



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura e Turismo



CAPITOLATO

GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA, ASSISTENZA AL PUBBLICO, PRESIDIO SALE E BIGLIETTERIA PRESSO IL MUSEO CIVICO "ALA PONZONE" E IL MUSEO ARCHEOLOGICO "SAN LORENZO" NONCHE' GESTIONE DEI SERVIZI DI ACCOGLIENZA E ASSISTENZA UTENTI DEL SERVIZIO INFORMAGIOVANI E DELLA SALA "A. PUERARI".

CIG: A02EF9F2B4





Sommario

Art. 1:	Oggetto	Pag. 3
Art. 2:	Cenni storici e descrizione delle sedi e dei servizi presenti in Palazzo Affaitati	Pag. 3
Art. 3:	Descrizione delle prestazioni	Pag. 7
Art. 4:	Agente contabile	Pag. 9
Art. 5:	Durata del contratto ed esecuzione anticipata	Pag. 9
Art. 6:	Valore dell'appalto	Pag. 9
Art. 7:	Aggiudicazione	Pag. 10
Art. 8:	Obbligatorietà dell'offerta	Pag. 10
Art. 9:	Servizi minimi	Pag. 10
Art. 10:	Personale	Pag. 11
Art. 11:	Obblighi del personale	Pag. 11
Art. 12:	Requisiti del personale	Pag. 12
Art. 13:	Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive.....	Pag. 12
Art. 14:	Responsabilità	Pag. 13
Art. 15:	Sicurezza	Pag. 13
Art. 16:	Garanzia definitiva	Pag. 14
Art. 17:	Divieto di cessione e di subappalto	Pag. 14
Art. 18:	Clausola sociale	Pag. 14
Art. 19:	Validità dell'offerta – effetto obbligatorio del contratto	Pag. 14
Art. 20:	Fatturazione e pagamenti	Pag. 14
Art. 21:	Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010	Pag. 15
Art. 22:	Verifica di conformità dei servizi – Direttore dell' esecuzione del contratto	Pag. 15
Art. 23:	Esecuzione dei servizi – penalità	Pag. 15
Art. 24:	Risoluzione del contratto	Pag. 16
Art. 25:	Recesso	Pag. 17
Art. 26:	Stipula del contratto	Pag. 17
Art. 27:	Cause sopravvenute – sospensione	Pag. 17
Art. 28:	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Patto etico e Patto di Integrità.....	Pag. 18
Art. 29:	Controversie	Pag. 19
Art. 30:	Normativa antimafia	Pag. 19
Art. 31:	Trattamento dei dati	Pag. 19
Art. 32:	Domicilio dei contraenti	Pag. 20
Art. 33:	Richiami normativi	Pag. 20



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura e Turismo



Art. 1: Oggetto

1. L'oggetto dell'appalto è la gestione presso il Museo civico "Ala Ponzone", il Museo Archeologico "San Lorenzo" e sala "A.Puerari" dei seguenti servizi:

- a) accoglienza dei visitatori mediante informazioni al pubblico sugli accessi e sui servizi dei Musei;
- b) assistenza al pubblico e presidio delle sale e dei beni esposti;
- c) disponibilità al supporto nella progettazione e organizzazione delle visite guidate, in occasione di iniziative straordinarie dei Musei che non prevedano titolo d'ingresso;
- d) servizio di biglietteria, comprendente anche il servizio di vendita cataloghi/libri e merchandising;
- e) accoglienza e assistenza degli utenti presso sala "A. Puerari" e relativa assistenza tecnica in occasione di eventi organizzati dall'Amministrazione o dalle associazioni cui viene concessa.

- ed inoltre presso il Servizio Informagiovani:

f) accoglienza degli utenti, con particolare riferimento agli studenti universitari fuori sede, con servizio di informazione e orientamento relativo alla offerta culturale della città.

Art. 2: Cenni storici e descrizione delle sedi e dei servizi presenti in Palazzo Affaitati

2.1 Cenni storici

Il nucleo originario del Museo Civico di Cremona si deve al legato testamentario del marchese Giuseppe Sigismondo Ala Ponzone, che nel 1842 legava le sue collezioni all'imperatore Ferdinando I d'Asburgo. Subentrato il Comune di Cremona, quale erede delle raccolte artistiche del marchese, si giunse all'inaugurazione delle sale espositive, allestite in Palazzo Ala Ponzone, nel 1888. Quarant'anni dopo le raccolte vennero trasferite nell'attuale sede di Palazzo Affaitati, già nobile residenza costruita tra 1561 e il 1570 dall'architetto Francesco Dattaro, che nel 1828 era passato per lascito ai Padri Ospitalieri di San Giovanni di Dio (i Fatebenefratelli). Questi ne avevano promosso una parziale riforma architettonica per mano dell'architetto Carlo Visioli al fine di destinare l'immobile a complesso ospedaliero. A seguito della soppressione dell'ordine (1866), l'istituto venne gestito da una commissione eletta dal Consiglio Comunale, ma questo nel 1922 ne auspicò il totale riutilizzo come nuova sede museale al fine di risolvere la carenza di spazio della sede di Palazzo Ala Ponzone. Le nuove sale museali vennero inaugurate sul finire del 1928 nell'ex nosocomio. Nel 1982 l'Amministrazione Comunale affidò agli architetti associati Albini, Helg e Piva la completa ristrutturazione del complesso edilizio. L'attuale percorso espositivo e la disposizione degli accessi sono in buona parte il frutto di questo imponente intervento architettonico sull'ala del Palazzo che ospita il Museo.

2.2 Descrizione del Museo Civico 'Ala Ponzone'

Il Palazzo Affaitati è caratterizzato da un ingresso principale posto lungo il prospetto che si affaccia su Via Ugolani Dati. Al piano terreno, nell'atrio, si trova l'ingresso al punto ristorazione. Mediante lo scalone monumentale o l'ascensore, si raggiunge il primo piano dove è posto l'ingresso del Museo. Qui trovano collocazione gli spazi adibiti ai servizi principali quali accoglienza, biglietteria, vendita di libri/oggetti di merchandising e guardaroba. L'attuale percorso si snoda poi attraverso la Sala delle Colonne, ideata da l'Arch. Visioli riprendendo gli schemi palladiani e unendo le due infermerie del vecchio complesso ospedaliero, e la Sala del Cinquecento, dove sono conservati *L'Ortolano* di Giuseppe Arcimboldo (1527-1593) e alcune delle testimonianze che meglio simboleggiano l'epoca di maggior splendore della pittura cremonese, che ha visto nei componenti della famiglia Campi i suoi rappresentanti più illustri. Il percorso procede poi con la sala "San Domenico", in cui sono esposti i dipinti che erano ospitati nella chiesa cittadina prima della sua demolizione nel 1869-1871. Successivamente, lo spazio dedicato all'esposizione del *S. Francesco in meditazione* di Michelangelo Merisi detto il Caravaggio (1571-1610) costituisce un ideale punto di partenza per la galleria dei



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo



ritratti, dove è possibile individuare alcuni degli antenati del marchese Giuseppe Sigismondo Ala Ponzone e, soprattutto, per le sale dedicate al Seicento. Una piccola parentesi è costituita dagli spazi espositivi che approfondiscono la rappresentazione della città nel corso del tempo, oltre che la vita e la storia di Cremona, e gli aspetti principali della pittura veneta del Cinquecento. Gli ultimi dipinti inseriti nel percorso museale di questo piano della struttura sono le opere di Giuseppe Diotti (1779-1846) e del suo celebre allievo Giovanni Carnovali detto il Piccio (1804-1873), le due personalità artistiche dell'Ottocento più influenti in ambito cremonese. Il percorso al primo piano si conclude con le raccolte di maioliche, porcellane, bronzi ecc. conservate nell'originale arredo espositivo ottocentesco, a cui si uniscono i bassorilievi lignei di Giacomo Bertesi (1643-1710).

Il piano superiore è completamente dedicato al secondo Ottocento. Tra le opere qui esposte, vi sono anche quelle dei cremonesi Giovanni Bergamaschi (1828-1903) e Alessandro Landriani (1856-1901), entrambi noti per essere stati anche conservatori del Museo. Per quanto riguarda invece la sezione dedicata al Novecento, nel campo del ritratto e in quello della pittura di figura spiccano le opere di Emilio Rizzi (1881-1952), Antonio Rizzi (1869-1940) e Massimo Galelli (1863-1956), che risultano essere le più all'avanguardia nell'analisi dei modelli internazionali dell'epoca. Contestualmente, l'esperienza di Carlo Vittori (1881-1943) si colloca in un periodo di grande evoluzione e sperimentazione nella pittura di paesaggio.

Salendo all'ultimo piano è possibile osservare una serie di tavolette da soffitto provenienti da alcuni ambienti oggi inglobati nel palazzo Comunale di Caravaggio e, negli spazi attigui, la collezione di Mana e Gianfranco Carutti, donata al Museo nel 2003. Oltre a dipinti che mostrano l'evolversi della pittura cremonese e lombarda nei secoli, si trovano qui esposte alcune pregevoli opere fiamminghe.

Scendendo le scale e seguendo le indicazioni per l'uscita, si ha accesso alla Sala dell'Armadio di Giovanni Maria Platina, capolavoro dell'arte lignaria e dell'intarsio del Quattrocento di proprietà del Perinsigne Capitolo della Cattedrale di Cremona. Nella stessa sala, sono custoditi i dipinti su tavola più significativi del Museo. Oltre questi ambienti, si aprono le Stanze della Musica, che ospitano la prestigiosa collezione dell'Ing. Carlo Alberto Carutti, importante nucleo internazionale di strumenti musicali antichi strettamente legati alla storia della liuteria a corda europea.

Il temine attuale del percorso è costituito da Sala Manfredini, utilizzata in occasione di alcuni eventi musicali, ma non solo, che si tengono presso il Museo.

Gli attuali spazi espositivi del Museo sono quindi disposti su quattro differenti livelli per un totale di 28 sale (con un'area indicativa di circa 3.700 mq).

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il sito istituzionale del Museo al link <https://musei.comune.cremona.it/it/musei/museo-civico-ala-ponzone>

2.3 Palazzo Affaitati

Palazzo Affaitati ospita, oltre alle raccolte del Museo Civico 'Ala Ponzone', la sede del Museo di Storia Naturale, cui afferisce la Piccola Biblioteca, la Sala "A. Puerari"* , sala convegni, la sede della Biblioteca Statale e, con accesso dalla Via Palestro, la sede del Centro Fumetto e dell'Informagiovani. L'Agenzia Servizi Informagiovani è un servizio territoriale attivo dal 1995 gestito dal Comune di Cremona considerato una delle realtà più attive in Italia nel campo dei servizi di informazione, orientamento e consulenza per i giovani; fornisce alle giovani generazioni supporti informativi e interventi di orientamento scolastico e lavorativo e promuove gratuitamente l'informazione, l'orientamento e la partecipazione attraverso un piano integrato di comunicazione multicanale finalizzato alla crescita culturale delle nuove generazioni. Grazie ad apposite convenzioni stipulate con le Università presenti una propria sede decentrata a Cremona (Politecnico di Milano, Università degli Studi di Pavia, Università Cattolica del Sacro Cuore, Università di Brescia) l'informagiovani intende attivare uno sportello di accoglienza e informazione dedicato agli studenti universitari fuori sede, in forte crescita nell'ultimo biennio, cui sarà possibile dare uno specifico apporto relativo alla ricca offerta culturale (museale, bibliotecaria, musicale e di eventi in generale) della quale tanta



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo



parte è direttamente fruibile in Palazzo Affaitati.

*Sala "A. Puerari" ha una capienza di 120 posti e può essere utilizzata per convegni, conferenze e dibattiti.

La dotazione tecnica della sala consiste in:

- 3 microfoni da tavolo+3 radiomicrofoni
- 1 mixer-preamplificatore 10 canali(8 mono,2 stereo)
- 1 video proiettore multimediale
- 1 videoregistratore super VHS
- 1 lavagna luminosa
- 1 puntatore laser
- 1 tv con video registratore incorporato
- 1 lettore dvd
- 1 lettore cd
- 1 lavagna a fogli mobili.

MUSEO ARCHEOLOGICO SAN LORENZO

Il Museo Archeologico di Cremona è allestito all'interno della chiesa basilicale sconsacrata di San Lorenzo e dell'annessa quattrocentesca cappella Meli. All'interno del museo è ospitato quello che può essere ritenuto il cuore delle raccolte archeologiche di Cremona: attraverso i reperti rinvenuti a partire dall'Ottocento fino al recentissimo scavo di piazza Marconi, viene restituita l'immagine della città fondata dai Romani nel 218 a.C., la prima a nord del Po. Oltre 500 oggetti esposti secondo un percorso tematico articolato in tre sezioni: lo spazio pubblico, dove spiccano i resti monumentali dell'edificio, forse da identificarsi col teatro, sito in corrispondenza dell'attuale via Cesare Battisti, lo spazio privato, testimoniato dalle ricche domus del Labirinto da via Cadolini, del Ninfeo da piazza Marconi e di via Colletta, e le necropoli, con parti di monumenti e corredi funerari.

Cenni Storici

Aperto al pubblico il 31 maggio 2009, il nuovo Museo Archeologico costituisce lo sviluppo della vecchia Sezione Archeologica del Museo Civico e completa l'esposizione, tuttora nel Museo Civico in Palazzo Affaitati, delle collezioni di formazione "storica" non territoriale, a partire dal lascito del Marchese Ala Ponzone.

La basilica di San Lorenzo è la chiesa più antica che oggi rimanga della città. Insieme alle chiese dedicate a Sant'Agata e a San Michele. A pianta basilicale con tre navate, risale alla fine del XII – inizi del XIII secolo e presenta i caratteri peculiari dell'architettura romanica, quali l'ampia articolazione degli spazi e la tipica decorazione a beccatelli dei fornic absidali. Gli scavi effettuati a partire dal 1962 hanno consentito di portare alla luce i resti di una chiesa precedente, identificabile con quella menzionata da una pergamena del 990, di un edificio cimiteriale paleocristiano e di una necropoli romana del I secolo a.C., ubicata in corrispondenza del primo tratto suburbano, in direzione est, dell'antica via Postumia. Sconsacrata alla fine del XVIII secolo, la chiesa apparteneva al monastero benedettino, poi passato agli Olivetani.

Prima dell'apertura del Museo Archeologico San Lorenzo nel 2009, la collezione archeologica era ospitata, dal 1928, presso il Museo Civico "Ala Ponzone", allestito nei locali di palazzo Affaitati, acquistato su delibera del Consiglio Comunale per essere adibito a nuova e più spaziosa sede del Museo Civico e della Biblioteca. Inaugurato nel 1888 e nato dalla fusione del materiale del Museo Provinciale con le collezioni del marchese Ala Ponzone, dal quale ha preso il nome, il Museo Civico aveva prima sede nel palazzo avito di quest'ultimo. In seguito alla carenza degli spazi determinata dal continuo affluire di materiali, anche archeologici, provenienti da donazioni private o ritrovamenti casuali e successivamente, il patrimonio fu trasferito a Palazzo Affaitati, dove la collezione archeologica trovò spazio al piano terreno e subì diverse risistemazioni nell'esposizione dei reperti, a causa del continuo incremento dei materiali. Nel 1993 i locali, i cui muri erano intaccati da una grave umidità di risalita, vennero sgomberati per una ristrutturazione. I mosaici della collezione, sottoposti a restauro, furono trasportati nella ex basilica di San Lorenzo, temporaneamente adattata a laboratorio. Qui, di pari passo con l'incremento dei materiali e delle conoscenze sulla città romana derivato dalle importanti campagne di scavo degli ultimi due decenni, prese avvio il progetto dell'Amministrazione Comunale e della Soprintendenza per i



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo



Beni Archeologici, con il supporto della Regione Lombardia, finalizzato al recupero della splendida basilica romanica, che versava in una condizione di grave degrado, e alla costruzione di un museo archeologico dedicato alla città, dove esporre i materiali provenienti da Cremona e dal suo territorio. La destinazione a sede museale del complesso monumentale, essa stessa sito archeologico, ne ha favorito il completo recupero, sia dal punto di vista strutturale sia dell'apparato decorativo, per quanto ancora conservato. Il progetto fu portato a compimento nel 2009. Nel nuovo museo, accanto ai reperti di più antica acquisizione, vennero esposti per la prima volta anche i materiali emersi dallo scavo di piazza Marconi, che arricchì il patrimonio della collezione con una quantità eccezionale di reperti unici e preziosi.

Descrizione della sede museale e dei servizi presenti nel Museo Archeologico

Lo spazio espositivo è organizzato in tre navate scandite da colonne in marmo di Nembro e concluse da tre absidi semicircolari. La struttura è costituita da muratura continua in laterizio con archi a tutto sesto sopra le colonne. La navata centrale è coperta da volte lunettate, mentre la navate minori da volte a crociera. L'allestimento si articola in un percorso che illustra la Cremona romana e che prevede tre sezioni dedicate rispettivamente allo spazio pubblico, allo spazio privato e alle necropoli. Accanto alle acquisizioni più recenti, il nuovo allestimento museale permette una migliore fruizione di materiali già presenti nella vecchia sezione archeologica: tra questi, spiccano tra gli altri la statua in terracotta da via Plasio e il complesso dei mosaici dalla domus trovata in via Cadolini negli anni '50. Molto noti sono anche i mosaici della "casa del Labirinto", portati alla luce nel corso degli scavi per la "centrale dei telefoni", nell'area della chiesa demolita di San Giovanni Nuovo. Il complesso, costituito dai pavimenti di quattro ambienti, realizzati con tecniche diverse, di una casa di livello signorile della fine del I secolo a.C.- inizio del I d.C., si trova al centro dello spazio espositivo. Gli elementi dell'allestimento aiutano a comprendere l'articolazione interna della casa romana, mentre i frammenti di affreschi da piazza Marconi mostrano la raffinatezza raggiunta, in queste residenze d'élite, nelle decorazioni parietali.

Altro elemento di particolare interesse è la ricostruzione della nicchia centrale del ninfeo (fontana monumentale) che decorava uno dei giardini della casa di piazza Marconi (denominata, appunto, "del Ninfeo"). Nelle navate laterali, le vetrine accolgono oggetti relativi ai diversi aspetti della vita quotidiana, dalla religiosità al gioco, alla preparazione e al consumo del cibo, alla cura del corpo, all'ostentazione del lusso nelle suppellettili e negli arredi.

La sezione sulle necropoli, allestita nella Cappella Meli, si avvale invece di materiali di vecchi ritrovamenti: le zone cimiteriali della città romana, infatti, corrispondono a zone quali i "borghi" di Porta Ognissanti e di Sant'Ambrogio (secondo la definizione dei vecchi inventari del Museo), interessati da interventi edilizi nei decenni tra la fine del XIX e l'inizio del XX secolo. La Cappella ospita, tra gli altri reperti, gli ossi incisi dei letti funebri rinvenuti nella necropoli che, in età tardo-repubblicana, occupava l'area sulla quale sorge ora la basilica di San Lorenzo

I visitatori del Museo Archeologico possono vivere la suggestione di accedere a una casa di epoca romana attraverso l'utilizzo di un visore "Oculus" che consente di muoversi all'interno della ricreazione virtuale di alcune stanze della domus del Ninfeo: il peristilio, la dispensa e una raffinata camera da letto.

Un'altra risorsa informativa multimediale è costituita dal tavolo interattivo che consente di esplorare i siti archeologici della città.

Arricchisce e completa la visita al museo la possibilità di ammirare, nella zona absidale della basilica, alcune strutture emerse durante gli scavi degli anni '90 del secolo scorso e lasciate in vista per la loro importanza. Il Museo Archeologico rivolge un'attenzione particolare all'accessibilità. È corredato di apparati didattici anche per ipovedenti e non vedenti e offre materiali facili da leggere e da capire per accompagnare la visita.



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo



Art. 3: Descrizione delle prestazioni

3.1 Accoglienza dei visitatori mediante informazioni al pubblico sugli accessi e sui servizi dei Musei

1. Il servizio consiste nell'effettuare la prima accoglienza dei visitatori, fornendo informazioni generali sui musei e sul sistema museale. Tale servizio viene reso garantendo la presenza continuativa di una unità di personale presso il punto di informazioni posto al piano terra.

In particolare, dovranno essere rese le informazioni per facilitare l'accesso e la visita garantendo l'impiego dell'ascensore (Pinacoteca) per chi ne avesse necessità, segnalando la sua ubicazione e fornendo supporto per il suo utilizzo e il suo funzionamento. Dovranno assicurare assistenza ai visitatori diversamente abili fornendo supporto durante l'accesso ai Musei. Inoltre, dovranno essere date indicazioni per agevolare la fruizione degli altri servizi posti all'ingresso del Museo.

2 Dovrà essere garantita la gestione del guardaroba per il deposito e la custodia di borse, zaini ed altri oggetti.

3. Il flusso dei visitatori dovrà essere gestito affinché possa dirigersi ordinatamente verso la biglietteria.

4. Per facilitare la visita, è previsto che vengano fornite inoltre le informazioni relative al percorso espositivo, all'ubicazione delle sale e delle opere principali, alla presenza di eventi e/o attività che si tengono presso il Museo e alle modalità per parteciparvi. È infine prevista la distribuzione di materiale informativo e promozionale.

3.2 Assistenza al pubblico e presidio delle sale e dei beni esposti

1. Il servizio consiste nella vigilanza mediante il presidio delle aree espositive, avendo cura che i visitatori tengano un comportamento consono e non arrechino danno alle opere ed agli spazi museali. Dovrà inoltre essere prestata attenzione affinché sia garantito il rispetto delle regole del Museo, della normativa in materia di sicurezza e dei divieti presenti nelle varie sale. Dovrà inoltre essere monitorato l'afflusso delle persone in relazione alla capienza degli spazi museali, sarà garantita assistenza ai visitatori dando informazioni generali sul percorso espositivo. E' richiesta massima attenzione affinché sia garantito e agevolato l'utilizzo dell'ascensore per chi ne avesse necessità.

2. Il servizio consiste inoltre nel segnalare al conservatore del Museo o al suo delegato:

- eventuali variazioni ambientali negli spazi espositivi e cambiamenti dello stato di conservazione delle opere;
- eventuali malfunzionamenti delle strumentazioni e degli impianti e, in generale, di ogni disservizio osservato;

3. Il servizio potrà consistere su indicazione della Direzione del Settore anche nel presidio con assistenza agli utenti, ed in funzione ausiliaria al personale comunale, durante eventi quali concerti, conferenze etc.. che verranno svolti nelle sale dedicate del Museo quali sala Manfredini.

Per quanto riguarda sala "A. Puerari" si rimanda al punto 3.5 del presente articolo.

3.3 Disponibilità al supporto nella progettazione e organizzazione delle visite guidate, in occasione di iniziative straordinarie dei Musei che non prevedano titolo d'ingresso

1. Presso i Musei, occasionalmente, possono venir organizzate iniziative promozionali per incentivare la fruizione del patrimonio museale conservato, rivolte in particolare alla cittadinanza.

2. Tali iniziative non prevedono titolo d'ingresso ma possono prevedere l'offerta di visite guidate; in relazione alla tipologia di evento ed al periodo, in via eccezionale e con adeguato preavviso il Comune potrà richiedere il supporto nella progettazione e organizzazione delle stesse.

3.4 Servizio di biglietteria comprendente anche il servizio di vendita cataloghi/libri e merchandising

1. L'accesso alla visita nei Musei è attualmente regolato da un biglietto semplice acquistabile online o presso la sede,

oppure dai seguenti biglietti cumulativi:

- Pinacoteca–Museo Archeologico;
- Pinacoteca–Museo Archeologico–Museo del Violino.



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo



I biglietti cumulativi sono acquistabili online, presso le biglietterie dei medesimi musei e all'Infopoint (sito in Piazza del Comune).

2. La strumentazione per la vendita e l'emissione dei biglietti è attualmente composta da due computer, due stampanti biglietti, una stampante report e POS/Bancomat, *presso la Pinacoteca e di due computer una stampante biglietti, una stampante report e Pos/Bancomat presso il Museo Archeologico*, di proprietà dell'appaltante. La licenza per l'uso del software *TLite* è di proprietà di terzi ed è regolata da un apposito contratto con l'appaltante, anche per il canone di manutenzione del software e hardware.

3. Il servizio di biglietteria consiste nella vendita dei biglietti mediante l'utilizzo del sistema messo a disposizione dalla stazione appaltante, ed il personale ad esso dedicato è tenuto a conoscere le tariffe relative ai titoli di ingresso e le agevolazioni ad esse applicate. La formazione relativa all'uso del sistema informatico e all'applicazione delle tariffe viene effettuata dalla stazione appaltante nella figura del Conservatore del Museo o di un suo delegato.

4. Per gli eventi per i quali è richiesta la prenotazione da parte dei visitatori, il personale dell'appaltatore è tenuto a raccogliere le prenotazioni che pervengono sia via mail che telefonicamente, indicando nominativi e contatti secondo le modalità concordate con il Conservatore del Museo o di un suo delegato.

Si segnala che è in fase di progettazione un servizio di biglietteria integrata per il sistema museale.

5. Il personale dovrà inoltre fornire alla Direzione del Settore la reportistica giornaliera relativa all'andamento delle vendite dei biglietti ed elaborare statistiche settimanali sulla base della tipologia degli accessi registrati.

6. Gli addetti alla biglietteria svolgeranno inoltre il servizio vendita di cataloghi/libri e merchandising, applicando i prezzi indicati dalla Direzione del Settore, secondo le modalità da essa stabilite; e presso il Museo archeologico gestiranno inoltre il noleggio dei visori Oculus in dotazione allo stesso museo.

7. Per agevolare le operazioni di resto, la ditta appaltatrice dovrà garantire che la cassa del museo disponga sistematicamente di tagli monetari inferiori ai 5 euro.

La responsabilità degli incassi e dei rendiconti giornalieri sarà a carico della ditta appaltatrice. La ditta appaltatrice dovrà inoltre:

- svolgere rendicontazione e chiusura cassa giornaliera;
- effettuare il versamento di quanto incassato presso la tesoreria comunale una volta ogni due settimane;
- trasmettere mensilmente all'Ufficio Ragioneria-Settore Entrate del Comune di Cremona il riepilogo mensile di tutte le operazioni.

Per lo svolgimento di tali operazioni la ditta appaltatrice agirà in qualità di agente contabile, secondo quanto previsto dal successivo art. 4.

8. Il Museo Civico è aperto dal martedì alla domenica, dalle 10.00 alle 17.00 e rimane chiuso tutti i lunedì e nei giorni 1 gennaio, 25 dicembre e 26 dicembre; nei soli mesi di luglio e agosto il museo rimarrà aperto dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 14.00 con apertura serale dalle 19.00 alle 22.00 nei giorni di venerdì e sabato.

Il Museo Archeologico è aperto dal martedì alla domenica, dalle ore 9.00 alle 13.00 dal martedì al giovedì e dalle 10.00 alle 17.00 il venerdì, il sabato, la domenica e festivi; e rimarrà chiuso tutti i lunedì e nei giorni del 25 dicembre e 26 dicembre.

9. Se gli orari di apertura dei musei varieranno saranno conseguentemente concordati e comunicati i nuovi orari.

3.5 Accoglienza e assistenza degli utenti presso Sala "A. Puerari" in occasione di eventi organizzati dall'Amministrazione o dalle associazioni cui viene concessa la sala.

1. Sala Puerari è la sala dedicata, in palazzo Affaitati, ad ospitare convegni, congressi, corsi etc.; si necessita di un operatore che accolga gli ospiti al loro arrivo, e presidi la sala durante tutto lo svolgimento dell'evento per essere d'ausilio agli organizzatori nella predisposizione degli mezzi tecnici necessari, e al pubblico per le necessità.

2. L'operatore dovrà occuparsi, secondo le indicazioni della direzione del Settore, di aprire, preparare e chiudere la sala alla conclusione degli eventi secondo la procedura concordata.

3. Sarà fornito al referente della ditta appaltatrice un calendario degli eventi con un anticipo di almeno 2 settimane così che possa organizzare il servizio.



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura e Turismo



3.6 Accoglienza, presso il servizio “Informagiovani” degli utenti, con particolare riferimento agli studenti universitari fuori sede, con servizio di informazione e orientamento relativo alla offerta culturale della città

1. Cremona si propone sempre di più come città universitaria. L’afflusso di studenti che provengono da altre città e dall’estero (vista la tipologia di percorsi formativi) è sempre maggiore. Si rende dunque necessario valorizzare le offerte culturali, di servizi e dei contesti di socializzazione offerti dalla città
2. L’informagiovani del Comune di Cremona , in virtù di una convenzione attiva con gli atenei presenti e con l’obbiettivo di raccordare informazioni e i servizi, si propone come porta unica di accesso per gli studenti.
3. A tal fine necessità di un supporto per la gestione del servizio in grado di garantire accoglienza, gestione del patrimonio informativo, raccordo e valorizzazione dei servizi offerti dalla città, con particolare attenzione alla valorizzazione e promozione del sistema museale cittadino.
4. Si richiede un servizio in grado di fornire operatori multilingue (una presenza individuale ma con possibilità di sostituzione in caso di assenza) con competenze informatiche , comunicative e relazionali.
5. Si richiede un servizio per 16 ore settimanali per la gestione dello sportello di accoglienza e delle attività di backoffice ad esso collegato. Il servizio sarà coordinato dall’ Informagiovani con funzioni di supervisione e progettazione.

. Per i servizi di cui ai punti 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 è richiesta la presenza contemporanea di 3 operatori per il Museo Civico e di 2 operatori per il Museo Archeologico.

- Per il servizio di cui al punto 3.5 (sala “A.Puerari”) è richiesta la presenza di un operatore.

. Per il servizio di cui al punto 3.6 (servizio Informagiovani) è richiesta la presenza di un operatore indicativamente così ripartita (tale ripartizione potrà comunque subire modifiche):

- martedì giovedì e venerdì dalle 9.30 alle 13.30
- mercoledì dalle 14.00 alle 18.00.

Art. 4: Agente contabile

1. L’aggiudicatario, nella persona del suo legale rappresentante, verrà incaricato del ruolo di agente contabile per conto dell'appaltante, secondo quanto previsto dagli articoli 93 e 233 del T.u.e.l. approvato con d. lgs. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i. e sarà soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.
2. In quanto Agente Contabile dell'appaltante avrà altresì l'obbligo di tenere la contabilità degli incassi in conformità alle vigenti disposizioni di legge, sarà tenuta alla consegna all'appaltante del conto della gestione e dovrà provvedere alla rendicontazione giornaliera e mensile dei biglietti venduti distinti per tipologia e degli altri articoli venduti, quali cataloghi/prodotti editoriali e oggetti di merchandising.

Art. 5: Durata del contratto ed esecuzione anticipata

1. L'appalto decorre dal 1 gennaio 2024 e termina il 31 ottobre 2024.
2. L'appaltante si riserva, in casi di necessità e/o urgenza, la facoltà di chiedere l’avvio delle prestazioni contrattuali anche in pendenza della stipula del contratto, previa acquisizione della documentazione necessaria e con l’emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione.

Art. 6: Valore dell’appalto



1. Il valore stimato dell'appalto è di euro € 202.630,00 IVA 22% esclusa, di cui euro € 400,00 di oneri per la sicurezza scaturenti dal DUVRI ed euro 187.230,00 per costi per la manodopera.
2. L'importo di cui sopra risulta così determinato:

Causale	Durata	Richiesta oraria	Costo mensile	Costo orario manodopera	Totale valore stimato
Servizi art. 3	1 gennaio 2024- 31 ottobre 2024	Max h 9480		€ 19,75	€ 187.230,00
Organizzazione del servizio			€ 1.500,00		€ 15.000,00
Duvri					€ 400,00
Totale					€ 202.630,00

3. Ai sensi dell'art. 41, comma 14, del d. lgs. 36/2023 l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad euro 19,75 all' ora calcolati sulla base del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (in seguito CCNL) per i dipendenti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero (Federculture)
4. L'appaltante ha redatto il DUVRI ai sensi dell'art. 26, comma 3 del d.lgs. 81/2008, che potrà essere aggiornato, anche su proposta dell'affidatario del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità di attuazione ; l'eventuale proposta dovrà essere formulata entro 30 giorni dall'aggiudicazione. In ogni caso le modifiche proposte dall'appaltatore non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.
5. Il contratto di appalto è un contratto a misura.

Art. 7: Aggiudicazione

1 L'affidamento dei servizi, in considerazione dell'importo globale stimato, è effettuato mediante procedura negoziata senza bando di cui all'art. 50 comma 1 lettera e) del D. Lgs. 36/2023.

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 50 comma 4 e dell'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 8: Obbligatorietà dell'offerta

1. L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi dalla data di scadenza del termine di presentazione e avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del Codice Civile.
2. Mentre con la presentazione dell'offerta la ditta è immediatamente obbligata nei confronti del Comune, per il Comune il rapporto obbligatorio nascerà solo dopo il provvedimento di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto. Il Comune si riserva, comunque, la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'aggiudicazione.

Art. 9: Servizi minimi

1. Nel caso di sciopero del personale l'appaltatore si impegna a darne comunicazione all'appaltante almeno due giorni prima e si impegna ad assicurare comunque un servizio minimo essenziale secondo le indicazioni che verranno date dal medesimo.
2. In caso di interruzione del servizio per cause di forza maggiore l'appaltatore deve darne tempestiva comunicazione all'appaltante ed assicurare un servizio minimo d'emergenza.



Art. 10: Personale

1. È fatto obbligo all'appaltatore di dare piena attuazione, nei confronti del personale comunque dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando l'appaltante da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.
2. All'appaltatore è fatto obbligo d'osservanza delle norme di legge in merito alla sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro di cui al d. lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché di disporre adeguati controlli sanitari sul personale.
3. L'appaltante si riserva la facoltà di disporre adeguati controlli in merito a quanto sopra.
4. L'appaltatore dovrà fornire l'elenco del personale impiegato nell'appalto, provvedendo al suo costante aggiornamento. Dovrà nominare un responsabile dei servizi di comprovata esperienza e di gradimento dell'appaltante che funga da referente per i rapporti con i Conservatori dei Musei o con il suo delegato e con il Responsabile del Servizio Informagiovani nonché con il Direttore dell'esecuzione del contratto.
5. L'appaltatore garantisce che il personale in servizio sia munito di tesserino di riconoscimento.
6. L'appaltatore dispone che il personale certifichi il servizio effettivamente prestato.
7. L'appaltatore è tenuto, su richiesta dell'appaltante, ad esibire le registrazioni effettuate dal personale.
8. Il personale dell'appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. L'appaltatore è responsabile della condotta del proprio personale.
9. L'appaltante potrà chiedere la sostituzione di personale che per giustificato motivo non risultasse idoneo al servizio.
10. Le schede di consuntivo del servizio svolto sono raccolte e riassunte in un rendiconto, che l'appaltatore dovrà consegnare al Direttore dell'esecuzione del contratto secondo le scadenze stabilite. Tale rendiconto consentirà la fatturazione delle prestazioni rese.
11. Con riferimento alle prestazioni oggetto del presente Capitolato, l'appaltatore si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici) ai sensi dell'art.2, comma 3 dello stesso DPR.
12. La violazione degli obblighi di cui al DPR 16 aprile n. 62 sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

Art. 11: Obblighi del personale

1. I dipendenti dell'appaltatore che prestano servizio presso la struttura del Comune di Cremona sono obbligati a tenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la massima diligenza professionale.
2. Il personale adibito ai servizi sopra descritti dovrà attenersi scrupolosamente ai regolamenti e alle procedure di servizio e di sicurezza del Comune di Cremona, nonché al Codice di Comportamento in uso presso esso. Quest'ultimo si riserva a proprio insindacabile giudizio il diritto di richiedere la sostituzione del personale reputato non idoneo all'esecuzione del servizio.
3. I dipendenti dell'appaltatore rispondono con cortesia al pubblico, garantendo riservatezza e segreto d'ufficio in relazione all'organizzazione e alla sicurezza.
4. Il personale è tenuto a operare facendo in modo che il servizio non subisca interruzioni, gestendo preventivamente l'organizzazione del lavoro e la turnistica.
5. Il personale ha l'obbligo di riconsegnare qualsiasi oggetto rinvenuto e segnalare qualsiasi malfunzionamento delle tecnologie e ogni variazione degli ambienti espositivi e/o dello stato di conservazione delle opere ai Conservatori dei Musei o al loro delegato.



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo



6. I dipendenti dell'appaltatore sono tenuti a svolgere i servizi descritti dal capitolato, osservando i seguenti divieti:

- svolgere l'attività di guida o accompagnare visitatori in luoghi non accessibili al pubblico;
- manomettere apparecchiature o utilizzare pc, stampanti e fotocopiatrici, carta e cancelleria per scopi personali;
- allontanarsi ingiustificatamente dal proprio servizio;
- utilizzare il cellulare, se non per comprovate esigenze di servizio, e altri dispositivi quali radio, tablet ecc.
- accettare o richiedere denaro, sotto qualsiasi forma, ai visitatori, ai fotografi e agli studiosi ecc.

7. Il personale in servizio è tenuto a rapportarsi con i Conservatori e con i dipendenti del Comune che operano presso i Musei in quanto i servizi richiesti costituiscono il necessario supporto alla gestione generale dei musei, con riferimento all'art. 3 punti 1, 2, 3, 4, 5 ed al Responsabile del Servizio Informagiovani con riferimento al punto 3.6. I Conservatori ed i dipendenti del Comune, pertanto, costituiscono i primi punti di riferimento del personale durante lo svolgimento dei servizi e rappresentano la Direzione del Settore all'interno del Museo. Ad essi, nei limiti previsti da questo Capitolato, spetta il ruolo di coordinamento al fine armonizzare al meglio i servizi qui richiesti con l'organizzazione generale dei Musei e valorizzare le potenzialità del raccordo tra i servizi afferenti ai musei e il servizio afferente allo sportello Informagiovani.

Art. 12: Requisiti del personale

1. Il personale deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola media superiore con almeno due anni di esperienza nel settore, oppure diploma di laurea;
- conoscenza della lingua inglese e di almeno una seconda lingua straniera;
- conoscenza della storia e della storia dell' arte con particolare riferimento ai patrimoni materiali ed immateriali posseduti dal sistema museale cittadino.
- conoscenza delle disposizioni relative ai livelli uniformi di qualità per i musei.

2. Per il servizio di cui al punto 3.6 si richiede la presenza di un operatore multilingue (una presenza individuale ma con possibilità di sostituzione in caso di assenza) con competenze informatiche, comunicative e relazionali e conoscenza della offerta culturale e di eventi della città. L'operatore verrà specificamente formato in relazione a esigenze particolari del servizio informagiovani.

Art. 13: Intervento sostitutivo della Stazione Appaltante per inadempienze contributive e retributive

1. Ai sensi dell'art. 11, comma 6 del d.lgs. 36/2023 l'appaltante, in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo al personale dipendente dell'appaltatore o dei soggetti titolari di subappalti, impiegato nell'esecuzione del contratto, trattiene dalle fatture l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi. La trattenuta opera anche nel caso le somme dovute all'appaltatore coprano solo in parte le inadempienze contributive.

2. In caso di inadempienza retributiva (ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nel servizio) il Responsabile Unico del Procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, e in ogni caso l'appaltatore, a provvedere entro i successivi quindici giorni.

3. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'appaltante pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 119 del d.lgs. 36/2023.

4. L'appaltatore è altresì responsabile in solido, ai sensi dell'art. 119 del d.lgs. n. 36/2023, dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.



Art. 14: Responsabilità

1. L'appaltatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalti e diritti del lavoro.
2. L'appaltatore ha l'obbligo di fornire all'appaltante, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.
3. L'appaltatore risponde nei confronti dell'appaltante di tutti i danni allo stesso causati da furti o atti vandalici che si verificano nei Musei e presso l'Informagiovani, conseguenti a propria incuria, negligenza o ad inadeguata esecuzione del servizio.
4. L'appaltatore assume ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone, a beni, all'Amministrazione Comunale o a terzi nell'esecuzione delle prestazioni previste, garantendo altresì di mantenere estranea l'appaltante da ogni pretesa avanzata da chiunque al riguardo. A tale proposito l'appaltatore provvederà a contrarre un'adeguata polizza d'assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera (RCT/RCO), per danni arrecati a terzi (incluso il Comune di Cremona) nello svolgimento della sua attività. Il massimale di polizza non dovrà essere inferiore Euro 1.500.000,00 per sinistro. Copia della polizza dovrà essere consegnata all'appaltante entro i 10 giorni precedenti l'inizio dell'appalto, pena la risoluzione dello stesso.
5. Le suddette coperture assicurative dovranno essere mantenute per tutta la durata dell'appalto, ferma la garanzia eventualmente richiesta per i danni accaduti successivamente all'esecuzione dell'appalto in conseguenza del medesimo.
6. La polizza dovrà prevedere l'inserimento della presente dicitura a favore dell'appaltante: "La presente polizza si intende stipulata anche a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori d'opera derivante dall'Assicurato per l'esercizio delle attività afferenti l'appalto in oggetto e per tutta la durata dello stesso".
7. L'appaltatore terrà indenne l'appaltante per i danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative.
8. L'operatività o meno delle coperture assicurative stesse non esonera l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere, su di esso incombenti, né dal rispondere di quanto non coperto, in tutto o in parte, dalle coperture assicurative. L'appaltatore manleva l'appaltante per danni a beni dell'appaltatore stesso e si impegna a fare inserire nella polizza assicurativa una speciale clausola di rinuncia dell'Assicuratore al diritto di surroga (salvo solo il caso di dolo) nei confronti dell'appaltante e dei suoi dipendenti o collaboratori.

Art. 15: Sicurezza

1. Il personale dell'appaltatore dovrà fare proprio il Piano di Emergenza del museo, redatto dal Comune di Cremona e, all'occasione, prestarsi con serietà alle prove di evacuazione.
2. Il personale in servizio dovrà essere in possesso dei requisiti di cui al D.M. 02.09.2021 in materia di lotta antincendio in luogo di lavoro giudicato a rischio medio e di attestazione di addetto al primo soccorso in corso di validità.
3. La formazione ai sensi del d. lgs. n. 81/08 è a carico dell'appaltatore; il programma di formazione dovrà essere basato anche sulla specifica documentazione fornita dall'appaltante.
4. L'appaltante promuove la cooperazione e il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività oggetto del presente appalto e in tale ambito fornirà all'appaltatore copia della documentazione in suo possesso attinente alla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ove avrà esecuzione il presente appalto, ivi compreso il documento unico di valutazione dei cosiddetti rischi interferenziali (DUVRI).
5. L'appaltante si impegna inoltre a fornire qualsiasi ulteriore informazione successiva e/o integrativa ai predetti documenti di valutazione, così come previsto all'art. 26, comma 3, d. lgs. n.81/08 e s.m.i..
6. Tutte le attività descritte nel presente Capitolato -sia che comportino compresenza di personale operativo



dell'appaltante, sia che non la comportino- dovranno essere svolte dall'appaltatore nel pieno rispetto delle vigenti norme di sicurezza ed igiene del lavoro, osservando altresì per le prime quanto specificato nel predetto documento di valutazione dei rischi interferenziali, che, debitamente firmato in segno di presa visione e accettazione – verrà comunque allegato al contratto.

Art. 16: Garanzia definitiva

1. La Ditta aggiudicataria, a tutela del regolare adempimento degli obblighi contrattuali, prima della stipula del relativo contratto, sarà obbligata a costituire la garanzia definitiva nella misura e secondo le modalità di cui all'art. 53 del D.lgs. 36/2023.

Art. 17: Divieto di cessione e di subappalto

1. Ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023, la cessione del contratto è nulla.
2. Il ricorso al subappalto non è ammesso in ragione della specifica natura delle prestazioni, della loro complessa interrelazione, della qualifica e della formazione degli operatori coinvolti.

Art. 18: Clausola sociale

1. L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (in seguito CCNL) per i dipendenti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero (Federculture), oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori.
2. Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente.

Art. 19: Validità dell'offerta – effetto obbligatorio del contratto

1. L'affidamento oggetto del presente appalto non s'intende obbligatorio e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.
2. L'offerta vincola, invece, immediatamente l'impresa aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile per il medesimo periodo secondo il disposto dell'art. 17, comma 6, del d. lgs. 36/2023.

Art. 20: Fatturazione e pagamenti

1. L'aggiudicatario dovrà emettere ogni mese la fattura relativa ai servizi dopo averli prestati.
2. Le fatture dovranno essere intestate a: Comune di Cremona, codice fiscale 00297960197, Piazza del Comune,8, Cremona e inviate esclusivamente in formato elettronico (ex D.L. 66/2014), pena l'impossibilità di procedere al pagamento da parte dell'Amministrazione. Ogni fattura, dovrà obbligatoriamente riportare il Codice Univoco, oltre ad ulteriori dati identificativi che verranno comunicati successivamente all'aggiudicazione definitiva, senza i quali l'Amministrazione non può procedere al pagamento.

L'aggiudicatario dovrà inoltre redigere e allegare alle fatture un rapporto dal quale risulti giorno, orario e durata del servizio.

3. Le fatture saranno liquidate dopo aver accertato l'ottemperanza alle condizioni previste dal presente Capitolato.



4. Il loro pagamento sarà effettuato dalla Tesoreria comunale su mandato del responsabile del servizio di ragioneria comunale, nel rispetto del termine (previsto dal d.lgs. n. 231/2002 come modificato dal d.lgs. 192/2012) di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura inoltrata, tramite il Sistema di Interscambio gestito dall'Agenzia delle Entrate (ex Legge n. 244/2007, art.1, comma 211), alla casella di posta certificata protocollo@comunedicremona.legalmail.it collegata al Codice univoco. Tale data coinciderà con quella di rilascio della ricevuta di consegna da parte del Sistema di Interscambio.

5. Ai sensi dell'art.1 - comma 629 - della Legge di Stabilità 2015 (che modifica il DPR n.633/1972 inserendo l'art.17-ter), l'Amministrazione è tenuta al rispetto del meccanismo detto "split payment" per effetto del quale verserà direttamente l'IVA all'erario anziché al fornitore, che, comunque, dovrà esporla in fattura.

6. Condizione per la liquidazione delle fatture sarà l'acquisizione da parte dell'Amministrazione Comunale di DURC regolare in corso di validità; qualora tale condizione non si verificasse, l'Amministrazione potrà sospendere la liquidazione delle fatture, in attesa di regolarizzazione e avrà immediata facoltà di rescindere il rapporto contrattuale.

Art. 21: Adempimento agli obblighi di cui alla legge 136/2010

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art.3, comma 8, L. n. 136/2010, l'appaltatore:

- a) è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/10 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto;
- b) qualora non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 cit. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 22: Verifica di conformità dei servizi - Direttore dell' esecuzione del contratto

1. La verifica di conformità dei servizi ha lo scopo di accertare la corretta esecuzione delle attività descritte nel presente Capitolato e verrà effettuata dal direttore dell' esecuzione del contratto.

2. L'Amministrazione prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 114 del D. Lgs. 36/2023. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'impresa aggiudicataria.

3. Quando durante tali verifiche emergano difetti o imperfezioni, insufficienze o deficienze che incidano sulla qualità del servizio, sia in termini di tempi che di modalità di esecuzione, ma anche a seguito a reclami o rilievi pervenuti, l'ufficio competente, con lettera raccomandata, procede alla formale contestazione dei fatti rilevati invitando l'appaltatore a formulare eventualmente le proprie giustificazioni e contro deduzioni ovvero a sanare l'inadempienza riscontrata, entro il termine assegnato secondo il caso.

Art. 23: Esecuzione dei servizi – penalità

1. Tutte le prestazioni concordate devono essere eseguite in modo corretto e soddisfacente.

2. Eventuali carenze o disservizi saranno segnalati in forma scritta all'appaltatore che è tenuto ad approvare i correttivi del caso e a rifondere l'appaltante dei danni da questo subiti.

3. L'appaltante ha la facoltà di applicare su segnalazione del responsabile dell'esecuzione del servizio, le seguenti penali:

- mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco del personale in servizio: Euro 250,00 (l'importo sarà moltiplicato per il numero degli addetti eventualmente assenti per ogni giornata);
- ritardo nell'orario di apertura o mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazioni straordinarie: Euro 250,00;



- atteggiamento poco attento nei confronti del pubblico con allontanamento protratto del visitatore dal campo visivo dell'addetto nell'area di presidio a lui affidata: Euro 250,00;
- abbandono non momentaneo della propria area di presidio da parte del personale addetto in presenza di visitatori all'interno della sede museale: Euro 250,00;
- atteggiamento mirante ad accelerare la conclusione della visita del pubblico presente nelle sale all'approssimarsi dell'orario di chiusura: Euro 155,00;
- personale senza uniforme e/o cartellino di riconoscimento: Euro 155,00;
- atteggiamento sgarbato o poco attento nei confronti del pubblico evidenziato da lettere di protesta: Euro 260,00;
- riscossione del prezzo di ingresso senza aver staccato i corrispettivi biglietti: Euro 300,00, per ogni ingresso.

4. In generale, qualora si verificassero da parte dell'appaltatore altre tipologie di inadempimenti, l'appaltante si riserva la facoltà di applicare una penale di Euro 155,00 per ogni inadempimento, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto. L'ammontare della penale sarà detratto dal corrispettivo dovuto all'appaltatore, il quale è tenuto, in ogni caso, ad eliminare gli inconvenienti riscontrati. L'appaltante si riserva di ordinare e di fare eseguire, a spese dell'appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento dei servizi. Nel caso in cui si verificassero cinque irregolarità nel corso della durata del contratto, l'appaltante potrà richiedere la risoluzione del contratto.

Art. 24: Risoluzione del contratto

1. Il mancato rispetto di quanto previsto nei documenti di gara costituisce valida causa di risoluzione del contratto, salva sempre e comunque la facoltà dell'Appaltante di richiedere tutti i danni causati dalla ditta appaltatrice. In caso di inadempimento dell'Appaltatore, l'Appaltante provvederà ad inviare formale diffida, assegnando un congruo tempo per adempiere, non inferiore a 15 giorni solari consecutivi dal ricevimento.
2. Decorso tale termine, qualora l'inadempimento perduri, il contratto si risolverà di diritto.
3. In ogni caso il contratto si risolverà di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile:
 - a. qualora, anche successivamente alla stipula del contratto, venga riscontrato il venir meno del possesso dei requisiti di ammissibilità alla gara;
 - b. per i casi di mancato rispetto dell'art. 17 "Divieto di cessione e subappalto";
 - c. per sopravvenuta impossibilità dell'Appaltatore di adempiere ai propri obblighi;
 - d. per effetto di reiterate, gravi inadempienze alle prescrizioni del presente capitolato;
 - e. per fallimento dell'Appaltatore;
 - f. per gli altri casi previsti da disposizioni di legge, tra cui l'art. 122 del D. Lgs. 36/2023;
 - g. venga accertato il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti il presente appalto;
 - h. violazioni agli obblighi derivanti dal codice di comportamento dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
 - i. mancato raggiungimento e mantenimento di standard di qualità dei servizi, rilevati in sede di controllo da parte dell'Appaltante.
4. In caso di fallimento dell'Appaltatore o di risoluzione del contratto per grave inadempimento del medesimo, è facoltà dell'Appaltante interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura con le modalità di cui all'art. 124 del D. Lgs. 36/2023. Il nuovo affidamento avverrà alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.
5. In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'Appaltante avrà diritto di ritenere definitivamente la cauzione prestata, fermo restando il diritto al risarcimento dell'ulteriore danno.
6. La dichiarazione di risoluzione del contratto viene comunicata con lettera raccomandata con avviso di



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Cultura e Turismo



ricevimento o mediante posta elettronica certificata.

7. La risoluzione del contratto dà facoltà all'Appaltante di affidare i servizi di cui in oggetto ad altra ditta.

8. Nei casi di cui ai commi 1 e 2 e nel caso di risoluzione anticipata del contratto richiesta dall'Appaltatore, l'Appaltante ha facoltà di incamerare l'intera cauzione, oltre a richiedere la rifusione dei danni e delle spese.

Art. 25: Recesso

1. È facoltà dell'appaltante recedere unilateralmente dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento della sua esecuzione, mediante preavviso di almeno 15 (quindici) giorni consecutivi, da comunicarsi all'appaltatore, anche per giusta causa.

2. La parti convengono, inoltre, che per giusta causa l'appaltante potrà recedere dal contratto, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, per ragioni di pubblico interesse o dettate da sopravvenute disposizioni normative in materia di enti locali.

3. Dalla data di efficacia del recesso, l'appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali non in corso di esecuzione, fatto salvo il risarcimento del danno subito dall'appaltante.

4. In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del Codice Civile.

5. Ai sensi dell'art. 1, comma 13, del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (convertito in legge n. 135/2012), l'appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip s.p.a. successivamente alla stipula del presente contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica, proposta da Consip s.p.a., delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999 n. 488.

Art. 26: Stipula del contratto

1. La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Contratti.

a) Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva di revocare l'aggiudicazione ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendolo comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

b) Tutte le spese contrattuali concernenti il contratto, sono a carico dell'Appaltatore.

Art. 27: Cause sopravvenute – sospensione

1. Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'appaltante, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

2. La sospensione è disposta dal RUP o, nei casi di cui all'art. 121 del D.Lgs. 36/2023, dal Direttore di esecuzione se nominato, compilando apposito verbale sottoscritto dall'Appaltatore ed inviato al RUP.

3. La sospensione permane per il tempo necessario a far cessare le cause che hanno comportato la interruzione dell'esecuzione dell'appalto.

4. Salvo che la sospensione non sia dovuta a cause attribuibili all'Appaltatore, la sua durata non è calcolata nel tempo fissato dal contratto per l'esecuzione della prestazione e comporta la interruzione dell'esecuzione



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura e Turismo



dell'appalto.

5. All'Appaltatore non è dovuto alcun compenso o indennizzo per le sospensioni disposte in conformità a quanto sopraddetto.

6. Nel caso di sospensioni che superino $\frac{1}{4}$ del periodo di esecuzione contrattuale e comunque nei mesi successivi, è facoltà dell'Appaltatore chiedere lo scioglimento del contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

7. Nel caso in cui l'appaltante si opponga allo scioglimento, l'Appaltatore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivanti dal prolungamento della sospensione oltre i termini sopraindicati (Cfr. art. 121, comma 5 del D. Lgs. n. 36/2023).

8. In caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 1, 2 e 6 dell'art. 121 del D.Lgs. 36/2023, è dovuto un risarcimento all'esecutore secondo quanto indicato all'art. 1382 del codice civile e secondo criteri individuati nell'allegato II.14.

Art. 28: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Patto etico e Patto di Integrità

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 224 del 4 ottobre 2023 - entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune - sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'appaltante.

2. L'appaltatore si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore dell'appaltante (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

a. Inoltre, ai sensi art. 53, comma 16-ter del d.lgs n. 165/2001, dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3. L'appaltatore si impegna ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 297 del 19/12/2018.

4. È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto in data 21/12/2018 con CGIL - Cremona, CISL Asse del Po e UIL e acquisito al n.112 di Prot. Generale del Comune di Cremona in data 21 gennaio 2019 (approvato con deliberazione di Giunta Comunale 297/94984 del 19/12/2018 in atti del Comune di Cremona), al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'appaltatore le prescrizioni in esso contenute.

5. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona al link: <https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazionegiunta/369323> e con la presentazione dell'istanza a partecipare l'appaltatore dichiarerà di averne preso visione, impegnandosi a accettarne e rispettarne il contenuto.

6. L'operatore economico accetta il Patto di Integrità in materia di Contratti Pubblici del Comune di Cremona, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 103 del 16/05/2018 consultabile sul sito del Comune di Cremona al link:



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura e Turismo



<https://www.comune.cremona.it/servizionline/attiamministrativi/dettaglio-deliberazionegiunta/359720> e si impegna ad accettarne le prescrizioni.

Art. 29: Controversie

1. Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.
2. Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

Art. 30: Normativa antimafia

1. L'affidamento dei servizi oggetto del presente Capitolato di appalto resta subordinato al rispetto delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione per la lotta alla delinquenza mafiosa, con particolare riferimento al d.lgs. 159/2011.
2. La stipula del contratto è sottoposta alla condizione sospensiva dell'esito positivo dei controlli sull'appaltatore.

Art. 31: Trattamento dei dati

1. Ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) n. 679/2016 e del d. lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo, l'appaltante quale titolare del trattamento dei dati forniti in risposta alla presente procedura o comunque raccolti a tale scopo, informa che tali dati verranno utilizzati unicamente:
 - ai fini della partecipazione alla procedura medesima e delle attività ad essa correlate e conseguenti. In relazione alle descritte finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante:
 - strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi. I dati potranno essere trattati anche in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.
2. Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi ed avviene sulla base dell'autorizzazione al trattamento dei dati a carattere giudiziario da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici, rilasciata dal Garante per la protezione dei dati personali.
3. Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, la loro mancata indicazione può precludere l'effettuazione della relativa istruttoria.
4. Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dal titolare designati per il trattamento dei dati personali.
5. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:
 - soggetti terzi fornitori di servizi per il titolare, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;
 - altre amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;
 - altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;
 - legali incaricati per la tutela del titolare, in sede stragiudiziale e giudiziale;
 - ogni altro soggetto esterno a cui si renda necessario, per obbligo di legge o di regolamento, comunicare i dati



Cremona

COMUNE DI CREMONA
Settore Cultura e Turismo



personali ai fini dell'affidamento e dell'aggiudicazione del contratto.

6. In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dall'ente solo nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del d. lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

7. I dati vengono trattati per un periodo non superiore a quello strettamente necessario per le finalità per le quali sono stati raccolti e per le quali vengono trattati.

8. Il periodo di trattamento è correlato alla durata della procedura di affidamento di aggiudicazione del contratto.

9. La data di cessazione del trattamento, per le finalità di cui sopra, coincide con stipulazione del contratto a seguito della quale il titolare procederà alla archiviazione dei dati della procedura di affidamento, conformemente alle disposizioni vigenti, fatto salvo i dati personali da allegare al contratto medesimo.

10. Con l'invio e la sottoscrizione della domanda di partecipazione, i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

11. Con separato provvedimento, l'operatore economico aggiudicatario sarà nominato RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI per le attività collegate con l'esecuzione dell'appalto. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

12. I diritti dell'interessato sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del d. lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo.

13. In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettificazione; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento. La relativa richiesta va rivolta al COMUNE DI Cremona.

14. Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa è Comune di Cremona, con sede in Cremona, Piazza del Comune 8, cap. 26100. nella persona del Sindaco pro tempore, con sede in Cremona, Piazza del Comune 8, cap. 26100 - Responsabile per la protezione dati personali, contattabile presso responsabile.protezionedati@comune.cremona.it

Art. 32: Domicilio dei contraenti

1. Il Comune di Cremona ha domicilio presso la propria sede di Piazza del Comune, 8 a Cremona.

2. L'appaltatore elegge domicilio, a tutti gli effetti, dall'avvio del servizio e fino alla sua scadenza, presso la propria sede legale.

Art. 33: Richiami normativi

1. La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni del presente Capitolato e della lettera di invito.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Capitolato si applicano le norme del Decreto Legislativo n. 36/2023, le normative e regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici di rilevanza comunale, nazionale e comunitaria, in quanto applicabili e compatibili.