



**SETTORE CULTURA E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE  
SERVIZIO MUSEI, TEATRO E CINEMA**

**SERVIZI CONNESSI AL FUNZIONAMENTO DEI MUSEI CIVICI DI CUNEO  
(COMPLESSO MONUMENTALE DI SAN FRANCESCO E MUSEO CASA GALIMBERTI)**

**CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO**

**Il Dirigente del Settore**

**Giraudò Bruno**

**Il Responsabile del Procedimento**

**Viada Sandra**

## CAPITOLO I - NORME GENERALI

Premessa

1. Oggetto dell'appalto
2. Descrizione delle strutture e delle attività
3. Descrizione dei servizi
  - 3.1 Servizi di apertura e di assistenza al pubblico
  - 3.2 Servizio di biglietteria, comunicazione e vendita per conto dell'Amministrazione di beni presenti nel bookshop
  - 3.3 Servizio di visite guidate
4. Servizi aggiuntivi e straordinari
5. Durata dell'appalto
6. Luogo di esecuzione dell'appalto
7. Competenze e oneri a carico del Comune

## CAPITOLO II - OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

8. Garanzia definitiva
9. Domicilio e responsabilità
10. Norme di relazione
11. Osservanza delle leggi e dei regolamenti

## CAPITOLO III - RAPPORTI FRA IMPRESA APPALTATRICE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE

12. Vigilanza e controlli
13. Garanzie e responsabilità
14. Penalità
15. Esecuzione d'ufficio

## CAPITOLO IV - PERSONALE

16. Subentro nei contratti di lavoro
17. Personale impiegato nel servizio
18. Assenze e sostituzione del personale
19. Gestione del turnover
20. Infortuni, danni e responsabilità
21. Osservanza delle norme di c.c.n.l., previdenziali e assistenziali
22. Norme per la gestione delle problematiche inerenti la sicurezza del lavoro

## CAPITOLO V - NORME RELATIVE AL CONTRATTO

23. Forma del contratto e spese contrattuali
24. Ammontare del corrispettivo e modalità di pagamento
25. Sospensione dei pagamenti
26. Adeguamento ai prezzi
27. Subappalto
28. Risoluzione del contratto — Sostituzione del Comune
29. Fallimento, successione e cessione dell'impresa
30. Recesso
31. Divieti
32. Avvio dell'appalto in pendenza della stipulazione del contratto
33. Controversie
34. Novazione soggettiva
35. Inefficacia del contratto
36. Varianti

## CAPITOLO VI - NORME FINALI

- 37. Riferimenti normativi
- 38. Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali
- 39. Obbligo di riservatezza
- 40. Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa
- 41. Obblighi in tema di “Legge Anticorruzione”
- 42. Codice di comportamento
- 43. Responsabile del procedimento e direttore dell’esecuzione

## CAPITOLO I

### NORME GENERALI

#### 1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i servizi indispensabili al funzionamento dei Musei Civici di Cuneo (Complesso Monumentale di San Francesco e Museo Casa Galimberti), ovvero il servizio di apertura e assistenza al pubblico delle strutture museali comunali, il servizio di biglietteria, il servizio di comunicazione e informazione al pubblico, vendita per conto dell'Amministrazione di beni presenti nel bookshop e la gestione delle visite guidate.

#### 2. DESCRIZIONE DELLE STRUTTURE

I Musei Civici di Cuneo comprendono:

- il Complesso Monumentale di San Francesco in Cuneo, sito in Via Santa Maria, n.10, di cui fanno parte la ex Chiesa dedicata a San Francesco e l'adiacente convento oggi sede del Museo Civico;
- il Museo Casa Galimberti, sito al primo piano di Piazza Galimberti, n.6.

Il **Complesso Monumentale di San Francesco** risulta quindi suddiviso in chiesa e convento.

La chiesa si data al pieno XV secolo d.C., ha una superficie di 1200 mq, con pianta a croce latina divisa in tre navate; la navata sinistra presenta una passerella percorribile in cristallo che evidenzia i sottostanti resti archeologici del primitivo impianto trecentesco; attigue alla navata destra sono 6 cappelle laterali di epoca barocca; l'abside è a sua volta suddivisa in tre cappelle, una centrale e due laterali.

Lo spazio interno, facente parte dei percorsi museali, è interamente visitabile grazie all'abbattimento pressoché completo delle barriere architettoniche.

L'accesso alla ex Chiesa avviene attraverso una porta in ferro e vetro posta al n. civico 10 di Via Santa Maria (dimensioni cm 125 larghezza x 290 cm altezza) che si affaccia sul chiostro cinquecentesco, da qui, attraverso l'atrio di ingresso del Museo (sala della reception), passando per una porta scorrevole si accede alla ex chiesa. Altro ingresso e uscita di sicurezza è il grande portale a cui segue una bussola in vetro. Al piano terreno, con accesso dal chiostro è presente un'uscita di sicurezza con maniglione antipanico (m 1,35 larghezza x 2,30 m altezza) che si apre verso corso Kennedy.

L'impianto antincendio è in regola con le vigenti normative, (manichette e estintori a polvere); l'impianto di allarme antintrusione è di tipo perimetrale; l'impianto antivandalismo è costituito da protezioni meccaniche.

L'illuminazione è a soffitto, con luci led regolabili. È presente un impianto di riscaldamento a pavimento.

Le uscite di sicurezza sono adeguate. I servizi igienici, in numero conveniente, sono ubicati nell'adiacente chiostro e debitamente segnalati. È presente il piano di evacuazione.

La ex Chiesa, in occasione di apertura al pubblico per eventi vari quali concerti, mostre, ecc... può accogliere fino a un numero massimo di 400 persone, comprese le tre unità di addetti alla sicurezza in possesso del patentino per rischio elevato che devono obbligatoriamente essere presenti. Sono inoltre presenti telecamere di videosorveglianza che, collegate in rete al Centro Elaborazione Dati del Comune di Cuneo, registrano le immagini e rilevatori anti intrusione.

L'area del convento, che un tempo accoglieva i frati francescani, è oggi sede di allestimento permanente di collezioni civiche e statali.

Il museo è collocato al pian terreno e primo. Il percorso di visita inizia al pian terreno attraverso la sala "Livio Mano" dedicata alla preistoria e quella della romanità per poi proseguire, tramite due rampe di scale o per mezzo di un ascensore, a quello superiore, ove sono allestite collezioni di arte sacra ed etnografiche. Al primo piano il percorso si snoda attraverso il salone centrale, su cui si

affacciano la sala della storia della città e quella delle collezioni altomedievali, per poi proseguire in un percorso ad anello, area in cui sono allestite le collezioni etnografiche, attorno al vuoto del chiostro.

Sempre al pian terreno, a fianco della sala della romanità, è presente una sala adibita alle attività didattiche, illuminata e riscaldata secondo le vigenti normative ove si svolgono la maggior parte delle attività di manipolazione dei laboratori per le scuole e quelli dedicati alle famiglie, ai giovani e agli adulti.

L'impianto elettrico è a norma; l'impianto antincendio è costituito da estintori portatili a polvere e CO<sub>2</sub>.

È presente l'impianto antifurto; l'impianto antivandalismo è costituito da protezioni meccaniche; l'intero immobile è dotato di piano di evacuazione.

Tutto il Complesso Monumentale gode della vigilanza svolta da parte della Questura di Cuneo in quanto conserva reperti archeologici di proprietà statale.

**Il Museo Casa Galimberti** si trova nell'ottocentesco Palazzo Osasco, con ingresso dal n. 6 di Piazza Galimberti. L'appartamento occupato dalla famiglia Galimberti è collocato al piano nobile. La maggior parte degli ambienti dell'appartamento si sviluppa nella manica trasversale alla piazza collocata sulla via Ponza di San Martino.

Lo spazio espositivo del Museo è costituito dalle seguenti sale: ingresso studio, primo studio dell'avvocato Tancredi senior (sala blu), studio degli avvocati Galimberti, salone di rappresentanza, sala di ingresso all'abitazione, sala pranzo, salotto di Alice Schanzer. Adiacente a queste due ultime stanze si trova la Biblioteca. Gli ambienti espositivi sono inoltre collegati ad una sala didattica attrezzata con apparecchiature audio-video, una sala destinata all'esposizione di mostre temporanee, agli uffici, al deposito e all'archivio. La Casa è inoltre dotata di n. 2 servizi igienici a norma per diversamente abili, nonché di n. 2 accessi costituiti a loro volta da n. 2 porte allarmate con chiusura a chiave che si aprono su scaloni interni del palazzo collegati alle entrate di piazza Galimberti n. 6 e di via Ponza di San Martino n. 1. Nell'atrio accessibile da Piazza Galimberti è installato l'ascensore. Nella sala a fianco dello spazio destinato a mostre temporanee si svolgono laboratori didattici per le scuole; iniziative varie di valorizzazione quali mostre, convegni, presentazioni, serate tematiche.

Sono presenti n. 2 locali contigui adibiti a magazzino: in uno di essi si trova una parte della ricca biblioteca (scaffali compattati) e nell'altro l'archivio familiare totalmente riordinato.

Il sistema antincendio è dotato di apparecchi di rilevazione automatica antincendio con sensori di fumo ottici.

Gli estintori portatili a terra a polvere sono in numero di Legge in ragione degli spazi e sono segnalati da appositi cartelli. L'impianto di illuminazione è conforme alle norme vigenti.

In tutte le aree in cui è prevista la presenza di persone è garantita l'illuminazione di sicurezza e il percorso è provvisto della segnaletica delle vie di fuga. Il sistema antintrusione è costituito da rilevatori di controllo volumetrici a microonde e diffusione sonora del segnale d'allarme con collegamento immediatamente attivo, tramite combinatore telefonico, con il servizio di vigilanza. Sono inoltre presenti n.14 telecamere di videosorveglianza in rete con il Centro Elaborazione Dati del Comune di Cuneo che effettua la registrazione delle immagini.

### **Orari di apertura delle strutture**

Gli orari di apertura al pubblico delle strutture sono qui di seguito indicati, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione comunale di organizzare o autorizzare iniziative in orari diversi che verranno preventivamente comunicati, così come dovrà tenersi conto della possibilità – non infrequente – che lo smontaggio di strutture o attrezzature varie utilizzate per iniziative espositive, mostre, incontri, concerti, convegni possa terminare oltre gli orari di apertura.

Complesso Monumentale di San Francesco – Via Santa Maria 10

**ORARIO**

		POMERIGGIO		Tot	Totale ore giorno		Ore guida
<b>martedì</b>	15.30	18.30	3.00	3.00			
<b>mercoledì</b>	15.30	18.30	3.00	3.00			
<b>giovedì</b>	15.30	18.30	3.00	3.00			
<b>venerdì</b>	15.30	18.30	3.00	3.00			
<b>sabato</b>	15.30	18.30	3.00	3.00	Guida pom		3.00
<b>domenica</b>	15.30	18.30	3.00	3.00	Guida pom		3.00
<b>TOTALE ORE APERTURA</b>			<b>18.00</b>				

Museo Casa Galimberti, Piazza Galimberti 6

		POMERIGGIO		Tot	Totale ore giorno
<b>sabato</b>	15.30	18.30	3.00	3.00	
<b>domenica</b>	15.30	18.30	3.00	3.00	
<b>TOTALE ORE APERTURA</b>			<b>6.00</b>		

Sia il Complesso Monumentale di San Francesco che il Museo Casa Galimberti sono chiusi al pubblico il 1° gennaio e il 25 dicembre.

Un numero maggiore di ore messe a disposizione annualmente per l'apertura delle sedi, segnalato in sede di offerta migliorativa, concorrerà alla determinazione del punteggio secondo i parametri fissati.

**3. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

Le prestazioni che si intendono affidare sono finalizzate al funzionamento delle strutture museali comunali (Complesso Monumentale di San Francesco e Museo Casa Galimberti) e consistono in:

- servizio di apertura e assistenza al pubblico (si veda art. 3.1);
- servizio di biglietteria, comunicazione e gestione delle vendite del bookshop per conto dell'Amministrazione (si veda art. 3.2);
- servizio di visite guidate (si veda art. 3.3).

**3.1. Servizio di apertura e di assistenza al pubblico**

Le attività e le prestazioni connesse all'apertura e all'assistenza al pubblico consistono in:

1. al momento dell'apertura e della chiusura, negli orari indicati, il disinserimento e l'inserimento dell'impianto di allarme tramite apposito codice utente e codice numerico che verranno forniti dalla Direzione e dovranno essere mantenuti segreti e conservati con estrema cura;
2. controllo di tutti i serramenti (porte e finestre) che devono essere chiusi prima di attivare l'impianto di allarme (in uscita);

3. accensione e spegnimento degli impianti elettrici, di illuminazione e di quelli di sorveglianza dopo l'ingresso e prima dell'uscita dagli edifici. Di eventuali malfunzionamenti o anomalie di tali impianti o dei serramenti deve essere data informazione immediata alla Direzione;
4. servizio di accoglienza, informazioni e assistenza: durante l'apertura delle strutture museali, il personale preposto deve fornire, con professionalità, cortesia ed efficienza, informazioni precise e dettagliate sui Musei comunali e cittadini, sulle collezioni ivi conservate, sui servizi offerti (a titolo di esempio: orari, accesso agli uffici, didattica, consultazione archivio e biblioteca) e sugli strumenti utili per la visita (supporti cartacei, multimediali, cartellonistica). Devono inoltre fornire puntuali e precise informazioni sul contesto cittadino e sulle attività delle istituzioni;
5. informare i visitatori (individui singoli e gruppi) circa la necessità di mantenere un comportamento corretto e vigilare affinché venga evitato qualsiasi atto che possa comportare danni agli immobili, agli arredi, alle attrezzature, ai beni esposti o disturbo agli altri visitatori.

Le attività di cui sopra devono essere assicurate senza soluzione di continuità per tutta la durata di apertura delle strutture, con personale costantemente presente in loco.

### **3.2. Servizio di biglietteria, comunicazione e di vendita per conto dell'Amministrazione di beni presenti nel bookshop**

L'accesso al Complesso Monumentale di San Francesco è subordinato al rilascio di un biglietto d'ingresso. Le tariffe prevedono riduzioni o gratuità per speciali categorie, il cui accesso ai Musei si intende favorire.

L'accesso al Museo Casa Galimberti è gratuito.

Il bookshop è presente nel solo Complesso Monumentale di San Francesco. I prodotti in vendita (a titolo di esempio: gadget, oggettistica, telerie, volumi, prodotti di cartoleria) sono forniti esclusivamente dal Comune.

L'affidatario deve garantire quotidianamente le seguenti prestazioni:

- raccolta e rendicontazione delle prenotazioni, telefoniche/frontali/mediante posta elettronica, delle visite e dei laboratori didattici;
- sorveglianza del pubblico anche tramite monitor (Complesso Monumentale di San Francesco);
- avvio quotidiano della registrazione video per la sorveglianza del pubblico (Complesso Monumentale di San Francesco);
- sistemazione negli appositi spazi, rilascio e, nei casi previsti, vendita del materiale promozionale e informativo, informazioni front-line e telefoniche al pubblico;
- vendita e verifica dei biglietti e degli abbonamenti d'ingresso, anche con le modalità previste dalla convenzione vigente "Abbonamento musei" stipulata con l'Associazione Torino Città Capitale Europea (Complesso Monumentale di San Francesco);
- vendita dei biglietti di ingresso al Complesso Monumentale di San Francesco, con verifica dei buoni/voucher tramite le piattaforme 18app e Carta del Docente, e relativa contabilizzazione;
- tenuta dei registri connessi all'attività di biglietteria del Complesso Monumentale di San Francesco;
- vendita del materiale presente nel bookshop con rilascio di apposita ricevuta del corrispettivo e rendicontazione degli incassi. Qualora vengano riscontrate irregolarità o inesattezze relative alla rendicontazione, l'eventuale ammanco o sanzione farà carico all'affidatario;
- tenuta dei registri di magazzino del materiale presente nel bookshop e segnalazione alla Direzione delle necessità di approvvigionamento;
- predisposizioni statistiche di vario genere necessarie all'Amministrazione comunale per le attività di programmazione e controllo;
- invio di comunicati e segnalazioni agli uffici preposti per l'aggiornamento dei siti internet (Comune di Cuneo, Torino Città Capitale e Regione Piemonte);
- aggiornamento pagine Facebook dei Musei in accordo con l'ufficio stampa del Comune.

Le attività di cui sopra devono essere assicurate senza soluzione di continuità per tutta la durata di apertura delle strutture, con personale costantemente presente in loco.

### **3.3. Servizio di visite guidate**

Il servizio di visite guidate deve essere garantito:

- presso il Complesso monumentale di San Francesco il sabato, la domenica e in occasione delle aperture festive;
- presso il Museo Casa Galimberti durante l'intero orario di apertura.

Per il Complesso monumentale di San Francesco devono essere previste visite guidate con cadenza oraria o comunque flessibili e adattabili alle esigenze dei visitatori.

Le visite guidate devono essere realizzate da guide turistiche abilitate per il bacino territoriale di Cuneo e provincia. Le guide turistiche devono essere in possesso di patentino ottenuto a seguito di frequenza e superamento della prova finale di accertamento di un corso di qualificazione organizzato da un soggetto formativo previsto dalla legge regionale 13 aprile 1995, n. 63 s.m.i. «*Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale*», sulla base dei programmi approvati dalla Giunta Regionale.

È data facoltà alla ditta appaltatrice di organizzare ed effettuare visite guidate – per un massimo di 20 all'anno – in orario diverso da quello di apertura al pubblico (a titolo di esempio: al mattino o in orario serale/notturno), a favore di gruppi o singoli visitatori, con accompagnamento obbligatorio della guida turistica. Le tariffe, determinate dall'aggiudicatario, verranno dallo stesso introitate e integralmente trattenute.

Relativamente agli eventi non organizzati dal Comune, ma che si realizzano nell'ambito delle strutture museali comunali, la ditta deve inoltre fornire, anche in giornate differenti da quelle previste nel presente capitolato, su richiesta della Direzione dei Musei e previo preavviso di almeno 1 giorno, una guida turistica in possesso di quanto indicato al punto 3.3 terzo paragrafo.

Il costo di tale servizio sarà a carico dell'organizzatore, che corrisponderà quanto dovuto secondo la tariffa oraria segnalata in sede di offerta. Tale costo orario non potrà essere aumentato per l'intera durata dell'appalto.

### **4. SERVIZI AGGIUNTIVI E STRAORDINARI**

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di affidare alla ditta aggiudicataria, nel periodo di vigenza contrattuale e nel caso in cui sorga la necessità, anche la gestione di servizi aggiuntivi comunque attinenti e funzionali all'attività delle strutture museali.

È facoltà dell'Amministrazione richiedere alla ditta l'esecuzione di interventi straordinari, che si rendessero necessari in aggiunta a quelli previsti dal presente capitolato.

Per interventi straordinari si intendono attività che non rientrano tra quelli previsti dal presente capitolato, ma con gli stessi compatibili.

Le richieste di prestazioni aggiuntive e/o straordinarie devono essere inoltrate, anche in via breve (via email), entro le ore 14 del giorno precedente la loro esecuzione; in casi d'urgenza, la ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare l'espletamento del servizio anche se richiesto con preavviso minore.

### **5. DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto ha durata di 36 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto o di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per una durata massima pari a quella iniziale qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni che saranno previsti dalla normativa al momento vigente.

Alla scadenza, la ditta appaltatrice è tuttavia tenuta alla prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'amministrazione sino all'affidamento del

medesimo servizio al successivo aggiudicatario della procedura di gara avviata, per un periodo comunque non superiore a sei mesi.

## **6. LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO**

Le prestazioni, dedotte in questo capitolato, devono essere effettuate presso:  
il Complesso monumentale di San Francesco, ubicato in Cuneo, via Santa Maria 10;  
il Museo Casa Galimberti, ubicato in Cuneo, piazza Galimberti 6.

## **7. ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune assicura — direttamente o per il tramite di soggetto a ciò espressamente incaricato — la direzione, il coordinamento e il controllo delle operazioni di cui sopra.

Sono a carico dell'Amministrazione comunale:

- la manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti;
- la manutenzione degli arredi e delle attrezzature affidate e, in caso di danneggiamento, quando questo non discenda da negligenze attribuite all'affidatario;
- la fornitura e le spese inerenti le utenze per il riscaldamento, energia elettrica, telefono, rete internet, acqua;
- la conduzione dell'impianto di riscaldamento, acqua, energia elettrica per le intere strutture, nonché la loro manutenzione.

In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia, la conduzione dell'impianto di riscaldamento sarà effettuata da personale comunale o da altro soggetto abilitato.

Compete inoltre all'Amministrazione comunale la verifica dell'idoneità tecnico professionale dei soggetti cui vengono concesse le strutture (ex art. 26 D.lgs.81/2008).

## **CAPITOLO II**

### **OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA**

## **8. GARANZIA DEFINITIVA**

In caso di aggiudicazione, l'impresa affidataria dell'appalto deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103 — comma 1 — del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 «Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture» [in seguito "Codice"].

Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93 — comma 7 — del Codice per la garanzia provvisoria.

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

## **9. DOMICILIO E RESPONSABILITÀ**

L'appaltatore sarà sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette al servizio, in dipendenza degli obblighi derivanti dal presente contratto.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio la civica amministrazione potrà effettuare tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente appalto. Tale obbligo può essere soddisfatto dall'operatore economico autorizzando la stazione appaltante a inviare ogni comunicazione relativa all'appalto a un indirizzo di posta elettronica certificata [PEC].

## **10. NORME DI RELAZIONE**

L'aggiudicatario deve comunicare, al momento dell'affidamento del servizio, il nominativo del responsabile del servizio, oltre che di un recapito telefonico (fisso e/o cellulare) che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio stesso.

L'aggiudicatario garantirà altresì la reperibilità di un suo supervisore durante gli orari di espletamento del servizio. Ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del servizio si considera come effettuata all'appaltatore.

## **11. OSSERVANZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

È fatto obbligo all'impresa appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con il servizio assunto.

L'appaltatore è tenuto contrattualmente:

- ad osservare tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle Leggi, Regolamenti e Disposizioni vigenti in materia di lavori, servizi, forniture, nonché di quelle che potessero essere emanate nel periodo di validità del presente Capitolato;
- a provvedere all'esecuzione dei lavori con personale idoneo, in possesso dei titoli specifici, di provate capacità e adeguato comportamento, qualitativamente e numericamente, alle necessità connesse con l'esecuzione del servizio;
- ad applicare, nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi di legge, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori, nonché ad adempiere regolarmente agli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità delle leggi, dei regolamenti e delle norme in vigore.

L'impresa aggiudicataria, ove il Comune lo richieda, dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni predette.

## **CAPITOLO III**

### **RAPPORTI FRA IMPRESA APPALTATRICE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

## **12. VIGILANZA E CONTROLLI**

L'esecuzione dei contratti aventi a oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto

dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo, del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture è, di norma, il responsabile unico del procedimento e provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo, altresì, che il personale preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al servizio.

### **13. GARANZIE E RESPONSABILITÀ**

L'impresa aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione dell'appalto reso con il proprio personale impiegato, ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento del servizio o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento del servizio stesso.

È a carico dell'impresa aggiudicataria l'onere della stipula di apposita polizza assicurativa di R.C.T. contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione del servizio appaltato.

L'impresa è tenuta, entro quindici giorni dalla stipula del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a stipulare apposita assicurazione — o a presentare polizza assicurativa in corso di validità — a copertura dei danni che potrebbero derivare alle cose, al personale, agli utenti o a terzi nell'espletamento del servizio affidato. Tale copertura non può essere inferiore a un massimale di € 1.000.000.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio e i terzi.

La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio affidato.

L'impresa si impegna a presentare all'amministrazione comunale copia della polizza, e a presentare, a ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa circa il regolare pagamento del premio.

L'amministrazione comunale è manlevata da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio oggetto di questo capitolato.

L'impresa aggiudicataria solleva il Comune di Cuneo da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore del servizio e, in ogni caso, da questo rimborsate.

### **14. PENALITÀ**

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato ovvero violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a disservizio, il

responsabile del settore Cultura e Attività Istituzionali Interne contesterà gli addebiti prefissando un termine massimo di 5 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora l'impresa appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultino sufficientemente valide, il responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'impresa, può irrogare — con atto motivato — una penalità.

Le detrazioni economiche definite dalla specifica tabella si applicano nei seguenti casi:

1. Prestazioni totalmente o parzialmente non eseguite;
  2. Prestazioni eseguite in ritardo rispetto ai tempi pianificati;
  3. Difformità alle prescrizioni generali del Bando di Gara o specifiche dei Capitolati di Gara.
- L'applicazione delle detrazioni economiche può comportare anche provvedimenti accessori.

Il dirigente del Settore Cultura e Attività Istituzionali Interne potrà comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

Oggetto violazione	Penale pecuniaria	Provvedimento accessorio
1. Interruzione anche parziale dei servizi	€ 1.000,00 per ogni giorno	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
2. Assenza ingiustificata dell'addetto/i di riferimento e/o della guida turistica abilitata	€ 500,00 per ogni giorno di assenza	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
3. Mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente Capitolato	€ 500,00 per ogni violazione	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
4. Presenza sul lavoro di persone non autorizzate, non conosciute o assunte irregolarmente	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
5. Apertura ingiustificata e/o uso dei Musei per fini estranei a quanto previsto dal presente Capitolato	€ 500,00 per infrazione riscontrata, oltre all'addebito dei costi per il funzionamento della struttura	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
7. Mancata chiusura degli accessi ai Musei (porte, finestre)	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
8. Mancato inserimento dei sistemi di allarme dei Musei	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto
9. Uso non autorizzato (o non conforme alle finalità dell'affidamento) di attrezzature, beni dei Musei e di loghi	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – Risoluzione del contratto

In caso di risoluzione del contratto, al Gestore del servizio è corrisposto il compenso dovuto per i servizi svolti sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione.

Nel caso di lamentele o reclami sulla qualità del servizio da parte degli utenti, il Comune di Cuneo sente informalmente le ragioni del Responsabile preposto dall'impresa e qualora non le ritenga sufficienti a giustificare i fatti, procede alla contestazione formale dell'inadempimento, con le modalità sopra indicate.

Il pagamento delle penalità non libera l'impresa aggiudicataria dalla eventuale responsabilità per ulteriori danni causati.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale

#### **15. ESECUZIONE D'UFFICIO**

In caso di interruzione totale o parziale del servizio di cui al presente capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune avrà facoltà di provvedere alla gestione del servizio medesimo, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato la circostanza, sia direttamente che indirettamente, a rischio e spese dell'impresa appaltatrice, avvalendosi, eventualmente, anche dell'organizzazione dell'impresa e ferme restando a carico della stessa tutte le responsabilità derivanti dall'avvenuta interruzione.

<b>CAPITOLO IV PERSONALE</b>
----------------------------------

#### **16. SUBENTRO NEI CONTRATTI DI LAVORO**

L'affidatario dell'appalto ha l'obbligo di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario; in ogni caso il loro numero e la loro qualifica devono armonizzarsi con l'organizzazione d'impresa dell'operatore economico subentrante.

L'affidatario deve curare la formazione del personale assorbito e in particolare, qualora quest'ultimo non risulti in possesso dell'abilitazione all'attività di guida turistica, la frequenza degli appositi corsi di qualificazione di cui alla legge regionale 13 aprile 1995, n. 63 s.m.i. «*Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale*».

#### **17. PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO**

L'appaltatore dovrà assicurare i servizi in oggetto con proprio personale.

La persona in servizio presso il Museo Casa Galimberti deve essere una guida abilitata per il bacino territoriale di Cuneo e provincia, in possesso di patentino ottenuto a seguito di frequenza e superamento della prova finale di accertamento di un corso di qualificazione organizzato da un soggetto formativo previsto dalla legge regionale 13 aprile 1995, n. 63 s.m.i. «*Disciplina delle attività di formazione ed orientamento professionale*», sulla base dei programmi approvati dalla Giunta Regionale.

Il personale in servizio deve possedere adeguate capacità personali e professionali volte alla migliore valorizzazione del patrimonio. Deve altresì mantenere un contegno riguroso e corretto, considerato soprattutto che la maggior parte del servizio si svolge nei confronti del pubblico, costituito da visitatori di passaggio, turisti, scolaresche, studiosi. È richiesto un comportamento consono agli ambienti in cui operano, improntato a correttezza e disponibilità nei confronti dei visitatori e degli utenti dei servizi cui saranno adibiti, nonché della direzione del museo e di tutto il personale del servizio e degli uffici dell'Amministrazione comunale.

È inoltre richiesto un atteggiamento responsabile e consapevole di segretezza, rispetto a fatti, informazioni e circostanze concernenti l'organizzazione e la sicurezza degli spazi e dei beni oggetto del servizio di vigilanza.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a richiamare quei dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile;

Il personale deve essere di età non inferiore ai 18 anni, fisicamente idoneo alle attività previste dal servizio.

In particolare sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) capacità di dialogo e di relazione con il pubblico;
- b) idoneo titolo di studio e/o preferibilmente patentino di guida turistica abilitata per il bacino turistico di Cuneo;
- c) conoscenza di almeno due lingue straniere, di cui una certificata, fra le principali europee (francese, inglese, spagnolo, tedesco);
- d) conoscenze culturali generali relative alle opere esposte, agli immobili che ospitano le sedi museali, all'arte e alla storia di Cuneo e del suo territorio;
- e) conoscenze di base di museologia e museografia;

La ditta si obbliga:

- a) ad individuare, per lo svolgimento di ognuno dei servizi, persone di fiducia. Queste persone devono essere in possesso di adeguate competenze professionali (patentino di guida turistica, qualifiche e titoli di studio, come sopra specificati, esperienze maturate nel settore) garantendo la corretta esecuzione del servizio, i relativi curricula dovranno essere preventivamente sottoposti ad approvazione da parte della Direzione dei Musei;
- b) ad assicurare la presenza dell'addetto/i, procedendo all'immediata sostituzione nel caso di assenza per qualsiasi motivo.

La ditta si obbliga inoltre:

- a) a sostituire tempestivamente, su richiesta dei Musei, il personale che si sia dimostrato non idoneo al corretto svolgimento del servizio assegnato;
- b) a sottoporre alla preventiva approvazione della Direzione dei Musei i curricula degli eventuali sostituti o di qualsiasi unità di personale si rendesse necessaria,
- c) a garantire, da parte degli addetti, il rispetto degli obblighi sotto indicati:
  - rilevare la presenza in servizio degli addetti tramite procedura da concordare (preferibilmente automatizzata con badge);
  - fornire, al personale in servizio, un cartellino indicante i dati identificativi e la fotografia della persona, che dovrà essere sempre indossato in modo visibile e leggibile durante tutto l'orario lavorativo;
  - fornire, al personale in servizio, divisa consona allo svolgimento dello stesso, che dovrà essere sempre indossata durante l'orario lavorativo;

L'addetto, così come qualsiasi sostituto, è inoltre tenuto alla riservatezza ed all'ossequio alle norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Ministro per la funzione pubblica in data 1° dicembre 2000.

Tutto il personale impiegato deve possedere adeguata professionalità e conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Per ogni tipo di servizio dovrà essere garantita la presenza di almeno un addetto incaricato della prevenzione incendi e del primo soccorso, in

possesso della necessaria formazione. Il personale assegnato a tutti i servizi è tenuto a osservare le norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Ministro per la funzione pubblica in data 1° dicembre 2000.

Tutti gli operatori dovranno essere dotati di badge identificativi riportanti nome, cognome, fotografia, che andranno sempre esibiti durante il servizio al pubblico.

All'amministrazione comunale dovranno obbligatoriamente essere comunicati per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità:

- a) il nominativo, con recapito telefonico, dell'incaricato responsabile unico della buona esecuzione di tutti i servizi, al quale il referente comunale potrà rivolgersi per eventuali osservazioni e proposte;
- b) l'elenco del personale impiegato nel servizio, specificando l'unità operativa di attribuzione, eventuali variazioni, e le copie dei documenti d'identità.

L'appaltatore e il personale impiegato sono tenuti all'osservanza del segreto sul contenuto degli atti e dei documenti, sui fatti e sulle notizie riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio.

In caso di scadenza o di risoluzione anticipata del presente appalto il Comune di Cuneo resta sollevato da qualsiasi responsabilità relativa al personale comunque assunto dall'appaltatore per assicurare quanto richiesto da questo bando.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa e i rapporti tra le due parti dovranno essere conformi ai contratti di lavoro vigenti.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'impresa, con esclusione dei comportamenti dolosi.

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

## **18. ASSENZE E SOSTITUZIONI DEL PERSONALE**

Il Comune avrà la facoltà di chiedere la sostituzione di parte del personale che non corrisponda a livelli di qualificazione necessari per il corretto svolgimento del servizio.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato qualora ritenuto non idoneo al servizio o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con gli utenti della struttura.

In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

L'impresa si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità del servizio alle condizioni previste dal presente capitolato.

## **19. GESTIONE DEL TURNOVER**

L'appaltatore dovrà limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro e dovrà in ogni caso comunicare al Comune ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo previsto dal presente affidamento.

## **20. INFORTUNI, DANNI E RESPONSABILITÀ**

L'impresa risponderà in ogni caso direttamente dei danni alle persone ed alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimarrà a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'Amministrazione Comunale da ogni qualsiasi responsabilità civile e penale.

## **21. OSSERVANZA DELLE NORME DI C.C.N.L., PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI**

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro nonché nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme vigenti in materia di personale o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti soci, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondente ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa appaltatrice anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura, dalla dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'impresa appaltatrice è responsabile in solido, nei confronti della stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti.

## **22. NORME PER LA GESTIONE DELLE PROBLEMATICHE INERENTI LA SICUREZZA DEL LAVORO**

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro». L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione.

Il committente provvederà alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 — comma 1, lettera a) — del citato testo unico.

Ove specificatamente previsto, verrà predisposto il documento di valutazione dei rischi da interferenza.

<b>CAPITOLO V</b> <b>NORME RELATIVE AL CONTRATTO</b>
---

## **23. FORMA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**

Il contratto verrà stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante.

Le spese di registro, i diritti e ogni altra spesa accessoria sono a carico dell'aggiudicatario, che dovrà effettuare per esse un congruo deposito all'atto della firma dello stesso. La liquidazione delle spese è fatta, in base alle tariffe vigenti, dal dirigente dell'ufficio Contratti e appalti.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

Sono pure a carico dell'affidatario tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la gestione del lavoro, dal giorno della consegna a quello della data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'articolo 105 — comma 1 — del Codice.

#### **24. AMMONTARE DEL CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO**

L'importo complessivo dei servizi è fissato in € \_\_\_\_\_ [come determinato in sede di gara e comunque non superiore a € 100.320,00], di cui € 1.000,00 per oneri connessi alla sicurezza non soggetti a ribasso ai sensi dell'articolo 131 — comma 3 — del Codice, oltre alla corrispondente Iva nella misura di legge.

Il corrispettivo del servizio è subordinato all'accertamento — da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento — della rispondenza del servizio effettuato alle prescrizioni previste in questo capitolato.

In caso di esito positivo, il direttore dell'esecuzione emetterà l'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

A seguito di tale attestazione, l'appaltatore può emettere regolare fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 [trenta] giorni in conformità al decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 «*Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10 — comma 1 — della Legge 11 novembre 2011, n. 180*», dalla data di ricezione della stessa al protocollo comunale.

Il pagamento sarà comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore [acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari].

Con il pagamento del compenso si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali ed accessorie, dirette ed indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del servizio affidato, e qualunque altro onere, espresso o non dal presente capitolato, inerente o conseguente allo stesso.

Il sopralluogo delle imprese offerenti è obbligatorio e si potrà svolgere con le modalità indicate nel disciplinare di gara.

#### **25. SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI**

L'amministrazione comunale, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dell'appalto e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti all'impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli

obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

## **26. ADEGUAMENTO AI PREZZI**

L'adeguamento ai prezzi avverrà con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice.

Nei prezzi di aggiudicazione si intendono compresi e compensati tutti gli oneri di cui al presente capitolato, tutto incluso e nulla eccettuato, per la esecuzione dell'appalto stesso.

## **27. SUBAPPALTO**

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 105 del Codice.

Il subappalto non può superare la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto<sup>1</sup>.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o una piccola impresa;
- in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal presente codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante inoltre l'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

## **28. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO — SOSTITUZIONE DEL COMUNE**

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento del servizio, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano il funzionamento del servizio medesimo o di una qualsiasi delle sue parti;
- eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;

---

<sup>1</sup> Articolo 105 — comma 2 — del Codice.

- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi l'appalto in danno dell'appaltatore.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune è tenuto a corrispondere all'appaltatore un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i.

## **29. FALLIMENTO, SUCCESSIONE E CESSIONE DELL'IMPRESA**

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, questa stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento dei lavori.<sup>2</sup>

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta<sup>3</sup>.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal codice vigente, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante può recedere dal contratto.<sup>4</sup>

<sup>2</sup> Articolo 110, comma 1, del Codice.

<sup>3</sup> Articolo 110, comma 2, del Codice.

<sup>4</sup> Articolo 48, comma 17, del Codice.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.<sup>5</sup>

Nei raggruppamenti temporanei di imprese è ammesso il recesso di una o più imprese raggruppate esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire. In ogni caso la modifica soggettiva di cui sopra non è ammessa se finalizzate ad eludere la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara.<sup>6</sup>

### **30. RECESSO**

La sospensione, la risoluzione, il recesso e la modifica di contratti durante il periodo di efficacia avverrà nei termini e nelle modalità di cui agli articoli 106, 107, 108 e 109 del Codice.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese è ammesso il recesso di una o più imprese raggruppate esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire. In ogni caso la modifica soggettiva di cui sopra non è ammessa se finalizzate ad eludere la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara.

Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la stazione appaltante può recedere dal contratto:

- a. per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- b. laddove l'aggiudicatario, pur dando corso all'esecuzione del servizio, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sul servizio oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico – economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

Il recesso è comunicato da parte della stazione appaltante all'affidatario dell'appalto — per le ipotesi previste al comma 1 — e dalla parte che vi abbia interesse — per l'ipotesi prevista al comma 2 — con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

In caso di recesso, all'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

---

<sup>5</sup> Articolo 48, comma 18, del Codice.

<sup>6</sup> Articolo 48, comma 19, del Codice.

Il recesso di cui al comma 1, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione definitiva.

### **31. DIVIETI**

È fatto tassativo divieto alla ditta affidataria e agli operatori in servizio di richiedere o accettare dagli utenti somme di denaro o altri benefici per lo svolgimento delle mansioni derivanti dal presente capitolato.

### **32. AVVIO DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante adozione di apposito provvedimento dirigenziale, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice.

### **33. CONTROVERSIE**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro di Cuneo.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria<sup>7</sup>.

### **34. NOVAZIONE SOGGETTIVA**

Non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

### **35. INEFFICACIA DEL CONTRATTO**

Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

### **36. VARIANTI**

Le offerte migliorative eventualmente formulate in sede di gara costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Sono altresì ammesse le varianti al contratto nei termini e con le modalità previsti dall'articolo 106 del Codice.

<b>CAPITOLO VI</b> <b>NORME FINALI</b>
---

### **37. RIFERIMENTI NORMATIVI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

### **38. TUTELA DELLE PERSONE RISPETTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i. «Codice in materia di protezione dei dati personali» si informa che:

- la richiesta di dati è finalizzata all'espletamento della procedura in oggetto;
- il conferimento dei dati ha natura obbligatoria;
- l'eventuale rifiuto di ottemperare a quanto sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura concorsuale;

<sup>7</sup> Articolo 209, comma 2, del Codice.

- i soggetti o le categorie di soggetti cui possono essere comunicati i dati sono: 1) il personale dell'ente coinvolto nel procedimento; 2) gli eventuali partecipanti alla procedura di gara; 3) ogni altro soggetto interessato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 s.m.i.; 4) altri soggetti del Comune;
- i diritti dell'interessato sono quelli previsti dall'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 s.m.i.;
- titolare del trattamento è il Comune, legalmente rappresentata dal Sindaco. Responsabili sono i dirigenti dei settori interessati.

### **39. OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

### **40. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

### **41. OBBLIGHI IN TEMA DI "LEGGE ANTICORRUZIONE"**

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e*

50, della legge 6 novembre 2012, n. 190», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'appaltatore deve inoltre dichiarare di essere a conoscenza che, in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo, dovrà restituire i compensi percepiti e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

#### **42. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'appaltatore si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

#### **43. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

Il responsabile unico del procedimento [RUP]<sup>8</sup> e Direttore dell'Esecuzione è la Signora Sandra dott.ssa Viada, Istruttore Direttivo Amministrativo del settore Cultura e Attività Istituzionali Interne — tel. 0171 444815-810 — fax 0171444825 — e-mail: [sandra.viada@comune.cuneo.it](mailto:sandra.viada@comune.cuneo.it)  
[museo@comune.cuneo.it](mailto:museo@comune.cuneo.it)

---

<sup>8</sup> Articolo 31 del Codice.