



Comune di Mileto

89852 – PROVINCIA DI VIBO VALENTIA

Corso Umberto I° , tel. (+39)0963 338015- fax (+39) 0963 336499 mail:tecnico@comune.mileto.vv.it

Capitolato speciale per l'affidamento in concessione della gestione dei servizi per il pubblico del Parco Archeologico Medievale di Mileto Vecchia.

Art. 1 (Oggetto)

Il presente capitolato ha per oggetto la gestione in concessione dei servizi di assistenza culturale, di fruizione e di valorizzazione di cui agli artt. 115 e 117 del D.Lgs. n. 42/2004 e successive modifiche e integrazioni, presso il Parco archeologico di Mileto

I servizi che devono essere garantiti dal concessionario nelle strutture di cui sopra, sono i seguenti:

- 1) servizio di coordinamento generale delle visite e delle attività culturali;
- 2) servizio di assistenza e guida ai visitatori

Tali servizi comprendono:

- apertura e chiusura del parco e degli uffici informazione;
- biglietteria;
- sorveglianza degli spazi espositivi, custodia delle opere e controllo delle modalità di visita;
- prima accoglienza, informazione, assistenza dei visitatori;
- visite guidate;
- attività didattiche;
- servizio di pulizia degli spazi verdi, delle strutture ,degli arredi, dei supporti espositivi, e mantenimento del decoro delle aree del Parco;

Si specifica, che Gestione e pagamento e/o vulture delle utenze elettriche – limitatamente agli edifici e con esclusione degli impianti di pubblica illuminazione sono a totale carico dell'affidatario

L'affidamento si configura come una concessione di servizi, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs.163/2006 ss.mm.ii..

I servizi devono essere svolti con le modalità dettate dagli articoli seguenti, con riferimento e in funzione delle diverse tipologie degli spazi e delle aree archeologiche e dei connessi uffici di informazione turistica.

Art. 2 (Disciplina applicabile alla concessione)

I rapporti tra le parti relativi ai servizi oggetto della concessione sono regolati dalle norme e dalle specifiche contenute nei seguenti documenti:

- il presente capitolato speciale;
- il bando/disciplinare;
- le eventuali ulteriori condizioni riportate nel contratto;
- gli elementi contenuti nell'offerta presentata in gara;
- le disposizioni di cui agli artt. 115 e 117 del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i. e le relative disposizioni attuative;

e le altre norme del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i) e del relativo Regolamento attuativo (D.P.R. n. 207/10) eventualmente applicabili in quanto espressamente richiamate in questo capitolato;

- il Codice civile e le altre disposizioni normative in vigore in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dai punti precedenti.

Le norme presenti in questo capitolato sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere obbligatorio contenute in leggi o regolamenti vigenti o che entreranno in vigore successivamente.

Art. 3 (Condizioni generali del servizio)

I servizi oggetto del presente capitolato devono essere gestiti dal concessionario a proprio rischio e con autonoma organizzazione.

Il concessionario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché di quanto da lui stesso indicato nell'offerta presentata in sede di gara.

Tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività oggetto del contratto sono a carico del concessionario e sono remunerati con gli introiti derivanti dall'esecuzione dei servizi oggetto del contratto.

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

Il concessionario, durante la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, è responsabile della salute e dell'incolumità psicofisica dei propri dipendenti, dei collaboratori, degli aiutanti, degli utenti e di terzi coinvolti nel servizio, nonché dei rischi d'infortunio o inquinamento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e delle altre normative di settore.

Il concessionario si obbliga a ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

Il concessionario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali; in particolare il concessionario si impegna a mantenere i requisiti richiesti al momento della stipula del contratto fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso; in caso contrario, il concessionario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale, che può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

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

Il concessionario è direttamente responsabile verso i terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della concessione e s'impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune di Mileto da ogni azione o pretesa legale relativamente a tali attività.

Il personale addetto esegue i servizi sotto la direzione e la responsabilità del concessionario, esonerando il Comune di Mileto da qualsiasi responsabilità e obbligo nei confronti del personale stesso.

Il concessionario assume la responsabilità della gestione tecnica delle strutture comunali di cui ha la custodia e la detenzione per la produzione dei servizi in concessione, comprese gli allestimenti, impianti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in concessione.

Il concessionario è responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati da propri dipendenti collaboratori, utenti, terzi o chiunque altro, a persone o a cose, comprese le sotto elencate strutture comunali affidate:

“Utilizzo degli spazi” attuali (A) e di progetto (P).

N.	Destinazione d'uso	A	P	Dimensioni (mq)
	bar		X	9 m.q.
	Laboratorio didattico (edificio comunale)	X		10 m.q.

i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in concessione anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati; in caso di accertata responsabilità l'Amministrazione comunale può risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

Il concessionario si obbliga a stipulare apposite polizze di assicurazione (RCT) per la copertura dei danni causati da propri dipendenti, collaboratori, utenti, terzi o chiunque altro, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in concessione e, in ogni caso, a fare quant'altro necessario per tenere sollevata l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità e da ogni eventuale pretesa risarcitoria per responsabilità civile.

La copertura assicurativa sopra detta deve essere mantenuta per tutta la durata della concessione. Eventuali variazioni delle polizze devono essere preventivamente autorizzate dal Comune di Mileto.

Il concessionario è tenuto ad acquisire, sotto la propria responsabilità e a propria cura e spese, tutte le prescritte licenze, autorizzazioni e titoli amministrativi, comunque denominati, che legittimano l'esercizio delle attività in concessione e l'utilizzo delle strutture.

Nel caso di utilizzo delle strutture da parte di terzi, il concessionario è tenuto a richiedere agli utilizzatori, prima di consentire l'utilizzo della struttura, ogni eventuale ulteriore titolo amministrativo necessario per le attività da svolgere.

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

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

Art. 4 (Obblighi dell'Amministrazione comunale)

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

I servizi oggetto di concessione sono offerti in locali e strutture dell'Amministrazione comunale che assicura, a propria cura e spese, la disponibilità degli allestimenti, degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in concessione, la conformità degli stessi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro, al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e alle altre eventuali normative di settore nonché l'ordinaria e straordinaria manutenzione. L'Amministrazione comunale, attraverso gli uffici competenti, garantisce in particolare il funzionamento dei dispositivi di sicurezza (impianti antifurto e degli altri impianti presenti nelle strutture (impianti di climatizzazione ed illuminazione)

Art. 5 (Obblighi e responsabilità del concessionario)

Il concessionario si impegna a prestare tutti i servizi oggetto della concessione con le modalità indicate in questo capitolato speciale e nel Progetto di gestione del servizio contenuto nell'offerta tecnica presentata in gara.

Il concessionario assume e prende in carico, per la durata del rapporto, la custodia e la detenzione delle strutture affidate per i servizi in concessione, con i loro relativi contenuti (gli allestimenti, gli impianti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature) garantendo tutti i servizi di cui all'art 6 del presente capitolato.

L'affidatario della concessione si obbliga a:

- assumere la titolarità dei contratti di fornitura energetica di elettricità, limitatamente agli edifici e con esclusione degli impianti di pubblica illuminazione, e di eventuali contratti relativi all'utenza telefonica, e a pagare le relative bollette emesse dalle società di fornitura;
- sostenere tutte le altre spese, nessuna esclusa, relative alla conduzione dell'impianto;
- provvedere in proprio all'espletamento della gestione oggetto della presente concessione, impiegando personale di assoluta fiducia e di provata riservatezza ed impegnandosi a gestire il servizio concesso con decoro e nel rispetto delle norme vigenti;
- verificare con regolarità il funzionamento dell'impianto di illuminazione, e segnalare tempestivamente le anomalie rilevate all'Ufficio Tecnico Comunale per gli eventuali interventi di competenza relativi alle sole manutenzioni straordinarie.

Art. 6 (Caratteristiche dei servizi e attività)

I servizi oggetto della concessione sono previsti nel piano di gestione allegato al progetto PARCO ARCHEOLOGICO DI MILETO. Completamento scavo del sepolcro di Ruggero d'Altavilla ed interventi di valorizzazione e fruibilità del sito. – euro 1.000.000,00., finanziato dal POR Calabria FESR 2007/2013 – Linea di intervento 5.2.1.1. – D.G.R. N. 110 DEL 28.03.2011 – Atto di indirizzo per la realizzazione di interventi di completamento tesi alla valorizzazione dei beni culturali della Calabria , e consistono in varie attività e prestazioni di cui vengono di seguito descritte le caratteristiche e le modalità operative:.

- 1) Visite:-ingresso al parco- visite guidate:
- 2) Servizi: servizio bus navetta Museo-Parco, Percorsi per disabili, punto ristoro
- 3) Didattica: Laboratori didattici per bambini (gruppi di 15 bambini)
- 4) Didattica: Campagne di scavo per studenti universitari (gruppi di 20 studenti)

Le attività e gli eventi culturali previsti nel predetto piano di gestione allegato al progetto, sono servizi di tipo culturale che rivestono carattere temporaneo in funzione della portata della domanda.

Dall'analisi effettuata si prevedono i seguenti eventi ed attività:

- *Laboratori didattici per bambini* (gruppi di 20 bambini): 10 eventi di una giornata distribuiti durante i primi sei mesi dell'anno, coinvolgendo perlopiù le scuole;
- *Campagne di scavo per studenti universitari* (gruppi di 20 studenti): due eventi nel periodo estivo, della durata di due settimane;
- *Rappresentazioni teatrali*: un ciclo della durata di una settimana, per cui è prevista la locazione ed il 20% dal ricavato della serata;
- *Mostre*: esposizione della durata di almeno una settimana. È prevista la locazione degli spazi espositivi;
- *Concerti*: un ciclo della durata di una settimana, per cui è prevista la locazione ed il 20% dal ricavato della serata;

Convegni accademici, seminari e presentazione libri all'aperto nel parco: sono previsti 8 eventi l'anno, per cui è stato previsto l'affitto di alcuni spazi del parco come location.

I servizi culturali erogati hanno carattere permanente nel corso di tutto l'anno solare.

- *Ingresso al parco*: almeno 3 giorni a settimana – tenendo conto delle condizioni climatiche - dalle 9.00 alle 19.00;
- *Servizio bus navetta Museo-Parco*: almeno 3 giorni a settimana – tenendo conto delle condizioni climatiche - dalle 9.00 alle 19.00;
- *Visite guidate al parco*: almeno 3 giorni a settimana – tenendo conto delle condizioni climatiche, - dalle 9.00 alle 19.00;

Art. 7 (Qualificazione e gestione del personale)

L'impresa aggiudicataria deve garantire che i servizi siano espletati da personale adeguatamente qualificato. Gli addetti ai servizi devono possedere adeguate capacità personali e professionali, devono osservare un comportamento responsabile, sobrio, consono all'ambiente, improntato a correttezza e disponibilità nei confronti dei visitatori, devono possedere capacità di dialogo e di relazione col pubblico, conoscenze culturali generali relative ai beni che compongono i Beni culturali e conoscenze relative a tutto il territorio comunale e alle strutture che in esso operano.

Il personale deve provvedere a comunicare tempestivamente eventuali disfunzioni agli impianti di illuminazione, sicurezza, nonché ogni eventuale situazione di pericolo o anomala o sospetta che possa in qualsiasi modo risultare di pregiudizio all'incolumità dei visitatori, delle strutture, dei beni e delle attrezzature.

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura del concessionario, il quale fornisce all'Amministrazione comunale un dettagliato elenco nominativo, da depositare prima dell'inizio del servizio; tale elenco e la documentazione che lo correda deve essere approvato dall'Amministrazione comunale anche in caso di modifiche.

Per le attività didattiche (laboratori, corsi, conferenze ecc.) e per le visite guidate il concessionario dovrà utilizzare personale qualificato in possesso dei requisiti idonei alle mansioni da svolgere ed in particolare:

frequenza di corsi di formazione specifici; diploma di laurea con indirizzo attinente alle specificità del servizio.

Tutto il personale deve essere fornito di cartellino di riconoscimento e di abbigliamento conforme all'attività esercitata.

Il concessionario deve assicurare la stabilità e la continuità del personale utilizzato nei servizi di cui al presente capitolato, salvo eventuali casi di forza maggiore.

Art. 8 (Durata della concessione)

La concessione avrà la durata di anni **5**.

Art. 9 Responsabilità del Gestore. Garanzie

- Il Gestore risponde dei danni comunque causati agli immobili, impianti, attrezzature ed arredi dell'interno complessivo dell'intera area;
 - il Gestore solleva altresì l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse;
- Deve pertanto attivare adeguata copertura assicurativa per Responsabilità Civile Terzi

Art. 10 (Vigilanza sulla gestione e controllo di qualità)

Il concessionario gestisce i servizi di cui al presente capitolato nell'interesse dell'Amministrazione comunale e pertanto è riservata al Comune di Mileto, anche a tutela della propria immagine, la puntuale verifica dell'adempimento delle prestazioni e della corretta conduzione dei servizi e delle attività connesse attraverso il Responsabile del Servizio cultura, turismo e Beni culturali.

Il Comune di Mileto verifica che i servizi vengano svolti con la massima diligenza e attenzione e procede ad una attenta e costante valutazione della idoneità e professionalità degli addetti ai servizi. Le operazioni di controllo verranno effettuate da personale dell'Amministrazione comunale che ha libero accesso alle strutture in cui viene svolto il servizio. Il concessionario si impegna inoltre a collaborare con l'Amministrazione comunale nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento del servizio da parte dei visitatori, predisponendo modelli di questionari di gradimento e curandone la distribuzione e la raccolta nonché predisponendo i relativi report, da inoltrare periodicamente all'Amministrazione comunale.

Art. 11 (Inadempimento)

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

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

In caso di riscontrate irregolarità nell'esecuzione del servizio o di violazioni del presente capitolato verrà applicata una penale da € 300,00 a € 100,00 in proporzione all'entità dell'inadempimento dell'aggiudicatario fatto salvo comunque il risarcimento dell'ulteriore danno nonché l'eventuale risoluzione del contratto.

In particolare l'Amministrazione si riserva di applicare le penalità nei seguenti casi da intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancata effettuazione delle pulizie interne ed esterne;
- mancato rispetto degli orari di apertura delle aree archeologiche e degli uffici di informazione;
- atteggiamento degli operatori non corretto e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico;

- mancata osservanza delle norme di sicurezza;
- mancato rispetto dei termini espressamente stabiliti dal capitolato per i vari servizi;

La penale è incassata dall'Amministrazione comunale mediante escussione della cauzione o con le procedure per la riscossione coattiva delle entrate non tributarie.

Art. 12 (Clausola risolutiva espressa)

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto con il concessionario, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 del C.C., qualora ritenga che l'esecuzione dello stesso crei pregiudizio al servizio, fatto salvo comunque il diritto al risarcimento dei danni.

Comportano la risoluzione del contratto i seguenti inadempimenti:

- mancato rispetto degli impegni assunti in sede di offerta tecnica;
- mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito; d) mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
- interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
- sospensione, abbandono, mancata effettuazione o interruzione del servizio per oltre 3 (tre) giorni senza giusta causa;
- accertata responsabilità del concessionario e del suo personale per danni o furti a strutture, opere, materiali, reperti, etc.;
- perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione o apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario;

Sono intesi come gravi i seguenti inadempimenti:

- gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in gara;

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

In caso di risoluzione del contratto nessun indennizzo o altra utilità compete al fornitore.

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

Il contratto può inoltre essere risolto dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Art. 13 (Trattamento dei dati personali e tutela della riservatezza)

I dati personali saranno trattati, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/03, solamente per gli adempimenti strettamente connessi alla presente procedura, saranno conservati su supporto cartaceo ed informatico e potranno essere comunicati a dipendenti del Comune di Mileto; il mancato trattamento dei dati personali impedirebbe lo svolgimento dell'attività.

Il conferimento dei dati richiesti è indispensabile per il procedimento richiesto; la mancata comunicazione impedirebbe lo svolgimento di tale attività.

Il richiedente potrà esercitare in ogni momento i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.

Titolare del trattamento è il Comune di Mileto responsabile del trattamento è il Responsabile del servizio cultura, turismo e Beni culturali.

Il concessionario acquisisce, con la sottoscrizione del contratto, la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali relativi ai soggetti che usufruiranno dei servizi affidati e di ogni altro eventuale soggetto, ai sensi del D.Lgs. 196/03 e s.m.i.

Art. 14 (Spese contrattuali)

Tutte le spese contrattuali, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, ivi comprese quelle di registrazione e i diritti di segreteria sono a totale carico del concessionario.

Art. 16 (D.U.V.R.I.)

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 e s.m.i., non si procede alla predisposizione del DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ed alla quantificazione dei costi relativi alla sicurezza non sussistendo nella fattispecie il cosiddetto "rischio da interferenza".

Art. 17 (Responsabile del procedimento in fase di gara)

In relazione al procedimento relativo al rapporto contrattuale disciplinato da questo capitolato speciale, ai sensi dell'art. 272 del D.P.R. 207/10 e dell'art. 8 della L. 241/90 e s.m.i., si comunica che: l'Amministrazione competente è il Comune di Mileto; l'oggetto del procedimento è la gestione in concessione dei servizi dell'area archeologica Mileto antica , con le caratteristiche tecniche, le modalità esecutive e le specifiche indicate nel presente capitolato; il responsabile del procedimento è il Responsabile dell'Ufficio tecnico presso il quale può essere presa visione dei relativi atti;

Art. 18 (Foro competente)

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgessero tra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'Impresa appaltatrice, sarà competente:

- Per le fasi di evidenza pubblica, fino all'aggiudicazione, il Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria. Il termine per presentare l'eventuale ricorso è di 60 giorni dalla pubblicazione o comunicazione dell'atto che si intende impugnare; in alternativa entro il termine di 120 giorni, può essere esperito ricorso straordinario al Capo dello Stato.
- Per la fase successiva alla stipula del contratto con la ditta affidataria è competente il Tribunale Ordinario di Vibo Valentia, .

Viene espressamente esclusa qualsiasi clausola arbitrale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA LL-PP

Geom. Vincenzo Rotella