicataria un importo corrispondente al 50% dell'introito derivante dagli incassi della biglietteria.

Gli introiti ricavati dalle attività accessorie (es. bookshop) sono di spettanza della ditta aggiudicataria.

E' fatto comunque obbligo al soggetto affidatario di trasmettere al Comune di Laconi un rendiconto trimestrale relativo alla gestione dello spazio museale, del numero di visitatori e dei relativi ricavi.

La ditta affidataria è responsabile della correttezza e completezza dei dati nonché della loro corrispondenza con la relativa documentazione fiscale.

ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI ALLA DITTA AFFIDATARIA

Il pagamento del compenso dovuto dal Comune di Laconi avviene, dietro presentazione di regolare fattura elettronica da parte del soggetto affidatario, entro i successivi 30 (trenta) giorni. Ogni fattura sarà valutata dal Responsabile dell'Area Amministrativa per l'attestazione dell'effettiva e regolare prestazione del servizio nei termini contrattuali.

ART. 11 - OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta affidataria, nell'ambito del rapporto con l'Amministrazione comunale, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, gli operatori economici titolari dell'appalto, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni il Comune di Laconi sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali e degli interessi di mora.

ART.12 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle norme contrattuali vigenti ed applicabili in materia di assunzioni di personale, compreso quanto previsto all'art. 4 del CCNL del 25.05.2001. Si impegna ad osservare e ad applicare integralmente nei riguardi dei propri dipendenti (e se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del presente servizio) tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle ditte del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e le modalità in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta Appaltatrice, la quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

La Ditta Appaltatrice dovrà applicare, nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal CCNL per i lavoratori delle imprese del settore contrattuale interessato sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertati dalla stazione appaltante, la stessa comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e provvederà ad una detrazione sui pagamenti del mese in corso, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

SI RIBADISCE QUANTO SEGUE:

Il servizio è finanziato integralmente dalla Regione Autonoma della Sardegna - Assessorato Regionale della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport -, mediante concessione di un contributo al Comune di Laconi, ai sensi della L.R. 14/2006, art. 21, comma 2, lett. b) e L.R. 5/2017, art. 8, comma 26.

Il contributo è stato quantificato dalla RAS in applicazione del contratto di "Federculture". e pertanto è prevista obbligatoriamente l'applicazione al personale impiegato dello stesso contratto.

Trattandosi di servizio ad alta intensità di manodopera, è prevista l'applicazione della c.d. "clausola sociale", prevista dall'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., nonché dall'art. 41, comma 2, della L.R. 8/2018, con l'intento di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato.

ART 13 - RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DITTA AFFIDATARIA

La ditta si obbliga ad individuare al suo interno un responsabile tecnico del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, che sarà l'interlocutore privilegiato dell'amministrazione comunale per quanto attiene qualunque problema relativo al servizio, compresi quelli amministrativi e contabili.

Il responsabile tecnico dovrà essere facilmente raggiungibile tramite base telefonica fissa e, in casi d'urgenza, tramite cellulare. E' escluso qualsiasi rapporto di prestazione diretta tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori dell'impresa

Il Responsabile tecnico del servizio deve osservare, e fare osservare, tutte le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e garantire la propria disponibilità e presenza ad ogni richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 14 - VIGILANZA SULLA GESTIONE E CONTROLLO DELLA QUALITA'

L'aggiudicatario gestisce i servizi di cui al presente capitolato nell'interesse del Comune di Laconi e, pertanto, è riservata a quest'ultimo, anche a tutela della propria immagine, la puntuale verifica dell'adempimento delle prestazioni e della corretta conduzione dei servizi e delle attività connesse. Il Comune di Laconi verifica che i servizi vengano svolti con la massima diligenza ed attenzione e procede ad una costante valutazione dell'idoneità e professionalità degli addetti ai servizi.

Le operazioni di controllo verranno effettuate da personale dell'Amministrazione comunale, che ha libero accesso alle strutture in cui si svolgerà il servizio.

La ditta affidataria si impegna a collaborare con l'Amministrazione comunale nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento del servizio da parte dei visitatori, predisponendo modelli di questionari di gradimento e curandone la distribuzione e la raccolta, nonché predisponendo i relativi report, da inoltrare periodicamente al Comune di Laconi.

ART. 15 - GARANZIE

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto, secondo quanto disposto dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, le ditte partecipanti sono tenute a prestare idonea garanzia provvisoria, secondo le modalità descritte dall'art. 93 del Codice dei Contratti, per una percentuale pari al 2% dell'importo contrattuale, ossia € 7.001,81.

Ai sensi dell'art. 93 co. 8 le ditte partecipanti dovranno corredare l'offerta, a pena di esclusione, con l'impegno di un fideiussore anche diverso da quello che ha prestato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 e 105 per l'esecuzione del contratto, qualora la ditta offerente risultasse affidatario.

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, nonché del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni in esso previste, l'aggiudicatario dovrà costituire apposita garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 all'atto della stipulazione del contratto in misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale, ai sensi dell'art. 103, 1 co. del D.Lgs. 50/2016, ossia € 35.059,07.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al regolare espletamento del servizio.

La cauzione garantirà per tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione committente.

La cauzione definitiva, a scelta della ditta aggiudicataria, potrà essere una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, 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 EN ISO9000.

Per quanto non indicato si richiama per intero il contenuto dell'art. 93 co. 7.

Inoltre, è obbligo della Ditta Appaltatrice stipulare, o essere comunque già in possesso, un'assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civile per danni conseguenti lo svolgimento del servizio con un massimale minimo di Euro 1.000.000,00 (un milione/00) con durata pari a quella dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio del servizio.

Alla garanzia definitiva prevista dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 2016 si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, 7 co., D. Lgs. N. 50/2016, previste per la garanzia provvisoria.

ART. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 in ordine al proprio personale. Per la tipologia dei servizi in appalto non è richiesta l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione dovrà essere comunicato alla Stazione appaltante il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro individuato dall'aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne della Stazione appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro. Conseguentemente l'aggiudicatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

ART. 17 - CONTRATTO

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato nella forma di scrittura privata.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice cedere il contratto o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata rescissione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti.

In caso di infrazioni alle norme del presente capitolato e del contratto commesse dalla Ditta Appaltatrice, l'unico responsabile verso il Comune e verso terzi si riterrà essere la Ditta Appaltatrice con conseguenza, inoltre, dell'applicazione delle disposizioni di cui al primo paragrafo del presente articolo.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara, alla stipulazione, alla scritturazione, ai bolli ed alla eventuale registrazione del contratto di affidamento del servizio, se dovuti, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 20 - PENALI

Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento deve essere contestato per iscritto alla ditta affidataria entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza da parte dell'Amministrazione Comunale.

Eventuali controdeduzioni dovranno essere fornite per iscritto dall'affidatario nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di inadempimento che riguarda o comporta l'interruzione del servizio, l'Amministrazione comunale addebita all'affidatario una penale pari al doppio del compenso (Iva esclusa), calcolata in proporzione alla durata dell'interruzione, in giorni di calendario.

In caso di inadempimento che non comporta l'interruzione del servizio, la penale è applicata in base alla gravità dell'inadempimento con un minimo pari all'1% (uno per cento) del compenso (iva esclusa).

La penale è addebitata ai successivi pagamenti del compenso dovuto o, in mancanza di successivi pagamenti, è incassata dall'Amministrazione comunale mediante escussione della cauzione o con le procedure per la riscossione coattiva delle entrate non tributarie.

ART. 21 - VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La Ditta non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi n. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta, sempre che, nel contempo, la Ditta non sia stata informata dell'aggiudicazione del servizio in suo favore.

ART. 22 - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
- b) Mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
- c) Mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d) Mancato rispetto del Patto di Integrità, di cui al punto 1.13 del Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 23/05/2016;
- e) Violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato da questo Ente;
- f) Interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
- g) Sospensione, abbandono, mancata effettuazione o interruzione del servizio per oltre 3 (tre) giorni senza giusta causa;
- h) Mancato pagamento delle retribuzioni dei dipendenti;
- i) Accertata responsabilità dell'affidatario e del suo personale per danni o furti a strutture, opere, materiali, reperti, etc.;
- j) Perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio o apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta affidataria; in caso di associazione temporanea di imprese si applica l'art. 48 co. 17, salvo quanto previsto dall'art. 110 co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
- k) Altri gravi o reiterati inadempimenti degli obblighi contrattuali o violazioni di legge.

Sono comunque intesi come gravi gli inadempimenti derivanti dalla gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato;

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione comunale di ottenere il rimborso dei danni mediante escussione della cauzione, anche per i danni indiretti, come ad esempio le spese per una nuova procedura di affidamento.

In caso di risoluzione del contratto, nessun indennizzo o altra utilità compete al prestatore del servizio.

I compensi non liquidati al momento della contestazione sono liquidati solo al termine della procedura di risoluzione ed utilizzati per l'eventuale applicazione di penali e per l'addebito di danni subiti dall'Amministrazione comunale.

Il contratto può inoltre essere risolto dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni: alla ditta affidataria spetta il compenso maturato per le prestazioni effettuate fino alla data della risoluzione.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o via pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale potrà scegliere di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario per procedere a nuovo appalto, attribuendo gli eventuali maggiori costi alla ditta a cui è stato revocato il contratto.

ART. 38 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'aggiudicatario un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento.

Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 39 - RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere dal contratto in qualunque momento e per qualsiasi motivo, avvalendosi della facoltà prevista dall'art. 1671 del codice civile.

ART. 23 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra l'Impresa aggiudicataria e l'Amministrazione comunale relativamente all'interpretazione o l'esecuzione del contratto sarà competente il Foro di Cagliari.

E' esclusa la competenza arbitrale. L'Appaltatore non potrà per alcun motivo, nonostante qualsiasi controversia, sospendere o limitare l'esecuzione del servizio.

ART. 24 - NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679 sulla protezione dei dati personali

Titolare del trattamento è il Comune di Laconi, nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Piazza Marconi 1, telefono 0782 866200, fax 0782 869579, e-mail info@comune.laconi.or.it. Il Responsabile della Protezione dei Dati - RPD può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica: privacy@comune.it; privacy@pec.comune.it.

1. Finalità del trattamento

Il Comune di Laconi nella sua qualità di **Titolare del trattamento dei dati**, tratterà i dati personali conferiti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679.

In particolare, i dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità relative alla procedura di evidenza pubblica per l'affidamento del servizio di gestione del Museo della Statuaria Preistorica in Sardegna ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.lgs 50/2016.

2. Luogo e modalità del trattamento

Il trattamento dei dati si svolge presso il Comune di Laconi, ad opera di soggetti appositamente incaricati.

I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza, minimizzazione, esattezza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. I dati verranno conservati per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, (ai sensi del "principio di limitazione della conservazione", art.5, del Regolamento n. 2016/679) o in base alle scadenze previste dalle norme di legge.

Il trattamento dei dati avviene per il tempo strettamente necessario a conseguire le finalità indicate, salvo il caso di conservazione per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato («limitazione della conservazione»);

I dati sono trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

3. Conferimento dei dati.

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è strumentale alla richiesta dell'interessato e l'eventuale rifiuto all'autorizzazione comporta l'esclusione dal beneficio.

4. Comunicazione e diffusione dei dati.

I dati forniti non sono destinati a terzi o oggetto di comunicazione e diffusione.

I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii).

Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare.

La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti dal Comune di Laconi avviene su server ubicati all'interno dell'Ente e/o su server esterni di fornitori di alcuni servizi necessari alla gestione tecnico- amministrativa che, ai soli fini della prestazione richiesta, potrebbero venire a conoscenza dei dati personali degli interessati e che saranno debitamente nominati come Responsabili del trattamento a norma dell'art. 28 del GDPR.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento in Paesi non appartenenti all'UE.

Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi.

5. Il titolare del Trattamento

Il titolare del Trattamento è il Comune di Laconi.

6. Diritti dell'interessato.

In base agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE gli interessati possono esercitare in qualsiasi momento i propri diritti, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento se incompleti o erronei e la cancellazione se raccolti in violazione di legge, nonché opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del titolare.

A tale fine è possibile trasmettere richiesta scritta all'indirizzo più sopra specificato.

E' prevista la possibilità di proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana: il Garante per la Protezione dei dati personali - Piazza Monte Citorio n. 121 00186 ROMA - www.garanteprivacy.it

ART 25 - PUBBLICITA'

La ditta affidataria si impegna a non esibire negli spazi oggetto del servizio insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi da quelli del Comune di Laconi o dallo stesso, di volta in volta, autorizzati.

Il coinvolgimento di eventuali sponsor nell'attivazione dei servizi deve essere preventivamente approvato dal Comune di Laconi.

ART. 26 OBBLIGHI DI CONDOTTA E PATTO DI INTEGRITÀ

La Ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere il Patto di Integrità, allegato al presente capitolato, nella fase della stipula del contratto.

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi, anche tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento adottato da questo Ente che viene consegnato in copia e che, la Ditta dichiara di conoscere e accettare.

La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporterà la risoluzione del contratto.

In caso di inosservanza di tali obblighi la Stazione appaltante provvederà a notificare formale contestazione assegnando un termine di quindici giorni per la presentazione delle giustificazioni.

Nel caso in cui non vengano fornite giustificazioni o le stesse risultino non idonee, il Responsabile dell'Area Amministrativa disporrà con provvedimento motivato la risoluzione del rapporto così come disposto all'art. 22 del presente capitolato.

ART. 27 - IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In relazione al procedimento relativo al rapporto contrattuale disciplinato da questo capitolato speciale, ai sensi dell'art. 272 del D. P.R: 207/2010 e dall'art. 8 della L. 241/90, si comunica che:

- L'Amministrazione competente è il Comune di Laconi;
- L'oggetto del procedimento è la gestione del Museo della Statuaria Preistorica di proprietà del comune di Laconi;
- Il Responsabile del procedimento è il Dott. Luca Murgia - Responsabile del Servizio Amministrativo.

ART. 28 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

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

Laconi, 14/12/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
(DOTT. LUCA MURGIA)