



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

CAPITOLATO DI GARA

OGGETTO: AFFIDAMENTO DIRETTO MEDIANTE R.D.O. SUL MEPA AI SENSI DELL'ART. 1, CO. 2, LETT. A) DELLA L. 11 SETTEMBRE 2020, N. 120 E SS.MM.II. PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI BIBLIOTECARI DI N. 2 BIBLIOTECARI (LOTTO A CIG 894653416A) E DI N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO (LOTTO B CIG 89465384B6) PRESSO LA BIBLIOTECA PALATINA UBICATA ALL'INTERNO DEL COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA DI PARMA.

Cod. CIG LOTTO A: 894653416A.

Cod. CIG LOTTO B: 89465384B6.

✓ *Biblioteca Palatina*

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1) Definizioni

- **Sa:** indica la Stazione appaltante Complesso Museale della Pilotta, con sede a Parma, Piazzale della Pilotta n. 15, Dott. Simone Verde, Direttore Complesso Museale della Pilotta;
- **Responsabile Unico del Procedimento:** dott.ssa Paola Cirani;
- **Direttore dell'esecuzione del contratto** di cui all'art. 101, co. 1 del D.lgs. 50/2016, la dott.ssa Viviana Palazzo, Funzionario Bibliotecario presso il Complesso Monumentale della Pilotta di Parma;
- **Appaltatore:** indica il soggetto risultato aggiudicatario definitivo della procedura di affidamento;
- **Capitolato:** indica il presente capitolato speciale di appalto;
- **Codice dei Contratti o Codice:** indica il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- **Contratto:** indica il contratto di appalto stipulato tra il Complesso Monumentale della Pilotta (per brevità sa) e l'Appaltatore;

Art. 2) Oggetto dell'appalto, importo e durata

L'attività oggetto di appalto riguarda i seguenti servizi:

LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI:

Il personale dovrà svolgere attività di carattere professionale nell'ambito dei servizi bibliografici, informativi, di documentazione, conservazione e promozione culturale della Biblioteca, in particolare:



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

- organizza le risorse librarie e documentarie e le attività volte a rendere disponibile all'utenza il patrimonio posseduto;
- gestisce e coordina l'iter del libro: inventariazione, collocazione e catalogazione dei fondi della biblioteca;
- offre un supporto agli utenti nelle attività di ricerca in sala e da remoto;
- partecipa alla programmazione, organizzazione e promozione degli eventi e dei percorsi espositivi, interfacciandosi con i soggetti esterni e coordinandosi con i diversi uffici del Complesso;
- gestisce e coordina lo staff della biblioteca per garantire la buona organizzazione, il funzionamento dei servizi al pubblico e il rispetto degli standard di riferimento;
- collabora allo svolgimento degli adempimenti inerenti la gestione bibliotecaria.

LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO

- accoglie gli utenti, orienta all'uso della biblioteca e fornisce le prime informazioni all'utenza;
- assiste l'utenza nella ricerca bibliografica in sede e da remoto;
- fornisce i servizi al pubblico: primo *reference*, prestito, servizio fotocopie e scansioni...
- collabora alla messa a disposizione dei materiali all'utenza (inventariazione, etichettatura, catalogazione, collocazione del patrimonio librario...) e alla ricognizione inventariale ;
- organizza e cura gli spazi di conservazione e consultazione;
- salvaguardia e custodisce il patrimonio librario e storico-artistico;
- collabora alle attività di allestimento dei percorsi espositivi;
- partecipa a progetti di promozione e divulgazione del patrimonio.

Il personale bibliotecario dovrà essere provvisto dei seguenti requisiti minimi professionali obbligatori:

LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI:

- Laurea ad indirizzo biblioteconomico o laurea non specifica unitamente a uno o più corsi di formazione professionale per bibliotecari;
- Esperienza professionale documentata in servizi bibliotecari analoghi di almeno due anni;
- Conoscenza delle regole di catalogazione del libro moderno e del libro antico;
- Conoscenza avanzata del software di catalogazione Sebina Next.

LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO:

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Esperienza professionale documentata in servizi bibliotecari analoghi di almeno un anno;
- Conoscenza e uso del software Sebina Next;
- Esperienza di catalogazione in Sebina Next.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

2.1 L'appalto è stato suddiviso in n. 2 lotti: LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI; LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO. Ai sensi dell'art. 51, co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. la ditta concorrente può presentare offerta per alcuni o tutti i lotti.

LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI:

La durata dell'appalto è di mesi 12 (dodici) decorrenti dalla data del 1 dicembre 2021 fino al 30 novembre 2022. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, dal lunedì al venerdì.

LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO:

La durata dell'appalto è di mesi 12 (dodici) decorrenti dalla data del 1 dicembre 2021 fino al 30 novembre 2022. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, dal lunedì al sabato.

B) Importo a base di gara

LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI:

Importo a base di gara

L'importo a base di gara e soggetto a ribasso per il LOTTO A, calcolando una base di € 20,80/ora su un monte ore pari a 1.872,00 ore è pari a € 77.875,20 oltre ad I.V.A. di Legge.

LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO:

Importo a base di gara

L'importo a base di gara e soggetto a ribasso per il LOTTO B, calcolando una base di € 19,20/ora su un monte ore pari a 1.872,00 ore è pari a € 35.942,40 oltre ad I.V.A. di Legge.

Si precisa sia per il LOTTO A, sia per il LOTTO B, che l'importo degli oneri della sicurezza è stato valutato pari a zero in quanto non sono rilevabili rischi da interferenze per i quali sia necessario adottare relative misure di sicurezza. Pertanto, ai sensi dell'art. 26 D.Lgs. n. 81/2008 e alla Determinazione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici n. 3 del 5 marzo 2008, non è necessario redigere il D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi per le Interferenze. Restano immutati gli obblighi a carico dell'operatore economico in merito alla sicurezza sul lavoro.

L'importo totale del servizio, sia del LOTTO A, e sia del LOTTO B è pari ad € 113.817,60 oltre ad I.V.A. di Legge.

Art. 3) Recesso e proroga

3.1. La S.A. si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento e per qualsiasi ragione, previo preavviso scritto di 30 (trenta) giorni. In tal caso all'Appaltatore sarà riconosciuto il



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

pagamento della somma di cui all'art. 109 del Codice.

3.2. Alla scadenza del Contratto la stazione appaltante si riserva la facoltà di proroga del Servizio, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi patti, condizioni tecniche ed economiche, senza che l'Appaltatore possa rifiutarsi di dare esecuzione alle prestazioni oggetto di proroga.

Art. 4) Orari del servizio. Varianti, addizioni, diminuzioni

4.1 Il servizio deve essere svolto con la massima cura e puntualità. Le attività di servizio sopra specificate dovranno essere svolte con i seguenti orari, che sono i normali orari di apertura del Complesso Monumentale, che non subiranno variazioni in conseguenza del servizio oggetto del presente bando, ma che potranno subire variazioni per altre cause:

BIBLIOTECA PALATINA

LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI categoria D1:

- orario di lavoro: 36 ore settimanali.

LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO categoria C1:

- orario di lavoro 36 ore settimanali.

4.2 la S.A. ha facoltà di modificare gli orari di apertura del Complesso Monumentale di ridurre o ampliare il servizio in base a particolari esigenze e necessità contingenti, dandone preventiva comunicazione scritta all'appaltatore con congruo anticipo per il tramite dei canali indicati al § 23. L'appaltatore è tenuto a prestare il servizio ai termini e alle condizioni di cui al presente Capitolato, senza poter esigere indennizzi, risarcimenti o compensi di alcun genere, salvo l'adeguamento in diminuzione o in aumento del corrispettivo conseguente alla variazione autorizzata e/o richiesta.

Art. 5) Gestione delle richieste di attività straordinarie

5.1. Il servizio sarà prestato anche in occasione di eventi speciali e aperture prolungate o straordinarie. Al fine di consentire all'Appaltatore di predisporre le idonee misure organizzative, la S.A. trasmetterà con anticipo di 48 h il calendario di tali eventi.

5.2. Per l'esecuzione di servizi straordinari richiesti dalla S.A., quali ad esempio aperture straordinarie o prolungate, incremento dell'assistenza in sala, è previsto un iter approvativo.

L'Appaltatore dovrà registrare la formale richiesta da parte della S.A. tramite scheda di attivazione, nella quale sono dettagliati i seguenti dati per l'erogazione del servizio:

- ✓ Data;
- ✓ Nome dell'evento
- ✓ Referente
- ✓ Numero unità richieste
- ✓ Orario del servizio richiesto, specificando se feriale, festivo e/o notturno
- ✓ Tipologia del servizio richiesto.

In tutti i casi di intervento su richiesta, il costo applicato dall'Appaltatore sia per servizio in giorno feriale sia per servizio in giorno festivo sarà conforme all'offerta economica.

Le schede di consuntivo intervento sono raccolte e riassunte in un rendiconto dei servizi straordinari, che l'Appaltatore dovrà consegnare alla S.A. secondo le scadenze indicate dal



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

Contratto. Tale rendiconto consentirà, a fine periodo, la fatturazione delle prestazioni straordinarie.

Art. 6) Mansioni del personale addetto al servizio

6.1. Assicurare il rispetto delle norme e delle condizioni di sicurezza prescritte dalla legge;

6.2 La S.A. in considerazione delle peculiarità del servizio di accoglienza ai visitatori, si riserva, prima dell'avviamento del Servizio, di effettuare colloqui e interviste con i singoli addetti all'accoglienza e di richiederne la sostituzione nel caso in cui gli stessi non evidenzino il possesso dei requisiti e delle capacità professionali richiesti. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla immediata sostituzione con risorse adeguate.

6.3. Il personale in servizio, dovrà integrarsi nell'organizzazione del servizio disposta dal Responsabile dell'esecuzione. A questi spetta il compito di assegnare le postazioni e i compiti giornalieri del personale, entro i limiti imposti dal presente Capitolato.

6.4. Al personale impiegato nel servizio di cui al presente Capitolato spettano le seguenti attività:

LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI:

- organizza le risorse librerie e documentarie e le attività volte a rendere disponibile all'utenza il patrimonio posseduto;
- gestisce e coordina l'iter del libro: inventariazione, collocazione e catalogazione dei fondi della biblioteca;
- offre un supporto agli utenti nelle attività di ricerca in sala e da remoto;
- partecipa alla programmazione, organizzazione e promozione degli eventi e dei percorsi espositivi, interfacciandosi con i soggetti esterni e coordinandosi con i diversi uffici del Complesso;
- gestisce e coordina lo staff della biblioteca per garantire la buona organizzazione, il funzionamento dei servizi al pubblico e il rispetto degli standard di riferimento;
- collabora allo svolgimento degli adempimenti inerenti la gestione bibliotecaria.

LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO

- accoglie gli utenti, orienta all'uso della biblioteca e fornisce le prime informazioni all'utenza;
- assiste l'utenza nella ricerca bibliografica in sede e da remoto;
- fornisce i servizi al pubblico: primo reference, prestito, servizio fotocopie e scansioni...
- collabora alla messa a disposizione dei materiali all'utenza (inventariazione, etichettatura, catalogazione, collocazione del patrimonio librario...) e alla ricognizione inventariale;
- organizza e cura gli spazi di conservazione e consultazione;
- salvaguardia e custodisce il patrimonio librario e storico-artistico;
- collabora alle attività di allestimento dei percorsi espositivi;
- partecipa a progetti di promozione e divulgazione del patrimonio.

Art. 7) Obblighi del personale addetto al Servizio

7.1. Il personale addetto al Servizio ha il **dovere** di:



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

- a) mantenere un contegno riguardoso e un linguaggio educato, corretto e disponibile nei confronti del pubblico, costituito da visitatori di passaggio, turisti, scolaresche e studiosi, nonché dei dipendenti del Museo;
- b) mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o la sicurezza del Complesso Monumentale;
- c) rispondere con cortesia alle domande del pubblico, garantendo, pur sempre, la massima riservatezza sulle informazioni relative al funzionamento e consuetudini del Complesso Monumentale;
- d) svolgere il Servizio senza interruzioni, pertanto le pause pranzo degli operatori in Servizio vanno gestite a livello di organizzazione del lavoro e turnistica;
- e) consegnare immediatamente ai responsabili nel Complesso Monumentale tutti gli oggetti rinvenuti nell'ambito della struttura presidiata;
- f) allertare tempestivamente il Referente di situazioni di emergenza o di anomalia reale o sospetta;
- g) tenere il cartellino di riconoscimento in buono stato di conservazione, di ordine e di pulizia, nonché ben visibile;
- h) osservare tutte le disposizioni impartite dalla SA in tema di orari, accesso (in particolare, alle aree riservate e/o protette), permanenza e uscita da detti immobili;

7.2. Il personale addetto al Servizio ha il **divieto** di:

- a) manomettere apparecchiature, attrezzature e oggetti di qualsiasi genere, di proprietà del S.A. o in dotazione dello stesso;
- b) utilizzare per scopo personale fotocopiatrici, telefoni, computer e qualsiasi altra apparecchiatura, carta e cancelleria;
- c) invitare espressamente conoscenti, intrattenersi con essi e/o farli accedere alle sale museali senza titolo o con titolo gratuito;
- d) introdurre beni all'interno dei locali di controllo senza preventiva autorizzazione della S.A.;
- e) allontanarsi ingiustificatamente dalle postazioni di servizio, salvo quando sia richiesto e/o autorizzato dal Referente;
- f) impiegare personale in sostituzione estraneo all'Appaltatore;
- g) non indossare l'uniforme e il *badge* identificativo del lavoratore e del datore di lavoro;
- h) utilizzare all'interno dello stabile percorsi diversi da quelli assegnati;
- i) utilizzare telefoni cellulari o altri apparecchi personali se non per comprovata necessità e, in ogni caso, previa autorizzazione;
- j) alzare la voce se non in caso di emergenza;
- k) utilizzare radio, televisione, *ipod*, *tablet*, *ipad* o altri dispositivi per la navigazione su internet o la comunicazione nonché leggere giornali, riviste o altro diverso dal materiale informativo inerente il Servizio;
- l) svolgere lavori e/o attività diverse da quelle previste nel Capitolato;
- m) accettare o richiedere, sotto qualsiasi forma, mance o compensi da visitatori, fotografi, studiosi, ecc.;
- n) svolgere l'attività di guida al pubblico o accompagnare estranei nei locali normalmente interdetti;



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

- o) danneggiare le collezioni dei beni, i pavimenti, gli infissi, i rivestimenti delle pareti, letinte, i mobili, le apparecchiature, gli arredi in genere e comunque tutto ciò che concorre a formare, nella globalità, gli ambienti oggetto del Servizio;
- p) sollevare contestazioni verso la S.A. circa i tempi, le modalità o altro afferenti il Servizio, se non per il tramite del Referente.

7.3 La S.A. ha il diritto di chiedere, a suo insindacabile giudizio, l'allontanamento del personale inidoneo o non gradito per comportamento non dignitoso e/o non corretto e comunque inadeguato all'immagine del Complesso monumentale e all'espletamento del servizio. La S.A. ha, altresì, diritto a chiedere la sostituzione delle persone non gradite, per inosservanza delle prescrizioni di cui ai commi precedenti. La sostituzione deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo P.E.C.; in caso di inadempimento si applicano le disposizioni di cui al § 20. Si ritiene necessario derogare ai suddetti 15 (quindici) giorni nei casi di grave negligenza o dolo per cui si deve prevedere la sostituzione immediata, entro le 24 ore dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo P.E.C.

Art. 8) Requisiti del personale

8.1. Tutto il personale impiegato per il Servizio deve essere di età non inferiore ai 18 anni e fisicamente idoneo alle attività previste dal presente Capitolato.

8.2. Tutto il personale addetto al Servizio deve possedere adeguate capacità personali e professionali volte alla migliore sicurezza dell'istituto e all'accoglienza.

8.3. Per i **n. 2 bibliotecari categoria D1** sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) capacità di dialogo e di relazione con il pubblico, motivazione ed entusiasmo nello svolgimento dei servizi bibliotecari con l'obiettivo di un servizio di *customer care* efficace ed efficiente;
- b) buon livello di conoscenza della lingua inglese;
- c) Laurea ad indirizzo biblioteconomico o laurea non specifica unitamente a uno o più corsi di formazione professionale per bibliotecari; Esperienza professionale documentata in servizi bibliotecari analoghi di almeno due anni;
- c) Conoscenza delle regole di catalogazione del libro moderno e del libro antico;
- d) Conoscenza avanzata del software di catalogazione Sebina Next.

8.4. Per i **n. 1 assistente bibliotecario categoria C1:**

- a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado, Esperienza professionale documentata in servizi bibliotecari analoghi di almeno un anno;
- b) Conoscenza e uso software Sebina Next;
- c) Esperienza di catalogazione in Sebina Next.

8.5 Tutto il personale dovrà altresì essere formato dal proprio datore di lavoro in ordine ai rischi connessi all'unità produttiva di riferimento. Copia del DVR di ciascun sito museale sarà consegnata alla ditta appaltatrice, che avrà cura di renderne edotto ogni singolo dipendente. Alla S.A. è esonerato da qualsivoglia responsabilità in ordine a una eventuale mancata o carente formazione specifica.

Art. 9) Oneri dell'appaltatore nell'esecuzione del servizio

9.1. L'Appaltatore esegue il Servizio in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato, nel



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

Contratto, nella propria offerta tecnica ed economica, nel rispetto della normativa applicabile e, in ogni caso, con un livello qualitativo e professionale adeguato all'importanza dei beni e delle opere conservate nel Museo.

9.2. L'Appaltatore destina al Servizio le risorse indicate corrispondenti, per numero, mansioni e qualificazione, a quelle indicate nell'offerta tecnica e in modo da assicurare la copertura del monte ore indicato nel presente Capitolato e la prestazione del Servizio a regola d'arte. Il servizio dovrà essere garantito indipendentemente dalle ferie, dalle malattie, infortuni o altro. L'organizzazione del Servizio è onere esclusivo dell'Appaltatore nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile Unico del Procedimento. A tal fine dovrà destinare nelle sale e nelle postazioni, risorse adeguate, per qualifiche e quantità, a garantire la prestazione del Servizio secondo le modalità previste dal presente Capitolato.

9.3. L'Appaltatore è tenuto a richiamare i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. L'Appaltatore dovrà garantire – salvo diversa richiesta – la continuità degli operatori impiegati nel complessivo periodo di durata del rapporto contrattuale; lo stesso dovrà garantire la sostituzione, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, del personale negligente o inadeguato all'assolvimento del ruolo professionale assegnato con personale in possesso degli stessi requisiti.

9.4. L'Appaltatore, a sua cura e spese, è tenuto a dotare tutto il personale tessera di riconoscimento o di divisa, solo qualora la fornitura della divisa non gravi sul personale stesso, neppure sotto forma di caparra; tesserino e/o divisa devono, in ogni caso, essere sottoposti all'approvazione preventiva della sa.

9.5. L'Appaltatore, a sua cura e spese, dovrà fornire, un tesserino di riconoscimento a ciascun lavoratore contenente fotografia formato tessera e le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione.

9.6. L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni disfunzione e di ogni carenza o inadeguatezza tecnico-amministrativa e organizzativo-funzionale del Servizio e tenuto a rispondervi direttamente mediante applicazione delle penali previste al successivo art. 19 del presente Capitolato.

Art. 10) Tutela dei lavoratori in materia retributiva e previdenziale

10.1. L'Appaltatore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il Servizio. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda dalle stesse. Il subentro del nuovo personale dovrà – come da giurisprudenza in materia – essere armonizzato e reso compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

10.2. L'Appaltatore ha obbligo, sotto la propria personale responsabilità, di iscrivere tutto il personale, compreso quello giornaliero, agli enti ed istituti previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative e comunicare alla stazione appaltante entro 5 (cinque) giorni dalla stipulazione del Contratto e, comunque, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dal Responsabile del procedimento, i nominativi del personale addetto al Servizio e presso quali uffici provinciali INAIL e INPS, citando il numero di posizione assicurativa, ha provveduto ad



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

assicurare le unità di personale.

10.3. In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla S.A. o ad esso segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la S.A. comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui canoni da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione alla sa né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

10.4. La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto della sa di risolvere il Contratto, previa comunicazione all'Appaltatore ai sensi del § 21 del presente Capitolato.

10.5. L'Appaltatore deve provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro, pongono a suo carico.

10.6. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni.

Ove l'Appaltatore non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, la S.A. pagherà anche in corso di Contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del Codice e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita.

Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la S.A. provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

10.7. Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con la S.A.

La S.A. non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo nei confronti del personale dell'Appaltatore per attività inerenti lo svolgimento del Servizio.

10.8. L'Appaltatore, su richiesta della S.A., è tenuto a presentare alla stessa copia del libro unico del lavoro e/o di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni (cedolini paga).

10.9. L'Appaltatore è tenuto a comunicare alla S.A. entro 15 (quindici) giorni solari dalla stipulazione del contratto i nominativi e i dati anagrafici dei lavoratori addetti al Servizio, le rispettive qualifiche e il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve garantire.

10.10. All'atto della stipula del contratto, l'appaltatore è tenuto alla consegna alla S.A. dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti che saranno adibiti al servizio oggetto dell'appalto e alla successiva consegna anche dei contratti individuali di lavoro.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

10.11. Entro due settimane dalla stipula del contratto, l'appaltatore è tenuto altresì a consegnare uno schema riassuntivo nel quale vengono illustrati i termini, le modalità e il quantum dei pagamenti riferiti alle prestazioni lavorative che verranno fornite dal personale.

La mancata consegna di tale tariffario o il mancato o il reiterato ritardato pagamento ai propri dipendenti rispetto ai termini e alle modalità previste dal CCNL di riferimento, costituiscono ex art. 1456 CC, clausole risolutive espresse e determinanti la risoluzione del contratto.

Art. 11) Tutela dei lavoratori in materia di sicurezza

11.1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza di ogni altra disposizione di legge, regolamento, provvedimento amministrativo posto a tutela della sicurezza dei lavoratori.

11.2. L'Appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione al Servizio e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele idonei a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

11.3. I lavoratori impiegati nell'esecuzione del Servizio dovranno attenersi agli obblighi che l'Appaltatore provvederà a segnalare loro in materia di sicurezza e protezione collettiva e individuale, oltre a quelli relativi ai programmi di formazione, addestramento e sorveglianza sanitaria.

11.4. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali per i lavoratori impiegati nel Servizio sono a carico dell'Appaltatore, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti della SA e di ogni indennizzo. La S.A. rimane estranea ad ogni titolo o ragione rispetto ai rapporti tra l'Appaltatore ed il personale impiegato per l'esecuzione del Servizio.

Art. 12) Verifiche e controlli in fase di esecuzione

12.1. L'Appaltatore trasmetterà alla S.A. prima dell'inizio dell'esecuzione la documentazione di avvenuta denuncia di inizio attività agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici per tutto il personale impiegato nel Servizio.

12.2. La S.A., ai fini del pagamento del corrispettivo mensile d'appalto, acquisisce la certificazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (di seguito "D.U.R.C.") di data non anteriore a 3 (tre) mesi attestante la correttezza dei versamenti contributivi previdenziali e assicurativi dell'Appaltatore per il periodo in cui è maturato il diritto al corrispettivo.

12.3. La S.A. potrà verificare e controllare in ogni momento le modalità di esecuzione del Servizio e richiedere copia della documentazione comprovante il rispetto della normativa e di tutto quanto previsto nel presente Capitolato.

Art. 13) Pagamenti e fatturazione

13.1. Il pagamento sarà effettuato mensilmente, per le prestazioni lavorative sino ad allora svolte, in seguito a emanazione di fattura elettronica, non prima del 5 del mese successivo, con pagamento delle fatture stesse entro 30 gg.

13.2. Ogni fattura mensile dovrà riportare sia le ore previste dal contratto, sia le eventuali ore aggiunte o in diminuzione, specificandone la data e la prestazione di tutti i dipendenti, suddivisi per Museo, così da consentirne il controllo da parte della S.A. Ai fini di una corretta applicazione



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

del regime fiscale, la fattura dovrà altresì indicare la diversa tariffazione prevista per le ore feriali, festive e notturne dedicate al servizio di accoglienza e presidio sale e al servizio di biglietteria.

13.3. Il Direttore dell'Esecuzione, al termine di ogni mese di Servizio espletato, provvederà ad attestarne la regolare esecuzione, in termini di quantità e di qualità rispetto alle prescrizioni previste negli atti di gara, entro i successivi 10 (dieci) giorni solari. Il termine di attestazione di regolare esecuzione resta, comunque, sospeso in caso di contestazione delle prestazioni dedotte in Contratto.

13.4. I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione del Servizio ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento di regolare fattura mensile con indicazione del CIG e previa acquisizione del D.U.R.C. attestante la correttezza dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi dovuti dall'Appaltatore.

13.5. In caso di subappalto (vedi § 17), il pagamento sarà effettuato in favore dell'Appaltatore che dovrà trasmettere alla sa, entro 20 (venti) giorni dal relativo pagamento, copia della fattura quietanzata emessa dal subappaltatore. La S.A. sarà tenuta, invece, a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso svolte nei casi previsti dall'art. 105, co. 13, del Codice.

13.6. Non è configurabile l'inadempimento o la mora della S.A. qualora il ritardo nel pagamento sia dovuto al ritardo dell'Appaltatore nel procedimento contabile preordinato all'emissione dei mandati di pagamento.

13.7. L'Appaltatore assume, a pena di nullità assoluta del Contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010, al fine di prevenire le infiltrazioni criminali.

13.8. L'Appaltatore deve, pertanto, utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, al presente appalto. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

13.9. I pagamenti (compresi gli stipendi) destinati a dipendenti, consulenti e fornitori sono eseguiti tramite conto corrente dedicato anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non sono riferibili, in via esclusiva, a un singolo appalto. Anche i versamenti contributivi e previdenziali nonché i tributi possono essere eseguiti con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione di spesa.

13.10. L'Appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i entro 7 (sette) giorni dalla sua/loro accensione ovvero nel caso di conti correnti già esistenti, dallo loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente appalto, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo/sugli stesso/i.

13.11 Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti, deve essere tempestivamente comunicata all'Appaltatore alla S.A. il quale, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

13.12. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare il CIG in relazione a ciascuna transazione posta in essere.

13.13. L'Appaltatore si obbliga a inserire nell'eventuale contratto di subappalto e in tutti gli eventuali contratti da sottoscrivere con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al Servizio, a pena di nullità assoluta di tali contratti derivati, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/10 nonché la loro sottoposizione alla clausola risolutiva espressa *ex art.1456 c.c.* da attivarsi automaticamente in tutti i casi in cui le transazioni relative ai contratti derivati siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane S.p.A.

L'Appaltatore si obbliga a consentire alla S.A. di verificare che i contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti contengano il predetto impegno.

13.14. L'Appaltatore o il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/10, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale *ex art. 1456 c.c.*, informandone contestualmente la sa e la Prefettura-Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 14) Revisione prezzi

Il corrispettivo per l'espletamento del Servizio, quale risulterà dal verbale di aggiudicazione della gara, non è soggetto a revisione e rimane fisso e invariabile per tutta la durata del contratto, con conseguente rinuncia a qualsiasi pretesa da parte dell'Appaltatore.

Art. 15) Subappalto

15.1. Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

15.2. L'Appaltatore non può cedere a terzi in tutto o in parte il Contratto e il Servizio. In caso di violazione di tale divieto saranno posti a carico dell'Appaltatore tutte le spese e i danni derivanti alla sa.

Art. 16) Cauzioni e garanzie

16.1. L'Appaltatore, a garanzia della regolare esecuzione delle obbligazioni dedotte in Contratto, è tenuto a depositare, al momento della stipulazione, una garanzia di importo pari a quanto previsto nell'art. 103 del Codice nella forma della cauzione (in contanti o in titoli del debito pubblico) o della fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106, d.lgs. n. 385/93. La garanzia deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale *ex art. 1944 c.c.*;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, c.c.;
- c) l'indicazione dell'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della sa.

16.2. La garanzia dovrà restare in vigore per tutta la durata del Contratto e, in caso di riduzione, essere immediatamente reintegrata in applicazione dell'art. 103, co. 1, del Codice.

16.3. La garanzia sarà svincolata secondo quanto previsto dall'art. 103, co. 5, del Codice.

16.4. In caso di raggruppamenti temporanei, le garanzie fideiussorie sono presentate dalla



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

mandataria in nome e per conto di tutti i componenti del raggruppamento, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 17) Responsabilità dell'appaltatore per danni. Obblighi assicurativi

17.1. La S.A. non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'Appaltatore, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico della S.A.

17.2. L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni a persone o cose cagionati direttamente o indirettamente dal personale impiegato nel Servizio e/o in connessione e/o in conseguenza con l'esecuzione del Servizio.

17.3. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore dell'Esecuzione alla presenza del Referente. A tale scopo la sa comunicherà con congruo anticipo all'Appaltatore il giorno e l'ora previsti per l'accertamento e nel caso in cui il Referente non manifesti la volontà di partecipare si procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Appaltatore.

17.4. Per ottenere il rimborso delle spese sostenute in relazione ai danni di qualsiasi natura, compresi quelli derivanti dalla risoluzione del Contratto e la rifusione degli stessi, la S.A. potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'Appaltatore o sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

17.5. I danni che l'Appaltatore ritenesse ascrivibili a cause di forza maggiore dovranno essere denunciati per iscritto alla sa entro 3 (tre) giorni solari dall'inizio del loro avverarsi, anche a mezzo P.E.C., pena la decadenza dal diritto di farli valere. Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da cause imprevedibili. I danni ascrivibili all'arbitraria esecuzione del Servizio non potranno mai essere iscritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale è altresì obbligato a risarcire ogni ulteriore pregiudizio connesso e/ consequenziale derivante alla sa.

17.6. L'Appaltatore, alla stipulazione del Contratto o al momento della consegna anticipata del Servizio se precedente, dovrà essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa ai fini della copertura:

- di eventuali danni alle cose mobili e immobili ove si svolge direttamente e indirettamente (locali attigui, beni strumentali, ecc.) il servizio affidato per un importo non inferiore a 2 milione di euro con l'espressa indicazione della copertura per danni a beni culturali;

- della propria Responsabilità civile verso Terzi (di seguito "R.C.T.") e verso Prestatori di lavoro e Parasubordinati (di seguito "R.C.O.") stipulata presso primaria compagnia assicuratrice. La polizza dovrà prevedere massimali adeguati al servizio affidato e alla consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore e, comunque, non inferiori ai seguenti minimi inderogabili:

a) euro cinquemilioni unico per sinistro di ambito R.C.T.;

b) euro cinquemilioni unico, con il limite di euro unmilione cinquecentomila per persona, per sinistro di ambito R.C.O..

17.7. La polizza dovrà espressamente prevedere le seguenti clausole ed estensioni:

a) descrizione puntuale del Servizio affidato;

b) estensione della qualifica di "Assicurato" alla S.A. ;

c) risultare che la S.A., i suoi amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, i suoi beni



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

mobili e immobili, i beni e le collezioni di interesse storico artistico interessati con il relativo personale, sono considerati "Terzi";

d) estensione ai danni provocati e/o subiti da chiunque collabori a qualsiasi titolo con l'Appaltatore nell'esecuzione del Servizio;

e) estensione alla responsabilità personale dei propri prestatori di lavoro e parasubordinati;

f) danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;

g) danni a terzi da incendio;

h) danni a cose presenti nel Museo nell'ambito di esecuzione del Servizio;

i) danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate);

j) espressa dichiarazione di operatività della copertura anche in caso di colpa grave dell'Appaltatore a parziale deroga dell'art. 1900 c.c.

17.8. I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono in ogni caso posti a carico dell'Appaltatore.

17.9. La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per l'intera durata del Contratto, dalla data di effettiva consegna del Servizio fino alla data di verifica di conformità di regolare esecuzione del Servizio; l'Appaltatore dovrà, altresì, risultare in regola con il pagamento del relativo premio per lo stesso periodo indicato.

17.10. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare le coperture assicurative qualora si sia dovuto fare ricorso alle polizze di cui al presente articolo o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

17.11. Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, sarà necessaria la produzione di copia autentica ai sensi di legge della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza al servizio oggetto di appalto comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

17.12. L'Appaltatore si assume sin d'ora l'obbligo di comunicare per iscritto alla stazione appaltante qualsiasi variazione al testo di polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione di cui al precedente co. 19.9, costituirà per la stazione appaltante titolo per la risoluzione immediata del contratto *ex art.* 1456 c.c. Inoltre, l'Appaltatore si impegna a fornire a ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Art. 18) Penali

18.1. la S.A. si riserva di applicare le seguenti penali nei confronti del Appaltatore:

a) mancato espletamento del servizio, inteso come mancato espletamento di una qualsiasi attività componente il servizio: € 300,00 (euro trecento/00) per ogni giorno di disservizio;

b) servizio incompleto o parziale ovvero personale in numero insufficiente o non adeguato: € 200,00 (euro duecento/00) per ogni violazione;

c) mancata sostituzione di un operatore: € 250,00 (euro duecentocinquanta /00) per ogni addetto per cui è mancata la sostituzione;

d) reclami circostanziati presentati dal pubblico al Complesso Monumentale per comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale ovvero sgarbati € 250,00 (euro duecentocinquanta /00) per ogni reclamo;



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

- e) personale senza tesserino di riconoscimento: € 250,00 (euro duecentocinquanta/00) per ogni componente del personale per cui si riscontra la violazione;
- f) abbandono non momentaneo dell'area di lavoro: € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni violazione;
- g) atteggiamento mirante ad accelerare la conclusione del servizio all'utenza nell'approssimarsi dell'orario di chiusura: € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni violazione;
- h) mancata comunicazione dei nominativi del personale adibito al servizio rispetto alle scadenze contrattuali: € 150,00 (euro centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
- i) atteggiamento poco attento nei confronti del pubblico per distrazione prolungata o con allontanamento protratto del personale dal luogo di lavoro assegnato: € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni violazione.

18.2. L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il diritto della stazione appaltante di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

18.3. L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% del Corrispettivo, salva in tal caso la facoltà della stazione appaltante di avviare la procedura di risoluzione del Contratto.

18.4. L'importo delle penali sarà garantito dalla cauzione: la stazione appaltante potrà provvedere alla relativa escussione in caso di mancato pagamento delle penali da parte dell'Appaltatore.

18.5. Salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del Contratto, la Stazione appaltante formulerà contestazione scritta all'Appaltatore, segnalando la penale applicabile e invitandolo a presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni. In mancanza di riscontro la penale si intenderà tacitamente accettata. Nel caso di giustificazioni ritenute non adeguate, la stazione appaltante comunicherà l'applicazione delle penali previste nel presente articolo, salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore e/o maggiore danno.

18.6. Le penali a carico dell'Appaltatore saranno dedotte dal corrispettivo dovuto nella fattura successiva alla contestazione e comunicazione di applicazione.

18.7. la S.A. si riserva facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'Appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del Servizio e per rimediare alle violazioni sanzionate con le penali.

18.8. Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto dalla stazione appaltante all'Appaltatore in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti della stazione appaltante.

18.9. Tutte le riserve che l'Appaltatore intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta, anche a mezzo P.E.C. all'indirizzo mbac-cm-pil@mailcert.beniculturali.it che dovrà pervenire alla stazione appaltante entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle riserve anzidette. La riserva deve essere documentata con l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e delle somme cui l'Appaltatore ritiene di aver diritto. L'Appaltatore che non abbia esplicitato le proprie riserve nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve e domande.

Art. 19) Clausole risolutive

19.1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. il Contratto si risolve di diritto nei seguenti casi di



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

inadempienza da parte dell'Appaltatore:

- a) ingiustificata sospensione del Servizio per un periodo superiore a 3 (tre) giorni naturali anche non consecutivi;
- b) cessione totale o parziale del Contratto e/o subappalto non autorizzato;
- c) avvio della procedura di fallimento o di ammissione al concordato preventivo dell'Appaltatore;
- d) avvio della procedura di ammissione alla liquidazione coatta amministrativa dell'Appaltatore;
- e) violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 14 del presente Capitolato;
- f) violazione degli obblighi assicurativi di cui all'art. 18 del presente Capitolato;
- g) mancata consegna al Complesso Monumentale, all'atto di stipula del contratto, del CCNL a cui saranno assoggettati i dipendenti che presteranno servizio;
- h) mancata consegna alla stazione appaltante, all'atto della stipula del contratto, del tariffario nel quale siano illustrati i termini, le modalità e il quantum dei pagamenti riferiti alle prestazioni lavorative rese dal personale;
- i) mancato o reiteratamente ritardato pagamento al personale rispetto ai termini e alle modalità contemplate nel rispettivo CCNL di riferimento;
- l) mancato rispetto delle normative di sicurezza comportanti rischi per la sicurezza e tutela del patrimonio;

19.2. Al ricorrere di una delle circostanze di cui al § 19.1, la stazione appaltante comunicherà all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa e il Contratto sarà risolto di diritto all'atto della ricezione della raccomandata, salvo il diritto al risarcimento dei danni subito dalla stazione appaltante, compresi quelli relativi alle spese necessarie per addivenire alla stipulazione di nuovo contratto.

19.3. la stazione appaltante potrà, altresì, disporre la risoluzione del Contratto nei casi di cui all'art. 108 del Codice dei Contratti e s.m.i.

19.4. Nei casi di cui all'art. 108, co. 3 e 4, del Codice dei Contratti, il Direttore dell'Esecuzione comunica, mediante P.E.C., all'Appaltatore l'addebito con invito a produrre le proprie controdeduzioni per iscritto entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante, su proposta del Direttore dell'Esecuzione, può disporre la risoluzione del contratto.

19.5. La risoluzione del Contratto determina l'incameramento della garanzia definitiva prestata dall'Appaltatore, salvo il diritto della stazione appaltante al risarcimento dei maggiori danni subiti e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, ivi compresi i maggiori costi per l'affidamento delle prestazioni non effettuate ad altro operatore.

All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

19.6. In caso di risoluzione del Contratto per grave inadempimento dell'Appaltatore o fallimento del medesimo, la stazione appaltante interpella i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del Servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

19.7. In caso di sospensione o annullamento giurisdizionale oppure annullamento, revoca o ritiro in sede di autotutela di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento dell'appalto, il Contratto potrà essere risolto mediante semplice lettera raccomandata a/r da inviarsi dalla stazione appaltante all'Appaltatore. In tal caso l'Appaltatore nulla potrà pretendere dalla stazione appaltante a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento di ricevimento della lettera raccomandata.

Art. 20) Norme di rinvio. Legge applicabile. Foro competente.

20.1. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato o nel Contratto si rinvia al Codice dei Contratti e s.m.i e al Codice Civile.

20.2. In caso di controversie sulla interpretazione o applicazione del presente Capitolato o del Contratto è competente il Tribunale Civile di Parma.

20.3 Il presente documento costituirà parte integrante del contratto.

Art. 21) Criteri di aggiudicazione – Offerta economicamente più vantaggiosa

LOTTO A N. 2 BIBLIOTECARI Criteri di aggiudicazione – Offerta economicamente più vantaggiosa

A PUNTEGGIO PER ASPETTI TECNICI – 70 punti

1. Attestazioni di buon servizio (max 15 punti) Certificati di attestazione di lodevole servizio posti in essere presso enti pubblici (e dagli stessi enti pubblici rilasciati su carta intestata, protocollata e datata) per i quali viene gestito attualmente o è stato gestito in passato il servizio oggetto del presente appalto: servizi bibliotecari (max 15 punti).

- nessun attestato: 0 punti
- da 1 a 2 attestati: 3 punti
- da 3 a 4 attestati: 6 punti
- da 5 a 6 attestati: 9 punti
- da 7 a 8 attestati: 12 punti
- 9 o più attestati: 15 punti

2. Coordinamento del personale, ruolo e funzioni del Referente (max 10 punti)

- esperienze di coordinamento, direzione e controllo del personale;
- ruolo e funzioni del referente.

La Commissione valuterà con maggiore favore il possesso da parte del Referente individuato, di competenze specifiche ed esperienza pregressa nella gestione del personale e di gruppi di lavoro in sistemi organizzativi complessi, tali da evidenziare le opportune capacità di leadership e problem solving

3. Competenze linguistiche (max 10 punti)

Competenze linguistiche del personale utilizzato nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto, ossia presso i siti museali, ossia possesso di certificazione linguistica di livello B2 o C1 per la lingua inglese o francese – trattasi di personale che sarà impiegato per il servizio oggetto del presente disciplinare (max 10 punti) (sarà presa in considerazione esclusivamente una certificazione per lingua).

- attestazioni B2: 4 punti per ogni dipendente



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

- attestazioni C1: 5 punti per ogni dipendente
4. Formazione professionale e titoli vari (max 10 punti):
Formazione professionale e titoli vari max 10 punti così articolati: •Corsi di formazione professionale in materie attinenti alle tematiche del posto messo a selezione: 1 punto per ogni corso; •Pubblicazioni a stampa su riviste specializzate inerenti argomenti di specifico rilievo per la posizione: 2 punti per ogni pubblicazione.
5. Esperienze professionali (max 10 punti)
Esperienze professionali, anche non continuative, nello svolgimento di attività corrispondenti a quella messa a concorso con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato (max 10 punti) - esperienza da 3 a 5 anni: 4 punti - esperienza da 6 a 10 anni: 7 punti - esperienza oltre 10 anni: 10 punti
6. Personale impiegato (max 15 punti) Curriculum vitae
Profilo professionale del personale: livello di inquadramento, programma di corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento attinenti alle mansioni richieste. La Commissione valuterà le competenze in termini di titoli posseduti ed esperienza maturata del personale impiegato rispetto al profilo da ricoprire.
B PUNTEGGIO PER ASPETTI ECONOMICI – 30 punti
Ribasso percentuale (max 30 punti) Punteggio = (Ribasso percentuale offerto / Ribasso percentuale massimo offerto) × 30

LOTTO B N. 1 ASSISTENTE BIBLIOTECARIO Criteri di aggiudicazione – Offerta economicamente più vantaggiosa

A PUNTEGGIO PER ASPETTI TECNICI – 70 punti
1. Attestazioni di buon servizio (max 18 punti) certificati di attestazione di lodevole servizio posti in essere presso enti pubblici (e dagli stessi enti pubblici rilasciati su carta intestata, protocollata e datata) per i quali viene gestito attualmente o è stato gestito in passato il servizio oggetto del presente appalto: servizi bibliotecari (max 18 punti). - nessun attestato: 0 punti - da 1 a 2 attestati: 4 punti - da 3 a 4 attestati: 8 punti - da 5 a 6 attestati: 12 punti - da 7 a 8 attestati: 16 punti - 9 o più attestati: 18 punti
2. Formazione professionale e titoli vari (max 10 punti):
Formazione professionale e titoli vari max 10 punti così articolati: Corsi di formazione professionale in materie attinenti alle tematiche del posto messo a selezione: 1 punto per ogni corso;
3. Competenze linguistiche (max 10 punti)



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE DEI MUSEI
COMPLESSO MONUMENTALE DELLA PILOTTA

Competenze linguistiche del personale che sarà effettivamente utilizzato nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto, ossia presso i siti museali, ossia possesso di certificazione linguistica di livello B1 o B2 per la lingua inglese o francese – trattasi di personale che sarà impiegato per il servizio oggetto del bando (max 10 punti) (sarà presa in considerazione esclusivamente una certificazione per lingua).

- attestazione B2: 5 punti.
- attestazione C1: 10 punti.

4. Esperienza professionale (max 15 punti)

Esperienze professionali, anche non continuative, nello svolgimento di attività corrispondenti a quella messa a concorso con rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato (max 15 punti)

- esperienza da 2 a 5 anni: 5 punti
- esperienza da 6 a 10 anni: 10 punti
- esperienza oltre 10 anni: 15 punti

5. Personale impiegato (max 17 punti) Curriculum vitae

Profilo professionale del personale: livello di inquadramento, programma di corsi di formazione, specializzazione e aggiornamento attinenti alle mansioni richieste. La Commissione valuterà le competenze in termini di titoli posseduti ed esperienza maturata del personale impiegato rispetto al profilo da ricoprire.

B PUNTEGGIO PER ASPETTI ECONOMICI – 30 punti

Ribasso percentuale (max 30 punti)

Punteggio = (Ribasso percentuale offerto / Ribasso percentuale massimo offerto) × 30

ALLEGATI

- DGUE
- **Modello di domanda;**
- **Modelli LOTTO A e LOTTO B Offerta tecnica;**

Il Funzionario Amministrativo
(*Giuseppe Gentile*)