



Comune di Cuneo

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

Progetto per l'affidamento della gestione del servizio connesso al funzionamento dei Musei Civici di Cuneo (Complesso Monumentale di San Francesco e Museo Casa Galimberti)

Il presente documento viene redatto in attuazione delle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «*Codice dei contratti pubblici*» [in seguito "Codice"].

L'articolo 23 di tale Codice, entrato in vigore il 19 aprile 2016, rubricato «*Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché di per i servizi*», prevede al comma 15 che, per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere:

1. la relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio;
2. le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008;
3. il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
4. il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi;
5. il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche delle prestazioni richieste.

1. Relazione tecnica-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio connesso al funzionamento dei Musei Civici di Cuneo (Complesso Monumentale di San Francesco e Museo Casa Galimberti) ovvero le attività di apertura e assistenza al pubblico, biglietteria, informazione al pubblico, visite guidate, vendita per conto dell'Amministrazione di beni presenti nel bookshop.

Il servizio che s'intende affidare è finalizzato al funzionamento delle strutture museali comunali (Complesso Monumentale di San Francesco e Museo Casa Galimberti) e consistono in:

- apertura e assistenza al pubblico;
- biglietteria, comunicazione e gestione delle vendite del bookshop per conto dell'Amministrazione;
- visite guidate;
- assistenza al pubblico per consultazioni archivio e biblioteca presso il Museo Casa Galimberti;

Apertura e di assistenza al pubblico

L'attività connessa all'apertura e all'assistenza al pubblico consiste in:

- apertura, chiusura, custodia e vigilanza dei locali, anche tramite il controllo di tutti i serramenti (porte, finestre, altri accessi), mirata alla salvaguardia della proprietà comunale nel suo complesso, impedendo quindi manomissioni, asporti o danneggiamenti di attrezzature, arredi o quant'altro esistente;
- al momento dell'apertura e della chiusura, negli orari indicati, il disinserimento e l'inserimento dell'impianto di allarme con le modalità che verranno fornite dalla Direzione dei Musei;

- controllo che tutti i serramenti (porte e finestre) siano serrati in particolare prima della chiusura e dell'attivazione dell'impianto antintrusione;
- controllo, mediante giro di ricognizione a fine orario di apertura, che i musei siano effettivamente vuoti e che tutti i visitatori siano usciti;
- accensione e spegnimento degli impianti elettrici, di illuminazione, di quelli di sorveglianza e dei supporti multimediali dopo l'ingresso e prima dell'uscita dagli edifici;
- in caso di malfunzionamenti degli impianti e delle attrezzature, così come per qualsivoglia problematica relativa alle strutture è necessario darne immediata informazione alla Direzione dei Musei;
- accoglienza, informazioni e assistenza qualificata front line e telefonica. 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, sussidi alla visita per categorie di pubblico portatrici di bisogni speciali). Deve inoltre fornire puntuali e precise informazioni sul contesto cittadino e sulle attività delle istituzioni;
- 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;
- sorveglianza del pubblico sia all'ingresso che all'interno dei locali nel corso di svolgimento delle attività culturali, volta altresì al controllo del regolare utilizzo dell'immobile e ad impedire arbitrii di qualunque genere.

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.

Biglietteria, comunicazione e gestione delle vendite del bookshop per conto dell'Amministrazione

L'accesso al Complesso Monumentale di San Francesco è subordinato al rilascio di un biglietto d'ingresso, le cui tariffe prevedono riduzioni e gratuità, mentre 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 mero esempio: gadget, oggettistica, telerie, volumi, prodotti di cartoleria) sono forniti dal Comune di Cuneo.

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 l'utilizzo dei 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, dei biglietti cumulativi "Cuneo Musei" e "Museo e Parco Bike", 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 (gadget, opuscoli, libri, etc...) 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'impresa affidataria;
- tenuta dei registri di magazzino, contenenti l'indicazione del materiale (gadget, opuscoli, libri, etc presente nel bookshop,) e segnalazione alla Direzione dei Musei delle necessità di approvvigionamento;
- predisposizioni di statistiche relative alla affluenza di pubblico e alla vendita dei biglietti d'ingresso necessarie all'Amministrazione comunale e ai Musei per le attività di programmazione e controllo: i dati richiesti dovranno essere forniti entro 7 giorni dalla richiesta, effettuata mediante posta elettronica;

Durante l'esecuzione dell'appalto potranno essere richieste al personale addetto delle prestazioni aggiuntive, rese necessarie da nuove disposizioni normative o da nuove esigenze.

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.

Visite guidate

Le visite guidate devono essere garantite:

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

Per il Complesso monumentale di San Francesco devono essere previste visite guidate con cadenza oraria o flessibile, che rispettino le esigenze dei visitatori.

Per il Museo Casa Galimberti le visite guidate sono fissate, di norma, con ingressi alle ore 15.30 e alle ore 17.00, ma in caso di necessità organizzative le stesse possono essere modificate.

Le visite guidate devono essere realizzate da guide turistiche abilitate all'esercizio della professione e che siano in possesso di patentino ottenuto a seguito di frequenza e di superamento della prova finale di accertamento di un corso di qualificazione organizzato da uno dei soggetti formativi previsti 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 e riconosciuti dalle Province. Il titolo professionale può essere conseguito in qualunque regione italiana, a norma dell'articolo 3 della legge 6 agosto 2013, n. 97¹ o in uno stato estero, tenuto conto per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea delle disposizioni di cui al decreto legislativo 9 novembre 2007 n. 206 e, per i cittadini di altri Stati esteri, di quanto stabilito dal decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1999 n. 286.

È data facoltà all'impresa appaltatrice di organizzare ed effettuare visite guidate – per un numero 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. Gli importi incassati con queste visite verranno introitati e trattenuti dall'aggiudicatario. La programmazione delle visite deve essere anticipata alla Direzione dei Musei per la necessaria autorizzazione in particolare per quanto attiene alla calendarizzazione e alle tematiche in caso di visite a tema.

¹ L'articolo 3 legge 6 agosto 2013 n. 97 ha stabilito che l'abilitazione alla professione di guida turistica è valida su tutto il territorio nazionale, fatti salvi i siti di particolare interesse storico, artistico o archeologico, individuati con decreto ministeriale, per i quali occorre specifica abilitazione.

Assistenza al pubblico per consultazioni archivio e biblioteca presso il Museo Casa Galimberti.

Presso il Museo Casa Galimberti è presente una ricca biblioteca e l'archivio familiare, entrambi sono riordinati, catalogati e accessibili al pubblico per le consultazioni. L'attività di consultazione, effettuata dietro prenotazione, prevede che l'operatore provveda a far compilare il modulo di richiesta, prelevi i libri e i documenti richiesti, sorvegli durante la consultazione, riposizioni i materiali nelle collocazioni originarie. Per tali attività verranno fornite indicazioni puntuali direttamente dalla Direzione dei Musei, che procederà a una breve formazione con un affiancamento di almeno 4 ore. Il monte ore forfettario annuale è di 80 ore e verranno richieste con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

Assistenza e collaborazione allo svolgimento delle attività didattiche dei musei

I Musei Civici svolgono regolarmente attività didattica rivolta alle Scuole dell'Infanzia e agli Istituti di Istruzione Primaria e Secondaria di primo e secondo grado. Il servizio è svolto dal personale interno dei musei, che ha una formazione specifica e pluriennale nelle materie di pedagogia, educazione culturale museale, inclusione di pubblici fragili e portatori di disabilità. Alla ditta appaltatrice si chiede la messa a disposizione di un operatore, adeguatamente formato nelle succitate discipline, che collabori con il personale dei musei nella realizzazione delle attività didattiche, con specifico riferimento alle attività di:

- preparazione degli spazi didattici;
- accoglienza e assistenza del gruppo-classe;
- supporto nelle attività di descrizione dei contenuti delle collezioni e realizzazione delle attività laboratoriali di manipolazione;
- somministrazione questionari di feedback;
- riordino materiali e aule didattiche.

Per tali attività verranno fornite indicazioni puntuali direttamente dalla Direzione dei Musei, che procederà a una breve formazione con un affiancamento di almeno 4 ore. Il monte ore forfettario annuale per l'attività di collaborazione alla realizzazione del servizio di didattica dei musei è di 80 ore e verranno richieste con un preavviso di almeno 2 giorni lavorativi.

Nelle strutture museali il Comune di Cuneo potrà autorizzare la realizzazione, da parte di terzi, di eventi non organizzati dall'ente stesso: in tali circostanze l'aggiudicatario dovrà garantire, in qualunque giorno della settimana e in qualunque orario venga richiesto, la presenza di una guida turistica, in possesso dei requisiti indicati al punto 2.3 dell'articolo 2 "*Descrizione dell'appalto*" del presente Capitolato speciale di appalto, previo preavviso di almeno due giorni.

Il costo del servizio sopra descritto è a carico del terzo organizzatore e realizzatore dell'evento, che corrisponderà l'importo orario, fisso e immutabile per tutta la durata dell'appalto, offerto in sede di gara.

Il personale addetto all'attività prevista dal presente capitolato potrà essere affiancato da stagisti o volontari, incaricati dal Comune di Cuneo; è posta in carico alla Direzione dei Musei la formazione di tali figure.

Per tutta la durata dell'appalto, l'impresa dovrà inoltre garantire una costante flessibilità operativa, perseguendo la qualità dei servizi, l'efficacia delle prestazioni e l'efficienza della gestione. Inoltre, nell'espletamento del servizio affidato l'impresa dovrà ispirare la propria presenza all'interno delle strutture a principi di collaborazione verso il personale comunale e di discrezione e sensibilità nei confronti delle attività che in esso vengono svolte e del pubblico.

2. Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008

L'appaltatore deve osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela della sicurezza, salute, assicurazione ed assistenza ai lavoratori. Gli oneri della sicurezza sono pari a € 3.000,00 per 3 anni di servizio e pari a € 2.000,00 per l'eventuale rinnovo pari a n. 2 anni.

3. Calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso

Si rinvia al capitolato speciale di appalto.

4. Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi

Le risorse finanziarie complessive previste dal presente progetto sono riassunte nel prospetto economico che segue:

Prospetto economico			
Descrizione		Importo	
A	1	Importo componente lavori	- €
		Importo componente servizi	118.032,79 €
		Importo componente forniture	- €
[A1]	SUBTOTALE PRESTAZIONI SOGGETTE A RIBASSO		118.032,79 €
A	2	Importo progettazione	- €
[A2]	IMPORTO PROGETTAZIONE SOGGETTA A RIBASSO		- €
A	3	Costi per la sicurezza da DUVRI/PSC	- €
[A3]	IMPORTO COSTI SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO		- €
[A]	TOTALE IMPORTI PRESTAZIONI		118.032,79 €
B	4	Premi per candidati o offerenti [*]	- €
	5	Pagamenti per candidati o offerenti [**]	- €
	6	Opzioni [articolo 63, comma 5, del Codice]	- €
	7	Clausole contrattuali [articolo 106 - comma 1, lettera a) - del Codice]	- €
	8	Modifiche non sostanziali [articolo 106 - comma 1, lettera e) - del Codice]	- €
	9	Proroga tecnica [articolo 106, comma 11, del Codice]	- €
	10	Rinnovi espressi	78.688,52 €
[B]	IMPORTO ULTERIORI SOMME		78.688,52 €
VSA [A+B]	VALORE STIMATO DELL'APPALTO [IMPORTO A BASE D'ASTA PER CIG]		196.721,31 €
C	11	Spese tecniche	- €
	12	Incentivi ai sensi dell'articolo 113 del Codice	3.740,98 €
	13	Spese per commissioni giudicatrici	- €
	14	Contributi Anac	- €
	15	Spese per pubblicità	- €
	16	Imprevisti, stimati nel xxx% dell'importo contrattuale [***]	- €
[C]	SOMME A DISPOSIZIONE AL NETTO DELLE IMPOSTE		3.740,98 €
D	17	IVA	43.278,69 €
	18	Eventuali altre imposte	- €
[D] [****]	SOMMA IMPOSTE		43.278,69 €
VPE [A+B+C+ D]	IMPORTO TOTALE PROSPETTO ECONOMICO		243.740,98 €

Relativamente al fondo incentivi funzioni tecniche di cui all'articolo 113 del Codice, lo stesso è ripartito come segue:

- l'80% delle risorse finanziarie del fondo è ripartito tra i dipendenti individuati secondo le modalità e i criteri previsti dal presente regolamento. Tale somma è comprensiva anche degli oneri previdenziali, assistenziali, nonché del contributo fiscale IRAP a carico dell'Amministrazione;
- il restante 20% delle risorse finanziarie del fondo è destinato all'acquisto, da parte dell'ente, di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa per centri di costo e di potenziamento dell'efficienza informatica, nonché all'eventuale attivazione di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196 s.m.i. o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici. Alla destinazione di dette risorse provvede la Giunta comunale su proposta del dirigente del servizio interessato.

Le risorse da destinare all'acquisizione del servizio connesso al funzionamento dei Musei Civici di Cuneo (Complesso Monumentale di San Francesco e Museo Casa Galimberti) ovvero le attività di apertura e assistenza al pubblico, biglietteria, informazione al pubblico, visite guidate, vendita per conto dell'Amministrazione di beni presenti nel bookshop sono stimate in € 196.721,31, oltre all'Iva nella misura di legge.

5. Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

Si rinvia al capitolato speciale di appalto per l'affidamento della gestione del servizio connesso al funzionamento dei Musei Civici di Cuneo (Complesso Monumentale di San Francesco e Museo Casa Galimberti).

6. Indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti per la sicurezza

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle norme previste dal 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.

Per la stessa il committente provvederà alla verifica della idoneità tecnico professionale ai sensi dell'articolo 26, comma 1, lettera a) del 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».

Requisiti speciali

L'impresa aggiudicataria è tenuta a possedere i seguenti requisiti speciali:

- a) Iscrizione** nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara;

REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

- b) Fatturato globale minimo annuo riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2017-2019)**

Fatturato globale minimo annuo riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari (2017-2019) disponibili di € 75.000,00 IVA esclusa; tale requisito è richiesto in funzione della necessità di apprezzare in via preliminare l'affidabilità dell'operatore economico.

REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- c) Servizi similari**

Il concorrente deve aver eseguito, negli ultimi tre anni (2017-2019), appalti di servizi e/o forniture e/o concessioni di servizi, analoghi a quelli oggetto dell'appalto, intendendosi per tali:

valorizzazione e gestione dei servizi al pubblico di beni culturali, allestimento e gestione dei servizi al pubblico di musei, di percorsi di visita, di esposizioni temporanee e permanenti (esclusi gli allestimenti fieristici e commerciali), per un importo di fatturato specifico non inferiore ad € 75.000,00 al netto dell'I.V.A. riferito al quinquennio. I servizi, le forniture e le concessioni di servizi sopra elencati possono essere stati prestati a favore di persone fisiche, enti pubblici o privati, purché il concorrente non sia intercorso in alcuna risoluzione contrattuale.

Allegati

- 1) Capitolato speciale descrittivo e prestazionale