

# COMUNE di SANTO STEFANO DI CAMASTRA

## CITTÀ DELLE CERAMICHE

Area Amministrativa Socio/Culturale

DETERMINAZIONE N. 107 / 2023

Oggetto: **Concessione Servizi Museali – MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA - INDIZIONE PROCEDURA DI CONCESSIONE TRAMITE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE. ART. 164 e seguenti del Dec. Leg.50/2016 e s.m.e i.**

### IL CAPO AREA

**PREMESSO** che con delibera di G.C. n.189 del 29.11.2022 esecutiva sono state impartite le direttive per l'affidamento della gestione del Museo Civico della Ceramica al sottoscritto Capo Area e sotto riportate:

➤ durata dell'affidamento: Anni 5 dalla data della stipula della convenzione o dalla consegna sotto riserva di legge;

Corrispettivo: alcun corrispettivo da parte dell'Ente gestore ma l'Ente, quale corrispettivo, dovrà impegnarsi a realizzare i servizi museali di seguito indicati a fronte delle somme derivanti dall'incasso dei biglietti, incasso che dovrà essere rendicontato al Comune ed utilizzati esclusivamente per la gestione del Museo;

➤ periodo di apertura al pubblico: aperture diversificate per il periodo invernale ed il periodo estivo;

➤ biglietteria e prenotazione visite: prevedere un biglietto di ingresso differenziato e gratuito secondo le fasce di utenza ed in rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria;

➤ servizi da erogare: accoglienza, assistenza ed informazione per i visitatori relativi al museo ed al territorio comunale; attività di valorizzazione del patrimonio museale; promozione del servizio museale tramite i moderni mezzi di comunicazione (Web, facebook, ecc.), stampa e distribuzione di materiale informativo, attività promozionali in collaborazione con altri Enti quali Istituzioni scolastiche locali e non, soggetti preposti alla promozione turistica e gli altri musei del territorio, con i quali instaurare rapporti di condivisione nella programmazione delle attività e per l'organizzazione e l'incremento delle visite al museo; servizi di pulizia e custodia dei locali adibiti a museo;

➤ coinvolgimento, in veste di sponsor o sostenitori, degli artigiani ceramisti stefanesi e del Liceo Artistico di S. Stefano di Camastra nelle promozione e valorizzazione del nostro territorio;

➤ richiesta di collaborazione al gestore sul controllo e sulla fruizione delle sale, riordino e pulizia degli spazi utilizzati in occasione di eventi organizzati dal Comune, anche in orari di non apertura al pubblico del Museo;

**Dato atto** che in applicazione del D.Ls 50/2016 e s.m.i. che disciplina la concessione di servizi da parte di una stazione appaltante la scelta del concessionario deve avvenire nel rispetto dei principi desumibili dal trattato e dei principi generali relativi ai contratti pubblici ed in particolare dei principi di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione, parità di trattamento”;

**Ritenuto** quindi opportuno procedere alla individuazione del concessionario mediante pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse a cui possono partecipare Enti no profit con finalità di promozione in ambito culturale, artistico e turistico;

**Che** non è stato previsto alcun corrispettivo da parte del concessionario, mentre la controprestazione dello stesso consiste unicamente nel diritto di gestire il servizio a fronte

dell'incasso derivante dalla vendita dei biglietti e dai proventi dell'utilizzo dei locali per eventi e cerimonie private;

**Dato atto** che l'incasso deve essere rendicontato al Comune e utilizzato esclusivamente per la gestione del servizio concesso;

**Che** la natura della presente concessione non è riconducibile alla filiera delle imprese;

**Visti** lo schema di avviso di manifestazione di interesse, il disciplinare di gara ed il capitolato d'appalto che fanno parte integrante del presente atto;

**Vista** la determina sindacale n.43 del 06/09/2022 con la quale vengono attribuite le funzioni di cui al comma 3 dell'art. 51 della Legge 142/90 al sottoscritto Capo Area;

## DETERMINA

1. Affidare in concessione, ai sensi dell'art.3 comma 1, lett.vv) e dell'ART. 164 e seguenti del Dec. Leg.50/2016 e s.m.i., i servizi museali relativi alla gestione del Museo Civico della Ceramica di S. Stefano di Camastra;
2. Attivare la procedura della manifestazione di interesse ai sensi dell'art.36 comma 1 lett.a) ed approvare lo schema di manifestazione di interesse, il disciplinare di gara ed il capitolato speciale che regolano la suddetta concessione;
3. Avverso il presente provvedimento è esperibile ricorso al TAR territorialmente competente nel termine di gg. 60 o in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Regione nel termine di 120 gg., entrambi decorrenti dalla data di notifica o comunicazione dell'atto o dalla piena conoscenza di esso.
4. Pubblicare il presente provvedimento all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente-provvedimenti dirigenziali".

**S. Stefano di Camastra li, 22.02.2023**



Il Capo Area Amministrativa Socio/Culturale  
(D.ssa Rosaria Perez)

Carta intestata ditta

AL COMUNE DI SANTO STEFANO DI CAMASTRA  
VIA Luigi Famularo, 35  
SANTO STEFANO DI CAMASTRA (ME)

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Da compilarsi a cura del titolare/legale rappresentante

**OGGETTO:**

**CONCESSIONE SERVIZI MUSEALI  
MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA DI S.STEFANO DI CAMASTRA**

\*\*\*\*\*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_

Domiciliato per la carica ove appresso, in qualità di \_\_\_\_\_

Dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede legale (località – provincia - c.a.p. –  
indirizzo) \_\_\_\_\_

sedi operative (località – provincia - c.a.p. – indirizzo) \_\_\_\_\_

n. tel.: \_\_\_\_\_ n. fax: \_\_\_\_\_ email: \_\_\_\_\_

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, pienamente consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.

76 del citato DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

**CHIEDE**

**DI PARTECIPARE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA CONCESSIONE  
DEI SERVIZI MUSEALI - MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA DI S.STEFANO DI  
CAMASTRA**

\_\_\_\_\_ *fi* \_\_\_\_\_

**Firma del titolare / legale rappresentante**

\_\_\_\_\_



**CONCESSIONE SERVIZI MUSEALI  
MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA DI S.STEFANO DI CAMASTRA  
ART. 30 Dec. Leg.vo 163/20016**

**DISCIPLINARE DI GARA**

**Art. 1 AMMINISTRAZIONE CONCEDENTE**

Comune di S.Stefano di Camastra – Area Amministrativa Socio Culturale;

Indirizzo: Via Luigi Famularo, 35 - 98077 - S. Stefano di Camastra –Prov. Messina ;

2. Tel. +390921331110 ; telefax +390921331566

L'Ufficio ed il Responsabile del procedimento sono individuati rispettivamente in:

- a) Area Amministrativa Socio Culturale
- b) D.ssa Rosaria Perez

e-mail: [rosaria.perez@santostefanodicamastra.eu](mailto:rosaria.perez@santostefanodicamastra.eu)

Sito: [www.comune.santostefanodicamastra.me.it](http://www.comune.santostefanodicamastra.me.it)

**Art. 2 OGGETTO E DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La gara ha per oggetto la concessione di servizi per la gestione del Museo Civico della Ceramica di S.Stefano di Camastra, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. vv) e regolata dagli art. 164 e seguenti del Dec. Leg.vo 150/2016, previa gara informale e con predisposizione di criteri selettivi, mentre non si applicano le disposizioni del codice dei contratti.

2. Sono servizi oggetto della presente concessione:

- a) "apertura e chiusura dei locali e degli spazi museali";
- b) "custodia, sorveglianza e controllo degli accessi";
- c) "biglietteria, prenotazione e prevendita";
- d) "reception, accoglienza e informazioni al pubblico sia per i visitatori del museo che del territorio";
- f) "bookshop";
- g) "visite guidate e attività didattiche";
- h) "attività di valorizzazione e promozione del museo anche tramite i moderni mezzi di comunicazione (Web, facebook,ecc.)"
- e) "pulizia dei locali e dei beni museali".

3. La concessione avrà la durata di anni 5 dalla sottoscrizione del contratto (o dalla consegna del servizio sotto riserva di legge).

**Art. 3 . CORRISPETTIVO DELLA CONCESSIONE**

- 1. Secondo direttive dell'Amministrazione Comunale non è stato stabilito alcun corrispettivo per la concessione del servizio.
- 2. La controprestazione a favore del concessionario consiste nel diritto di gestire il servizio stesso introitando le somme derivanti dall'incasso della vendita dei biglietti e dei proventi derivanti dalla concessione dei locali ad Enti e privati per la realizzazione di cerimonie, convegni , eventi vari .  
E' prevista anche la vendita di biglietti per manifestazioni ed eventi che verranno organizzati all'interno della struttura per fini promozionali e divulgativi.
- 3. L'incasso dovrà essere rendicontato al Comune ed utilizzato esclusivamente per la gestione del Museo.

Considerati i proventi derivati dalle precedenti concessioni l' ipotetica stima dell'incasso medio annuo lordo ha un valore complessivo presunto pari a € 10.000,00.

**Art. 4 DOCUMENTAZIONE**

1. Gli elaborati di gara consistono nell'avviso di manifestazione di interesse , nel disciplinare di gara, nel capitolato d'appalto e nei loro rispettivi allegati.

2. Gli Allegati al presente Disciplinare sono i seguenti: •

- Allegato A) : Modulo domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse;
- Allegato B) : Capitolato d'Appalto;
- Allegato C) Dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti del concorrente.

3. Tutta la documentazione di gara è disponibile sul sito Internet del Comune all'indirizzo [www.comune.santostefanodicamastra.me.it](http://www.comune.santostefanodicamastra.me.it)”.

#### **Art. 5 CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE**

1. Cauzione definitiva pari ad € 200,00 resa dall'aggiudicatario ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e dell'art. 25 del Capitolato.
2. Coperture assicurative a carico dell'aggiudicatario di cui all'art. 26 del Capitolato.

#### **Art. 6 PROCEDURA DI GARA E AGGIUDICAZIONE**

1. La gara si svolgerà mediante manifestazione di interesse e verrà aggiudicata a seguito di valutazione del progetto gestionale redatto dai partecipanti alla manifestazione di interesse.
2. L'aggiudicazione della concessione avverrà, in base ai criteri e alle modalità stabilite dal presente Disciplinare e dal Capitolato d'appalto, a favore del concorrente che avrà conseguito complessivamente il punteggio più alto.
3. L'aggiudicazione avrà luogo anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente. Successivamente il Comune provvederà all'approvazione della graduatoria e all'aggiudicazione definitiva.
4. La stazione appaltante si riserva di differire o revocare motivatamente il presente procedimento di gara, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.
5. L'aggiudicazione definitiva acquisterà efficacia solo a seguito dell'esito positivo delle verifiche di legge in capo all'aggiudicatario. Le verifiche verranno svolte anche sul secondo concorrente in graduatoria. Nel caso tali verifiche diano esito negativo, il Comune procederà all'escussione della cauzione provvisoria ed all'eventuale applicazione delle norme vigenti in materia di false dichiarazioni.
6. Le offerte dei concorrenti saranno immediatamente impegnative per gli stessi e avranno validità per 180 giorni dalla presentazione.
7. Qualora, per qualsiasi circostanza, la concessione non potesse essere aggiudicata al primo classificato, il Comune si riserva la facoltà di aggiudicare la gara al concorrente che segue nella graduatoria.

#### **Art. 7 SOGGETTI AMMESSI ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

Potranno partecipare alla manifestazione di interesse gli Enti no profit:

- aventi finalità di promozione in campo culturale, artistico, turistico e artigianale
- che siano in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Dec. Leg.vo 50/2016 e s.m.i.

#### **Art. 8 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

La manifestazione di interesse verrà aggiudicata secondo la valutazione di un progetto di gestione dei servizi i cui criteri di valutazione e ponderazione di punteggio sono indicati nella tabella sotto riportata.

#### **Tabella criteri di valutazione e ponderazione di punteggio del progetto gestionale**

CRITERI	SUBCRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO
<u> Criterio A</u> Qualità del modello organizzativo per la gestione dei servizi integrati (punti 20)	A1. Numero complessivo degli addetti A2. Qualificazione degli addetti	15 5



<u> Criterio B</u> Qualità del servizio “attività di valorizzazione e promozione dei musei” (punti 20)	B1. Realizzazione di attività di valorizzazione dei musei e del patrimonio culturale di S.Stefano B2. Realizzazione di attività promozionali dei servizi museali	10 10
<u> Criterio C</u> Qualità del servizio “biglietteria, prenotazione e prevendita” (punti 10)	C1. Modalità di svolgimento del servizio di biglietteria, prenotazione e prevendita	10
<u> CRITERIO D</u> Qualità del servizio “visite guidate e attività didattiche” (punti 10)	D1. Realizzazione di visite guidate e attività didattiche	10
<u> CRITERIO E</u> Varianti migliorative (punti 10)	Il Comune valuterà con motivato giudizio le proposte migliorative formulate dal concorrente riservandosi di valutarne l’appezzabilità e attribuendo punteggio solo laddove le stesse rispondano a interesse pubblico.	10

### Descrizione dei criteri motivazionali e delle ponderazioni di punteggio dell’Offerta tecnica

#### **A - QUALITA’ DEL MODELLO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI MUSEALI**

Punteggio massimo attribuibile: 20

##### A1 - Numero complessivo degli addetti: punti da 0 a 15

Il punteggio sarà attribuito in base al numero complessivo di addetti che il concorrente intende impiegare in servizio all’interno dei musei durante il periodo di apertura al pubblico, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 7 – 10 e 11 del Capitolato.

In una relazione, della lunghezza massima di n. 1 pagina, il concorrente dovrà fornire l’indicazione del monte ore annuo complessivo prestato dagli addetti in servizio all’interno dei musei durante il periodo di apertura al pubblico.

L’attribuzione del punteggio complessivo avverrà assegnando il punteggio massimo, pari a 15 punti, all’impresa che presenta il progetto con il maggior numero di ore annuali complessive. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio proporzionale derivante dall’applicazione della seguente formula:

$$X_i = \frac{M.ore.i \times 15}{M.ore\ max}$$

M.ore max

dove:  $X_i$  = punteggio attribuito al concorrente iesimo

M.ore.i = monte ore del concorrente iesimo

M.ore max = monte ore massimo proposto

##### A2 - Qualificazione degli addetti: punti da 0 a 5

Il punteggio sarà attribuito in base alla qualificazione professionale dei singoli addetti che il concessionario intende impiegare nel servizio.

In una relazione, della lunghezza massima di n. 2 pagine, il concorrente dovrà fornire una puntuale descrizione della qualifica professionale dei propri addetti, indicando, per ciascuno di essi, i seguenti parametri che costituiranno oggetto di valutazione:

a) conoscenza di altre lingue straniere oltre a quelle minime previste dall’art. 11 del Capitolato a seconda delle specifiche mansioni degli addetti (tedesco, francese, spagnolo, portoghese, giapponese, russo, cinese: altre lingue non saranno valutabili);

b) frequenza di corsi di formazione o di specializzazione in materie attinenti ai servizi museali da svolgere;

c) esperienza lavorativa comprovata di almeno sei mesi in servizi museali analoghi a quello oggetto della concessione.

L’attribuzione del punteggio per ciascun concorrente sarà la seguente:

- a) punti 0,5, per ogni singolo addetto, per la conoscenza di una lingua straniera supplementare rispetto a quelle minime previste dall'art. 11 del Capitolato, per un totale massimo di punti 2;
- b) punti 0,5, per ogni singolo addetto, per il possesso di un attestato di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione, per un totale massimo di punti 2;
- c) punti 0,5, per ogni singolo addetto, per l'esperienza lavorativa comprovata in servizi museali, per un totale massimo di punti 1.

## **B - QUALITA' DEL SERVIZIO "ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEI MUSEI"**

Punteggio massimo attribuibile: 20

### B1 - Realizzazione di attività di valorizzazione dei musei e del patrimonio culturale di S.Stefano di Camastra : \_\_\_\_\_ punti da 0 a 10

Il punteggio sarà attribuito in base agli elementi contenuti in una relazione del concorrente, della lunghezza massima di n. 5 pagine, tesa a descrivere, più dettagliatamente possibile, tipologia, caratteristiche, numero, modalità di realizzazione, modalità di fruizione da parte del pubblico, destinatari e risultati attesi delle attività di valorizzazione (attività espositive temporanee, incontri con artisti e critici, conferenze, concerti, aperture straordinarie, eventi ricreativi, ecc.) che intende realizzare nell'ambito del servizio in oggetto. Saranno particolarmente apprezzate proposte che prevedano:

- a) l'ideazione, organizzazione, realizzazione e promozione di mostre ed altri progetti culturali di comprovabile rilievo artistico e culturale e di forte impatto promozionale sull'utenza, fra cui mostre e iniziative tese alla valorizzazione delle eccellenze del patrimonio culturale del museo e del territorio di S.Stefano nel suo complesso;
- b) iniziative culturali in grado di coinvolgere qualificate istituzioni museali o culturali, tramite varie forme di sinergia con altri musei o soggetti operanti in ambito culturale che possano tradursi in maggiori afflussi di pubblico ed in un positivo "ritorno di immagine" per il Museo;
- c) iniziative culturali promosse in collaborazione con soggetti vari, anche di estrazione locale quali scuole (in particolare il Liceo Artistico di S.Stefano), operatori culturali e turistici, artigiani ceramisti di S.Stefano, finalizzate alla valorizzazione delle eccellenze produttive ed artigianali del territorio, onde pervenire ad una sempre più articolata partecipazione al museo, la quale possa tradursi anche in un volano per l'economia turistica locale (ristorazioni, pernottamenti, ecc.).

La Commissione di gara assegnerà alla relazione presentata dal concorrente un motivato giudizio di valutazione complessivo, al quale corrisponderà l'assegnazione di un punteggio corrispondente alla relativa percentuale del punteggio massimo previsto per il parametro.

I giudizi e le corrispondenti percentuali dei punti da assegnare sono:

ECCELLENTE	100%	punteggio corrispondente pari a 10 punti;
OTTIMO	75%	punteggio corrispondente pari a 7,5 punti;
ADEGUATO	50%	punteggio corrispondente pari a 5 punti;
PARZIALMENTE ADEGUATO	25%	punteggio corrispondente pari a 2,5 punti;
INADEGUATO	0%	punteggio corrispondente pari a 0 punti.

### B2 - Realizzazione di attività promozionali dei servizi museali:

punti da 0 a 10

Il punteggio sarà attribuito in base agli elementi contenuti in una relazione del concorrente, della lunghezza massima di n. 5 pagine, tesa a descrivere, più dettagliatamente possibile, tipologia, caratteristiche, numero, modalità di realizzazione e risultati attesi delle attività promozionali dei musei e dei relativi beni culturali che intende realizzare nell'ambito del servizio in oggetto.

Saranno particolarmente apprezzate proposte che prevedano:

- a) un progetto complessivo per la promozione dell'immagine del Museo, con eventuale ideazione di uno specifico marchio o logo, articolato per tempi e modalità di estrinsecazione;
- b) la realizzazione di un sito web e/o l'utilizzo di altri strumenti e/o sistemi di comunicazione (social network, mailing list etc.) tesi alla massima divulgazione dei servizi museali;

c) la progettazione grafica e la realizzazione di depliant, brochure ed altri apparati didascalici e promozionali dei musei;

d) l'utilizzo di spazi esterni ai musei sul territorio comunale per la progettazione e realizzazione di supporti e strumenti promozionali (pannelli, totem, maxiposter, touch screen, ecc.) per la più capillare e attraente divulgazione dei contenuti culturali del museo e delle iniziative che man mano in esso si svolgono.

La Commissione di gara assegnerà alla relazione presentata dal concorrente un motivato giudizio di valutazione complessivo, al quale corrisponderà l'assegnazione di un punteggio corrispondente alla relativa percentuale del punteggio massimo previsto per il parametro.

I giudizi e le corrispondenti percentuali dei punti da assegnare sono:

ECCELLENTE	100%	punteggio corrispondente pari a 10 punti;
OTTIMO	75%	punteggio corrispondente pari a 7,5 punti;
ADEGUATO	50%	punteggio corrispondente pari a 5 punti;
PARZIALMENTE ADEGUATO	25%	punteggio corrispondente pari a 2,5 punti;
INADEGUATO	0%	punteggio corrispondente pari a 0 punti.

### **C - QUALITA' DEL SERVIZIO "BIGLIETTERIA, PRENOTAZIONE E PREVENDITA"**

Punteggio massimo attribuibile: 10

#### **C1 - Modalità di svolgimento del servizio di biglietteria, prenotazione e prevendita: punti da 0 a 10**

Il punteggio sarà attribuito in base agli elementi contenuti in una relazione del concorrente, della lunghezza massima di n. 2 pagine, tesa a descrivere, più dettagliatamente possibile, la proposta di organizzazione aziendale complessiva per la gestione delle biglietterie museali e le soluzioni specifiche proposte per garantire la più agevole ed efficace possibilità di accesso ai musei da parte del pubblico, sia in loco sia tramite prenotazione e prevendita dei biglietti o di altri titoli di accesso ai musei (tipologia e caratteristiche tecniche delle attrezzature; numero delle dotazioni strumentali previste fra computer, video, stampanti, ecc.; destinatari e risultati attesi).

Saranno particolarmente apprezzate proposte che prevedono l'impiego dei supporti divulgativi tecnologicamente più avanzati presenti sul mercato e che rendano più agevole possibile la fruizione museale da parte del pubblico tramite l'utilizzo di strumenti di comunicazione già in suo possesso (acquisto biglietti e prenotazioni on line tramite cellulari, tablet, computer, ecc.).

La Commissione di gara assegnerà alla relazione presentata dal concorrente un motivato giudizio di valutazione complessivo, al quale corrisponderà l'assegnazione di un punteggio corrispondente alla relativa percentuale del punteggio massimo previsto per il parametro.

I giudizi e le corrispondenti percentuali dei punti da assegnare sono:

ECCELLENTE	100%	punteggio corrispondente pari a 10 punti;
OTTIMO	75%	punteggio corrispondente pari a 7,5 punti; ADEGUATO
50%		punteggio corrispondente pari a 5 punti;
PARZIALMENTE ADEGUATO	25%	punteggio corrispondente pari a 2,5 punti;
INADEGUATO	0%	punteggio corrispondente pari a 0 punti.

### **D - QUALITA' DEL SERVIZIO "VISITE GUIDATE E ATTIVITA' DIDATTICHE"**

Punteggio massimo attribuibile: 10

#### **D1 - Realizzazione di visite guidate e attività didattiche:**

punti da 0 a 10

Il punteggio sarà attribuito in base agli elementi contenuti in una relazione del concorrente, della lunghezza massima di n. 3 pagine, tesa a descrivere, più dettagliatamente possibile, tipologia, caratteristiche, numero, modalità di realizzazione, modalità di fruizione da parte del pubblico, destinatari e risultati attesi delle visite guidate e delle attività didattiche ed educative in genere proposte ai visitatori e ai fruitori del museo nell'ambito del servizio in oggetto.

Saranno particolarmente apprezzate proposte che prevedano:



a) il più ampio spettro di tipologie di attività, da estrinsecarsi all'interno e all'esterno dei plessi museali (visite guidate singole e in gruppo, itinerari tematici, laboratori didattici, corsi, conferenze, incontri con esperti, stages formativi, progetti culturali fra studenti di diversi paesi, ecc.);

b) progetti volti alla visita e alla riscoperta di siti e beni culturali presenti sul territorio comunale meno conosciuti dal pubblico (chiese ed altri luoghi di culto; tombe e reperti archeologici, installazioni ed opere di arte contemporanea, ecc.), fino alla delineazione di un vero e proprio percorso culturale e turistico comprensivo di possibilità di ristorazione e pernottamenti presso alberghi, ristoranti ed altre strutture ricettive locali;

c) attività didattiche rivolte alle varie scuole di ogni ordine e grado presenti sul territorio comunale, specifiche per fasce di età;

d) attività educative rivolte ad ogni categoria di potenziali fruitori dei musei e dei relativi beni culturali, nonché del patrimonio culturale di S.Stefano nel suo complesso (famiglie, adulti, anziani, diversamente abili, ecc.), articolati in base alla specificità dei relativi utenti.

La Commissione di gara assegnerà alla relazione presentata dal concorrente un motivato giudizio di valutazione complessivo, al quale corrisponderà l'assegnazione di un punteggio corrispondente alla relativa percentuale del punteggio massimo previsto per il parametro.

I giudizi e le corrispondenti percentuali dei punti da assegnare sono:

ECCELLENTE	100%	punteggio corrispondente pari a 10 punti;
OTTIMO	75%	punteggio corrispondente pari a 7,5 punti;
ADEGUATO	50%	punteggio corrispondente pari a 5 punti;
PARZIALMENTE ADEGUATO	25%	punteggio corrispondente pari a 2,5 punti;
INADEGUATO	0%	punteggio corrispondente pari a 0 punti.

## E - VARIANTI MIGLIORATIVE

### **Punteggio massimo attribuibile: 10**

Il punteggio sarà attribuito per il 50 % in base alla qualità e all'entità complessiva delle varianti migliorative ai servizi in concessione proposte e per il 50 % in base a miglorie di tipo economico

In una relazione, della lunghezza massima di n. 5 pagine, il concorrente dovrà descrivere più dettagliatamente possibile, tipologia, caratteristiche, modalità di realizzazione, modalità di fruizione da parte del pubblico e destinatari delle forme di implementazione e/o miglioramento dei servizi museali oggetto della concessione rispetto a quanto previsto dal Capitolato.

Saranno in particolar modo apprezzate proposte di:

a) ampliamento del periodo di apertura al pubblico dei musei rispetto a quanto previsto all'art. 8 del Capitolato;

b) introduzione di nuovi servizi per il pubblico rispetto a quelli previsti dal Comune (a mero titolo esemplificativo: caffetteria, guardaroba, infopoint per tutte le attività culturali promosse dal Comune, realizzazione di eventi culturali e musicali, ecc.).

c) iniziative volte ad accrescere il patrimonio museale.

La Commissione di gara assegnerà alla relazione presentata dal concorrente un motivato giudizio di valutazione complessivo al quale corrisponderà l'assegnazione di un punteggio corrispondente alla relativa percentuale del punteggio massimo previsto per il parametro in questione.

I giudizi e le corrispondenti percentuali dei punti da assegnare, sono:

ECCELLENTE	100%	punteggio corrispondente pari a 5,00 punti;
OTTIMO	75%	punteggio corrispondente pari a 3,75 punti;
ADEGUATO	50%	punteggio corrispondente pari a 2,50 punti;
PARZIALMENTE ADEGUATO	25%	punteggio corrispondente pari a 1,25 punti;
INADEGUATO	0%	punteggio corrispondente pari a 0,0 punti.

Per quanto riguarda le miglorie di tipo economico il concorrente può formulare un'offerta percentuale sul costo del biglietto da versare al Comune nella misura massima del 5%.

Per ogni punto percentuale verrà assegnato un punto fino ad un massimo di punti 5.

Il valore finale del punteggio ottenuto da ogni singolo concorrente si otterrà sommando il punteggio attribuito ad ogni servizio : risulterà aggiudicatario il concorrente che avrà conseguito il punteggio complessivo più alto ; in caso di parità di punteggio, la gara sarà aggiudicata al concorrente che ha presentato il punteggio più alto nelle "Varianti Migliorative".

Non si procederà all'aggiudicazione se non si è raggiunto un punteggio di almeno 45 punti.

#### **Art. 9 TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

L'aggiudicazione avverrà con procedura interamente telematica che verrà svolta tramite la piattaforma telematica di e-procurement –Portale Appalti , accessibile tramite il portale istituzionale del Comune: [www.comune.santostefanodicamastra.me.it](http://www.comune.santostefanodicamastra.me.it) e sulla quale caricare la documentazione amministrativa e tecnica richiesta.

#### **DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”:**

- 1) Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse in conformità al modulo in Allegato A al presente Disciplinare.  
I concorrenti dovranno produrre tale domanda allegando copia fotostatica semplice di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore che ne garantisca l'autenticità della firma.
- 2) Dichiarazione sostitutiva resa, secondo l'allegato B, dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000.
- 3) Capitolato, siglato in ogni pagina e sottoscritto in calce per accettazione dal legale rappresentante del concorrente.
- 4) Elenco delle attività svolte nel triennio 2020/2022;
- 5) Statuto , atto costitutivo e verbale di nomina del legale rappresentante

#### **DOCUMENTAZIONE TECNICA – PROGETTO GESTIONALE**

IL Progetto Gestionale dovrà contenere la documentazione dalla quale si possa inequivocabilmente desumere la proposta offerta dal concorrente al fine di consentire la valutazione degli aspetti indicati all'art. 8 del presente Disciplinare, nell'ambito dei criteri di valutazione di natura qualitativa. A tale fine, il concorrente dovrà presentare una relazione per ognuno dei criteri di valutazione riportati all'art. 8 del presente Disciplinare; ogni relazione dovrà essere articolata in tanti punti quanti sono i sub criteri indicati per ogni criterio al predetto art. 8 . La lunghezza massima dovrà essere quella disposta nel detto art. 8 per ciascun sub criterio. Si precisa che per "pagina" si intende una singola facciata (non stampata nel retro) in formato A4, contenente un massimo di 40 righe scritte con carattere Times New Roman, dimensione 12, interlinea singola. Qualora il concorrente presenti documentazione con copertina, indice ed eventuali rappresentazioni grafiche e/o fotografiche o schede tecniche, queste non concorrono a determinare il numero massimo di pagine richieste. Le relazioni potranno essere legate in un unico fascicolo.

Il progetto deve essere accompagnato dal relativo piano economico finanziario.

Non sarà presa in considerazione, ai fini della valutazione dei diversi elementi, altra documentazione eventualmente allegata all'offerta diversa da quanto sopra richiesto.

#### **Art. 10 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA**

1. Le operazioni di gara, che avranno inizio il giorno \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_, presso la sede del Comune di S.Stefano di Camastra Via Luigi Famularo, 38 , si svolgeranno come di seguito illustrato.

2. Il Presidente della Commissione aggiudicatrice dispone l'apertura, in seduta pubblica, delle sole offerte pervenute tramite il portale appalti in tempo utile e sulla base della "Documentazione Amministrativa", procede:

– a verificare la correttezza formale delle offerte e della documentazione ed in caso negativo ad escluderle dalla gara;

– a verificare la regolarità formale dei documenti presentati nella documentazione tecnica;

3. Terminata la prima fase di seduta pubblica, la Commissione, in una o più sedute riservate, valuterà le offerte tecniche, procedendo all'assegnazione dei relativi punteggi.

4. Successivamente, in seduta pubblica presso la sede suddetta, in data da comunicare, con preavviso di almeno 48 ore, direttamente ai concorrenti presenti alla prima seduta pubblica, oppure a mezzo fax o posta elettronica certificata ai concorrenti non presenti, il Presidente della Commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche.

Alle sedute pubbliche possono presenziare i titolari o i legali rappresentanti dei concorrenti, ovvero i soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di apposita delega loro conferita dai suddetti titolari o legali rappresentanti.

5. Si precisa che:

– la gara sarà aggiudicata anche nel caso che sia pervenuta una sola offerta valida, se ritenuta idonea e conveniente;

– il verbale di gara non costituisce contratto; l'esito della gara formerà oggetto di apposita approvazione formalizzata con determinazione del Responsabile preposto;

– la stipulazione del contratto è, comunque, subordinata al positivo esito delle procedure previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia e delle verifiche e dei controlli sul primo e il secondo in graduatoria in ordine al possesso dei requisiti prescritti e della veridicità delle dichiarazioni rese;

– mentre l'aggiudicatario resta impegnato per effetto della presentazione dell'offerta, l'intervenuta aggiudicazione non vincherà il Comune se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della produzione della documentazione richiesta e sempre che non venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione;

– nel caso siano riscontrate irregolarità in merito al possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara da parte dell'aggiudicatario, si procederà a dichiararne la decadenza, con facoltà del Comune di aggiudicare la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

La stazione appaltante si riserva la facoltà, anche in caso di mancata stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario, di interpellare il secondo classificato e di stipulare con esso il relativo contratto; il contratto sarà stipulato in forma pubblica-amministrativa.

Sono a carico dell'aggiudicatario le spese contrattuali.

## **Art. 10 AGGIUDICAZIONE E ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO**

1. L'aggiudicazione disposta dalla commissione giudicatrice ha carattere provvisorio in quanto subordinata all'approvazione da parte del competente organo della stazione appaltante.

2. Il Comune si riserva di differire o revocare motivatamente il presente procedimento di gara, senza alcun diritto dei concorrenti a rimborso spese o quant'altro.

L'aggiudicatario è obbligato:

a) a fornire tempestivamente alla stazione appaltante la documentazione necessaria alla stipula del contratto, o, nei casi previsti dalle norme, ad indicare presso quali amministrazioni la stessa può essere reperita, nonché a depositare le spese di contratto, di registro, di segreteria e ogni altra spesa connessa;

b) a costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto come previsto all'art. 25 del Capitolato;

c) a costituire le garanzie e le coperture assicurative secondo quanto previsto dal Capitolato;



- d) ad iniziare il servizio entro il termine prescritto dal Capitolato o comunque indicato dalla stazione appaltante;
- e) ad applicare ed osservare le condizioni normative, retributive, assicurative e previdenziali risultanti dalle norme di legge e dai contratti collettivi di lavoro, anche con specifica condizione contrattuale;
- f) a firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta, con avvertenza che, in caso contrario, il Comune potrà procedere alla decadenza dall'aggiudicazione, e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

## **Art. 11 DISPOSIZIONI FINALI**

### **Trattamento dati**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 il Comune di S.Stefano di Camastra fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

1. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di S.Stefano di Camastra Via Luigi Famularo, 35 S.Stefano di Camastra (ME).

2. (Finalità del trattamento) I dati forniti dai concorrenti vengono acquisiti dal Comune di S.Stefano di Camastra per verificare la sussistenza dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara e, in particolare, delle capacità amministrative e tecnico-economiche di tali soggetti, richiesti per legge ai fini della partecipazione alla gara, nonché per l'aggiudicazione, in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica.

3. (Natura del conferimento) Il Concorrente è tenuto a fornire i dati al Comune di S.Stefano di Camastra in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammettere il concorrente alla partecipazione alla gara o la sua esclusione da questa o la decadenza dall'aggiudicazione, nonché l'impossibilità di stipulare la convenzione.

4. (Dati sensibili e giudiziari) Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili", ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettera d) del Codice privacy, né nelle "categorie particolari di dati personali" di cui all'art. 9 Regolamento UE. I dati "giudiziari" di cui all'articolo 4, comma 1, lettera e) del Codice privacy e i "dati personali relativi a condanne penali e reati" di cui all'art. 10 Regolamento UE sono trattati esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile.

5. (Modalità del trattamento dei dati) Il trattamento dei dati verrà effettuato dal Comune di S.Stefano di Camastra in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla dal Codice privacy e richieste dal Regolamento UE.

6. (Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati) I dati potranno essere:

- trattati dal personale del Comune di S.Stefano di Camastra che cura il procedimento di gara o da quello in forza ad altri uffici che svolgono attività ad esso attinente ;
- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP n. 1 del 10/01/2008.
- comunicati all'Autorità Giudiziaria in caso di richiesta.

• in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b, e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D. Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D. Lgs. n. 50/2016), i dati e la documentazione che la legge impone di pubblicare, saranno pubblicati e diffusi, ricorrendone le condizioni, tramite il sito internet [www.comune.santostefanodiacamastra.me.it](http://www.comune.santostefanodiacamastra.me.it), sezione "Amministrazione Trasparente".

7.(Conservazione dei dati) I dati saranno trattati esclusivamente per il tempo necessario per la finalità già indicate, per tutta la durata della prestazione contrattuale. Dopo saranno conservati presso l'archivio del Comune, con accesso riservato, illimitatamente.

8. (Diritti dell'interessato) L'interessato può esercitare in ogni momento, nei confronti del Comune/ tutti i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016 che qui di seguito si riepilogano. È diritto dell'interessato richiedere in qualsiasi momento la conferma dell'esistenza di dati personali, di conoscerne il contenuto, l'origine e le modalità di trattamento, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il blocco dei dati trattati in violazione di legge. All'interessato è riservata la facoltà di opporsi al trattamento dei dati personali e di presentare reclamo al Garante in caso di violazione dei propri dati personali (art. 77 del Reg UE 679/016). Trattandosi di dati trattati per finalità istituzionali non è possibile chiederne: la revoca, la cancellazione o la trasformazione in forma anonima se non alla scadenza del termine di cui sopra di liceità di utilizzo.

Non è applicabile la portabilità dei dati ai trattamenti per finalità pubbliche.

9. (conseguenze )In caso non si forniscano i dati personali non sarà possibile concludere il contratto e se già concluso proseguirne l'esecuzione. Si rappresenta, altresì, che anche i dati patrimoniali e reddituali richiesti sono dati obbligatori ex lege.

10. (ulteriore trattamento) In caso di ulteriore trattamento dei dati per una nuova finalità non indicata al punto 2, sarà fornita nuova informativa.

#### Nomina Responsabile esterno

Poiché l'attività oggetto del presente bando comporta il trattamento di dati personali, in sede di stipula del contratto l'aggiudicatario sarà nominato responsabile (esterno) del trattamento, disciplinando altresì il rapporto di "responsabilità" ai sensi di quanto previsto all'art. 28 del Reg. UE679/2016.

Responsabile del trattamento dei dati: Capo Area Amministrativa Socio Culturale D.ssa Rosaria Perez..

Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Rosaria Perez, Capo Area Amministrativa Socio Culturale 0921/331110; e-mail: [rosaria.perez@santostefanodiacamastra.eu](mailto:rosaria.perez@santostefanodiacamastra.eu)

S.Stefano di Camastra , li \_\_\_\_\_

II CAPO AREA  
Amministrativa Socio Culturale  
(D.ssa Rosaria Perez)

#### Allegati

- A) Modulo domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse
- C) Dichiarazione sostitutiva possesso dei requisiti concorrente



# CONCESSIONE DI SERVIZI MUSEALI

## MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA DI S.STEFANO DI CAMASTRA

### CAPITOLATO D'APPALTO

#### **Art. 1 OGGETTO E TIPOLOGIA DELL'AFFIDAMENTO**

La presente concessione ha come oggetto la gestione del Museo delle Ceramiche di Santo Stefano di Camastra allocato presso Palazzo Trabia, di seguito denominato per brevità Museo.

2. L'affidamento si configura come una concessione di servizi, come definita dall'art. 3 comma 1 lett.vv) e regolata dagli art. 164 e seguenti del Dec. Leg.vo 50/2016 e s.m.i

3. I servizi oggetto della concessione sono: a) "apertura e chiusura dei locali e degli spazi museali"; b) "custodia, sorveglianza e controllo degli accessi"; c) "biglietteria, prenotazione e prevendita"; d) "reception, accoglienza e informazioni al pubblico sia per i visitatori del museo che del territorio"; e) ; f) "pulizia dei locali e dei beni museali"; g) "bookshop e merchandising"; h) "visite guidate e attività didattiche"; i) "attività di valorizzazione e promozione del museo".

4. La gestione dei servizi dovrà essere volta a tutelare e valorizzare il patrimonio culturale del museo e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e di fruizione del medesimo.

5. Per la gestione integrata dei suddetti servizi, il Comune di Santo Stefano di Camastra (da ora in poi abbreviato in: Comune), titolare dei servizi medesimi, affida all'impresa aggiudicataria della concessione (da ora in poi abbreviata in: concessionario) i servizi museali comunali di cui al comma 1 ed i relativi arredi, impianti, attrezzature e beni mobili specificamente individuati in apposito Inventario che costituirà parte integrante del Verbale di consegna dei beni, redatto e controfirmato dalle parti a seguito della stipula del contratto di concessione, i quali rimangono di esclusiva proprietà del Comune.

6. Il Comune affida al concessionario i beni di cui sopra nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della firma del contratto di concessione.

#### **Art. 2 VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE**

Secondo direttive dell'Amministrazione Comunale non è stato stabilito alcun corrispettivo per la concessione, pertanto il valore stimato della concessione può essere desunto dai presunti introiti derivanti dalla vendita dei biglietti e dall'utilizzo dei locali per eventi privati.

Considerati i proventi suddetti negli anni passati il valore complessivo presunto della concessione è pari a € 10.000,00.

#### **Art. 3 DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione avrà la durata di anni ~~5~~ a decorrere dalla sottoscrizione del contratto o (dalla consegna della concessione sotto riserva di legge), e comunque fino all'espletamento della nuova gara.

E' prevista la facoltà di recesso unilaterale da parte del concessionario esercitabile dopo almeno 1 anno dall'inizio della gestione e con preavviso di almeno tre mesi da comunicare al Comune tramite Racc. A.R. o PEC.

#### **Art. 4 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI**

Il servizio di "apertura e chiusura dei locali e degli spazi museali" consiste nella regolare e costante apertura e chiusura dei locali, degli spazi e delle sale ospitanti il museo e i relativi beni culturali negli orari prestabiliti, ai fini di un puntuale rispetto degli orari di apertura al pubblico.

Il servizio di "custodia, sorveglianza e controllo degli accessi" consiste nella presenza costante, durante gli orari di apertura del museo, di personale nei luoghi accessibili ai visitatori adeguato a garantire il



diretto controllo visivo dei locali e degli spazi nella salvaguardia di beni, opere, affreschi, attrezzature ed altri beni museali. E' richiesto al personale di custodia nelle sale, in particolar modo, di svolgere un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici, tenendo un atteggiamento discreto ed attento alle loro esigenze. Il servizio in oggetto, unitamente a quello di cui al comma precedente, prevede il puntuale azionamento e controllo, durante tutto il periodo di funzionamento del museo, degli impianti, di antincendio, videosorveglianza e di tutti gli altri impianti e attrezzature museali presenti o comunque necessari alla gestione museale, previa necessaria acquisizione, da parte del personale, delle competenze necessarie ed una costante attività di formazione ad esse relativa.

Il servizio di "biglietteria, prenotazione e prevendita" dovrà essere prestato secondo modi e termini di cui al successivo art. 5.

Il servizio di "reception, accoglienza e informazioni al pubblico" prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori del museo, fornendo notizie e informazioni in merito alle raccolte esposte e alle attività. Il concessionario si impegna a utilizzare mezzi di comunicazione (cartellonistica, brochure ed altri materiali cartacei, strumenti tecnologici, ecc.), in lingua italiana e inglese (oltreché in eventuali altre lingue straniere), tali da rendere chiara, efficace e aggiornata la veicolazione del contenuto informativo.

Il servizio di "pulizia dei locali e dei beni museali", da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del museo, consiste nella regolare pulizia dei locali, degli spazi e dei beni in concessione allo scopo di offrire ai visitatori garanzie in termini di igienicità e decoro. Il servizio contempla, tra le altre mansioni, la rimozione di agenti esogeni, oltreché da pavimenti e arredi vari, dai beni culturali esposti, avendo particolare cura di adottare, nei confronti di questi ultimi, gli opportuni strumenti e modi di intervento del caso in relazione alla tipologia specifica dei beni stessi. Le mansioni di pulizia comprendono anche i servizi igienici, per i quali dovrà essere prevista un'adeguata e costante fornitura a disposizione dell'utenza. Ai fini di un puntuale espletamento del servizio in oggetto, gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati secondo un prestabilito piano che contempli regolari cadenze (giornaliere, settimanali, mensili) adeguate alla specifica tipologia dei beni oggetto degli interventi.

Il servizio di "visite guidate e attività didattiche" consiste nella: a) progettazione e realizzazione di visite guidate al museo, per singoli o in gruppo, volte ad una migliore comprensione e valorizzazione del museo stesso e dei relativi beni culturali, le quali dovranno essere garantite durante tutto l'arco dell'anno secondo modi e termini preventivamente stabiliti dal concessionario e resi noti al pubblico "on line" e presso la biglietteria; b) progettazione e realizzazione di laboratori didattici, percorsi di visita specifici ed altre attività di carattere educativo e formativo finalizzate alla divulgazione e valorizzazione dei musei e dei relativi beni culturali, rivolte prioritariamente alle scuole presenti sul territorio comunale, nonché ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, diversamente abili, ecc.), diversificate per fasce di utenza, anche in collaborazione col Comune per le analoghe attività da questi intraprese.

Il servizio "attività di valorizzazione e promozione dei musei" consiste: a) nell'ideazione, organizzazione e promozione di attività espositive temporanee ed altre iniziative culturali da svolgersi secondo uno specifico "Progetto di valorizzazione e promozione del museo"; b) nella divulgazione e promozione dell'immagine e dell'attività del museo e dei relativi beni culturali, nonché del patrimonio culturale di Santo Stefano di Camastra e del suo territorio, in tutte le varie forme possibili (depliant, brochure, pubblicazioni, inviti, spedizioni, volantini, ecc., Internet, sms e altri supporti multimediali), sia tramite strumenti appositamente prodotti dal concessionario, sia tramite materiali forniti dal Comune o da soggetti operanti in collaborazione con quest'ultimo, sia tramite contatti o agenzie di settore od altre modalità ritenute efficaci.

## **ART. 5 BIGLIETTERIA, PRENOTAZIONE E PREVENDITA**

La gestione del servizio di “biglietteria, prenotazione e prevendita” prevede lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso al museo ed ai servizi museali da parte di tutte le potenziali fasce di utenza, tra cui:

- vendita e distribuzione (fisica e virtuale) dei biglietti e controllo dei medesimi per l'accesso al museo, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali;
- ~~prenotazione e prevendita (fisica e virtuale) dei biglietti non contestuale all'accesso al museo, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali;~~

La gestione della biglietteria museale dovrà essere espletata tramite sistemi e strumenti operativi tecnologicamente avanzati ai fini di una efficace estrinsecazione del servizio che consenta di poter procedere all'emissione dei biglietti ed alla prenotazione e prevendita degli stessi on line e secondo le più agevoli modalità attualmente offerte dal mercato.

La vendita dei biglietti d'ingresso al museo dovrà avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.

Presso la biglietteria e all'ingresso del museo dovranno essere collocati, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura nonché gli eventuali orari delle visite guidate.

L'esecuzione del servizio di biglietteria implica il maneggio del denaro da parte del personale addetto, di cui il concessionario rimane unico responsabile.

Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese all'emissione dei biglietti, tramite modalità e strumenti operativi concordati con il Comune che consentano una puntuale e sistematica rendicontazione (numero di biglietti emessi e venduti suddivisi per tipologia, incassi registrati, ecc.., L'incasso deve essere utilizzato esclusivamente per lo svolgimento del servizio concesso.

Il concessionario sarà tenuto all'applicazione delle tariffe dei biglietti e delle agevolazioni di cui ai precedenti commi, nonché all'applicazione di eventuali ulteriori biglietti cumulativi e/o integrati frutto di successivi accordi stipulati dal Comune con altri soggetti pubblici e privati; ai fini di un'ottimizzazione dei risultati economici della gestione, il concessionario potrà comunque in qualsiasi momento proporre al Comune modifiche del suddetto piano tariffario e di agevolazioni, comprendenti anche l'introduzione di nuovi biglietti, le quali potranno essere applicate soltanto previa formale autorizzazione da parte dell'Ente.

#### **Art.6 TARIFFE**

Tariffe vigenti per l'ingresso a Palazzo Trabia come stabilito dalla delibera di Giunta Municipale n.194 del 07/12/2001:

Periodo di bassa stagione ( dal Sabato successivo alla commemorazione dei defunti al venerdì precedente la settimana santa, escluso il periodo dal 21 dicembre al 7 gennaio):

Biglietto adulti €2.59

Biglietto ridotto ragazzi sotto i 14 anni, anziani oltre 65 anni di età e gruppi oltre 10 unità :€1.59

Biglietto per scolaresche delle scuole dell'obbligo €0.52;

Biglietto gratuito per le guide turistiche, disabili al 100%, rappresentanti degli organi politici, istituzionali e forze dell'ordine.

Periodo di alta stagione:

Biglietto adulti € 3,10

50% delle suddette tariffe per ragazzi al di sotto dei 14 anni;

Biglietto gratuito per le guide turistiche, disabili al 100%, rappresentanti degli organi politici, istituzionali e forze dell'ordine.

Per le mostre temporanee e altri eventi il biglietto integrato sarà di volta in volta stabilito.

#### **Art. 7 BOOKSHOP**

Il servizio di “bookshop” (“bookshop/museumshop”) prevede lo svolgimento, a cura e spese del concessionario, delle seguenti attività: a) esposizione e vendita di libri, video, materiali informativi ed



altri prodotti editoriali, gadget ed oggettistica inerente il Museo ; la cultura, la storia, il turismo, l'arte, la natura e l'ambiente di Santo Stefano di Camastra e del territorio circostante; tematiche afferenti alle discipline artistiche e ai beni culturali in genere; b) progettazione e realizzazione di prodotti editoriali e di oggettistica relative alle materie di cui sopra.

Il servizio di bookshop dovrà essere sempre assicurato dal concessionario almeno nei giorni e negli orari di apertura del museo.

Il Comune avrà la facoltà di affidare al concessionario pubblicazioni e articoli vari direttamente realizzati, o comunque ritenuti di particolare interesse, da porre obbligatoriamente in vendita presso il bookshop, oggetto di vendita dal Comune al concessionario (o di "conto-deposito") e successiva rivendita al pubblico da parte di quest'ultimo, a prezzi e condizioni da pattuire di volta in volta.

Il concessionario è tenuto a richiedere tutte le autorizzazioni relative alla commercializzazione in quanto necessarie e al rispetto, con spese e oneri a proprio carico, di ogni adempimento e prescrizione previsti dalle normative vigenti, a cominciare da quelle in materia fiscale.

Tutti i costi relativi al reperimento degli articoli destinati alla vendita, così come di ulteriori eventuali arredi o strutture di vendita oltre a quelli forniti dal concessionario all'atto della sottoscrizione del Verbale di consegna dei beni, saranno ad esclusivo carico del concessionario.

Eventuali nuovi arredi o attrezzature introdotti dal concessionario all'interno dei bookshop dovranno essere decorosi e intonati con l'ambiente; a tal fine, prima della loro installazione, il concessionario dovrà fornire al Comune la documentazione dei beni che intende utilizzare e ottenere il nullaosta del Comune alla loro installazione.

#### **Art. 8 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

I servizi museali oggetto della concessione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" ss.mm.ii., dal D.M. 10.05.2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (art. 150, c. 6 del D.Lgs. 112/1998), degli artt. 10 sgg. della L.R.T. 25 febbraio 2010, n. 21 "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" e del relativo Regolamento di attuazione approvato con deliberazione G.R.T. 30.05.2011, n. 437 e di tutte le altre normative, disposizioni e regolamenti nazionali, regionali e comunali vigenti e di quanto sancito dal "Codice etico dell'ICOM per i musei" in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché dal presente Capitolato.

L'attività gestionale dovrà essere prestata costantemente con precisione, impegno, professionalità tali da garantire l'ottemperanza delle procedure di sicurezza, valorizzare al massimo la fruibilità e l'immagine del museo nei confronti dei visitatori e mantenere alto lo standard qualitativo dei servizi di base e dei servizi collaterali.

Il concessionario dovrà svolgere i servizi museali in stretta sintonia con gli indirizzi di politica culturale stabiliti dal Comune.

Le attività di valorizzazione e promozione comprendono attività espositive temporanee ( di cui almeno due con la partecipazione di artigiani ceramisti stefanesi), incontri con artisti e critici, conferenze, concerti, aperture straordinarie, eventi ricreativi ed altre iniziative di vario tenore volte alla divulgazione della conoscenza del museo e dei beni culturali di Santo Stefano di Camastra nel suo complesso.

L'organizzazione degli eventi contempla, oltretutto il reperimento di tutte le eventuali autorizzazioni e nullaosta necessari da parte dei soggetti e degli organi competenti (prestatori, Soprintendenze, titolari di diritti sulle opere o sulle immagini, ecc.), l'allestimento (comprensivo del reperimento di eventuali specifici beni e attrezzature) , lo spostamento di tutti i materiali necessari allo svolgimento delle iniziative, e il successivo ripristino e riallestimento delle sale espositive, adibite a collezioni permanenti del Museo in assenza di esposizioni temporanee.

Il concessionario dovrà svolgere le attività di valorizzazione e promozione del museo raccordandosi con il Comune e con le azioni che quest'ultimo potrà in essere in tale ambito, impegnandosi inoltre a mantenere rapporti di costante collaborazione con associazioni ed altri soggetti, locali e non, che



espletano attività di promozione culturale e turistica del patrimonio culturale di Santo Stefano di Camastra, in particolare il concessionario deve coinvolgere tutti gli artigiani ceramisti stefanesi e il Liceo Artistico Regionale "C.M. Esposito" che, animati dalla volontà di promuovere e valorizzare il nostro territorio, vorranno aderire alle iniziative proposte come sponsor o sostenitori.

Nell'ambito delle attività di promozione e valorizzazione del concessionario, il Comune si riserva la possibilità di inserire eventi di particolare interesse, collegati e/o inseriti in rassegne, festival o manifestazioni promosse dal Comune stesso, concordandone modi e tempi con il concessionario.

#### **Art. 9 CALENDARIO DI APERTURA DEL MUSEO**

Il concessionario dovrà assicurare l'apertura al pubblico del museo e dei bookshop nel periodo di bassa stagione (dal Sabato successivo alla commemorazione dei defunti al venerdì precedente la settimana santa, escluso il periodo dal 21 dicembre al 7 gennaio) dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle 18:00 del sabato, della Domenica e dei festivi.

Nel periodo estivo: dal mese di marzo al mese di ottobre: aperto tutti i giorni (Tranne il Lunedì) dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 20:00.

Il museo verrà aperto nei giorni di chiusura in caso di motivata richiesta e, inoltre l'ente aggiudicatario del servizio dovrà impegnarsi a:

garantire l'apertura del museo durante i mesi di chiusura e al di fuori del normale orario di apertura per effettuare, se richiesto, laboratori didattici, visite guidate o altre attività culturali;

garantire su richiesta dell'amministrazione comunale, le aperture straordinarie del museo, in occasione di eventi o ricorrenze;

Durante le aperture straordinarie, l'ente concessionario dovrà garantire l'hospitality desk del museo e di almeno uno o due operatori per garantire il controllo e la corretta fruizione delle sale museali.

Il concessionario dovrà comunicare al Comune di volta in volta eventuali variazioni del calendario di apertura di cui al comma 1 con un congruo preavviso.

#### **Art. 10 AUTORIZZAZIONI ED OBBLIGHI NORMATIVI**

Il concessionario è tenuto all'esercizio dell'attività gestionale nel rispetto di tutte le normative e regolamenti vigenti.

#### **Art. 11 ONERI DEL CONCESSIONARIO**

Garantire il rispetto della puntualità degli orari di servizi, delle giornate di apertura del museo.

Provvedere al riordino dei locali e degli arredi sia prima che dopo l'orario di apertura, assicurare il controllo degli infissi e la chiusura delle uscite al termine dell'orario di servizio.

Segnalare all'ufficio comunale competente eventuali disfunzioni alla struttura o agli impianti;

Raccogliere richieste e osservazioni dei visitatori e segnalarle alla Direzione del Museo.

Garantire il buon mantenimento delle strutture, delle attrezzature e degli impianti affidati in concessione.

Osservare gli accorgimenti atti a garantire l'economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti

Inoltre l'ente aggiudicatario dovrà assicurare e controllare che gli operatori impiegati nei servizi oggetto della concessione rispettino le seguenti regole:

Rispettare l'orario

Assicurare il servizio risolvendo eventuali problemi a livello organizzativo.

Svolgere il proprio compito con la massima disponibilità e cortesia nei confronti degli utenti.

Indossare sempre la divisa e il cartellino di riconoscimento.

Inoltre:

E' fatto divieto assoluto di commercializzazione di prodotti e manufatti in ceramica, non preventivamente autorizzata dall'ente proprietario.

È assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti del museo : tale disposizione va rispettata e va fatta rispettare.

La sorveglianza dovrà essere costante e assidua affinché i visitatori mantengano un comportamento corretto, onde prevenire atti vandalici e furti.

Il servizio dovrà svolgersi in modo discreto e con attenzione alle esigenze dei visitatori e dovrà essere ~~garantito anche in occasione di eventuali cerimonie, spettacoli e altre iniziative organizzate e/o concesse~~ dall'amministrazione anche al di fuori dei consueti orari di apertura.

#### **Art. 12 PERSONALE DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario dovrà provvedere al funzionamento del museo tramite una dotazione di personale, (soci, volontari e/o dipendenti) in grado di assicurare un pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi al pubblico.

Per l'intera durata del contratto, la dotazione di personale in servizio dovrà essere correlata alla tipologia e all'entità dei beni culturali oggetto dei servizi erogati, al flusso dei visitatori presenti nel museo, al rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, al numero e alla tipologia delle attività realizzate all'interno delle strutture e a qualunque altra variabile possa incidere sul perseguimento delle finalità di cui al comma 1.

Nella dotazione del personale messo a disposizione dal concessionario dovrà esserci almeno una unità con conoscenza della lingua inglese.

Il personale dovrà tenere un comportamento professionalmente corretto e diligente nei confronti degli utenti e di coloro che possano accedere alle strutture.

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

Il concessionario dovrà :

- nominare un proprio Responsabile del servizio, il quale costituirà il proprio referente unico con il quale il Comune si rapporterà per tutti gli aspetti gestionali relativi ai servizi in concessione, per la gestione del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi stessi. Il Responsabile del servizio dovrà inoltre far osservare al personale del concessionario tutte le direttive impartite dal Comune e rendersi costantemente disponibile in caso di richiesta da parte del Comune stesso;
- rapportarsi costantemente, tramite la suddetta figura del Responsabile, con il direttore del museo;
- garantire sempre la disponibilità, per l'intera durata del contratto, negli orari e nei giorni di chiusura del museo, di almeno un addetto, reperibile tramite cellulare, per la gestione di tutte le emergenze correlate al funzionamento dei musei (eventi di allarme, videosorveglianza, controllo impianti, aperture straordinarie, eventuali interventi di piccola manutenzione, ecc.), il quale possa, in caso di necessità, da chiunque rilevata, raggiungere il museo al massimo in sessanta minuti per far fronte alle necessità del caso;
- comunicare al Comune, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività, tra cui il nominativo del Responsabile, tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee;
- procedere all'immediata sostituzione del personale assente, nonché del personale che si sia dimostrato inadatto alle mansioni da svolgere, ivi compreso il Responsabile del servizio;
- fornire il personale addetto ai rapporti col pubblico di cartellino nominale di riconoscimento.

Il Comune si riserva di chiedere la sostituzione del personale ritenuto inadatto al servizio per seri e comprovati motivi; in tal caso, il concessionario dovrà provvedere a quanto richiesto entro un congruo termine stabilito dal Comune, senza alcun onere economico a carico di quest'ultimo.

#### **Art. 13 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI E TUTELA DEL LAVORO**



Il concessionario dovrà attuare l'osservanza delle vigenti normative e di ogni altra disposizione che potrà intervenire nel corso della presente concessione per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

#### **Art. 14 DIRETTORE DEL MUSEO**

~~Il concessionario dovrà espletare i servizi oggetto della concessione rapportandosi costantemente, tramite~~  
il proprio Responsabile del servizio, con il Direttore del Museo Civico

Il Direttore del museo espletterà le proprie mansioni nell'ambito delle competenze attribuite a tale figura professionale dalla normativa vigente, garantendo, in particolar modo:

- a) la verifica della conformità alle vigenti normative e disposizioni nazionali, regionali e comunali in materia di gestione, tutela e valorizzazione dei beni culturali di tutte le attività e prestazioni erogate in ambito museale;
- b) la verifica della conformità delle prestazioni erogate dal concessionario al presente Capitolato e ad altre eventuali disposizioni impartite dal Comune;
- c) la cura ed il coordinamento della programmazione annuale dei progetti e delle attività di carattere espositivo, educativo e culturale del museo promossi o realizzati dal Comune o da altri soggetti da questo partecipati o individuati, operando a tal fine in stretta sintonia con il concessionario secondo tempi e modalità da concertarsi vicendevolmente.

#### **Art. 15 ATTIVITA' ORGANIZZATE DAL COMUNE**

Il concessionario dovrà consentire lo svolgimento, nell'ambito del museo, di iniziative culturali ed eventi vari tesi alla valorizzazione dei musei e dei relativi beni culturali e del patrimonio culturale di Santo Stefano di Camastra nel suo complesso (presentazione di libri, conferenze, progetti didattici, spettacoli, ecc.) promossi o realizzati dal Comune, direttamente o tramite soggetti terzi da questo individuati, da comunicare di volta in volta al concessionario con un congruo preavviso, il quale determinerà anche le relative modalità di ingresso.

Il concessionario dovrà consentire la celebrazione di matrimoni ed eventi privati così come da regolamento per l'utilizzo dei locali di Palazzo Trabia e Palazzo Armao approvato con delibera C.C. n. 16 del 20.05.2016.

Per lo svolgimento di particolari manifestazioni o attività da parte del Comune, o dallo stesso patrocinate, il concessionario dovrà garantire aperture straordinarie al pubblico del museo, anche in orario notturno, unitamente all'eventuale gratuità dell'accesso ai medesimi.

In concomitanza di tutte le iniziative di cui ai precedenti commi, il concessionario sarà tenuto a garantire al Comune la propria collaborazione operativa e lo svolgimento di tutte le mansioni di supporto necessarie al buon esito di tali eventi, nonché l'ordinario espletamento di tutti i servizi di cui al presente Capitolato, senza alcun onere economico aggiuntivo.

#### **Art. 16 ONERI DEL COMUNE**

Il Comune deve:

- consegnare al gestore le chiavi del Museo per l'intero periodo dell'affidamento con verbale di consegna;
- provvedere al pagamento di tutte le utenze dei locali;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura e degli impianti elettrici, antincendio e antintrusione.
- provvedere alla pulizia dei locali nel caso di particolari eventi organizzati dal comune o dallo stesso patrocinati e per i quali non è previsto alcun corrispettivo destinato al concessionario..

#### **Art. 17 PROVENTI E TARIFFE**

Il concessionario potrà introitare i proventi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso, dalla gestione dei bookshop e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione di cui all'art. 1, comma 3, applicando tariffe e prezzi preventivamente approvati dal Comune.

Potrà inoltre introitare i proventi derivanti dalla concessione dei locali di Palazzo Trabia per eventi e cerimonie private.

~~Tutti i proventi dovranno essere rendicontati al Comune entro il 31 Gennaio di ogni anno ed utilizzati esclusivamente per la gestione dei servizi museali di cui alla presente concessione.~~

#### **Art. 18 CONDIZIONI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI.**

Oltre a quanto previsto al comma precedente, il concessionario dovrà fornire al Comune, entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione annuale sull'andamento della gestione nell'anno precedente, nella quale siano indicati:

a) attività realizzate (mostre, eventi, spettacoli)

b) il numero complessivo e mensile di biglietti staccati, distinti per categoria e prezzo (compresi i gratuiti) e l'importo dei relativi incassi, annuali e mensili, con specifica di eventuali eventi a tariffa diversa da quella ordinaria; gli introiti complessivi e mensili derivati dalla gestione di tutti i servizi in concessione, distinti per tipologia di servizio.

c) gli introiti derivanti dall'utilizzo dei locali per eventi privati.

Le eventuali eccedenze derivanti dagli introiti rispetto alle spese sostenute per la gestione dei servizi di che trattasi, rilevabili da apposito rendiconto, dovranno essere rimborsati al Comune entro il 31 Gennaio di ogni anno.

#### **Art. 19 MODALITÀ DI UTILIZZO DEI BENI COMUNALI**

Gli immobili oggetto della concessione e le relative pertinenze, attrezzature e beni mobili saranno consegnati al concessionario nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del relativo Verbale di consegna, con la firma del quale il concessionario dichiarerà di averne constatata la consistenza e lo stato di funzionamento e conservazione.

Gli immobili affidati al concessionario dovranno essere utilizzati, secondo la propria destinazione, esclusivamente per le finalità museali di cui al presente Capitolato o per iniziative affini a tali finalità comunque compatibili con le strutture, nel pieno rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti in materia, tra cui in particolar modo quelle relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii..

Non sono in alcun modo consentiti al concessionario interventi di modifica dei locali, degli impianti, degli arredi, delle strutture tecniche, nonché dell'articolazione e dell'allestimento delle collezioni museali permanenti, salva formale autorizzazione preventiva del Comune.

Il Comune, per motivate esigenze connesse al miglioramento dei servizi, si riserva la facoltà di modificare l'articolazione e la dimensione dei locali e degli spazi museali concessi.

Il Comune si riserva ogni decisione in merito all'articolazione e agli allestimenti delle collezioni museali permanenti e a qualsiasi tipo di movimentazione delle opere d'arte ed altri beni culturali presenti nei musei (per eventuali nuove sezioni espositive o riallestimento delle collezioni attuali, restauri, prestiti, mostre, ecc.). Eventuali proposte di modifica degli allestimenti museali permanenti o di movimentazione di opere d'arte ed altri beni culturali avanzate dal concessionario saranno di volta in volta valutate dal Comune, il quale si riserva ogni esclusiva decisione finale in merito.

Nei suddetti casi (commi 4 e 5), nel caso in cui dovessero tradursi in una limitazione dell'uso dei beni in concessione per l'espletamento dei servizi, nulla sarà dovuto al concessionario per eventuali mancati introiti.

Il concessionario è tenuto all'utilizzo dei beni concessi dal Comune per l'esercizio della propria attività gestionale. Eventuali sostituzioni, permutate o dismissioni di tali beni, così come l'introduzione di nuovi beni aventi carattere di miglioria, dovranno essere necessariamente autorizzate in via preventiva; in tal caso il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a sostituire, rimpiazzare o introdurre ex



novo i beni in oggetto, provvedendo al loro uso e alla loro manutenzione negli stessi modi e termini dei beni comunali concessi, e tali nuovi beni resteranno comunque di proprietà del Comune, al quale dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto, senza alcuna forma di rimborso od indennizzo appannaggio del concessionario, se non diversamente pattuito fra le parti al momento dell'assenso per dette migliorie.

L'eventuale introduzione nei locali e negli spazi oggetto della concessione di insegne, marchi o loghi diversi da quelli del Comune o del concessionario, ivi compresi quelli di eventuali sponsor per lo svolgimento dei servizi, dovrà essere preventivamente concordata con il Comune.

Il concessionario dovrà provvedere alla segnalazione al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali dei musei onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione, nonché fornire il necessario supporto tecnico ed operativo per gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dal Comune.

Per quanto attiene all'uso delle risorse e alla gestione dei rifiuti solidi urbani inerenti alla conduzione dei locali nell'esercizio dell'attività gestionale, il concessionario dovrà adottare criteri ispirati al rigore e al risparmio energetico nell'uso delle utenze museali, nonché attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo modalità concordate con il Comune.

#### **Art. 20 MODALITÀ DI UTILIZZO DEI BENI COMUNALI**

Gli immobili oggetto della concessione e le relative pertinenze, attrezzature e beni mobili saranno consegnati al concessionario nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del relativo Verbale di consegna, con la firma del quale il concessionario dichiarerà di averne constatata la consistenza e lo stato di funzionamento e conservazione.

Gli immobili affidati al concessionario dovranno essere utilizzati, secondo la propria destinazione, esclusivamente per le finalità museali di cui al presente Capitolato o per iniziative affini a tali finalità comunque compatibili con le strutture, nel pieno rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti in materia, tra cui in particolar modo quelle relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii..

Non sono in alcun modo consentiti al concessionario interventi di modifica dei locali, degli impianti, degli arredi, delle strutture tecniche, nonché dell'articolazione e dell'allestimento delle collezioni museali permanenti, salva formale autorizzazione preventiva del Comune.

Il Comune, per motivate esigenze connesse al miglioramento dei servizi, si riserva la facoltà di modificare l'articolazione e la dimensione dei locali e degli spazi museali concessi.

Il Comune si riserva ogni decisione in merito all'articolazione e agli allestimenti delle collezioni museali permanenti e a qualsiasi tipo di movimentazione delle opere d'arte ed altri beni culturali presenti nei musei (per eventuali nuove sezioni espositive o riallestimento delle collezioni attuali, restauri, prestiti, mostre, ecc.), . Eventuali proposte di modifica degli allestimenti museali permanenti o di movimentazione di opere d'arte ed altri beni culturali avanzate dal concessionario saranno di volta in volta valutate dal Comune, il quale si riserva ogni esclusiva decisione finale in merito. 7. Nei suddetti casi di cui ai commi 5 e 6 che dovessero tradursi in una limitazione dell'uso dei beni ottenuti in concessione per l'espletamento dei servizi, nulla sarà dovuto al concessionario per eventuali mancati introiti.

Il concessionario è tenuto all'utilizzo dei beni concessi dal Comune per l'esercizio della propria attività gestionale. Eventuali sostituzioni, permuta o dismissioni di tali beni, così come l'introduzione di nuovi beni aventi carattere di miglioria, dovranno essere necessariamente autorizzate in via preventiva; in tal caso il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a sostituire, rimpiazzare o introdurre ex novo i beni in oggetto, provvedendo al loro uso e alla loro manutenzione negli stessi modi e termini dei beni comunali concessi, e tali nuovi beni resteranno comunque di proprietà del Comune, al quale dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto, senza alcuna

forma di rimborso od indennizzo appannaggio del concessionario, se non diversamente pattuito fra le parti al momento dell'assenso per dette migliorie.

L'eventuale introduzione nei locali e negli spazi oggetto della concessione di insegne, marchi o loghi diversi da quelli del Comune o del concessionario, ivi compresi quelli di eventuali sponsor per lo svolgimento dei servizi, dovrà essere preventivamente concordata con il Comune.

~~Il concessionario dovrà provvedere alla segnalazione al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti~~ che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali dei musei onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione, nonché fornire il necessario supporto tecnico ed operativo per gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dal Comune.

Per quanto attiene all'uso delle risorse e alla gestione dei rifiuti solidi urbani inerenti alla conduzione dei locali nell'esercizio dell'attività gestionale, il concessionario dovrà adottare criteri ispirati al rigore e al risparmio energetico nell'uso delle utenze museali, nonché attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo modalità concordate con il Comune.

#### **Art. 21 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

Il concessionario assume l'obbligo di ottemperare, per le finalità a cui gli immobili comunali sono destinati, a tutte le prescrizioni previste dalle norme vigenti, a partire da quelle in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, esonerando a tal fine espressamente il Comune da qualsiasi coinvolgimento in merito.

Il concessionario dovrà predisporre ogni pianificata azione finalizzata al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza.

Sarà onere del concessionario, ad ogni effetto di responsabilità civile e penale per danni, far rispettare a chiunque le norme vigenti in materia di sicurezza, nonché fornire ai soggetti che richiederanno l'uso delle strutture ogni specifica informazione e supporto per agevolare la conoscenza e l'applicazione delle norme di corretto utilizzo e di sicurezza.

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 ss.mm.ii., il concessionario assume la qualifica di datore di lavoro committente, anche in relazione alla predisposizione del DUVRI, alla trasmissione di informazioni specifiche sui rischi e alla verifica di idoneità tecnico-professionale nel caso di eventuali affidamenti di lavori, servizi e forniture a terzi nel quadro dei propri obblighi contrattuali.

#### **Art. 22 PRESCRIZIONI E CONTROLLI SUI BENI CONCESSI**

Il Comune si riserva, tramite i propri dipendenti o incaricati, di comunicare al concessionario specifiche indicazioni e prescrizioni in ordine alla corretta manutenzione degli immobili e degli altri beni comunali affidati per lo svolgimento dei servizi, oltre a quelle specificamente previste dalle normative tecniche vigenti in materia, alle quali il concessionario ha sempre e comunque l'obbligo di attenersi anche senza preventiva comunicazione da parte del Comune.

Il Comune ha piena facoltà di vigilare sull'utilizzo e la gestione dei beni concessi e di accedere liberamente ai medesimi allo scopo di verificare lo stato di conservazione e la corretta utilizzazione degli immobili e delle relative pertinenze e beni mobili.

#### **Art. 23 RESTITUZIONE DEI BENI COMUNALI**

Alla scadenza del contratto di servizio, o in caso di revoca anticipata o di risoluzione dello stesso, gli immobili affidati al concessionario per lo svolgimento dei servizi dovranno essere lasciati liberi da cose e persone entro il termine di trenta giorni e riconsegnati al Comune, unitamente agli impianti e i beni mobili, in normale stato d'uso, salva quindi la naturale usura o cessazione della funzionalità dovuta all'ordinario utilizzo nell'espletamento degli adempimenti stabiliti.



Tutte le migliorie eventualmente apportate dal concessionario saranno consegnate gratuitamente al Comune alla fine del periodo della concessione.

#### **ART. 24 STANDARD DI QUALITA' DEL SERVIZIO E VARIANTI**

Gli standard minimi di qualità dei servizi oggetto della concessione sono quelli risultanti dalle prescrizioni del presente Capitolato e potranno essere integrati solo in senso migliorativo sulla base dell'offerta presentata dal concessionario, nonché su richiesta del Comune in esito alle attività di verifica e controllo effettuate nel corso del servizio.

Eventuali varianti migliorative rispetto agli standard qualitativi fissati dal Capitolato presentate in sede di offerta che comportino attribuzione di punteggio saranno considerate obbligazioni contrattuali a carico dell'offerente.

Durante l'esecuzione del contratto, il Comune si riserva di apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento dei servizi affidati senza che il concessionario possa opporsi e sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri ed i costi produttivi delle prestazioni; in tal caso, queste potranno essere pattuite secondo modi e termini da concertarsi di volta in volta fra le parti.

#### **Art. 23 CAUZIONI**

A garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi assunti con il contratto, nonché del risarcimento dei danni derivanti da inadempienze delle obbligazioni contrattuali medesime, l'Ente aggiudicatario dovrà prestare una cauzione anche mediante polizza fidejussoria assicurativa o bancaria pari al 2% del valore della concessione e pertanto pari ad € 200,00.

#### **Art. 25 RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO ED ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI**

Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla completa osservanza delle disposizioni e prescrizioni previste dal presente Capitolato, nonché alla corretta esecuzione del contratto e di tutte le norme e disposizioni a questo applicabili.

Il concessionario sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, immobili, opere, affreschi e beni culturali in genere, arredi e attrezzature che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dipendente del concessionario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.

Il concessionario dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei suddetti danni e, se possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti distrutte o deteriorate.. A garanzia delle responsabilità di cui sopra, il concessionario si obbliga a stipulare, a propria cura e spese, presso una Compagnia di primaria importanza, una polizza assicurativa RCT/RCO per un massimale non inferiore a € 100.000,00 per sinistro; copia conforme di tale polizza dovrà essere presentata al Comune prima dell'attivazione del servizio.

Il Comune, accertata in qualunque forma una responsabilità per dolo o colpa del concessionario per danni e/o furti a opere, beni e arredi, potrà risolvere il contratto con diritto all'escussione della cauzione e al maggior danno.

Qualora nel corso della concessione si rivelassero irregolarità, problematiche o altri inconvenienti di qualsiasi natura che potessero incidere negativamente sullo svolgimento del servizio, il concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

#### **Art. 26 VERIFICHE SUL SERVIZIO**

Il Comune procederà a valutazioni sul numero, sull' idoneità e la professionalità degli addetti in servizio, sulla corretta gestione dei beni concessi e su tutte le modalità di esecuzione dei servizi da parte del concessionario per accertarsi che questi ultimi vengano svolti costantemente con la massima diligenza ed efficacia e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative e dal presente Capitolato. Per le verifiche di cui al comma precedente, il Comune si riserva il diritto di compiere ogni controllo che ritenga opportuno, attraverso il Direttore del Museo.

#### **Art. 27 INADEMPIENZE E PENALI**

In caso di mancata conformità delle prestazioni rese dal concessionario al presente Capitolato ed a tutte le prescrizioni normative applicabili ai servizi concessi, il Comune procederà in forma scritta: a) alla contestazione dell' inadempimento riscontrato; b) alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto previsto al successivo comma 6; c) all' assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell' entità e della gravità dell' inadempimento.

Il concessionario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui: a) riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata; b) contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all' entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.

Fatto salvo quanto previsto al comma 2, il concessionario dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.

Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione al concessionario; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall' inadempimento stesso.

Qualora l' infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.

In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà al concessionario una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione ritenuta lieve e di € 300,00 per ogni infrazione grave o reiterata; per infrazioni di particolare gravità, o a seguito di ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio (tra cui, a titolo esemplificativo, la mancata o parziale o inadeguata realizzazione di progetti o iniziative proposte e valutate nell' Offerta tecnica), il Comune potrà applicare una penalità fino ad € 1.000,00.

Il Comune procederà all' applicazione delle penali tramite emissione di fatture che il concessionario dovrà liquidare entro sessanta giorni naturali e consecutivi.

Per il pagamento di penalità e la rifusione dei danni, il Comune potrà anche rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del concessionario, ovvero, in mancanza dei crediti, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento dei maggiori danni.

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

#### **Art. 28 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall' art. 1453 e 1455 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell' art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie: a) mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito; b) interruzione o abbandono non motivati del servizio; c) impiego di personale inferiore o inadeguato a quanto previsto nel Capitolato e nell' offerta tecnica e comunque non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza della gestione, assegnazione



di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara; mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inadatto; mancata applicazione dei CCNL o territoriali e qualunque altra grave inosservanza delle norme di legge e/o disposizioni del Capitolato relative al personale; d) verifica di responsabilità, con dolo o colpa a carico del personale o degli incaricati del concessionario, per danni alla struttura, agli impianti, ai beni di proprietà comunale e di terzi; e) inadempimento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari dei servizi, della dignità personale e della riservatezza; f) cessione o subconcessione del contratto a terzi; g) perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione o apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario; h) mancato reintegro o ricostituzione della cauzione; i) interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio; l) mancata esibizione o produzione di documenti richiesti dal Comune in sede di controllo ai sensi degli atti di gara; m) mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; n) altre gravi violazioni o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari o gravi violazioni delle modalità di svolgimento dei servizi previste nel Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in gara; o) sopravvenute cause art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

Ogni inadempimento agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dal Comune al rappresentante legale del concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine di dieci giorni per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine, il Comune adotterà le determinazioni di sua competenza.

Nelle ipotesi di cui al comma 1, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune, in forma di Racc. A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra: a) non spetterà al concessionario alcun indennizzo e il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa essergli derivato; b) al concessionario verrà consentita la fruizione degli introiti derivanti dalla gestione del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni; c) al fine di garantire continuità al servizio ed evitare pregiudizi all'utenza, il concessionario sarà obbligato comunque a proseguire il servizio per il tempo necessario ad assicurare l'inizio delle prestazioni in esecuzione della nuova gestione, secondo quanto indicato dal Comune; d) il Comune potrà rivolgersi ad altri secondo la graduatoria, ricorrendone i presupposti di legge e gli eventuali maggiori costi del nuovo affidamento saranno addebitati all'impresa inadempiente del contratto risolto; in assenza di imprese disponibili, il Comune potrà temporaneamente assegnare il servizio direttamente ad una impresa, nelle more di effettuazione di una gara ad evidenza pubblica.

#### **Art. 29 RECESSO DAL CONTRATTO**

Il Comune si riserva, in qualunque momento, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di sessanta giorni e previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di: a) mutamento dei presupposti normativi di riferimento dei servizi concessi che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione degli stessi; b) sopravvenuti motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse; c) cessazione dell'attività da parte del concessionario.

In caso di recesso unilaterale del Comune, non sarà riconosciuto al concessionario alcun diritto a risarcimento dei danni o a pretese ulteriori.

#### **Art. 30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Relativamente ai dati personali e alle informazioni necessarie allo svolgimento del servizio, il concessionario è responsabile del trattamento, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Nell'applicazione della succitata normativa, il concessionario dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la

**DICHIARAZIONE  
RESA AI SENSI DEL PROTOCOLLO DI LEGALITA' E DELLA CIRCOLARE N. 593  
DEL 31.01.2006 DELL'ASSESSORATO REGIONALE LL.PP.**

**BANDO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI MUEALI  
MUSEO CIVICO DELLA CERAMICA DI S.STEFANO DI CAMASTRA**

**Importo stimato : € 10.000,00**

**Oggetto:** Dichiarazione resa ai sensi del protocollo di legalità "accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa" stipulato il 12 luglio 2005 fra la Regione Siciliana, il Ministero dell'Interno, le prefetture dell'isola, l'autorità di vigilanza dei lavori pubblici, l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L. ( circolare Ass.to Reg.le LL.PP. n. 593 del 31.01.2006).

Con la presente dichiarazione, Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
nella qualità di \_\_\_\_\_  
della ditta \_\_\_\_\_ iscritta nel registro  
tenuto presso la Camera del Commercio  
di \_\_\_\_\_ partecipante al bando a procedura aperta sopra indicato

**Si obbliga espressamente nel caso di aggiudicazione**

- a comunicare tramite il R.U.P., quale titolare dell'Ufficio di direzione lavori alla Stazione Appaltante e all'Osservatorio Regionale dei LL.PP.: lo stato d'avanzamento dei lavori, l'oggetto, l'importo e la titolarità dei contratti di sub appalto e derivati, quali il nolo e le forniture, nonché le modalità di scelta dei contraenti e il numero e le qualifiche dei lavoratori da occupare.
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- Si obbliga, altresì, espressamente a inserire identica clausola nei contratti di sub appalto, nolo, cottimo, etc., ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse.
- a collaborare con le forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo, etc. ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;



**Dichiara espressamente ed in modo solenne**

- Di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara;
- Che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara in forma singola od associata – ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati;
- Che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, si impegna a confermare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza;
- Che nel caso di aggiudicazione si obbliga espressamente a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- Di obbligarsi a collaborare con le forze di Polizia denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere, etc.);
- Si obbliga ancora espressamente a inserire identiche clausole nei contratti di subappalto, nolo, cottimo, etc. ed è consapevole che, in caso contrario, le eventuali autorizzazioni non saranno concesse;
- Dichiara altresì espressamente di essere consapevole che le superiori obbligazioni e dichiarazioni sono condizioni rilevanti per la partecipazione alla gara sicché qualora la stazione appaltante accerti, nel corso del procedimento di gara, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, l'impresa verrà esclusa.

Timbro

Firma leggibile

---

**N.B. Si allega documento di riconoscimento**

**In caso di ATI ecc. la presente autodichiarazione dovrà essere prodotta da ogni singola impresa.**



sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando il Comune da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

Il concessionario non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, non potrà conservarli successivamente alla scadenza del contratto; tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Comune entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale.

Il Comune non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui sopra.

Il concessionario comunicherà il nominativo del responsabile del trattamento dei dati, che risponde nei confronti del Comune e degli utenti ed a cui viene demandato il compito di richiedere dati sensibili qualora strettamente necessari per l'espletamento dei servizi.