

Capitolato speciale d'appalto per la gestione del Centro Visite in località "I Ponti"

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina l'affidamento dei servizi inerenti la gestione del Centro Visite in località "I Ponti" ed in particolare il museo posto al primo piano, sui cambiamenti climatici e i loro effetti nel territorio.

Art. 2 - Descrizione del servizio

I servizi richiesti dovranno essere prestati in modo da mantenerne alto lo standard qualitativo, garantendo la sicurezza degli allestimenti, valorizzando al massimo la fruibilità e l'immagine del museo nei confronti dei visitatori, rispondendo al meglio alle loro esigenze d'informazione e di conoscenza.

L'aggiudicataria dovrà collaborare con l'amministrazione comunale alla promozione ed alla fruizione di suddetti siti e all'organizzazione di iniziative finalizzate alla loro valorizzazione.

I servizi e le prestazioni richiesti dal presente capitolato sono quelli qui di seguito descritti:

Apertura, chiusura, sorveglianza e assistenza

- operazioni di apertura e di chiusura del Museo;
- vigilanza e custodia degli allestimenti nelle sale, nell'orario di effettuazione del servizio e controllo del comportamento del pubblico;
- riordino degli spazi e dei bagni utilizzati in occasioni delle attività didattiche;
- pulizia degli spazi esterni verdi circostanti al Centro Visite;
- assicurare standard adeguati di pulizia e manutenzione ordinaria degli immobili, nonché il corretto funzionamento degli impianti e delle dotazioni;
- attivazione video e postazioni multimediali;
- servizio informazioni e assistenza qualificata ai visitatori del Museo ma anche riguardo ad informazioni turistiche generali sul paese;
- distribuzione di materiali didattici e informativi del museo e del territorio;
- raccolta ed elaborazione dei dati relativi alle affluenze.

Biglietteria e vendita dei materiali

- operazioni di biglietteria, e relativa contabilità;
- vendita di cataloghi, pubblicazioni, gadget, tesserini e altro materiale messi a disposizione o autorizzati dal Comune, con relativa rendicontazione.

Attività

- organizzazione di attività didattiche e laboratoriali per le scuole e per gli adulti, finalizzate a rendere maggiormente fruibile il patrimonio museale e sostenere processi di apprendimento.
- organizzazione di visite guidate al museo;
- organizzazione di visite a tema, eventi, iniziative, collaborazioni a mostre temporanee volte a migliorare la conoscenza del territorio e del museo e ad incrementarne il flusso turistico;

- prenotazioni e tenuta del calendario delle attività didattiche, delle visite e delle iniziative organizzate dal Comune e collaborazione operativa per il loro svolgimento;
- svolgimento di iniziative di valorizzazione e promozione del Museo e del territorio in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, che valuterà di volta in volta l'eventuale intervento economico, strumentale e di personale dell'Ente.
- organizzazione di eventi e attività outdoor finalizzati alla promozione del turismo eco-sostenibile, quali escursioni trekking, percorsi cicloturistici e iniziative analoghe volte alla valorizzazione del territorio e dell'ambiente naturale.

Servizi aggiuntivi

- gestione di punto ristoro che garantisca un servizio di accoglienza ai visitatori del museo ed agli utenti esterni, in conformità alla normativa vigente;
- garantire un servizio coerente con il valore culturale e architettonico del contesto museale, evitando elementi di disturbo visivo, acustico o funzionale durante gli orari di apertura al pubblico del museo;
- assicurare standard elevati di qualità, igiene e sicurezza alimentare, in conformità alla normativa vigente;
- gestione dei due appartamenti nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale vigente in materia di locazioni turistiche e affitti brevi, inclusi gli adempimenti fiscali, amministrativi e di pubblica sicurezza;
- assicurare standard adeguati di accoglienza, pulizia, manutenzione ordinaria e straordinaria degli appartamenti, nonché il corretto funzionamento degli impianti e delle dotazioni;
- curare le procedure di check-in e check-out degli ospiti, la registrazione delle presenze e la trasmissione dei dati agli enti competenti;
- assicurare l'apertura e il funzionamento del punto vendita e/o noleggio nel rispetto degli orari stabiliti e delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
- garantire la conformità dei beni venduti o noleggiati alle disposizioni di legge in materia di sicurezza, qualità e tracciabilità;
- mantenere in perfetto stato di efficienza e sicurezza le attrezzature destinate al noleggio, provvedendo alla regolare manutenzione, sanificazione e sostituzione ove necessario, in particolare delle n. 4 biciclette elettriche di proprietà del Comune di Fanano;
- promuovere, ove possibile, prodotti e servizi coerenti con i principi della sostenibilità ambientale e della valorizzazione del territorio.
- altre attività e servizi che l'impresa propone senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione e che si impegna ad attivare presentandole nell'offerta tecnica.

Art. 3 Durata dell'appalto

L'appalto avrà decorrenza dal verbale di consegna dei lavori per una durata di 5 anni (che avverrà indicativamente a Aprile/Maggio 2026 al completamento dei lavori di ristrutturazione).

È prevista l'opzione di rinnovo contrattuale, alle medesime condizioni, a discrezione della Stazione Appaltante, per ulteriori cinque anni.

Allo scadere del contratto e nel caso in cui l'Amministrazione Comunale non abbia ancora completato gli atti necessari per la procedura di aggiudicazione, l'aggiudicatario sarà tenuto a svolgere il servizio fino al subentro del nuovo aggiudicatario.

Il prezzo offerto si intende fisso e invariabile fino alla scadenza del contratto.

Art. 4 – Orario di svolgimento del servizio e monte ore

Dovrà essere garantita l'apertura del museo per:

- 5 giorni su 7 nei mesi di luglio e agosto e nei periodi ad alta affluenza turistica;
- attività didattiche e laboratoriali per le scuole;

L'orario di apertura del museo dovrà essere preventivamente concordato con l'Amministrazione e dovrà prevedere aperture sia nelle fasce mattutine sia in quelle pomeridiane. Ai fini del presente capitolo, la struttura si intende aperta quando viene garantita un'apertura giornaliera di almeno 6 ore.

Nell'arco dell'anno, nei giorni di chiusura del museo, la ditta dovrà effettuare l'apertura dello stesso se richiesta dalle scuole o da gruppi di almeno **15 persone** e, se richieste, effettuare per le stesse, visite guidate e attività didattiche.

A discrezione della ditta, visite guidate e laboratori potranno essere effettuate anche per gruppi di numero inferiore.

Saranno possibili aperture straordinarie e/o notturne del museo in relazione a particolari iniziative e/o manifestazioni.

Art. 5 - Obblighi dell'aggiudicataria e dell'appaltatore

L'aggiudicataria si obbliga a:

- curare integralmente, a propria cura e spese, la presentazione di tutte le istanze, comunicazioni, segnalazioni e richieste di autorizzazione previste dalla normativa vigente per l'avvio e l'esercizio delle attività svolte nella struttura, nel rispetto della destinazione d'uso dei locali;
- individuare, per lo svolgimento dei servizi, un gruppo costante di persone di fiducia che garantiscano la corretta e continuativa esecuzione dei servizi. In caso di astensione dal lavoro di personale impiegato, il gestore dovrà comunque assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni.
- provvedere al riordino dei locali e degli arredi;
- segnalare all'ufficio comunale competente eventuali disfunzioni alla struttura o agli impianti;
- raccogliere richieste e osservazioni dei visitatori e segnalarle all'ufficio competente;
- osservare gli accorgimenti atti a garantire l'economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti;
- raccogliere i dati degli utenti secondo le modalità stabilite dall'Ente;
- garantire il rispetto della puntualità degli orari dei servizi;
- rispettare gli allestimenti già presenti all'interno della struttura, assicurando che eventuali ulteriori elementi di arredo, da concordare con l'amministrazione, siano coerenti e armonizzati con quelli esistenti;
- garantire la disponibilità a collaborare con i partner del progetto "Il Living Lab sul Climate Change dei Borghi di Fanano nell'ambito del Bando PNRR Missione 1 – Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura, Componente 3 –

- Cultura 4.0 (M1C3). Misura 2 – Rigenerazione di piccoli siti culturali, patrimonio culturale, religioso e rurale, Investimento 2.1: Attrattività dei borghi storici;
- Collaborare con i progettisti e l'amministrazione comunale nella realizzazione degli allestimenti nell'ambito del progetto sopracitato;
 - Collaborare con l'amministrazione comunale ed in particolare con l'ufficio turistico l'organizzazione di attività ed eventi;
 - l'aggiudicataria dovrà altresì garantire all'amministrazione un numero massimo di n. 5 visite guidate gratuite per gruppi che l'A.C. potrà richiedere per proprie necessità;
 - l'aggiudicataria dovrà altresì garantire all'amministrazione un numero massimo di n. 15 giornate gratuite per l'uso della sala conferenze al primo piano;
 - farsi carico degli interventi di manutenzione ordinaria (tutte le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzioni delle finiture degli edifici stessi e quelle necessarie a integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici);
 - farsi carico delle spese di manutenzione (sfalci, decespugliamento, irrigazione, semina, piantumazione, ecc..) delle aree verdi all'interno dell'area in concessione;
 - farsi carico delle spese per la stipula di polizze assicurative con una primaria compagnia di assicurazione di cui alla presente convenzione;
 - farsi carico delle spese per consumi di gas, energia elettrica, acqua, ecc., a partire dalla data di consegna, con obbligo di volturazione delle utenze entro 15 giorni dalla data di consegna della struttura (inizio della concessione);
 - farsi carico di ogni altra spesa riconducibile agli obblighi assunti dal gestore a mezzo della presente convenzione.
 - assicurare standard adeguati di pulizia e manutenzione ordinaria degli immobili, nonché il corretto funzionamento degli impianti e delle dotazioni;
 - garantire la piena disponibilità a fornire, su richiesta dell'Amministrazione comunale, tutta la documentazione contabile e amministrativa necessaria ai fini delle verifiche, dei controlli e del monitoraggio delle attività svolte.

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale:

- le spese di manutenzione straordinaria degli immobili, impianti, attrezzature;
- l'esecuzione degli interventi necessari per l'adeguamento degli impianti alle norme in materia di igiene e sicurezza, con particolare riferimento all'impiantistica degli immobili in esso compresi.

Art. 6 – Tariffe

L'ingresso dei visitatori al Museo è consentito previo acquisto di biglietti.

Le tariffe dei servizi oggetto di appalto sono approvate con atto della Giunta Comunale.

Tipologie diverse di servizi, attività o iniziative non al momento contemplate, dovranno essere approvate nei contenuti e nei costi dall'Amministrazione.

Le tariffe e la tipologia dell'utenza potranno essere oggetto di revisione da parte dell'Amministrazione Comunale. Delle eventuali modifiche sarà data tempestiva comunicazione alla ditta affidataria.

Art. 7 – Canone di concessione

il Gestore dovrà corrispondere all'Amministrazione un canone annuo di

concessione pari ad €. 1.000,00 oltre all'IVA di legge ed aumento offerto in sede di gara, da versarsi in un'unica rata entro il secondo trimestre di gestione.

È prevista la sospensione del canone per i primi due anni di gestione, in ragione degli investimenti iniziali necessari all'avvio del servizio, a carico dell'aggiudicatario.

La gestione del servizio è affidata con assunzione integrale del rischio di impresa da parte del concessionario, che opera in regime di autonomia gestionale ed economica. Tutti gli introiti derivanti dalla gestione del servizio, ivi compresi i proventi da bigliettazione, attività accessorie e servizi aggiuntivi, spettano esclusivamente al concessionario. La gestione del servizio avviene senza oneri a carico del bilancio comunale. Le tariffe di accesso al museo dovranno essere preventivamente concordate e approvate dall'Amministrazione.

Il concessionario dovrà garantire n. 5 (cinque) visite gratuite, e n. 15 giornate di utilizzo della sala conferenze, da effettuarsi su richiesta dell'Amministrazione. Eventuali ulteriori richieste di visite gratuite da parte dell'Amministrazione saranno oggetto di specifici accordi da definirsi con successivi atti.

Art. 8 - Locali e strutture

L'Amministrazione Comunale consegna all'aggiudicataria i locali della struttura "Centro visite" ubicati in Via Ponti con le strutture e gli arredi ivi presenti.

I locali, come meglio rappresentati dalla planimetria allegata censiti catastalmente al Foglio 43 mappali 4 e 477 sono di seguito elencati:

- Museo sito al secondo piano della struttura principale e composto da n. 2 stanze, disimpegno, bagno e antibagno, è inoltre compreso l'atrio posto al piano primo;
- Punto ristoro ed eventuale punto vendita e noleggio biciclette composti da n. 4 ambienti, di cui due al piano terra e due al piano primo, n. 2 bagni, cucina e spogliatoio;
- N. 2 appartamenti di cui un monolocale ed un bilocale;
- Locali accessori siti al piano terra della struttura secondaria da adibire a magazzino, spogliatoio ed ufficio; i locali sono forniti di 2 servizi igienici;
- Area esterna, in parte verde ed in parte pavimentata, circostante la struttura come meglio rappresentato nella planimetria allegata, che potrà essere allestita nel rispetto della normativa vigente.

Successivamente all'aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio, sarà redatto apposito verbale di consegna da sottoscrivere in contraddittorio fra le parti.

Il Comune di Fanano si riserva in ogni momento, dietro preventiva comunicazione, la facoltà di accedere e utilizzare le strutture per propri scopi e finalità.

Art. 9 – Personale e rapporti di lavoro

L'aggiudicataria potrà utilizzare, nell'ambito della sua discrezionalità, proprio personale o personale esterno purché ciò avvenga nel rispetto della normativa vigente in materia. Dovrà inoltre garantire che il personale utilizzato abbia tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Sono a carico dell'aggiudicataria le spese comunque relative al personale a

qualsiasi titolo utilizzato per la gestione del Museo, sollevando il comune da ogni responsabilità relativa ai rapporti fra il concessionario medesimo ed il proprio personale dipendente o i propri collaboratori autonomi, con specifica deroga a quanto previsto dall'art. 1676 del Codice Civile.

Art. 10 - Responsabilità

Per quanto non regolamentato si richiamano le disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e computabili con la natura del servizio in oggetto; resta sempre però esonerato il Comune di Fanano da qualsiasi responsabilità per danni che al gestore ed a terzi potessero derivare dalla presente gestione.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto l'aggiudicataria si impegna, altresì, al rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e dal Regolamento UE n. 2016/6798 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" in materia di trattamento di dati personali e sensibili.

Art. 11 – Cauzione definitiva

L'affidatario, prima della stipulazione del contratto, dovrà costituire la cauzione definitiva di cui all'art. 117 del D.lgs. 36/2023, in uno dei modi stabiliti dalla Legge. La garanzia definitiva, è aumentata/diminuita nei casi e con le modalità di cui all'art. 117 del citato decreto.

Art. 12 – Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti la redazione, il perfezionamento e la registrazione della presente Convenzione sono a totale carico del gestore.

Art. 14 – Risoluzione della convenzione e recesso unilaterale

L'Amministrazione può, per ragioni di pubblico interesse, recedere in qualunque tempo dalla convenzione, a suo giudizio insindacabile e con decisione motivata, purché ne dia formale preavviso di mesi tre al gestore.

All'Amministrazione è riservata la facoltà di risolvere unilateralmente il presente rapporto nel caso in cui il gestore incorra in violazioni, negligenze o inadempienze tanto in ordine alle condizioni stabilite dalla presente convenzione (vedi a titolo di esempio il mancato pagamento delle utenze nei termini prescritti) e dalla documentazione allo stesso propedeutica o, comunque, connessa, quanto a norme di legge, di regolamenti, di disposizioni amministrative e delle stesse norme di buona e corretta amministrazione e gestione.

La convenzione di concessione si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

- a) violazione del pattuito obbligo di consentire all'Amministrazione concedente ed ai suoi incaricati la effettuazione delle dovute verifiche e controlli in tutte le ipotesi in cui le stesse sono state previste;
- b) compromissione dell'integrità fisica e/o patrimoniale degli immobili, delle strutture e degli impianti consegnati;
- c) mancata prestazione o rinnovo delle polizze assicurative di cui al precedente art.10;
- d) mancata comunicazione all'Amministrazione di eventuali sospensioni di attività o di chiusura parziale o totale della struttura derivanti da inadempienze o irregolarità riscontrate a carico del gestore da parte di

pubbliche autorità o di organismi pubblici di controllo per violazioni di legge o regolamenti.

- e) quando per la terza volta in un anno il Comune abbia dovuto contestare l'inosservanza di norme e prescrizioni della presente convenzione.

La convenzione si risolverà di diritto a seguito di ricevimento da parte del gestore della relativa comunicazione, da effettuarsi a mezzo PEC, fatto salvo, oltre ad ogni ulteriore conseguenza, il risarcimento di ogni danno subito dall'Amministrazione.

Art. 15 - Controversie

Il Comune e il Concessionario gestiranno i reciproci rapporti sulla base dei principi di correttezza e buona fede di cui all'art. 1375 c.c., nonché di leale collaborazione.

A tal fine le parti si impegnano ad attivare procedure di consultazione tutte le volte che ciò si renda necessario.

Ai fini dell'esecuzione degli accordi convenzionali e per la notifica di eventuali atti giudiziari, il Comune e il Concessionario eleggono presso la propria sede legale il proprio domicilio.

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente accordo saranno definite mediante il ricorso agli accordi bonari. Qualora la controversia debba essere definita dal giudice, sarà competente il Tribunale di Modena. È esclusa la competenza arbitrale

Art. 16 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si intendono richiamate, entro i limiti della coerenza e compatibilità, le disposizioni di legge e regolamentari disciplinatrici della materia.