



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA

**CONCESSIONE DI SERVIZI MUSEALI INTEGRATI
PER IL MUSEO SAN PIETRO CIVICO E DIOCESANO DI ARTE SACRA (CIG
ZDF3590EA7)**

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1

OGGETTO E TIPOLOGIA DELL’AFFIDAMENTO

1. La presente concessione ha come oggetto la gestione integrata di servizi per il **Museo di S. Pietro**, Civico e Diocesano, Collezione Romano Bilenchi, Collezione Walter Fusi, sito in Via Gracco del Secco n. 102, più brevemente chiamato Museo S. Pietro. L’immobile individuato al Foglio 99, particella catastale 1524 sub 3 è posto su due piani. La superficie complessiva coperta al piano terra è di circa 670 mq, la corte è invece di circa 250 mq. Al piano primo la superficie complessiva coperta è di 1150 mq circa.
2. L’affidamento dei servizi di cui al presente Capitolato, si configura come una concessione di servizi, ai sensi dell’art. 164 e seguenti del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei contratti pubblici”.
3. I servizi oggetto della concessione sono:
 - a) apertura e chiusura dei locali e degli spazi museali;
 - b) custodia, sorveglianza e controllo degli accessi e dei locali;
 - c) biglietteria, prenotazione e prevendita;
 - d) reception, accoglienza e informazioni al pubblico;
 - e) realizzazione di materiale promozionale, divulgativo, informativo;
 - f) pulizia dei locali, dei beni museali e delle pertinenze;
 - g) bookshop e museumshop;
 - h) visite guidate e attività didattiche;
 - i) attività di valorizzazione e promozione del museo.
4. La gestione dei servizi dovrà essere volta a tutelare e valorizzare il patrimonio culturale del museo e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e di fruizione del medesimo.
5. Per la gestione integrata dei suddetti servizi, il Comune di Colle di Val d’Elsa (da ora in poi abbreviato in: Comune), titolare dei servizi medesimi, affida all’impresa aggiudicataria della concessione (da ora in poi abbreviata in: concessionario) l’edificio museale di proprietà del Comune di Colle di Val d’Elsa di cui al comma 1 ed i relativi arredi, impianti, attrezzature e beni mobili specificamente individuati in apposito Inventario che costituirà parte integrante del Verbale di consegna dei beni, redatto e controfirmato dalle parti a seguito della stipula del contratto di concessione, i quali rimangono di esclusiva proprietà del Comune.
6. Il Comune affida al concessionario i beni di cui sopra nello stato di fatto in cui si trovano all’atto della firma del verbale di consegna.

7. Una puntuale rilevazione della specifica tipologia, dell'effettiva consistenza e dello stato di conservazione e funzionalità dei locali e dei beni oggetto della concessione, nonché l'entità degli interventi da effettuare e dei relativi oneri per garantire il regolare funzionamento dei locali e dei beni medesimi, dovrà essere effettuata dai concorrenti tramite preventivo Sopralluogo obbligatorio sulla struttura museale in concessione, funzionale alla presentazione delle offerte, secondo modi e termini di cui all'Avviso pubblico.

Art. 2

DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà la durata di anni tre, a decorrere dal _____ (salvo differimento del termine disposto dal Comune per motivate ragioni).
2. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di modificare la durata finale della concessione, in corso di esecuzione, optando della proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo concessionario. In tal caso il concessionario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevole per la stazione appaltante.

Art. 3

CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

1. Fatte salve le facoltà di indirizzo, coordinamento e controllo dell'Amministrazione concedente, è affidata al Concessionario la gestione integrata dei servizi di cui ai seguenti commi.
2. Il servizio di "apertura e chiusura dei locali e degli spazi museali" consiste nella regolare e costante apertura e chiusura dei locali, degli spazi, delle sale ospitanti i beni culturali negli orari prestabiliti, con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme, ai fini di un puntuale rispetto degli orari di apertura al pubblico.
3. Il servizio di "custodia, sorveglianza e controllo degli accessi e dei locali" consiste nella presenza costante, durante gli orari di apertura del museo, di personale nei luoghi accessibili ai visitatori. E' richiesto al personale di custodia nelle sale, in particolar modo, di svolgere un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici, tenendo un atteggiamento discreto ed attento alle loro esigenze. Il servizio in oggetto, unitamente a quello di cui al comma precedente, prevede il puntuale azionamento e controllo, durante tutto il periodo di funzionamento del museo, degli impianti di antintrusione, antincendio, videosorveglianza, rilevazione delle condizioni climatiche e di tutti gli altri impianti e attrezzature museali presenti o comunque necessari alla gestione museale, previa necessaria acquisizione, da parte del personale, delle competenze necessarie ed una costante attività di formazione ad esse relativa.
4. Il servizio di "biglietteria, prenotazione e prevendita" dovrà essere prestato secondo modi e termini di cui al successivo art. 4.
5. Il servizio di "reception, accoglienza e informazioni al pubblico" prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori del museo, fornendo notizie e informazioni in merito alle raccolte esposte e alle attività del museo ed essendo di ausilio all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali presenti nel percorso espositivo, al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio museale. Il concessionario si impegna a utilizzare mezzi di comunicazione (cartellonistica, brochure ed altri materiali cartacei, strumenti tecnologici, ecc.), in lingua italiana e inglese (oltretutto in eventuali altre lingue straniere), tali da rendere chiara, efficace e aggiornata la veicolazione del contenuto informativo.
6. Il servizio di "realizzazione di materiale promozionale, divulgativo, informativo" prevede la realizzazione, da parte del concessionario, di audio guide, brochures, o app e/o altri altri analoghi strumenti di trasmissione multimediale di testi, suoni, immagini relativi al museo e ai relativi beni culturali ed al patrimonio culturale di Colle di Val d'Elsa nel suo complesso, ai fini di una loro efficace ed articolata divulgazione, da rendere disponibili ai visitatori tramite noleggio od altre

forme di utilizzo. Il concessionario deve altresì realizzare e implementare la specifica segnaletica per la città da concordare preventivamente con i competenti servizi dell'Amministrazione Comunale. Tutti i materiali prodotti devono essere coerenti con la grafica realizzata all'interno del museo.

7. Il servizio di “pulizia dei locali, dei beni museali e delle pertinenze”, da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del museo, consiste nella regolare pulizia dei locali, degli spazi e dei beni in concessione allo scopo di offrire ai visitatori garanzie in termini di igienicità e decoro. Il servizio contempla, tra le altre mansioni, una accurata pulizia dei pavimenti e arredi vari, dei beni culturali esposti, avendo particolare cura di adottare, nei confronti di questi ultimi, gli opportuni strumenti e modi di intervento del caso, in relazione alla tipologia specifica dei beni stessi. Le mansioni di pulizia comprendono anche i servizi igienici, per i quali dovrà essere prevista un'adeguata e costante fornitura di carta igienica ed altri materiali d'uso a disposizione dell'utenza. La pulizia e sanificazione dei locali dovrà essere prestata in ottemperanza alla normativa vigente in materia di emergenza sanitaria, così come la formazione e le dotazioni di dispositivi di protezione personale per i dipendenti del museo. Ai fini di un puntuale espletamento del servizio in oggetto, gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati secondo un prestabilito piano che contempli regolari cadenze (giornaliere, settimanali, mensili) adeguate alla specifica tipologia dei beni oggetto degli interventi. Le caratteristiche dei locali (articolazione architettonica, numero e dimensioni dei servizi igienici, porte, finestre ed altri infissi, pavimenti, ecc.) dovranno essere accuratamente rilevati dal concessionario durante il Sopralluogo preventivo alla presentazione dell'offerta di cui all'Avviso pubblico. Saranno oggetto di apposite pulizie anche gli spazi esterni di pertinenza del museo, con particolare riguardo agli accessi e al Chiostro, così come la pulizia delle tettoie e delle caditoie della struttura museale.
8. Il servizio di “bookshop e museumshop” dovrà essere prestato secondo modi e termini di cui al successivo art. 5.
9. Il servizio di “visite guidate e attività didattiche” consiste nella:
 - a) progettazione e realizzazione di visite guidate al museo, per singoli o in gruppo, volte ad una migliore comprensione e valorizzazione del museo stesso e dei relativi beni culturali, le quali dovranno essere garantite durante tutto l'arco dell'anno secondo modi e termini preventivamente stabiliti dal concessionario e resi noti al pubblico on line e presso la biglietteria;
 - b) presentazione di un “Piano di promozione turistica” finalizzato alla crescita del numero dei visitatori legati al turismo organizzato e individuale che costituirà elemento di valutazione. La proposta del concorrente deve concentrarsi soprattutto sulle possibilità offerte da “pacchetti” e da accordi specifici stipulati con operatori professionali del settore che favoriscano una maggior permanenza nella città e nel territorio;
 - c) progettazione e realizzazione di laboratori didattici, percorsi di visita specifici ed altre attività di carattere educativo e formativo finalizzate alla divulgazione e valorizzazione del museo e dei relativi beni culturali, rivolte prioritariamente alle scuole presenti sul territorio comunale (ivi compresa la scuola secondaria di secondo grado), nonché ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, diversamente abili, ecc.), diversificate per fasce di utenza.
10. Il servizio “attività di valorizzazione e promozione del museo” consiste:
 - a) nell'ideazione, organizzazione e promozione di attività espositive temporanee ed altre iniziative culturali da svolgersi secondo uno specifico “Progetto di valorizzazione e promozione del museo”;
 - b) nella divulgazione e promozione dell'immagine e dell'attività del museo e dei relativi beni culturali, nonché del patrimonio culturale di Colle di Val d'Elsa e del suo territorio, in tutte le varie forme possibili (depliant, brochures, pubblicazioni, inviti, spedizioni, volantini, Internet, sms e altri supporti multimediali), sia tramite strumenti appositamente prodotti dal concessionario, sia tramite materiali forniti dal Comune o da soggetti operanti in collaborazione con quest'ultimo, sia tramite contatti o agenzie di settore od altre modalità

ritenute efficaci.

ART. 4

BIGLIETTERIA, PRENOTAZIONE E PREVENDITA

1. I biglietti di ingresso potranno essere interi, ridotti o gratuiti. Ai fini statistici, deve essere possibile qualificare i visitatori per nazionalità o per altre eventuali categorie utili alle rilevazioni statistiche richiesta da Regione Toscana e dovranno essere distribuiti e raccolti i modelli statistici di valutazione e *customer satisfaction* predisposti da Regione Toscana.
2. La gestione del servizio di “biglietteria, prenotazione e prevendita” prevede lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso al museo, ai servizi museali da parte di tutte le potenziali fasce di utenza, tra cui:
 - a) vendita e distribuzione (fisica e virtuale) dei biglietti e controllo dei medesimi per l’accesso al museo, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali e inserimento dei dati sui visitatori sul portale della Regione Toscana;
 - b) prenotazione e prevendita (fisica e virtuale) dei biglietti non contestuale all’accesso ai musei, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali;
 - c) custodia di borse, ombrelli, zaini ed eventuali indumenti dei visitatori, compatibilmente con gli spazi e gli arredi disponibili;
 - d) elaborazione informatica di statistiche periodiche mensili utili alla conoscenza dell’entità e della tipologia del pubblico;
 - e) realizzazione di questionari per il pubblico e raccolta di *feedback on line* da parte dell’utenza sulla qualità dei servizi resi, inserimento dati sul portale della Regione Toscana.
3. La gestione della biglietteria museale dovrà essere espletata tramite sistemi e strumenti operativi tecnologicamente avanzati ai fini di una efficace estrinsecazione del servizio che consenta di poter procedere all’emissione dei biglietti ed alla prenotazione e prevendita degli stessi *on line* e secondo le più agevoli modalità attualmente offerte dal mercato.
4. La vendita dei biglietti d’ingresso al museo dovrà avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.
5. Presso la biglietteria, all’ingresso del museo, dovranno essere collocati, in modo visibile, i prezzi dei biglietti, i periodi e gli orari di apertura nonché gli eventuali orari delle visite guidate e di altri eventuali servizi erogati; l’esecuzione del servizio di biglietteria implica il maneggio del denaro da parte del personale addetto, di cui il concessionario rimane unico responsabile.
6. Il concessionario si impegna a garantire l’ingresso a coloro che ne facciano richiesta purché in possesso di regolare biglietto, oppure si trovino nelle situazioni di cui ai successivi comma 9 e 10.
7. Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese all’emissione dei biglietti, tramite modalità e strumenti operativi concordati con il Comune che consentano una puntuale e sistematica rendicontazione (numero di biglietti emessi e venduti suddivisi per tipologia, incassi registrati, ecc.), da effettuarsi secondo modi e termini di cui al successivo art. 18.
8. Il Concessionario è tenuto ad attrezzare la biglietteria munendola dei necessari dispositivi atti allo svolgimento del servizio così come indicato nel presente articolo.
9. Avranno diritto all’ingresso gratuito nel museo, senza emissione di biglietto, coloro che hanno rapporti di lavoro o comunque interagiscano con il Comune per finalità istituzionali (a mero titolo esemplificativo: soggetti autorizzati dagli organi comunali, curatori dell’allestimento di mostre e iniziative varie, soggetti che effettuino rilievi e sopralluoghi per attività di progettazione o riprese televisive, personale tecnico-manutentivo in servizio, soggetti con mansioni di verifica sull’attività del concessionario).
10. Il Comune potrà inoltre disporre l’ingresso gratuito al museo per tutti i visitatori in alcuni giorni dell’anno, in concomitanza di pubbliche iniziative di particolare rilievo, comunicando preventivamente le relative date al concessionario.

Art. 5

BOOKSHOP E MUSEUMSHOP

1. Il servizio di “bookshop e museumshop” prevede lo svolgimento, a cura e spese del concessionario, delle seguenti attività:
 - a) gestione dei bookshop e museumshop presenti all’interno del museo volta all’esposizione e alla vendita di libri, video, materiali informativi ed altri prodotti editoriali, gadget ed oggettistica prioritariamente inerenti il museo San Pietro e i relativi beni culturali e gli altri due musei cittadini; la cultura, la storia, il turismo, l’arte, la natura e l’ambiente di Colle di Val d’Elsa e del territorio circostante; tematiche afferenti alle discipline artistiche e ai beni culturali in genere. I prodotti messi in vendita dovranno essere di standard adeguato alla tipologia del museo oggetto della presente Concessione, nonché pubblicazioni di particolare interesse relativi al territorio, estesi al panorama nazionale ed internazionale;
 - b) progettazione e realizzazione di prodotti editoriali e di oggettistica relativi alle materie di cui sopra.
2. Il servizio di bookshop e museumshop dovrà essere sempre assicurato dal concessionario almeno nei giorni e negli orari di apertura dei rispettivi musei.
3. I proventi derivanti dall’attività di bookshop e museumshop saranno ad esclusivo beneficio del concessionario.
4. Il Comune avrà la facoltà di affidare al concessionario pubblicazioni e articoli vari direttamente realizzati, o comunque ritenuti di particolare interesse, da porre in vendita presso il *bookshop*, oggetto di vendita dal Comune al concessionario (o di “conto-deposito”) e successiva rivendita al pubblico da parte di quest’ultimo, a prezzi e condizioni da pattuire di volta in volta.
5. Il concessionario è tenuto a richiedere tutte le autorizzazioni relative alla commercializzazione in quanto necessarie e al rispetto, con spese e oneri a proprio carico, di ogni adempimento e prescrizione previsti dalle normative vigenti, a cominciare da quelle in materia fiscale.
6. Tutti i costi relativi al reperimento degli articoli destinati alla vendita, così come di ulteriori eventuali arredi o strutture di vendita oltre a quelli forniti dal concessionario all’atto della sottoscrizione del Verbale di consegna dei beni, saranno ad esclusivo carico del concessionario.
7. Eventuali nuovi arredi o attrezzature introdotti dal concessionario dovranno essere decorosi e intonati con l’ambiente; a tal fine, prima della loro installazione, il concessionario dovrà fornire al Comune la documentazione dei beni che intende utilizzare e ottenere il nullaosta del Comune alla loro installazione.

Art. 6

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ

1. I servizi museali oggetto della concessione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio” e ss.mm.ii., dal D.M. 10.05.2001 “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei (art. 150, c. 6 del D.Lgs. 112/1998), degli artt. 10 e sgg. della L.R.T. 25 febbraio 2010, n. 21 “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali” e del relativo Regolamento di attuazione approvato con deliberazione G.R.T. 30.05.2011, n. 437 e successive mm. e iii. e di tutte le altre normative, disposizioni e regolamenti nazionali, regionali e comunali vigenti e di quanto sancito dal “*Codice etico dell’ICOM per i musei*” in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché dal presente Capitolato, dal Regolamento del museo San Pietro e sulla base delle convenzioni stipulate con i proprietari delle opere in deposito presso il museo.
2. L’attività gestionale dovrà essere prestata costantemente con precisione, impegno, professionalità tali da garantire l’ottemperanza delle procedure di sicurezza, valorizzare al massimo la fruibilità e l’immagine del museo nei confronti dei visitatori e mantenere alto lo standard qualitativo dei servizi di base e dei servizi collaterali.
3. Il concessionario dovrà svolgere i servizi museali in stretta sintonia con gli indirizzi di politica culturale stabiliti dal Comune.
4. In qualità di soggetto titolare della proprietà del museo, il Comune si riserva la competenza esclusiva della formale adesione del Museo ad altri enti o soggetti giuridici operanti nell’ambito

della gestione, tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali (enti pubblici, fondazioni, associazioni, ecc.), così come della denominazione del museo, la quale potrà essere eventualmente modificata solo dal Comune stesso. I Musei di Colle di Val d'Elsa aderiscono al Sistema dei Musei Senesi coordinato dalla Fondazione Musei Senesi di Siena.

5. Per quanto di propria competenza, il concessionario dovrà collaborare con l'Amministrazione comunale per l'ottenimento dell'accreditamento del Museo S. Pietro.
6. Nel periodo di vigenza contrattuale, il concessionario dovrà attuare un "Progetto di valorizzazione e promozione dei musei", presentato in sede di offerta ai fini dell'aggiudicazione della concessione, consistente in attività di valorizzazione e promozione museale da svolgersi annualmente quali:
 - 1) organizzazione di mostre, manifestazioni ed eventi nonché attività con gli istituti scolastici del territorio;
 - 2) organizzazione di iniziative promozionali e di sviluppo dei siti museali in concessione, compresa la predisposizione di itinerari turistico - culturali per diverse tipologie di pubblico;
 - 3) eventuali servizi migliorativi (esempio e-commerce, editoria digitale, biglietteria on line, nuovi allestimenti degli spazi, ecc.)Nella progettazione è altresì indicato, per ogni singola iniziativa, l'eventuale aumento del costo del biglietto ordinario d'ingresso in concomitanza con l'allestimento delle mostre, ovvero il costo del biglietto specifico per le manifestazioni culturali o le altre iniziative.
7. Le attività di valorizzazione e promozione di cui al comma precedente comprendono attività espositive temporanee, incontri con artisti e critici, conferenze, concerti, aperture straordinarie, eventi ricreativi ed altre iniziative di vario tenore volte alla divulgazione della conoscenza dei musei, e dei beni culturali di Colle di Val d'Elsa nel suo complesso.
8. L'organizzazione degli eventi contempla, oltreché il reperimento di tutte le eventuali autorizzazioni e nullaosta necessari da parte dei soggetti e degli organi competenti (prestatori, Soprintendenze, titolari di diritti sulle opere o sulle immagini, ecc.), l'allestimento (comprensivo del reperimento di eventuali specifici beni e attrezzature) e lo spostamento di tutti i materiali necessari alla realizzazione delle iniziative, e il successivo ripristino e riallestimento delle sale espositive. All'interno del Museo S. Pietro è disponibile un salone per il quale non è previsto nessun tipo di allestimento né di arredo. Il locale è dotato di impiantistica base la quale, a seconda delle modalità di utilizzazione del concessionario, dovrà essere adeguatamente implementata.
9. Il concessionario dovrà svolgere le attività di valorizzazione e promozione del museo impegnandosi a mantenere rapporti di costante collaborazione con associazioni ed altri soggetti, locali e non, che espletano attività di promozione culturale e turistica dei musei e del patrimonio culturale di Colle di Val d'Elsa.

Art. 7

CALENDARIO DI APERTURA DEL MUSEO

1. Il concessionario dovrà assicurare l'apertura al pubblico del museo e del bookshop dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno, per un numero di ore minime pari a quanto indicato dalla L.R.T. 25 febbraio 2010, n. 21 "Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali" e dal relativo Regolamento di attuazione approvato con deliberazione G.R.T. 30.05.2011, n. 437 e successive mm. e ii. in virtù del fatto si intende fare richiesta di accreditamento per il Museo S. Pietro.
2. Il concessionario, su richiesta motivata dell'Amministrazione Comunale, deve assicurare eventuali aperture nei giorni di chiusura e/o garantire il servizio oltre l'orario in caso di iniziative speciali e/o straordinarie.
3. La specifica articolazione dell'orario di apertura dei Musei è demandata alla proposta del concessionario in sede di offerta.
4. Il concessionario dovrà comunicare al Comune di volta in volta eventuali variazioni del calendario di apertura di cui al comma 1 con un congruo preavviso. Ai sensi dell'art. 1, comma

2, lett. a) della legge 12 giugno 1990, n. 146, secondo le novazioni introdotte dall'art. 1 del decreto legge 20/09/2015, n. 146, convertito, con modificazione, dalla legge 12/11/2015, n. 182, l'apertura al pubblico dei musei e luoghi della cultura è definita servizio pubblico essenziale.

Art. 8

AUTORIZZAZIONI ED OBBLIGHI NORMATIVI

1. Il concessionario è tenuto all'esercizio dell'attività gestionale nel rispetto di tutte le normative e regolamenti vigenti in materia della concessione, procedendo al disbrigo delle relative pratiche burocratiche e amministrative, senza alcuna responsabilità a tal riguardo a carico del Comune.
2. Il concessionario dovrà risultare in possesso, al momento dell'attivazione del servizio, di tutte le autorizzazioni che si rendano necessarie per l'espletamento della gestione ai sensi delle normative vigenti, nonché provvedere, a proprie spese, alla preventiva acquisizione di tutte le ulteriori autorizzazioni, concessioni, licenze ed altre certificazioni che si rendessero necessarie nel corso dell'esecuzione del contratto.
3. Il concessionario dovrà, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di aver provveduto agli adempimenti suddetti.

Art. 9

ONERI DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario si obbliga ad espletare i servizi oggetto dell'affidamento assumendosi tutti gli oneri organizzativi ed economici relativi alle attività prestate ed alla fruizione dei beni comunali ottenuti in concessione.
2. Sono a cura e spese del concessionario:
 - a) manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti, delle attrezzature museali e dei beni mobili concessi per lo svolgimento dei servizi museali, comprensiva dei relativi prodotti, materiali e strumenti operativi necessari alla sua esecuzione (prodotti di pulizia, beni di consumo, attrezzature varie, ecc.);
 - b) interventi tecnici di manutenzione ordinaria e programmata necessari al funzionamento degli impianti museali (impianti elettrico, termico, idraulico, antintrusione, antincendio, videosorveglianza, rilevazione delle condizioni climatiche, computer, apparati multimediali diversi, strumentazioni per le casse e la biglietteria, ecc.), nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del concessionario;
 - c) intestazione, pagamento ed eventuale nuova attivazione delle utenze necessarie al funzionamento dei musei e dei relativi impianti, attrezzature e beni mobili (energia elettrica, acqua, gas, utenze telefoniche, ecc.).

Il Museo di San Pietro è dotato dei seguenti impianti tecnologici:

- a. Impianto elettrico;
- b. Impianto videosorveglianza;
- c. Impianto rilevazione fumi;
- d. Impianto riscaldamento e climatizzazione;
- e. Impianto antintrusione;
- f. Impianto illuminazione di emergenza;
- g. Impianto idrico e idrico antincendio;
- h. Linee telefoniche;
- i. Impianto di ascensore;
- j. Impianto depurazione acque reflue.

La stima dei costi per il funzionamento degli impianti dovrà tener conto dei seguenti dati: superficie complessiva dell'immobile mq 1.820.

- **Impianto elettrico** potenza attivata 100 Kw con quadro principale posto nel locale bookshop, sottoquadro in locale a fianco impianto ascensore, alimentazione fan-coil ed i

seguenti corpi illuminanti

fluorescente 80W siderite	n.	20
luciferos estensor 1S	n.	4
fluorescente 42W solina zumtobel	n.	8
led da incasso 18W solina zumtobel mod crayon	n.	5
fluorescente 3x20W fontana arte amax 82	n.	2
proiettore per binario tre accensioni arcsos	n.	165
proiettore a led 10W magazzini	n.	19
punto luce calpestabile	n.	1

- **impianto videosorveglianza** costituito da quadro generale di comando, sistema di videoregistrazione e monitor di sorveglianza tutti collocati nel locale biglietteria/bookshop, oltre a n. 37 telecamere e 1 telecamera a 360° dislocate nei locali del Museo;
- **impianto rivelazione fumi** costituito da centralina di supervisione impianto, collocato nel locale biglietteria/bookshop, pulsante manuale di allarme, n. 52 rilevatori di fumo di vario tipo e n. 32 ulteriori apparecchiature di rilevazione;
- **Impianto di riscaldamento/raffreddamento** costituito da n. 40 convettori, n. 17 bocchette di mandata e presa d'aria, n. 21 anemostati.
L'impianto è comandato da centrale termica esterna all'edificio, posta nella via della Fornacina nella quale sono collocate n. 2 bruciatori, alimentati a gas, della potenza nominale di kW 242 e di kW 74.8. All'interno del museo sono installate n. 2 UTA;
L'impianto è completato da centrale di climatizzazione, posta nella via della Fornacina, con n. 2 unità refrigeranti aventi potenzialità di 61,66 e 118,2 kW per l'alimentazione dell'impianto del Museo ed in particolare delle 3 sale espositive poste al piano primo dotate di specifico impianto di climatizzazione e porte sul corridoio. In queste sale la temperatura dovrà essere costantemente mantenuta, come da standard museali, in un range compreso fra i 19 ed i 24° C ed umidità al 60% - 65%;
- **impianto antintrusione** costituito di quadro di comando posto nel locale biglietteria/bookshop, tastiera attivazione/disattivazione allarme posto nell'atrio di ingresso del Museo e n. 36 sensori volumetrici dislocati nei vari ambienti espositivi;
- **impianto di illuminazione di emergenza** costituito da n. 71 lampade dislocate nei vari ambienti espositivi;
- **impianto idrico** per l'alimentazione dell'acqua corrente nei bagni del Museo e **idrico di sicurezza** costituito da:
 - vasca accumulo acqua posta in posizione interrata nel giardino sul retro del Museo nella via della Fornacina;
 - n. 2 pompe + motore diesel per la mandata dell'acqua posta in posizione interrata nel giardino sul retro del Museo nella via della Fornacina;
 - gruppo di continuità posto in posizione interrata nel giardino sul retro del Museo nella via della Fornacina;
 - n. 2 attacchi autopompe VV.F. poste nella via G. del Secco e nella via della Fornacina;
 - n. 8 nappi dislocati all'interno del Museo;
 n. 14 estintori da posizione nella struttura come da piano di emergenza;
- **linee telefoniche** e nello specifico:
 - n. 1 linea telefonica dedicata all'impianto antintrusione;
 - n. 1 linea telefonica dedicata all'impianto di ascensore;
 - n. 1 linea telefonica (ADSL) di servizio e per il sistema di biglietteria;
- **impianto di ascensore** di collegamento tra il piano terreno ed il piano primo del Museo;
- **impianto all'ingresso per persone con disabilità motoria**;
- **impianto di depurazione** delle acque reflue del Museo posto nel cortile esterno lungo la via della Fornacina con motore elettrico "soffiante" per lo smaltimento dei liquami.

Art. 10
PERSONALE DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario deve comunicare al Comune, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività, tra cui il nominativo del Responsabile di cui al D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, incluso il personale dipendente dell'attuale gestore, che dovrà essere assunto tenuto conto delle condizioni contrattuali in essere. In tale elenco dovranno essere specificati i relativi titoli e qualifiche professionali e il possesso dei requisiti di cui ai successivi commi 8 e 9; tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee.
2. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dal concessionario. La presente concessione è altresì sottoposta all'osservanza della cd "CLAUSOLA SOCIALE" ai sensi dell'art. 50 D. Lgs. 50/2016, in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti al soggetto cessante è pertanto da prevedersi l'assunzione da parte dell'impresa aggiudicataria, del personale già titolare di un contratto di lavoro subordinato con il precedente gestore. Al suddetto personale dovranno essere garantite almeno le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati. Il passaggio del personale al nuovo concessionario avviene prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio dell'esecuzione dei servizi.
3. Il concessionario dovrà provvedere al funzionamento del museo tramite una dotazione di personale in grado di assicurare il pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi al pubblico.
4. Per l'intera durata del contratto, la dotazione di personale in servizio dovrà essere correlata alla tipologia e all'entità dei beni culturali oggetto dei servizi erogati, al flusso dei visitatori presenti nel museo, al rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, al numero e alla tipologia delle attività realizzate all'interno della struttura e a qualunque altra variabile possa incidere sul perseguimento delle finalità di cui al comma 1.
5. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, il numero minimo di addetti in servizio all'interno del plesso museale, durante tutto il periodo di apertura al pubblico, dovrà essere quello derivante dall'attuazione delle norme e disposizioni in materia di sicurezza da adottare all'interno del museo. Il Concessionario provvederà all'elaborazione del documento di valutazione del rischio e al piano di emergenza così come previsto al successivo art. 21 co. 2.
6. Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere eseguite dal concessionario mediante personale regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.
7. Il Comune non sarà in alcun modo responsabile per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, infortuni, relativi ai dipendenti e collaboratori del concessionario.
8. Il personale addetto ai servizi dovrà essere, per quantità e qualità professionale, adeguato alle specifiche mansioni da assolvere.
9. Il personale in servizio da parte del concessionario dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
 - a) uso corrente della lingua italiana e della lingua inglese o francese;
 - b) diploma di maturità in materie attinenti i servizi da svolgere (che prevedano nell'arco del quinquennio l'insegnamento della storia dell'arte o conservazione dei beni culturali o restauro). Tali requisiti non sono richiesti per il personale adibito unicamente a servizi di pulizia e di manutenzione dei locali, impianti e beni museali (da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico dei musei).
10. Il personale adibito allo svolgimento dei servizi "visite guidate e attività didattiche" e "attività di valorizzazione e promozione dei musei" dovrà possedere, oltre al diploma di laurea in materie attinenti ai servizi da svolgere, curriculum attestante una specifica qualificazione professionale o esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possesso di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione, oppure svolgimento di comprovate prestazioni

lavorative nel settore).

11. Il personale addetto ai servizi dovrà essere ben addestrato in relazione alle mansioni affidate ed alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, possedere adeguata professionalità, avere una buona conoscenza del territorio colligiano e della sua storia, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali, le disposizioni del presente Capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti.
12. Il personale dovrà tenere un comportamento professionalmente corretto e diligente nei confronti degli utenti e di coloro che possano accedere alla struttura.
13. Il concessionario è tenuto alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.
14. Il concessionario dovrà:
 - a) nominare un proprio Responsabile del servizio, in possesso dei requisiti minimi di cui al precedente comma 9, il quale sarà il referente unico con il quale il Comune si rapporterà per tutti gli aspetti gestionali relativi ai servizi in concessione, il titolare delle funzioni di coordinamento e di controllo di tali servizi, nonché il responsabile della gestione del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi stessi. Il Responsabile del servizio dovrà inoltre far osservare al personale del concessionario tutte le direttive impartite dal Comune e rendersi costantemente disponibile in caso di richiesta da parte del Comune stesso;
 - b) rapportarsi costantemente, tramite la suddetta figura del Responsabile del servizio, con il Direttore dei Musei ove nominato e con il Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Colle di Val d'Elsa;
 - c) garantire sempre la disponibilità, per l'intera durata del contratto, negli orari e nei giorni di chiusura del museo, di almeno un addetto, reperibile tramite cellulare, per la gestione di tutte le emergenze correlate al funzionamento del museo (eventi di allarme, videosorveglianza, controllo impianti, aperture straordinarie, eventuali interventi di piccola manutenzione, ecc.), il quale possa, in caso di necessità, da chiunque rilevata, raggiungere il museo al massimo in sessanta minuti per far fronte alle necessità del caso;
 - d) procedere all'immediata sostituzione del personale assente, nonché del personale che si sia dimostrato inidoneo alle mansioni da svolgere, con personale di pari qualifica e formazione, ivi compreso il Responsabile del servizio;
 - e) fornire il personale addetto ai rapporti col pubblico di cartellino nominale di riconoscimento.
15. Il Comune si riserva di chiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo al servizio per seri e comprovati motivi; in tal caso, il concessionario dovrà provvedere a quanto richiesto entro un congruo termine stabilito dal Comune, senza alcun onere economico a carico di quest'ultimo.

Art. 11

RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI E TUTELA DEL LAVORO

1. Il concessionario dovrà attuare l'osservanza delle vigenti normative e di ogni altra disposizione che potrà intervenire nel corso della presente concessione per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. Il concessionario sarà tenuto:
 - a) al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi riferiti al trattamento giuridico, economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo nei confronti del personale addetto e risultanti dalla normativa di legge e contrattuale applicabile;
 - b) a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico in relazione alle mansioni richieste;
 - c) ad adibire il personale a compiti e mansioni previsti per la qualifica posseduta dagli strumenti contrattuali applicabili;
 - d) ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni richieste per le prestazioni oggetto del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle

previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria interessata e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria interessata; tutto ciò anche nel caso in cui il concessionario non aderisca ad associazioni sindacali di categoria;

- e) ad esibire in qualsiasi momento, a richiesta del Comune, la documentazione da quest'ultimo ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.
- 3. Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui sopra, o qualora siano riscontrate altre irregolarità, il Comune segnalerà la situazione agli enti competenti, riservandosi la facoltà di adottare tutti gli ulteriori provvedimenti del caso.

Art. 12

FORMAZIONE DEL PERSONALE

- 1. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii., il concessionario dovrà assicurare a tutto il personale in servizio un'adeguata e costante formazione nelle materie relative ai servizi oggetto della concessione.
- 2. La formazione del personale dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata lungo tutto il corso di vigenza del contratto e prevedere piani annuali di esecuzione.
- 3. Al termine di ogni corso, il concessionario dovrà trasmettere al Comune una relazione dei corsi effettuati, comprensiva dell'elenco delle presenze e degli attestati rilasciati.

Art. 13

COMITATO DEL MUSEO

- 1. Fra il Comune di Colle di Val d'Elsa e l'Arcidiocesi di Siena, proprietarie dei beni, è costituito un comitato denominato "Comitato del Museo". Al Comitato può partecipare, se invitato, un rappresentante della Fondazione Musei Senesi e della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio delle Province di Siena Grosseto e Arezzo. Il Comitato garantisce la qualità dell'offerta culturale del Museo S. Pietro, nel pieno rispetto di tutte le normative e disposizioni in materia, le indicazioni della Regione Toscana (T.U. 21/2010), della Conferenza Episcopale Italiana e Ministero dei Beni Culturali (in G.U. n. 262 dell'8/11/1996) in quanto applicabile, in armonia con le linee guida individuate nell'ambito della Fondazione dei Musei Senesi, alla quale le Parti, a vario titolo, partecipano.
- 2. Il Comitato propone miglioramenti ed individua iniziative culturali e di promozione inerenti il servizio, concede pareri sulle richieste di prestito delle opere d'arte depositate presso il Museo S. Pietro, fatti salvi i diritti della proprietà delle opere, sulle procedure da adottare e sulle garanzie da richiedere per i prestiti. Il Comitato cura il Regolamento e la Carta dei servizi del Museo.

Art. 14

DIREZIONE DEI MUSEI

- 1. Il concessionario dovrà espletare i servizi oggetto della concessione rapportandosi costantemente, tramite il proprio Responsabile del servizio, con il Direttore dei Musei ove nominato.
- 2. Il Direttore dei Musei darà esecuzione a quanto definito dal Comune e dal Comitato del Museo.

Art. 15

ATTIVITÀ ORGANIZZATE DAL COMUNE

- 1. Il concessionario dovrà consentire lo svolgimento di iniziative culturali ed eventi vari tesi alla valorizzazione del museo e dei relativi beni culturali e del patrimonio culturale di Colle di Val d'Elsa nel suo complesso (presentazione di libri, conferenze, progetti didattici, spettacoli, ecc.) promossi o realizzati dal Comune, direttamente o tramite soggetti terzi da questo individuati, da comunicare di volta in volta al concessionario con un congruo preavviso, il quale determinerà

anche le relative modalità di ingresso.

2. Il Concessionario dovrà favorire la collaborazione con le Associazioni del territorio che l'Amministrazione Comunale ed il Comitato del Museo intenderanno coinvolgere nel progetto gestionale e la presenza di volontari formati che possano svolgere particolari e limitati compiti.
3. In concomitanza di tutte le iniziative di cui ai precedenti commi, il concessionario sarà tenuto a garantire al Comune la propria collaborazione operativa e lo svolgimento di tutte le mansioni di supporto necessarie al buon esito di tali eventi, nonché l'ordinario espletamento di tutti i servizi di cui al presente Capitolato, senza alcun onere economico aggiuntivo.
4. Il Concessionario è tenuto ad attivare forme di collaborazione anche con altre eventuali istituzioni museali, in primis quelle presenti sul territorio comunale, che possano contribuire alla promozione del patrimonio cittadino.

Art. 16

LA COLLEZIONE BILENCHI

1. Al piano terreno 2 sale sono destinate all'esposizione permanente ed alla valorizzazione della collezione *Romano Bilenchi* donata all'Amministrazione Comunale. La collezione sarà oggetto di apposite e separate proposte progettuali da presentare all'Amministrazione Comunale, congiuntamente al programma delle attività del complesso San Pietro. Tali proposte dovranno essere concordate anche con l'Associazione Amici di Romano Bilenchi di Colle di Val d'Elsa.
2. La collezione Bilenchi, oltre che da opere d'arte, è composta anche da un consistente nucleo bibliografico facente parte della biblioteca personale di Romano Bilenchi. Parte consistente di questo patrimonio librario, è collocato nelle due sale dedicate a Romano Bilenchi poste al piano terra del Museo S. Pietro. I libri della collezione sono inventariati, successivamente si provvederà alla loro catalogazione.

Art. 17

ONERI DEL COMUNE

1. Sono a cura le spese del Comune:
la manutenzione straordinaria dell'immobile, degli impianti e delle attrezzature museali concessi per lo svolgimento dei servizi;
gli interventi di restauro sui beni culturali, da effettuarsi secondo modi e tempi stabiliti di concerto con la competente Soprintendenza; il concessionario sarà comunque tenuto a prestare la propria collaborazione al Comune per la ricerca dei fondi, presso soggetti pubblici e privati, volti al restauro dei beni culturali e alla successiva valorizzazione dei medesimi;
L'esecuzione degli interventi di manutenzione e restauro di cui al comma 1 dovrà essere comunicata al concessionario con un preavviso congruo rispetto alla tipologia degli interventi medesimi e svolgersi in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'attività del concessionario; nel caso in cui, per qualunque motivata ragione o per eventi imprevisi ed imprevedibili, l'esecuzione di tali interventi dovesse implicare una contrazione (anche prolungata) della fruizione dei beni concessi che si traduca in una limitazione dei servizi resi dal concessionario, ed in una conseguenziale riduzione del numero dei visitatori del museo, nulla sarà comunque dovuto a quest'ultimo da parte del Comune.

Art. 18

ACCETTAZIONE ONERI E CORRISPETTIVI DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

1. Il Concessionario si impegna a non chiedere niente altro al Comune oltre ai corrispettivi previsti a favore dello stesso ai sensi dagli artt. 19 e 20 del presente capitolato.

Art. 19

CONDIZIONI ECONOMICHE E DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

1. Il concessionario introita i proventi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso, dalla

gestione del bookshop e museumshop e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione di cui all'art. 1, comma 3, applicando tariffe e prezzi preventivamente approvati dal Comune.

2. Per l'esecuzione del contratto, il concessionario fruirà del 100% degli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso ai musei e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione inclusi i proventi derivanti dalla gestione del bookshop e museumshop.
3. Ai fini della valutazione in itinere dei suddetti importi, il concessionario dovrà fornire al Comune i dati contabili inerenti agli incassi registrati nel corso del periodo di riferimento nonché di tutti gli altri introiti.
4. Oltre a quanto previsto al comma precedente, il concessionario dovrà fornire al Comune, entro il 30 gennaio di ogni anno, una relazione annuale sull'andamento della gestione nell'anno precedente, nella quale siano indicati:
 - a) il numero complessivo e mensile di biglietti staccati, distinti per categoria e prezzo (compresi i gratuiti) e l'importo dei relativi incassi, annuali e mensili, con specifica di eventuali eventi a tariffa diversa da quella ordinaria;
 - b) gli introiti complessivi e mensili derivati dalla gestione di tutti i servizi in concessione, distinti per tipologia di servizio.

Art. 20

VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE E CORRISPETTIVO PER IL GESTORE

1. Il valore complessivo presunto della concessione (che tiene conto del corrispettivo del Comune, dei dati e documenti forniti dal gestore uscente e del valore delle attività potenzialmente stimati nel triennio come da tabella di stima dei costi e dei ricavi) è pari a € 175.100,00 (euro centosettantacinquemilacenti/00) ai sensi dell'art. 167 del D. Lgs 50/2016.
2. Il valore è stimato sulla base dei dati del conto economico forniti dal gestore uscente per il periodo 2017-2021; tali stime sono puramente indicative e nessuna pretesa potrà essere accampata da eventuali partecipanti alla procedura di concessione in caso di non realizzazione dei citati obiettivi economici. Si rileva che a causa delle chiusure legate all'emergenza da pandemia covid 19 ed alla difficoltà con la quale i flussi turistici accedono al nostro territorio rispetto al periodo pre-pandemia, i dati riferiti al periodo gestionale 2017-2021 debbano essere considerati maggiormente in termini flessibili.
3. Il Comune concedente riconosce un prezzo massimo consistente in un corrispettivo - che ai sensi dell'art. 165 co. 2 D.Lgs 50/2016 è inferiore al 49% del valore di stima della concessione - pari a complessivi € 85.800,00 (ottantacinquemilaottocento/00) oltre iva al 22%, funzionale al mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario del Concessionario. Il contributo sarà erogato in base ai mesi di effettivo svolgimento del servizio nelle seguenti modalità:
€ 28.600,00 (ventottomilaseicento/00) oltre iva al 22% il primo anno (su base 12 mesi);
€ 28.600,00 (ventottomilaseicento/00) oltre iva al 22% il secondo anno (su base 12 mesi);
€ 28.600,00 (ventottomilaseicento/00) oltre iva al 22% il terzo anno (su base 12 mesi);

Art. 21

CANONE DI CONCESSIONE

1. Il Concessionario dovrà versare all'Amministrazione Comunale un canone di concessione che viene stabilito come base d'asta in € 1.000/anno per complessivi euro 3.000 IVA inclusa, ed oggetto di offerta economica a rialzo.

Art. 22

MODALITÀ DI UTILIZZO DEI BENI COMUNALI

1. Gli immobili oggetto della concessione e le relative pertinenze, attrezzature e beni mobili saranno consegnati al concessionario nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del relativo verbale di consegna, con la firma del quale il concessionario dichiarerà di averne constatata la consistenza e lo stato di funzionamento e conservazione.

2. Gli immobili affidati al concessionario dovranno essere utilizzati, secondo la propria destinazione, esclusivamente per le finalità museali di cui al presente Capitolato o per iniziative affini a tali finalità comunque compatibili con le strutture, nel pieno rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti in materia, tra cui in particolar modo quelle relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.
3. L'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e programmata sugli impianti museali a carico del concessionario dovrà essere prestata in esecuzione di apposito piano di mantenimento delle condizioni di sicurezza da adottare in ottemperanza alle normative vigenti, il quale dovrà essere reso noto al Comune in qualsiasi momento in caso di specifica richiesta.
4. Non sono in alcun modo consentiti al concessionario interventi di modifica dei locali, degli impianti, degli arredi, delle strutture tecniche, nonché dell'articolazione e dell'allestimento delle collezioni museali permanenti, salva formale autorizzazione preventiva del Comune.
5. Il Comune, per motivate esigenze connesse al miglioramento dei servizi, si riserva la facoltà di modificare l'articolazione e la dimensione dei locali e degli spazi museali concessi.
6. Il Comune si riserva ogni decisione in merito all'articolazione e agli allestimenti delle collezioni museali permanenti e a qualsiasi tipo di movimentazione delle opere d'arte ed altri beni culturali presenti nei musei (per eventuali nuove sezioni espositive o riallestimento delle collezioni attuali, restauri, prestiti, mostre, ecc.), di concerto con le competenti Soprintendenze. Eventuali proposte di modifica degli allestimenti museali permanenti o di movimentazione di opere d'arte ed altri beni culturali avanzate dal concessionario saranno di volta in volta valutate dal Comitato del museo e dall'Amministrazione Comunale, la quale si riserva ogni esclusiva decisione finale in merito.
7. Per ogni nuova acquisizione di opere o reperti nei musei, dovrà essere redatta la scheda di catalogo secondo le disposizioni del Ministero dei Beni culturali.
8. Sulle richieste di prestito dei beni nel Museo S. Pietro, si esprimerà oltre alla Soprintendenza di riferimento, il Comitato del museo ed il conservatore/direttore scientifico; sarà cura del concessionario vigilare affinché le operazioni di trasferimento opere avvengano secondo quanto disposto dalla normativa vigente.
9. Nei suddetti casi di cui ai commi 5 e 6 che dovessero tradursi in una limitazione dell'uso dei beni ottenuti in concessione per l'espletamento dei servizi, nulla sarà dovuto al concessionario per eventuali mancati introiti.
10. Il concessionario è tenuto all'utilizzo dei beni concessi dal Comune per l'esercizio della propria attività gestionale. Eventuali sostituzioni, permuthe o dismissioni di tali beni, così come l'introduzione di nuovi beni aventi carattere di miglioria, dovranno essere necessariamente autorizzate in via preventiva; in tal caso il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a sostituire, rimpiazzare o introdurre ex novo i beni in oggetto, provvedendo al loro uso e alla loro manutenzione negli stessi modi e termini dei beni comunali concessi, e tali nuovi beni resteranno comunque di proprietà del Comune, al quale dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto, senza alcuna forma di rimborso od indennizzo appannaggio del concessionario, se non diversamente pattuito fra le parti al momento dell'assenso per dette migliorie.
11. L'eventuale introduzione nei locali e negli spazi oggetto della concessione di insegne, marchi o loghi diversi da quelli del Comune o del concessionario, ivi compresi quelli di eventuali sponsor per lo svolgimento dei servizi, dovrà essere preventivamente concordata con il Comune.
12. Il concessionario dovrà provvedere alla segnalazione al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali dei musei onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione, nonché fornire il necessario supporto tecnico ed operativo per gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dal Comune.
13. Per quanto attiene all'uso delle risorse e alla gestione dei rifiuti solidi urbani inerenti alla conduzione dei locali nell'esercizio dell'attività gestionale, il concessionario dovrà adottare criteri ispirati al rigore e al risparmio energetico nell'uso delle utenze museali, nonché attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo modalità concordate con il Comune.

Art. 23

NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Il concessionario assume l'obbligo di ottemperare, per le finalità a cui gli immobili comunali sono destinati, a tutte le prescrizioni previste dalle norme vigenti, a partire da quelle in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, esonerando a tal fine espressamente il Comune da qualsiasi coinvolgimento in merito.
2. Il concessionario dovrà predisporre ogni pianificata azione finalizzata al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza; a tali fini, il concessionario dovrà predisporre ed attuare un piano operativo di sicurezza relativo alle attività da svolgere nell'ambito dei servizi in concessione, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii.
3. Sarà onere del concessionario, ad ogni effetto di responsabilità civile e penale per danni, far rispettare a chiunque le norme vigenti in materia di sicurezza, nonché fornire ai soggetti che richiederanno l'uso delle strutture ogni specifica informazione e supporto per agevolare la conoscenza e l'applicazione delle norme di corretto utilizzo e di sicurezza.
4. L'Amministrazione fornirà al concessionario tutte le certificazioni degli impianti al momento della consegna delle strutture. Sarà successivamente obbligo del concessionario procedere puntualmente a tutte le revisioni e certificazioni annuali e pluriennali previste dalla normativa vigente, sia per le attrezzature e gli impianti di proprietà del Comune sia per quelli eventualmente introdotti dal concessionario stesso. Al termine della durata della concessione, il concessionario dovrà restituire tutte le certificazioni e documentazione ricevuta in consegna, nonché tutte le certificazioni e documentazione acquisita nel periodo di concessione.
5. Per quanto concerne gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 ss.mm.ii., il concessionario assume la qualifica di datore di lavoro committente, anche in relazione alla predisposizione del DUVRI, alla trasmissione di informazioni specifiche sui rischi e alla verifica di idoneità tecnico-professionale nel caso di eventuali affidamenti di lavori, servizi e forniture a terzi nel quadro dei propri obblighi contrattuali.

Art. 24

STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO E VARIANTI

1. Gli standard minimi di qualità dei servizi oggetto della concessione sono quelli risultanti dalle prescrizioni del presente Capitolato e potranno essere integrati solo in senso migliorativo sulla base dell'offerta presentata dal concessionario, nonché su richiesta del Comune in esito alle attività di verifica e controllo effettuate nel corso del servizio.
2. Durante l'esecuzione del contratto, il Comune si riserva di apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento dei servizi affidati senza che il concessionario possa opporsi o vantare alcun compenso aggiuntivo, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri ed i costi produttivi delle prestazioni; in tal caso, queste potranno essere pattuite secondo modi e termini da concertarsi di volta in volta fra le parti.

Art. 25

RESTITUZIONE DEI BENI COMUNALI

1. Alla scadenza del contratto di servizio, o in caso di revoca anticipata o di risoluzione dello stesso, gli immobili affidati al concessionario per lo svolgimento dei servizi dovranno essere lasciati liberi da cose e persone entro il termine di trenta giorni e riconsegnati al Comune, unitamente agli impianti e i beni mobili, in normale stato d'uso, salva quindi la naturale usura o cessazione della funzionalità dovuta all'ordinario utilizzo nell'espletamento degli adempimenti stabiliti.
2. Tutte le migliorie eventualmente apportate dal concessionario saranno acquisite a patrimonio comunale senza che il concessionario possa accampare alcuna pretesa..

Art. 26

CAUZIONI

1. Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, è richiesta una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
3. La durata della cauzione definitiva è pari a quella del contratto stipulato; essa potrà essere svincolata solo dopo accertamento dell'adempimento di tutti gli obblighi a carico del concessionario.
4. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.
5. La garanzia fideiussoria cessa di avere effetto solo a seguito di espressa lettera liberatoria del Comune ed è presentata in originale a quest'ultimo prima della formale sottoscrizione del contratto.
6. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione per:
 - a) l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del concessionario;
 - b) provvedere al pagamento di quanto dovuto al concessionario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti sui luoghi ove vengono prestati i servizi.
7. La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Comune; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sugli importi successivi da corrispondere al concessionario.
8. L'importo della garanzia fideiussoria definitiva di cui al comma precedente è ridotto per il concessionario in possesso delle certificazioni di qualità conformi alle norme europee, ai sensi dell'art. 93, co 7, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 27

RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO ED ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI

1. Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla completa osservanza delle disposizioni e prescrizioni previste dal presente Capitolato, nonché alla corretta esecuzione del contratto e di tutte le norme e disposizioni a questo applicabili.
2. Il concessionario sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, immobili, opere, e beni culturali in genere, arredi e attrezzature che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dipendente del concessionario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.
3. Il concessionario dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei suddetti danni e, se possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti distrutte o deteriorate.
4. A garanzia delle responsabilità derivanti dall'attività professionale svolta, il concessionario si obbliga a stipulare, a propria cura e spese, presso una Compagnia di primaria importanza:
 - una polizza assicurativa RCT/RCO per importo massimale non inferiore a € 2.000.000,00 per sinistro, per attività professionale verso terzi;
 - una polizza assicurativa per un importo massimale non inferiore a € 2.000.000,00 a tutela di ogni danno od inconveniente che possa danneggiare la struttura e l'immobile, le attrezzature, gli impianti le opere esposte, i beni custoditi, a piena copertura dell'attività professionale svolta.

Copia conforme di tali polizze dovranno essere presentata al Comune prima dell'attivazione del servizio.

5. Il Comune, accertata in qualunque forma una responsabilità per dolo o colpa del concessionario per danni e/o furti a opere, beni e arredi, potrà risolvere il contratto con diritto all'escussione della cauzione e al maggior danno.
6. Qualora nel corso della concessione si rivelassero irregolarità, problematiche o altri inconvenienti di qualsiasi natura che potessero incidere negativamente sullo svolgimento del servizio, il concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione al competente Responsabile del Comune di Colle di Val d'Elsa e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 28

CONTROLLO SUI BENI CONCESSI E VERIFICHE SUL SERVIZIO

1. Il Comune si riserva, tramite i propri dipendenti o incaricati, di comunicare al concessionario specifiche indicazioni e prescrizioni in ordine alla corretta manutenzione degli immobili e degli altri beni comunali affidati per lo svolgimento dei servizi, oltre a quelle specificamente previste dalle normative tecniche vigenti in materia, alle quali il concessionario ha sempre e comunque l'obbligo di attenersi anche senza preventiva comunicazione da parte del Comune.
2. Il Comune ha piena facoltà di vigilare sull'utilizzo e la gestione dei beni concessi e di accedere liberamente ai medesimi allo scopo di verificare lo stato di conservazione e la corretta utilizzazione degli immobili e delle relative pertinenze e beni mobili.
3. Il Comune procederà a valutazioni sul numero, sull'idoneità e la professionalità degli addetti in servizio, sulla corretta gestione dei beni concessi e su tutte le modalità di esecuzione dei servizi da parte del concessionario per accertarsi che questi ultimi vengano svolti costantemente con la massima diligenza ed efficacia e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative e dal presente Capitolato.
4. Per le verifiche di cui al comma precedente, il Comune si riserva il diritto di compiere ogni controllo che ritenga opportuno, attraverso il Comitato del Museo, il Conservatore/Direttore Scientifico e il Responsabile del competente Servizio comunale ed altri eventuali soggetti.

Art. 29

CESSIONE A TERZI, SUBAPPALTO E SUBCONCESSIONE

1. Il concessionario, poiché tenuto all'esecuzione in proprio del presente contratto, non può disporre la cessione, anche parziale, a pena di nullità.
2. Nel caso di trasformazioni di impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune, che può esprimersi a sua discrezione; in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.
3. In ragione della peculiare natura dei servizi oggetto della concessione, da prestare in forma integrata, è vietata alcuna forma di subconcessione dei servizi oggetto del contratto, sotto pena dell'immediata decadenza della concessione ed incameramento della polizza fideiussoria, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

Art. 30

INADEMPIENZE E PENALI

1. In caso di mancata conformità delle prestazioni rese dal concessionario al presente Capitolato ed a tutte le prescrizioni normative applicabili ai servizi concessi, il Comune procederà in forma scritta:
 - a) alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
 - b) alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto previsto al successivo comma 6;
 - c) all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento.

2. Il concessionario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui:
 - a) riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata;
 - b) contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.
3. Fatto salvo quanto previsto al comma 2, il concessionario dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.
4. Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione al concessionario; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.
5. Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.
6. In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà al concessionario una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione ritenuta lieve e di € 300,00 per ogni infrazione grave o reiterata; per infrazioni di particolare gravità, o a seguito di ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio, il Comune potrà applicare una penalità fino ad € 10.000,00.
7. Il Comune procederà all'applicazione delle penali tramite emissione di fatture che il concessionario dovrà liquidare entro sessanta giorni naturali e consecutivi, salvo diverso termine concordato con il Comune.
8. Per il pagamento di penalità e la rifusione dei danni, il Comune potrà anche rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del concessionario, ovvero, in mancanza dei crediti, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento dei maggiori danni.
9. Qualora il concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto, ovvero non la esegua con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune potrà ordinare ad altra impresa, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal concessionario, a cui saranno addebitati i relativi costi e danni eventualmente derivati al Comune.
10. Dopo tre contestazioni gravi che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

Art. 31

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 e 1455 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie:
 - a) mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
 - b) interruzione o abbandono non motivati del servizio;
 - c) impiego di personale inferiore o inadeguato a quanto previsto nel Capitolato e nell'offerta tecnica e comunque non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza della gestione, assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate; mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inidoneo;
 - d) mancata applicazione dei CCNL o territoriali e qualunque altra grave inosservanza delle norme di legge e/o disposizioni del Capitolato relative al personale;
 - e) verifica di responsabilità, con dolo o colpa a carico del personale o degli incaricati del concessionario, per danni alla struttura, agli impianti, ai beni di proprietà comunale e di terzi;
 - f) inadempimento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari dei servizi, della dignità

- personale e della riservatezza;
- g) cessione o subconcessione del contratto a terzi;
 - h) perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione o apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario;
 - i) mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
 - j) interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
 - k) mancata esibizione o produzione di documenti richiesti dal Comune in sede di controllo;
 - l) mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
 - m) altre gravi violazioni o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari o gravi violazioni delle modalità di svolgimento dei servizi previste nel Capitolato e nell'offerta tecnica presentata;
 - n) sopravvenute cause ex art. 176 del D.Lgs. 50/2016.
2. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dal Comune al rappresentante legale del concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine di dieci giorni per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine, il Comune adotterà le determinazioni di sua competenza.
 3. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune, in forma di Racc. A.R. o pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
 4. In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra:
 - a) non spetterà al concessionario alcun indennizzo e il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa essergli derivato;
 - b) al concessionario verrà consentita la fruizione degli introiti derivanti dalla gestione del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni;
 - c) al fine di garantire continuità al servizio ed evitare pregiudizi all'utenza, il concessionario sarà obbligato comunque a proseguire il servizio per il tempo necessario ad assicurare l'inizio delle prestazioni in esecuzione della nuova gestione, secondo quanto indicato dal Comune;
 - d) il Comune potrà rivolgersi alle altre imprese secondo la graduatoria, ricorrendone i presupposti di legge e gli eventuali maggiori costi del nuovo affidamento saranno addebitati all'impresa inadempiente del contratto risolto; in assenza di imprese disponibili, il Comune potrà temporaneamente assegnare il servizio direttamente ad una impresa, nelle more di effettuazione di una gara ad evidenza pubblica.

Art. 32

RECESSO DAL CONTRATTO

1. Il Comune si riserva, in qualunque momento, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di sessanta giorni e previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di:
 - a) mutamento dei presupposti normativi di riferimento dei servizi concessi che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione degli stessi;
 - b) sopravvenuti motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse;
 - c) cessazione dell'attività da parte del concessionario e, per cooperative sociali e consorzi, cancellazione dall'Albo/Registro vigente.
2. In caso di recesso unilaterale del Comune, saranno riconosciute al concessionario le prestazioni fino a quel momento effettuate, senza alcun diritto a risarcimento dei danni o a pretese ulteriori.

Art. 33

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Relativamente ai dati personali e alle informazioni necessarie allo svolgimento del servizio, il concessionario è responsabile del trattamento, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003, n.

196 e ss.mm.ii.

2. Nell'applicazione della succitata normativa, il concessionario dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando il Comune da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.
3. Il concessionario non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, non potrà conservarli successivamente alla scadenza del contratto; tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Comune entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale.
4. Il Comune non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui sopra.
5. Il concessionario comunicherà il nominativo del responsabile del trattamento dei dati, che risponde nei confronti del Comune e degli utenti ed a cui viene demandato il compito di richiedere dati sensibili qualora strettamente necessari per l'espletamento dei servizi.

Art. 34

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm.ii., le parti contrattuali dovranno assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
2. Il concessionario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 ss.mm.ii. e si impegna espressamente a inserire nei contratti con eventuali subcontraenti, ai sensi dell'art 3, comma 9 della stessa legge, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità.
3. Il concessionario e i subcontraenti comunicano al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, tutti gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune, il Codice Identificativo di gara (CIG).
5. Il mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

Art. 35

SPESE CONTRATTUALI

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali, compresi i diritti di segreteria, le spese di registrazione del contratto, gli oneri fiscali, nonché quelle eventuali per la consegna e la riconsegna dei beni oggetto della concessione.

Art. 36

MODIFICHE E INTEGRAZIONI CONTRATTUALI

1. Sono ammesse modifiche e/o integrazioni contrattuali nell'esclusivo interesse del Comune, purché non alterino il contenuto del negozio, qualora siano ritenute necessarie per la funzionalità del servizio e/o per risolvere aspetti di dettaglio della concessione.

Art. 37

CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

1. Qualunque controversia non risolvibile in via bonaria sarà deferita al Tribunale di Siena.
2. Nel caso di controversie, il concessionario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa delle decisioni del Comune in ordine alla prosecuzione delle attività previste nel presente Capitolato.

Art. 38

PASSAGGIO DI GESTIONE

1. In caso di mutamento del soggetto gestore dei servizi, il concessionario che cessa il rapporto contrattuale si impegna ad incontrare i referenti dell'operatore economico nuovo aggiudicatario per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un congruo termine stabilito dal Comune.
2. L'operatore economico cessante dovrà impegnarsi a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio del personale alla nuova gestione, fatta salva la volontà del personale in tal senso.
3. Gli adempimenti di cui sopra costituiscono condizione per lo svincolo della cauzione definitiva.

Art. 39

DOMICILIO

1. Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali), il concessionario elegge e mantiene, per tutta la durata del contratto, domicilio legale presso il Comune di Colle di Val d'Elsa.
2. Il concessionario ha l'obbligo di indicare al Comune una propria sede operativa cui quest'ultimo possa fare riferimento per le comunicazioni.
3. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio, qualsiasi comunicazione trasmessa all'impresa mandataria o al consorzio presso il suddetto domicilio si intende rivolta a tutte le imprese che svolgono il servizio costituenti il raggruppamento temporaneo o il consorzio.
4. Ogni successiva variazione dovrà essere comunicata al Comune con un congruo preavviso mediante Racc. A.R.o pec.

Art. 40

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 8 della legge 8/06/1990 e ss.mm.ii., il Responsabile unico del procedimento relativo al rapporto contrattuale disciplinato dal presente Capitolato, è il Responsabile del Servizio 8 Suap Cultura e Istruzione del Comune di Colle di Val d'Elsa, Dr. Alberto Rabazzi.
2. Secondo quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il Responsabile del procedimento dirige l'esecuzione del contratto.
3. Il procedimento si conclude nei termini previsti dal Capitolato; in caso di inerzia, sono esperibili i rimedi previsti dalla L. 241/90 ss.mm.ii.

Art. 41

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il contratto di concessione conterrà, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, le norme e disposizioni in materia contrattuale relative alla gestione dei servizi museali.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal Capitolato, si rinvia alla legislazione vigente in materia di tutela e conservazione dei beni culturali e di concessioni di servizio, nonché agli artt. 1655 e seguenti del Codice civile e alle altre disposizioni in materia di contratti.

Allegati al presente capitolato:

- planimetria Museo S. Pietro
- inventario Museo S. Pietro