



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

CAPITOLATO DI GARA

affidente il supporto al servizio di vigilanza e accoglienza di alcuni Musei del Polo Museale della Lombardia:

procedura aperta (ex art. 60 D.Lgs. 50/2016 e smi) per appalto di servizi

Servizio di accoglienza museale, presidio sale, biglietteria e vendita al pubblico, anche a supporto del personale MiBAC di accoglienza e vigilanza, presso i seguenti Musei statali:

- 1) *Museo della Certosa di Pavia a Certosa di Pavia / Via del Monumento, 4, 27012 (PV)*
- 2) *Museo Archeologico Nazionale della Lomellina / Piazza Ducale, 20 – Vigevano (PV)*
- 3) *Villa Romana / via Crocefisso, 22 – 25015 Desenzano del Garda (BS)*
- 4) *Museo Archeologico Nazionale della Valle Camonica / via Roma, 29 – 25040 Cividate Camuno (BS), successivamente in piazzale Giacomini*
- 5) *Grotte di Catullo e Museo Archeologico / piazza Orti Manara, 4 – 25019 Sirmione (BS)*
- 6) *Castello Scaligero / piazza Castello, 4 – 25019 Sirmione (BS)*
- 7) *Palazzo Besta / via Fabio Besta, 1 – 23036 Teglio (SO)*
- 8) *Parco Nazionale delle Incisioni Rupestri a Capo di Ponte (BS), loc. Naquane*
- 9) *MuPre, Museo della Preistoria / via San Martino, 7 – 25044 Capo di Ponte (BS)*
- 10) *Area Archeologica di Castelseprio, via Castelvechio, 1513 - Castelseprio (VA) (in gestione alla Soprintendenza ABAP CO-LC)*

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1) Definizioni

- **Polo:** indica il Polo Museale Regionale della Lombardia, con sede a Milano, Palazzo Litta, Corso Magenta n. 24, quale stazione appaltante; Legale Rappresentante dott. Stefano L'Occaso, Direttore del Polo Museale Regionale della Lombardia
- **Responsabile Unico del Procedimento:** dott. Arles Calabrò
- **Appaltatore:** indica il soggetto risultato aggiudicatario definitivo della procedura di affidamento
- **Referente:** indica il soggetto designato dall'Appaltatore quale responsabile dell'esecuzione e dei rapporti con il Polo
- **Capitolato:** indica il presente capitolato speciale di appalto
- **Codice dei Contratti o Codice:** indica il D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.
- **T.U.S.L.:** indica il D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

- **Contratto:** indica il contratto di appalto stipulato tra il Polo e l'Appaltatore
- **Elenco prezzi:** insieme dei prezzi unitari relativi alle voci che si intendono utilizzare per contabilizzare e liquidare i servizi
- **Servizio:** insieme di funzioni offerte al Polo dall'Appaltatore
- **Addetti all'Accoglienza Museale e al Presidio (AMP):** indicano le risorse umane destinate dall'Appaltatore ad: accoglienza dei visitatori del museo/sito; servizio informazioni e supporto al pubblico; presidio delle sale espositive, delle aree aperte al pubblico e del patrimonio in generale dei Musei; operazioni di apertura e chiusura del museo/sito; supporto all'utilizzo delle App disponibili nei Musei; consegna e ritiro apparecchiature audio- e radioguide, laddove disponibili; gestione allarmi in subordine al personale MiBAC o in alternativa a esso, in caso di mancanza di personale MiBAC.
- **Addetti ausiliari alla Biglietteria (B):** indicano le risorse umane destinate dall'Appaltatore per lo svolgimento strumentale dell'attività di biglietteria, rendicontazione e deposito degli incassi in contante presso la filiale della banca o dell'ufficio postale indicati dal Polo.
- **Addetti ausiliari alla Biglietteria e alla Vendita (BV):** indicano le risorse umane destinate dall'Appaltatore per lo svolgimento strumentale dell'attività di biglietteria e di vendita di prodotti vari prodotti dal Polo, presso il sito museale, inclusi prodotti alimentari, per i quali sia necessario il possesso del requisito di preposto ai sensi dell'art. 71, comma 6, del D.Lgs. 59/2010, da ultimo modificato dal D.Lgs. 147/2012; la vendita potrà essere effettuata tramite contanti o POS.
- **Verbali:** atti che registrano fatti contrattualmente rilevanti sottoscritti dalle parti

Art. 2) Oggetto dell'appalto, importo e durata

2.1. Il presente capitolato contiene la descrizione delle prestazioni e la specifica delle prestazioni tecniche, amministrative, ed economiche per l'esecuzione del Servizio da effettuarsi presso le sedi dei Musei indicati in premessa. Si comunica che nel corso del 2019 è previsto lo spostamento del Museo Archeologico Nazionale della Valle Camonica a Cividate Camuno dall'attuale sede a quella dell'ex Istituto delle suore Canossiane in piazzale Giacomini, al centro del Comune di Cividate Camuno; nella nuova sede il servizio rimarrà invariato.

2.2. L'attività oggetto di appalto riguarda i seguenti servizi:

- accoglienza, informazioni e supporto al pubblico;
- presidio e vigilanza non armata delle sale espositive e delle aree aperte al pubblico (unità AMP);
- inoltre solo per il Museo Nazionale della Preistoria della Valle Camonica (MuPre) di Capo di Ponte (BS): ausilio attività di biglietteria, rendicontazione e deposito degli incassi in contante presso la filiale della banca o dell'ufficio postale indicati dal Polo (unità B);





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

- inoltre solo per le Grotte di Catullo di Sirmione (BS): ausilio attività di biglietteria e attività di vendita, inclusi prodotti alimentari, che richiedono la presenza di un soggetto aziendale in possesso dei requisiti di preposto (unità BV).

2.3. Il Contratto e il servizio avranno decorrenza dal 5 febbraio 2019, fino al 31 dicembre 2019.

2.4. Articolazione dei turni

I Musei MiBAC del Polo Museale della Lombardia sono aperti tutti i giorni dell'anno, con eccezione del giorno di chiusura infrasettimanale, di solito il lunedì (il martedì nel caso delle Grotte di Catullo); sono chiusi il 1 gennaio e il 25 dicembre (ex DM 330/2016). Il 1 gennaio è peraltro data esclusa dal presente appalto.

Il personale svolgerà il servizio su turni della durata variabile da 4 a 6½ ore, secondo lo schema articolato nell'Allegato 1 e secondo il numero di ore complessive riassunto nella seguente tabella:

Tabella riepilogativa

	MUSEO	ore previste AMP	ore previste B o BV
1	<i>Museo della Certosa di Pavia a Certosa di Pavia</i>	2788	
2	<i>Museo Archeologico Nazionale della Lomellina a Vigevano</i>	1784	
3	<i>Villa Romana di Desenzano</i>	2711,5	
4	<i>Museo Archeologico Nazionale della Valle Camonica a Cividate Camuno</i>	2838	
5	<i>Grotte di Catullo e Museo Archeologico di Sirmione (AMV + BV)</i>	6793	2835
6	<i>Castello Scaligero di Sirmione</i>	5787	
7	<i>Palazzo Besta di Toglio</i>	175	
8	<i>Parco Nazionale delle Incisioni Rupestri a Naquane</i>	5314	492
9	<i>MuPre a Capo di Ponte (AMV + B)</i>	1232	1232
10	<i>Castelseprio</i>	3059,5	
SUB-TOTALE		32482	4559
TOTALE			37041

2.5. In considerazione del valore culturale ed economico delle collezioni e dei monumenti in custodia, il Polo richiede la prestazione del servizio con i più elevati standard qualitativi, al





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

fine di garantire la sicurezza e l'integrità dei beni, valorizzando al massimo la fruibilità e l'immagine dei musei e dei siti nei confronti dei visitatori e rispondendo al meglio alle loro esigenze di informazione.

2.6. Entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, al fine di organizzare l'avvio del Servizio, l'Appaltatore predispone, in accordo con i Direttori dei vari musei, un sistema di verifica delle prestazioni dedotte nel presente Capitolato, adottando un apposito *Registro delle Attività*, che sarà messo a disposizione del Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione e dei Direttori dei Musei secondo modalità concordate.

2.7. Entro il medesimo termine l'Appaltatore, in accordo con il Responsabile Unico del Procedimento/Direttore dell'Esecuzione e con i Direttori dei Musei elabora le procedure interne per la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio, che dovranno comprendere almeno i seguenti aspetti:

- a. indicazione analitica delle attività
- b. modalità delle verifiche
- c. frequenza periodica delle verifiche
- d. documenti di registrazione dei controlli e relative modalità e tempi di conservazione

2.8. Tutte le prestazioni indicate, comprensive di ogni attrezzatura occorrente per la perfetta esecuzione del Servizio, sono da considerarsi pienamente e integralmente remunerate con il corrispettivo di appalto.

2.9. L'importo complessivo a base di gara, calcolando una base di € 20,00/ora per AMP (€ 649.640,00 su 32.482 ore) e € 21,00/ora per B e BV (€ 95.739,00 su 4.559 ore) = € 745.379,00 + oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a € 4.232,00 (euro quattromiladuecentotrentadue/00), ammonta a € 749.611,00 (euro settecentoquarantannovemilaseicentoundici/00) esclusa IVA di legge (22%), di cui € 745.379,00 soggetti a ribasso.

2.10. Il numero delle ore indicate per ogni museo, nella tabella di cui all'Allegato 1, è orientativo, nel senso che lo stesso numero di ore, per esigenze di servizio, potrà essere rimodulato tra tutti i 10 musei contemplati, ma sempre all'interno delle ore preventivate, cioè 37.041 ore. Così, per esempio, laddove per esigenze di servizio si dovesse ritenere che al Museo Archeologico della Lomellina servissero più ore rispetto alle ore preventivate, dovranno essere garantite queste ulteriori ore, le quali andranno a compensarsi con lo stesso numero di ore che potranno essere sottratte a uno o più siti museali.

Art. 3) Recesso e proroga





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

3.1. Il Polo si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento e per qualsiasi ragione, previo preavviso scritto di 30 (trenta) giorni. In tal caso all'Appaltatore sarà riconosciuto il pagamento della somma di cui all'art. 109 del Codice.

3.2. Alla scadenza del Contratto il Polo si riserva la facoltà di proroga del Servizio, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi patti, condizioni tecniche ed economiche, senza che l'Appaltatore possa rifiutarsi di dare esecuzione alle prestazioni oggetto di proroga.

Art. 4) Modalità di svolgimento del servizio

4.1. Entro 15 (quindici) giorni dalla stipulazione del Contratto, l'Appaltatore, allegando la relativa procura, comunica al Polo, per iscritto, il nominativo del Responsabile dell'esecuzione (**Referente**) che sarà l'interlocutore della società.

4.2. Il Referente sarà rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail ed è incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'Appaltatore addetto al Servizio al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo.

4.3. Il Referente dovrà presentare ogni mese una relazione informativa sull'attività svolta, il piano organizzativo, eventuali segnalazioni e suggerimenti volti a ottimizzare le attività oggetto del presente Capitolato.

4.4. Il Referente trasmetterà al Polo a conclusione del Servizio la relazione finale riassuntiva in cui evidenzierà l'andamento delle attività con dettagli di approfondimento in relazione al Servizio svolto, alle criticità riscontrate, alle variazioni di organizzazione apportate e alle eventuali migliorie.

4.5. Il Polo si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse insorgere durante l'espletamento del Servizio. Tutte le comunicazioni formali tra Appaltatore e Polo saranno poste in essere per mezzo del Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge. **Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal referente, sarà considerato dal Polo dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.**

4.6. Il Referente comunicherà in anticipo, trasmettendo anche copia dei documenti di identità, il nominativo del personale impiegato su ciascuna area.

4.7. Il Referente controlla quotidianamente che il numero degli addetti in servizio risponda alle prestazioni del presente Capitolato, riorganizza il Servizio in casi di assenze, distribuendo il personale in funzione di particolari esigenze del Museo/sito. Lo stesso Referente verifica che il personale si attenga alle istruzioni ricevute e, in particolare, che rispetti l'orario di servizio, indossi il tesserino di riconoscimento (vedi oltre ai § 10.5.-6.), non abbandoni senza consenso le postazioni e che il personale addetto al presidio sale





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

provveda alle attività di sorveglianza passiva delle sale e dei percorsi museali, controllando ove necessario il titolo di accesso.

4.8. In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestiva notizia a mezzo e-mail al Direttore dell'Esecuzione, indicando contestualmente nominativo e recapiti del sostituto.

4.9. Il Direttore dell'Esecuzione è il Responsabile Unico del Procedimento, che sovrintenderà, con il tramite dei Direttori dei Musei/Siti in cui si svolge il Servizio, all'adempimento da parte dell'Appaltatore di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato e di ogni altra attività necessaria e opportuna per l'esecuzione del Servizio a regola d'arte e secondo i più elevati standard qualitativi.

Art. 5) Orari del servizio. Varianti, addizioni, diminuzioni

5.1. Il servizio deve essere svolto con la massima cura e puntualità. Le attività di servizio sopra specificate dovranno essere svolte con i seguenti orari, che sono i normali orari di apertura dei Musei, che non subiranno variazioni in conseguenza del servizio oggetto del presente bando, ma che potranno subire variazioni per altre cause:

Museo della Certosa di Pavia

Normalmente aperto dal giovedì alla domenica

9.00-12.00/14.30-16.30 (Novembre, Dicembre, Gennaio, Febbraio)

9.00-12.00/14.30-17.00 (Marzo, Ottobre)

9.00-12.00/14.30-17.30 (Aprile, Settembre)

Dal martedì alla domenica

9.00-12.00/14.30-18.00 (Maggio, Giugno, Luglio, Agosto)

Museo Archeologico della Lomellina a Vigevano (PV)

Normalmente aperto dal martedì al sabato e due domeniche al mese da maggio a ottobre
8.30-13.30

La domenica il servizio da rendere dovrà essere il pomeriggio dalle 14:00 alle 19:30

Villa romana di Desenzano (BS)

Normalmente aperto con i seguenti orari.

Orario estivo – inizio ora legale / fine ora legale dal martedì alla domenica dalle ore 8.30 alle ore 19.30 (chiusura cassa ore 19.00).

Orario Invernale – inizio ora solare / fine ora solare Antiquarium e Settore A dell'area archeologica: dal martedì alla domenica dalle ore 8.30 alle ore 19.30 (chiusura cassa ore 19.00).

Area archeologica (Settori B C D): dal martedì alla domenica dalle ore 8.30 alle ore 17.00 (orario invernale)

Museo Archeologico Nazionale della Valle Camonica a Cividate Camuno (BS)





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

Normalmente aperto da martedì a domenica
Da martedì a sabato ore 8.30-19.00
domenica ore 8.30-13.45

Grotte di Catullo e Museo Archeologico di Sirmione (BS)

Normalmente aperto lunedì e da mercoledì a domenica

- Area archeologica

orario invernale: 8.30/17.00 lunedì e dal mercoledì al sabato
8.30/14.00 domenica e festivi

orario estivo: 8.30/19.30 lunedì e dal mercoledì al sabato
9.00/19.00 domenica e festivi

- Museo Archeologico

orario invernale: 8.30/19.30 lunedì e dal mercoledì al sabato
8.30/14.00 domenica e festivi

orario estivo: 8.30/19.30 lunedì e dal mercoledì al sabato
9.00/19.00 domenica e festivi

Castello Scaligero di Sirmione (BS)

Normalmente aperto dal martedì alla domenica

8.30/19.30 dal martedì al sabato

8.30/13.30 domenica e festivi In entrambi i siti museali ultimo ingresso 45 minuti prima della chiusura.

Prolungamenti dell'orario la domenica e i festivi sono possibili in entrambi i siti da Giugno a Ottobre.

Palazzo Besta di Tegli (SO)

Normalmente aperto da martedì a sabato, la 1°, la 3° e la 5° domenica del mese, il 2° ed il 4° lunedì del mese;

orario invernale: 8.00-14.00

orario estivo 10.00-13.00; 14.00-17.00.

Il servizio è richiesto solamente nelle giornate di domenica e festivi 8.00 - 14.00 (domenica)

Parco Nazionale delle Incisioni Rupestri di Capo di Ponte (BS), loc. Naquane

Normalmente aperto dal martedì alla domenica.

Orario invernale: 8.30-16.30 (entra in vigore di solito dal primo di ottobre e permane fino al 31 marzo)

Orario estivo: 8.30-19.30

Museo Nazionale della Preistoria della Valle Camonica (MuPre) di Capo di Ponte (BS)

Normalmente aperto dal mercoledì alla domenica

Martedì ore 9.00-13.00

Da mercoledì a domenica 14.00-18.00

Orario estivo 14-19 (giugno- settembre)





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

Parco di Castelseprio (VA)

Feriali:

Dall'11/01 al 19/12 dal martedì al sabato: 8.00-19.30

Dal 20/12 al 10/01 dal martedì al sabato: 9.00-15.00

Festivi:

Dall'01/12 al 31/01 domeniche e festivi: 9.00

15.00

Dall'01/02 al 30/11 domeniche e festivi: 9.30

18.30

Chiusure:

Lunedì non festivo.

In caso di lunedì festivo la chiusura slitta al martedì successivo.

1 gennaio e 25 dicembre salvo diverse indicazioni del superiore Ministero.

5.2. Il Polo ha facoltà di modificare gli orari di apertura dei musei o di singole aree, di ridurre o ampliare il servizio in base a particolari esigenze e necessità contingenti, dandone preventiva comunicazione scritta all'appaltatore con congruo anticipo per il tramite dei canali indicati al § 23.

5.3. L'appaltatore è tenuto a prestare il servizio ai termini e alle condizioni di cui al presente Capitolato, senza poter esigere indennizzi, risarcimenti o compensi di alcun genere, salvo l'adeguamento in diminuzione o in aumento del corrispettivo conseguente alla variazione autorizzata e/o richiesta.

Art. 6) Gestione delle richieste di attività straordinarie

6.1. Il servizio sarà prestato anche in occasione di eventi speciali e aperture prolungate o straordinarie. Al fine di consentire all'Appaltatore di predisporre le idonee misure organizzative, il Polo trasmetterà con congruo anticipo il calendario di tali eventi.

6.2. Per l'esecuzione di servizi straordinari richiesti dal Polo, quali ad esempio aperture straordinarie o prolungate, incremento dell'assistenza in sala, è previsto un iter approvativo. L'Appaltatore dovrà registrare la formale richiesta da parte del Polo tramite scheda di attivazione, nella quale sono dettagliati i seguenti dati per l'erogazione del servizio:

- ⌚ Data
- ⌚ Nome dell'evento
- ⌚ Referente
- ⌚ Numero unità richieste
- ⌚ Orario del servizio richiesto, specificando se feriale, festivo e/o notturno
- ⌚ Tipologia del servizio richiesto





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

6.3. In tutti i casi di intervento su richiesta, il costo applicato dall'Appaltatore sia per servizio in giorno ferialo sia per servizio in giorno festivo sia per servizio in orario notturno (dopo le 22.00) sarà conforme all'offerta economica.

6.4. Le schede di consuntivo intervento sono raccolte e riassunte in un rendiconto dei servizi straordinari, che l'Appaltatore dovrà consegnare al Polo secondo le scadenze indicate dal Contratto. Tale rendiconto consentirà, a fine periodo, la fatturazione delle prestazioni straordinarie.

Art. 7) Mansioni del personale addetto al servizio

7.1. Il Polo, in considerazione delle peculiarità del servizio di accoglienza ai visitatori, si riserva, prima dell'avviamento del Servizio, di effettuare colloqui e interviste con i singoli addetti all'accoglienza e di richiederne la sostituzione nel caso in cui gli stessi non evidenzino il possesso dei requisiti e delle capacità professionali richiesti. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla immediata sostituzione con risorse adeguate.

7.2. Il personale in servizio, sia di tipo AMP che B e di cui ai sottostanti § 7.3. e 7.4., dovrà integrarsi nell'organizzazione del servizio disposta dal RUP e dai coordinatori del servizio di accoglienza e vigilanza presso ogni Museo. A questi spetta il compito di assegnare le postazioni e i compiti giornalieri del personale, entro i limiti imposti dal presente Capitolato.

7.3. Al personale addetto all'Accoglienza Museale e al Presidio (AMP) sono richieste le seguenti attività:

- effettuare la prima accoglienza dei visitatori, regolandone i flussi di accesso per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale
- Fornire informazioni di natura storico-artistica, archeologica e monumentale su percorsi, opere, servizi e attività del museo, anche in lingua inglese (per i siti di Teglio e Sirmione, in alternativa, si accetta la conoscenza della lingua tedesca)
- Effettuare la sorveglianza del patrimonio museale e archeologico nei locali espositivi, nelle aree di pertinenza del museo e nelle aree archeologiche
- Assicurare il rispetto del regolamento del museo e delle disposizioni di sicurezza, segnalando ai responsabili del museo/sito/monumento eventuali anomalie nelle condizioni e nello stato di conservazione del patrimonio, della strumentazione multimediale e didattica a supporto dei visitatori, nonché nel funzionamento dei sistemi e dei dispositivi di sicurezza
- Operazioni di apertura e chiusura al pubblico del Museo/sito/monumento con inserimento/disinserimento dei sistemi di allarme, attivazione/spegnimento dell'illuminazione e monitoraggio microclimatico degli ambienti in tutti i giorni di apertura al pubblico secondo gli orari di visita
- Controllo accessi nelle sale
- Controllo visivo di borse e bagagli dei visitatori con invito al deposito





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

- Verifica del rispetto dei divieti e delle prescrizioni imposte ai visitatori, nonché il controllo assiduo e costante del comportamento del pubblico per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici
- Vigilanza passiva dei reperti esposti e degli arredi presenti
- Primo intervento in caso di rilevamento di pericolo alle persone e/o ai beni esposti nelle sale
- Controllo delle vie di fuga e dei presidi di sicurezza con segnalazione immediata di eventuali rischi o problemi al Referente
- Assistenza ai disabili per il superamento di eventuali barriere architettoniche all'interno dei percorsi di visita
- Presidio sale durante eventi speciali anche in orario di chiusura al pubblico
- Intervento in tutte le situazioni (furto, danneggiamento, allarmi, ecc.) che possono arrecare danno a persone e/o a cose presenti all'interno del Museo/sito/monumento
- Trasmissione settimanale dei dati circa il numero di visitatori (nei Musei a ingresso gratuito: Certosa di Pavia) all'indirizzo pm.lom-segreteria@beniculturali.it o, qualora non fosse possibile con mezzi informatici, via telefono, al n. 02.80294401, e contestualmente al Direttore del Museo e al Direttore Esecutivo
- Trasmissione giornaliera (come sopra) per giornate di particolare rilievo per finalità statistiche o di comunicazione

7.4. Il personale addetto all'attività ausiliaria di Biglietteria (B) opererà esclusivamente al MuPre di Capo di Ponte (BS) e dovrà:

- a) consegnare il biglietto predisposto dall'Amministrazione ai visitatori in cambio del prezzo determinato dall'Amministrazione; conservare il danaro contante nel luogo indicato dall'Amministrazione e predisporre un rendiconto giornaliero, settimanale e mensile del numero dei visitatori e delle somme pagate, specificando la tipologia dei biglietti venduti;
- b) scrupolosamente attenersi alla normativa nazionale e alle indicazioni date dal Polo, in merito alle tariffe e al pagamento dei biglietti, non avendo alcun margine discrezionale nell'attività medesima
- c) effettuare versamenti a scadenza bisettimanale presso la filiale bancaria o l'ufficio postale indicato dal Polo, attraverso versamento o bollettino postale, entrambi intestati alla Tesoreria Provinciale dello Stato di Milano, sul cc 3251 Capo XXIX Cap. 2584 Art. 1 o IBAN IT57 W01000 03245 139029258 401 che potrebbe subire variazioni, che saranno tempestivamente comunicate dal Polo
- d) farsi carico del costo del bollettino/versamento bisettimanale
- e) inviare settimanalmente copia della documentazione di versamento, all'indirizzo pm.lom-segreteria@beniculturali.it
- f) monitorare la dotazione dei titoli di accesso e segnalare al Referente in tempi congrui le necessità in ordine alla stampa e all'emissione dei titoli di accesso, secondo i regolamenti, le modalità e le tipologie stabilite dal Polo, con sistemi informatici ed elettronici





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

- g) trasmettere settimanalmente i dati circa il numero di visitatori e relativi introiti all'indirizzo pm.lom-segreteria@beniculturali.it o, qualora non fosse possibile con mezzi informatici, via telefono, al n. 02.80294401, e contestualmente al Direttore del Museo
- h) trasmettere giornalmente i dati (nelle modalità sopra espresse) per giornate di particolare rilievo per finalità statistiche o di comunicazione
- i) effettuare la vendita di materiali a stampa e non, disponibili presso il Museo (guide, audioguide, ...), da gestire, rendicontare e versare come nel caso dei biglietti del Museo, previa emissione di ricevuta fiscale
- l) monitorare la dotazione dei materiali stessi e segnalare al Referente in tempi congrui le necessità in ordine alla fornitura, secondo i regolamenti, le modalità e le tipologie stabilite dal Polo, con sistemi informatici ed elettronici

7.5. Il personale addetto all'attività ausiliaria di Biglietteria e Vendita (BV) opererà esclusivamente alle Grotte di Catullo di Sirmione e dovrà:

- svolgere tutte le attività di cui al §7.4 lettere a), b), i) e l);
- essere abilitato alla vendita di prodotti alimentari, per i quali dovrà altresì monitorare la dotazione, segnalando al Referente in tempi congrui le necessità in ordine alla fornitura, secondo i regolamenti, le modalità e le tipologie stabilite dal Polo, con sistemi informatici ed elettronici.

7.6. Si precisa che il rischio legato alla detenzione e al trasporto dei valori sarà a completo carico dell'Appaltatore, che dovrà stipulare idonea assicurazione, una copia della quale dovrà essere trasmessa al Referente.

Art. 8) Obblighi del personale addetto al Servizio

8.1. Il personale addetto al Servizio ha il **dovere** di:

- a) mantenere un contegno riguroso e un linguaggio educato, corretto e disponibile nei confronti del pubblico, costituito da visitatori di passaggio, turisti, scolaresche e studiosi, nonché dei dipendenti del Museo/sito/monumento e/o di terzi;
- b) mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o la sicurezza del Museo;
- c) rispondere con cortesia alle domande del pubblico, garantendo, pur sempre, la massima riservatezza sulle informazioni relative al funzionamento e consuetudini del Museo;
- d) svolgere il Servizio senza interruzioni, pertanto le pause pranzo degli operatori in Servizio vanno gestite a livello di organizzazione del lavoro e turnistica;
- e) consegnare immediatamente ai responsabili del Museo/sito/monumento tutti gli oggetti rinvenuti nell'ambito della struttura presidiata;
- f) consegnare le chiavi del Museo a personale autorizzato dal Polo. La consegna delle chiavi dovrà essere regolarmente segnalata sul registro delle attività. In caso di assenza del personale MiBAC, dovrà essere regolarmente tenuto un registro delle chiavi, anche per le attività delle ditte che operano per la manutenzione ordinaria del sito (pulizie, impianti, ...);
- g) controllare il regolare funzionamento degli impianti presenti nelle sale (luci, allarmi, servizi igienici, tende, ecc.), segnalare al Referente le piccole manutenzioni necessarie





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

all'utilizzo degli ambienti nonché allertare tempestivamente il Referente di situazioni di emergenza o di anomalia reale o sospetta;

h) tenere il cartellino di riconoscimento in buono stato di conservazione, di ordine e di pulizia, nonché ben visibile;

i) osservare tutte le disposizioni impartite dal Polo in tema di orari, accesso (in particolare, alle aree riservate e/o protette), permanenza e uscita da detti immobili;

l) previa specifica e adeguata formazione ad opera della stazione appaltante, provvedere alla tenuta degli allarmi in caso di assenza del personale MiBAC, provvedendo altresì a informare tempestivamente le Forze dell'Ordine e il Polo in merito a eventuali irregolarità, effrazioni o situazioni anomale e critiche.

8.2. Il personale addetto al Servizio ha il **divieto** di:

a) manomettere apparecchiature, attrezzature e oggetti di qualsiasi genere, di proprietà del Polo o in dotazione dello stesso;

b) utilizzare per scopo personale fotocopiatrici, telefoni, computer e qualsiasi altra apparecchiatura, carta e cancelleria;

c) invitare espressamente conoscenti, intrattenersi con essi e/o farli accedere alle sale museali senza titolo o con titolo gratuito;

d) introdurre beni all'interno dei locali di controllo senza preventiva autorizzazione del Polo;

e) allontanarsi ingiustificatamente dalla postazioni di servizio, salvo quando sia richiesto e/o autorizzato dal Referente;

f) impiegare personale in sostituzione estraneo all'Appaltatore;

g) non indossare l'uniforme e il *badge* identificativo del lavoratore e del datore di lavoro;

h) utilizzare all'interno dello stabile percorsi diversi da quelli assegnati;

i) utilizzare telefoni cellulari o altri apparecchi personali se non per comprovata necessità e, in ogni caso, previa autorizzazione;

j) alzare la voce se non in caso di emergenza;

k) utilizzare radio, televisione, *i/pod*, *tablet*, *i/pad* o altri dispositivi per la navigazione su internet o la comunicazione nonché leggere giornali, riviste o altro diverso dal materiale informativo inerente il Servizio;

l) svolgere lavori e/o attività diverse da quelle previste nel Capitolato;

m) accettare o richiedere, sotto qualsiasi forma, mance o compensi da visitatori, fotografi, studiosi, ecc.;

n) svolgere l'attività di guida al pubblico o accompagnare estranei nei locali normalmente interdetti;

o) danneggiare le collezioni dei beni, i pavimenti, gli infissi, i rivestimenti delle pareti, le tinte, i mobili, le apparecchiature, gli arredi in genere e comunque tutto ciò che concorre a formare, nella globalità, gli ambienti oggetto del Servizio;

p) sollevare contestazioni verso il Polo circa i tempi, le modalità o altro afferenti il Servizio, se non per il tramite del Referente.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

8.3. Il Polo ha il diritto di chiedere, a suo insindacabile giudizio, l'allontanamento del personale inidoneo o non gradito per comportamento non dignitoso e/o non corretto e comunque inadeguato all'immagine del Museo e all'espletamento del servizio. Il Polo ha, altresì, diritto a chiedere la sostituzione delle persone non gradite, per inosservanza delle prescrizioni di cui ai commi precedenti. La sostituzione deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo P.E.C.; in caso di inadempimento si applicano le disposizioni di cui al § 20. Si ritiene necessario derogare ai suddetti 15 (quindici) giorni nei casi di grave negligenza o dolo per cui si deve prevedere la sostituzione immediata, entro le 24 ore dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo P.E.C.

Art. 9) Requisiti del personale

9.1. Tutto il personale impiegato per il Servizio deve essere di età non inferiore ai 18 anni e fisicamente idoneo alle attività previste dal presente Capitolato.

9.2. Poiché le prestazioni sopra indicate debbono essere eseguite in ambienti storici adibiti a uso museale, tutelati per il loro interesse storico artistico ai sensi del d.lgs. n. 42/2004 e destinati al pubblico godimento, il personale dell'Appaltatore dovrà essere in possesso di idonei requisiti morali e non aver commesso reati con sentenza passata in giudicato o sentenza definitiva o decreto penale di condanna irrevocabile, lesivi dell'affidabilità morale. All'atto della stipula del contratto con il soggetto aggiudicatario dell'appalto, ogni dipendente che sarà utilizzato per il servizio dovrà, per il tramite dell'aggiudicatario, presentare alla Stazione Appaltante un'autocertificazione in ordine al possesso dei requisiti morali di cui all'art 80 del d.lgs. 50/2016. Tale documentazione dovrà essere fornita dall'Operatore Economico aggiudicatario alla Stazione Appaltante entro 2 settimane dalla stipula del contratto.

9.3. Tutto il personale addetto al Servizio deve possedere adeguate capacità personali e professionali volte alla migliore valorizzazione del patrimonio storico e artistico come meglio specificate di seguito.

9.4. Per gli **Addetti all'Accoglienza e al Presidio Sale e ai servizi ausiliari di Biglietteria** sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) capacità di dialogo e di relazione con il pubblico, motivazione ed entusiasmo nello svolgimento del servizio di accoglienza con l'obiettivo di un servizio di *customer care* efficace ed efficiente;
- b) capacità di mantenere l'attenzione e la posizione in piedi per intervalli di tempo continuativi;
- c) buon livello di conoscenza della lingua inglese;
- d) conoscenze culturali generali e conoscenze generali sul Museo/Sito/Monumento;
- e) conoscenze di base degli strumenti di controllo ambientale e del funzionamento degli impianti di sicurezza (antintrusione, antincendio).





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

9.5. Tutto il personale dovrà altresì essere formato dal proprio datore di lavoro in ordine ai rischi connessi all'unità produttiva di riferimento. Copia del DVR di ciascun sito museale sarà consegnata alla ditta appaltatrice, che avrà cura di renderne edotto ogni singolo dipendente. Il Polo è esonerato da qualsivoglia responsabilità in ordine a una eventuale mancata o carente formazione specifica.

Art. 10) Oneri dell'appaltatore nell'esecuzione del servizio

10.1. L'Appaltatore esegue il Servizio in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato, nel Contratto, nella propria offerta tecnica ed economica, nel rispetto della normativa applicabile e, in ogni caso, con un livello qualitativo e professionale adeguato all'importanza dei beni e delle opere conservate nel Museo.

10.2. L'Appaltatore dovrà provvedere, sotto la propria esclusiva responsabilità, a verificare tutte le circostanze generali e particolari, ivi incluse l'ubicazione dei magazzini, locali, sale espositive, oltre all'intero compendio immobiliare del Museo/sito/monumento e lo stato in cui si trovano i locali, che possano influire sulla determinazione del prezzo di offerta, non potendo addurre successivamente e per tutta la durata del Contratto eventuali discordanze in merito a tali aspetti per giustificare l'inosservanza degli obblighi contrattuali e/o la pretesa di maggiori compensi, indennità, oneri. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei magazzini, locali, sale espositive, e l'intero compendio immobiliare del Museo/sito/monumento.

10.3. L'Appaltatore destina al Servizio le risorse indicate corrispondenti, per numero, mansioni e qualificazione, a quelle indicate nell'offerta tecnica e in modo da assicurare la copertura del monte ore indicato nel presente Capitolato e la prestazione del Servizio a regola d'arte. Il servizio dovrà essere garantito indipendentemente dalle ferie, dalle malattie, infortuni o altro. L'organizzazione del Servizio è onere esclusivo dell'Appaltatore nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile Unico del Procedimento. A tal fine dovrà destinare nelle sale e nelle postazioni, risorse adeguate, per qualifiche e quantità, a garantire la prestazione del Servizio secondo le modalità previste dal presente Capitolato.

10.4. L'Appaltatore è tenuto a richiamare i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. L'Appaltatore dovrà garantire – salvo diversa richiesta – la continuità degli operatori impiegati nel complessivo periodo di durata del rapporto contrattuale; lo stesso dovrà garantire la sostituzione, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, del personale negligente o inadeguato all'assolvimento del ruolo professionale assegnato con personale in possesso degli stessi requisiti.

10.5. L'Appaltatore, a sua cura e spese, è tenuto a dotare tutto il personale tessera di riconoscimento o di divisa, solo qualora la fornitura della divisa non gravi sul personale stesso, neppure sotto forma di caparra; tesserino e/o divisa devono, in ogni caso, essere sottoposti all'approvazione preventiva del Polo.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

10.6. L'Appaltatore, a sua cura e spese, dovrà fornire, ai sensi dell'art. 26 del T.U.S.L., un tesserino di riconoscimento a ciascun lavoratore contenente fotografia formato tessera e le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione.

10.7. L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni disfunzione e di ogni carenza o inadeguatezza tecnico-amministrativa e organizzativo-funzionale del Servizio e tenuto a rispondervi direttamente mediante applicazione delle penali previste al successivo art. 19 del presente Capitolato.

Art. 11) Costo della manodopera

10.1. Il costo della manodopera per il presente appalto, ai sensi dell'Art. 23 co. 16 del Codice dei Contratti pubblici, è stimato in € 656.737,00 ed è pertanto pari al 88,10% dell'importo a base di gara, configurando quindi l'appalto come "ad alta intensità di manodopera" (vedi anche § 12.13).

Art. 12) Tutela dei lavoratori in materia retributiva e previdenziale

12.1. L'Appaltatore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il Servizio, ossia un contratto SAFI 5° quadro. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda dalle stesse. Il subentro del nuovo personale dovrà – come da giurisprudenza in materia – essere armonizzato e reso compatibile con l'organizzazione di impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

12.2. L'Appaltatore ha obbligo, sotto la propria personale responsabilità, di iscrivere tutto il personale, compreso quello giornaliero, agli enti ed istituti previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative e comunicare al Polo entro 5 (cinque) giorni dalla stipulazione del Contratto e, comunque, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dal Responsabile del procedimento, i nominativi del personale addetto al Servizio e presso quali uffici provinciali INAIL e INPS, citando il numero di posizione assicurativa, ha provveduto ad assicurare le unità di personale.

12.3. In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dal Polo o ad esso segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, il Polo comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui canoni da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione al Polo né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

12.4. La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto del Polo di risolvere il Contratto, previa comunicazione all'Appaltatore ai sensi del § 21 del presente Capitolato.

12.5. L'Appaltatore deve provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro, pongono a suo carico.

12.6. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove l'Appaltatore non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, il Polo pagherà anche in corso di Contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del Codice e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, il Polo provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

12.7. Il Polo precisa che le autorità competenti nella regione e nel luogo dove devono essere svolte le prestazioni presso le quali gli operatori economici possono ottenere informazioni pertinenti agli obblighi relativi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza, condizioni di lavoro, previdenza ed assistenza, ambiente e fisco, sono le seguenti:

INPS sede di Milano;

INAIL sede di Milano;

ASL sede di Milano;

DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO sede di Milano;

ARPA sede di Milano;

AGENZIA DELLE ENTRATE sede di Milano.

12.8. Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con il Polo. Il Polo non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo nei confronti del personale dell'Appaltatore per attività inerenti lo svolgimento del Servizio.

12.9. L'Appaltatore, su richiesta del Polo, è tenuto a presentare alla stessa copia del libro unico del lavoro e/o di tutti i documenti atti a verificare la corretta corrispondenza delle retribuzioni (cedolini paga).





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

12.10. L'Appaltatore è tenuto a comunicare al Polo entro 15 (quindici) giorni solari dalla stipulazione del contratto i nominativi e i dati anagrafici dei lavoratori addetti al Servizio, le rispettive qualifiche e il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve garantire.

12.11. All'atto della stipula del contratto, l'appaltatore è tenuto alla consegna al Polo Museale dei contratti individuali di lavoro dei dipendenti che saranno adibiti ai servizi oggetto dell'appalto e alla successiva consegna anche dei contratti individuali di lavoro.

12.12. Entro due settimane dalla stipula del contratto, l'appaltatore è tenuto altresì a consegnare uno schema riassuntivo nel quale vengono illustrati i termini, le modalità e il quantum dei pagamenti riferiti alle prestazioni lavorative che verranno fornite dal personale. La mancata consegna di tale tariffario o il mancato o il reiterato ritardato pagamento ai propri dipendenti rispetto ai termini e alle modalità previste dal CCNL di riferimento, costituiscono ex art. 1456 CC, clausole risolutive espresse e determinanti la risoluzione del contratto.

12.13. Alla stregua della vigente normativa in materia e come previsto dai vigenti CCNL, l'aggiudicatario si impegna a succedere nei contratti individuali di lavori dei lavoratori già in servizio presso le sedi museali alle dipendenze dell'appaltatore del servizio in attività sino alla data 31 dicembre 2018. Ai sensi dell'art. 33 D.Lgs. 56/2017, si applica la clausola sociale di cui all'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, configurandosi il presente appalto come appalto di servizi ad alta intensità di manodopera.

12.14. Ai sensi dell'art. 24 della relazione illustrativa del bando tipo n. 1/2017 del 22 novembre 2017 adottato dall'ANAC, "nella nuova disciplina del Codice, la stazione appaltante è tenuta in ogni caso a inserire clausole sociali richiamando l'applicazione di contratti collettivi di settore, relative al riassorbimento del personale impiegato dal precedente aggiudicatario. Si ricorda che, per costante giurisprudenza, tale clausola non deve essere intesa come un obbligo di totale riassorbimento dei lavoratori del pregresso appalto, ma viceversa, deve prevedere che le condizioni di lavoro siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

12.15) La tabella del personale impiegato nel presente appalto è riportata nell'**Allegato 2**.

Art. 13) Tutela dei lavoratori in materia di sicurezza

13.1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione delle disposizioni del T.U.S.L. e di ogni altra disposizione di legge, regolamento, provvedimento amministrativo posto a tutela della sicurezza dei lavoratori.

13.2. L'Appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

in relazione al Servizio e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele idonei a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

13.3. I lavoratori impiegati nell'esecuzione del Servizio dovranno attenersi agli obblighi che l'Appaltatore provvederà a segnalare loro in materia di sicurezza e protezione collettiva e individuale, oltre a quelli relativi ai programmi di formazione, addestramento e sorveglianza sanitaria ai sensi del T.U.S.L.

13.4. Il Polo ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (di seguito "D.U.V.R.I."; **Allegato 3**) determinando i costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi del T.U.S.L., art. 26, commi 3, 5 e 6. A seguito dell'aggiudicazione definitiva l'Appaltatore sarà tenuto, previa ricognizione dei luoghi, a produrre le procedure di sicurezza ai sensi del medesimo art. 26 citato, co. 2, in base alle quali il Polo aggiornerà il D.U.V.R.I. che costituirà parte integrante del Contratto di appalto e che dovrà essere tassativamente controfirmato dall'Appaltatore, a pena di risoluzione del contratto. Il D.U.V.R.I. potrà essere oggetto di ulteriori aggiornamenti e variazioni nel corso di esecuzione del Servizio.

13.5. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali per i lavoratori impiegati nel Servizio sono a carico dell'Appaltatore, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Polo e di ogni indennizzo. Il Polo rimane estraneo ad ogni titolo o ragione rispetto ai rapporti tra l'Appaltatore ed il personale impiegato per l'esecuzione del Servizio.

Art. 14) Verifiche e controlli in fase di esecuzione

14.1. L'Appaltatore trasmetterà al Polo prima dell'inizio dell'esecuzione la documentazione di avvenuta denuncia di inizio attività agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici per tutto il personale impiegato nel Servizio.

14.2. Il Polo, ai fini del pagamento del corrispettivo mensile d'appalto, acquisisce la certificazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (di seguito "D.U.R.C.") di data non anteriore a 3 (tre) mesi attestante la correttezza/correntezza dei versamenti contributivi previdenziali e assicurativi dell'Appaltatore per il periodo in cui è maturato il diritto al corrispettivo.

14.3. Il Polo potrà verificare e controllare in ogni momento le modalità di esecuzione del Servizio e richiedere copia della documentazione comprovante il rispetto della normativa e di tutto quanto previsto nel presente Capitolato.

Art. 15) Pagamenti e fatturazione

15.1. Il pagamento sarà effettuato mensilmente, per le prestazioni lavorative sino ad allora svolte, in seguito a emanazione di fattura elettronica, non prima del 5 del mese successivo, con pagamento delle fatture stesse entro 30 gg.



MINISTERO
PER I BENI E
LE ATTIVITÀ
CULTURALI



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

15.2. Le rate di dicembre 2019, gennaio 2020 e il saldo finale saranno pagati nei primi mesi del 2020, previa disponibilità sulla contabilità ordinaria esercizio finanziario 2020 e pertanto con ogni probabilità non prima di marzo 2020.

15.3. Ogni fattura mensile dovrà riportare sia le ore previste dal contratto, sia le eventuali ore aggiunte o in diminuzione, specificandone la data e la prestazione di tutti i dipendenti, suddivisi per Museo, così da consentirne il controllo da parte del Polo. Ai fini di una corretta applicazione del regime fiscale, la fattura dovrà altresì indicare la diversa tariffazione prevista per le ore feriali, festive e notturne dedicate al servizio di accoglienza e presidio sale e al servizio di biglietteria.

15.4. Il Direttore dell'Esecuzione, al termine di ogni mese di Servizio espletato, provvederà ad attestarne la regolare esecuzione, in termini di quantità e di qualità rispetto alle prescrizioni previste negli atti di gara, entro i successivi 10 (dieci) giorni solari. Il termine di attestazione di regolare esecuzione resta, comunque, sospeso in caso di contestazione delle prestazioni dedotte in Contratto.

15.5. I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni dalla data dell'attestazione di regolare esecuzione del Servizio ovvero, se successiva, dalla data di ricevimento di regolare fattura mensile con indicazione del CIG e previa acquisizione del D.U.R.C. attestante la correttezza dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi dovuti dall'Appaltatore.

15.6. In caso di subappalto (vedi § 17), il pagamento sarà effettuato in favore dell'Appaltatore che dovrà trasmettere al Polo, entro 20 (venti) giorni dal relativo pagamento, copia della fattura quietanzata emessa dal subappaltatore. Il Polo sarà tenuto, invece, a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso svolte nei casi previsti dall'art. 105, co. 13, del Codice.

15.7. Non è configurabile l'inadempimento o la mora del Polo qualora il ritardo nel pagamento sia dovuto al ritardo dell'Appaltatore nel procedimento contabile preordinato all'emissione dei mandati di pagamento.

15.8. L'Appaltatore assume, a pena di nullità assoluta del Contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010, al fine di prevenire le infiltrazioni criminali.

15.9. L'Appaltatore deve, pertanto, utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, al presente appalto. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

15.10. I pagamenti (compresi gli stipendi) destinati a dipendenti, consulenti e fornitori sono eseguiti tramite conto corrente dedicato anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non sono riferibili, in via esclusiva, a un singolo appalto. Anche i versamenti contributivi e previdenziali nonché i tributi possono essere eseguiti con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione di spesa.

15.11. L'Appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i entro 7 (sette) giorni dalla sua/loro accensione ovvero nel caso di conti correnti già esistenti, dallo loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente appalto, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo/sugli stesso/i.

15.12. Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti, deve essere tempestivamente comunicata all'Appaltatore al Polo il quale, in caso contrario, è sollevato da ogni responsabilità.

15.13. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare il CIG in relazione a ciascuna transazione posta in essere.

15.14. L'Appaltatore si obbliga a inserire nell'eventuale contratto di subappalto e in tutti gli eventuali contratti da sottoscrivere con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al Servizio, a pena di nullità assoluta di tali contratti derivati, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/10 nonché la loro sottoposizione alla clausola risolutiva espressa *ex art.1456 c.c.* da attivarsi automaticamente in tutti i casi in cui le transazioni relative ai contratti derivati siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane S.p.A.. L'Appaltatore si obbliga a consentire al Polo di verificare che i contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti contengano il predetto impegno.

15.15. L'Appaltatore o il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/10, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale *ex art. 1456 c.c.*, informandone contestualmente il Polo e la Prefettura-Ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

Art. 16) Revisione prezzi

16.1. Il corrispettivo per l'espletamento del Servizio, quale risulterà dal verbale di aggiudicazione della gara, non è soggetto a revisione e rimane fisso e invariabile per tutta la durata del contratto, con conseguente rinuncia a qualsiasi pretesa da parte dell'Appaltatore.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

Art. 17) Subappalto

17.1. Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare in conformità a quanto previsto dall'art. 105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

17.2. L'Appaltatore non può cedere a terzi in tutto o in parte il Contratto e il Servizio. In caso di violazione di tale divieto saranno posti a carico dell'Appaltatore tutte le spese e i danni derivanti al Polo.

Art. 18) Cauzioni e garanzie

18.1. L'Appaltatore, a garanzia della regolare esecuzione delle obbligazioni dedotte in Contratto, è tenuto a depositare, al momento della stipulazione, una garanzia di importo pari a quanto previsto nell'art. 103 del Codice nella forma della cauzione (in contanti o in titoli del debito pubblico) o della fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106, d.lgs. n. 385/93. La garanzia deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale ex art. 1944 c.c.;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, co. 2, c.c.;
- c) l'indicazione dell'operatività entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta del Polo.

18.2. La garanzia dovrà restare in vigore per tutta la durata del Contratto e, in caso di riduzione, essere immediatamente reintegrata in applicazione dell'art. 103, co. 1, del Codice.

18.3. La garanzia sarà svincolata secondo quanto previsto dall'art. 103, co. 5, del Codice.

18.4. In caso di raggruppamenti temporanei, le garanzie fideiussorie sono presentate dalla mandataria in nome e per conto di tutti i componenti del raggruppamento, ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Art. 19) Responsabilità dell'appaltatore per danni. Obblighi assicurativi

19.1. Il Polo non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'Appaltatore, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico del Polo.

19.2. L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni a persone o cose cagionati direttamente o indirettamente dal personale impiegato nel Servizio e/o in connessione e/o in conseguenza con l'esecuzione del Servizio.

19.3. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore dell'Esecuzione alla presenza del Referente. A tale scopo il Polo comunicherà con congruo anticipo all'Appaltatore il





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

giorno e l'ora previsti per l'accertamento e nel caso in cui il Referente non manifesti la volontà di partecipare si procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Appaltatore.

19.4. Per ottenere il rimborso delle spese sostenute in relazione ai danni di qualsiasi natura, compresi quelli derivanti dalla risoluzione del Contratto e la rifusione degli stessi, il Polo potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'Appaltatore o sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

19.5. I danni che l'Appaltatore ritenesse ascrivibili a cause di forza maggiore dovranno essere denunciati per iscritto al Polo entro 3 (tre) giorni solari dall'inizio del loro avverarsi, anche a mezzo P.E.C., pena la decadenza dal diritto di farli valere. Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da cause imprevedibili. I danni ascrivibili all'arbitraria esecuzione del Servizio non potranno mai essere iscritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale è altresì obbligato a risarcire ogni ulteriore pregiudizio connesso e/ consequenziale derivante al Polo.

19.6. L'Appaltatore, alla stipulazione del Contratto o al momento della consegna anticipata del Servizio se precedente, dovrà essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa ai fini della copertura:

- di eventuali danni alle cose mobili e immobili ove si svolge direttamente e indirettamente (locali attigui, beni strumentali, ecc.) il servizio affidato per un importo non inferiore a 1 milione di euro con l'espressa indicazione della copertura per danni a beni culturali;
- della propria Responsabilità civile verso Terzi (di seguito "R.C.T.") e verso Prestatori di lavoro e Parasubordinati (di seguito "R.C.O.") stipulata presso primaria compagnia assicuratrice. La polizza dovrà prevedere massimali adeguati al servizio affidato e alla consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore e, comunque, non inferiori ai seguenti minimi inderogabili:
 - a) euro cinquemilioni unico per sinistro di ambito R.C.T.;
 - b) euro cinquemilioni unico, con il limite di euro unmilione cinquecentomila per persona, per sinistro di ambito R.C.O..

19.7. La polizza dovrà espressamente prevedere le seguenti clausole ed estensioni:

- a) descrizione puntuale del Servizio affidato;
- b) estensione della qualifica di "Assicurato" al Polo;
- c) risultare che il Polo, i suoi amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, i suoi beni mobili e immobili, i beni e le collezioni di interesse storico artistico interessati con il relativo personale, sono considerati "Terzi";
- d) estensione ai danni provocati e/o subiti da chiunque collabori a qualsiasi titolo con l'Appaltatore nell'esecuzione del Servizio;
- e) estensione alla responsabilità personale dei propri prestatori di lavoro e parasubordinati;
- f) danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

- g) danni a terzi da incendio;
- h) danni a cose presenti nel Museo nell'ambito di esecuzione del Servizio;
- i) danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate);
- j) espressa dichiarazione di operatività della copertura anche in caso di colpa grave dell'Appaltatore a parziale deroga dell'art. 1900 c.c.

19.8. I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono in ogni caso posti a carico dell'Appaltatore.

19.9. La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per l'intera durata del Contratto, dalla data di effettiva consegna del Servizio fino alla data di verifica di conformità di regolare esecuzione del Servizio; l'Appaltatore dovrà, altresì, risultare in regola con il pagamento del relativo premio per lo stesso periodo indicato.

19.10. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare le coperture assicurative qualora si sia dovuto fare ricorso alle polizze di cui al presente articolo o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

19.11. Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, sarà necessaria la produzione di copia autentica ai sensi di legge della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza al servizio oggetto di appalto comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

19.12. L'Appaltatore si assume sin d'ora l'obbligo di comunicare per iscritto al Polo qualsiasi variazione al testo di polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione di cui al precedente co. 19.9, costituirà per il Polo titolo per la risoluzione immediata del contratto *ex art.* 1456 c.c. Inoltre, l'Appaltatore si impegna a fornire a ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Art. 20) Penali

20.1. Il Polo si riserva di applicare le seguenti penali nei confronti del Appaltatore:

- a) mancato espletamento del Servizio, inteso come mancato espletamento di una qualsiasi attività componente il Servizio (accoglienza, presidio sale, biglietteria): **€ 3.000,00** (euro tremila/00) per ogni giorno di disservizio;
- b) Servizio incompleto o parziale ovvero personale in numero insufficiente o non adeguato: **€ 1.500,00** (euro millecinquecento/00) per ogni violazione;
- c) Per ogni ora di ritardo nell'apertura o mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazioni straordinarie non ordinate dal Polo: **€ 1.000,00** (euro mille/00) all'ora per ogni violazione;
- d) mancato inserimento sistema d'allarme: **€ 10.000,00** (euro diecimila/00) per ogni violazione;





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

- e) mancata chiusura porte e finestre: € **2.500,00** (euro duemilacinquecento/00) per ogni violazione;
- f) insufficiente vigilanza sui beni: € **1.500,00** (euro millecinquecento/00) per ogni violazione;
- g) mancata sostituzione di un operatore: € **500,00** (euro cinquecento/00) per ogni addetto per cui è mancata sostituzione;
- h) reclami circostanziati presentati dal pubblico al Polo per comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale ovvero sgarbati € **500,00** (euro cinquecento/00) per ogni reclamo;
- i) personale senza divisa e/o senza tesserino di riconoscimento: € **500,00** (euro cinquecento/00) per ogni componente del personale per cui si riscontra la violazione;
- j) abbandono non momentaneo dell'area di presidio: € **500,00** (euro cinquecento/00) per ogni violazione;
- k) atteggiamento mirante ad accelerare la conclusione della visita del pubblico presente negli spazi espositivi all'approssimarsi dell'orario di chiusura: € **5.000,00** (euro cinquemila/00) per ogni violazione;
- l) mancata comunicazione dei nominativi del personale adibito al Servizio rispetto alle scadenze contrattuali: € **150,00** (euro centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo;
- m) atteggiamento poco attento nei confronti del pubblico per distrazione prolungata o con allontanamento protratto del visitatore dal campo visivo dell'addetto nell'area di presidio a lui affidata: € **500,00** (euro cinquecento/00) per ogni violazione.

20.2. L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il diritto del Polo di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

20.3. L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% del Corrispettivo, salva in tal caso la facoltà del Polo di avviare la procedura di risoluzione del Contratto.

20.4. L'importo delle penali sarà garantito dalla cauzione: il Polo potrà provvedere alla relativa escussione in caso di mancato pagamento delle penali da parte dell'Appaltatore.

20.5. Salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del Contratto, il Polo formulerà contestazione scritta all'Appaltatore, segnalando la penale applicabile e invitandolo a presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni. In mancanza di riscontro la penale si intenderà tacitamente accettata. Nel caso di giustificazioni ritenute inadeguate, il Polo comunicherà l'applicazione delle penali previste nel presente articolo, salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore e/o maggiore danno.

20.6. Le penali a carico dell'Appaltatore saranno dedotte dal corrispettivo dovuto nella fattura successiva alla contestazione e comunicazione di applicazione.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

20.7. Il Polo si riserva facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'Appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del Servizio e per rimediare alle violazioni sanzionate con le penali.

20.8. Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto dal Polo all'Appaltatore in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti del Polo.

20.9. Tutte le riserve che l'Appaltatore intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta, anche a mezzo P.E.C. all'indirizzo mbac-pm-lom@mailcert.beniculturali.it, che dovrà pervenire al Polo entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle riserve anzidette. La riserva deve essere documentata con l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e delle somme cui l'Appaltatore ritiene di aver diritto. L'Appaltatore che non abbia esplicitato le proprie riserve nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve e domande.

Art. 21) Clausole risolutive

21.1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. il Contratto si risolve di diritto nei seguenti casi di inadempienza da parte dell'Appaltatore:

- a) ingiustificata sospensione del Servizio per un periodo superiore a 3 (tre) giorni naturali anche non consecutivi;
- b) cessione totale o parziale del Contratto e/o subappalto non autorizzato;
- c) avvio della procedura di fallimento o di ammissione al concordato preventivo dell'Appaltatore;
- d) avvio della procedura di ammissione alla liquidazione coatta amministrativa dell'Appaltatore;
- e) violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 14 del presente Capitolato;
- f) violazione degli obblighi assicurativi di cui all'art. 18 del presente Capitolato;
- g) mancata consegna al Polo, all'atto di stipula del contratto, del CCNL a cui saranno assoggettati i dipendenti che presteranno servizio;
- h) mancata consegna al Polo, all'atto della stipula del contratto, del tariffario nel quale siano illustrati i termini, le modalità e il quantum dei pagamenti riferiti alle prestazioni lavorative rese dal personale;
- i) mancato o reiteratamente ritardato pagamento al personale rispetto ai termini e alle modalità contemplate nel rispettivo CCNL di riferimento;
- l) mancata compilazione e firma del DUVRI, come da § 13.4.

21.2. Al ricorrere di una delle circostanze di cui al § 21.1, il Polo comunicherà all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa e il Contratto sarà risolto di diritto all'atto della ricezione della raccomandata, salvo il diritto al risarcimento dei danni subito dal Polo, compresi quelli relativi alle spese necessarie per addivenire alla stipulazione di nuovo contratto.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

21.3. Il Polo potrà, altresì, disporre la risoluzione del Contratto nei casi di cui all'art. 108 del Codice dei Contratti e s.m.i.

21.4. Nei casi di cui all'art. 108, co. 3 e 4, del Codice dei Contratti, il Direttore dell'Esecuzione comunica, mediante P.E.C., all'Appaltatore l'addebito con invito a produrre le proprie controdeduzioni per iscritto entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, il Polo, su proposta del Direttore dell'Esecuzione, può disporre la risoluzione del contratto.

21.5. La risoluzione del Contratto determina l'incameramento della garanzia definitiva prestata dall'Appaltatore, salvo il diritto del Polo al risarcimento dei maggiori danni subiti e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, ivi compresi i maggiori costi per l'affidamento delle prestazioni non effettuate ad altro operatore. All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

21.6. In caso di risoluzione del Contratto per grave inadempimento dell'Appaltatore o fallimento del medesimo, il Polo interpella i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del Servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

21.7. In caso di sospensione o annullamento giurisdizionale oppure annullamento, revoca o ritiro in sede di autotutela di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento dell'appalto, il Contratto potrà essere risolto mediante semplice lettera raccomandata a/r da inviarsi dal Polo all'Appaltatore. In tal caso l'Appaltatore nulla potrà pretendere dal Polo a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento di ricevimento della lettera raccomandata.

Art. 22) Norme di rinvio. Legge applicabile. Foro competente.

22.1. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato o nel Contratto si rinvia al Codice dei Contratti e s.m.i e al Codice Civile.

22.2. In caso di controversie sulla interpretazione o applicazione del presente Capitolato o del Contratto è competente il Tribunale Civile di Milano.

22.3 Il presente documento costituirà parte integrante del contratto.

Art 23) Comunicazioni



MINISTERO
PER I BENI E
LE ATTIVITÀ
CULTURALI
POLO MUSEALE REGIONALE DELLA LOMBARDIA
Palazzo Litta, Corso Magenta, 24 – 20123 Milano – tel. 02.80294401
email: pm-lom@beniculturali.it – Pec: mbac-pm-lom@mailcert.beniculturali.it
C.F. 97716720152



Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

23.1. Tutte le comunicazioni tra le Parti, inerenti il presente Capitolato, dovranno essere effettuate per iscritto e trasmesse per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, anticipate via email, o con P.E.C., e indirizzate ai seguenti indirizzi:

Per il Polo:

Polo Museale Regionale della Lombardia

Corso Magenta, 24

20121 Milano

Alla c.a. del Dirigente, p.c. Del RUP

Email:

Dirigente: stefano.loccaso@beniculturali.it;

RUP: arles.calabro@beniculturali.it;

pm-lom@beniculturali.it;

mbac-pm-lom@mailcert.beniculturali.it

23.2. Eventuali modifiche circa i contatti della Stazione Appaltante saranno comunicate dalla medesima.

Art. 24) Criteri di aggiudicazione – Offerta economicamente più vantaggiosa

	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
A	PUNTEGGIO PER ASPETTI TECNICI – 80 punti
1	Certificazione UNI EN ISO (max 5 punti)
	Possesso certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2015 (max 5 punti) - NO: 0 punti - SÌ: 5 punti
2	Attestazioni di buon servizio (max 15 punti)
	Certificati di attestazione (secondo il modello allegato alla documentazione di gara) di lodevole servizio posto in essere presso Enti pubblici (e dagli stessi enti pubblici rilasciati su carta intestata, protocollata e datata) per i quali viene gestito attualmente o è stato gestito in passato il servizio di vigilanza e accoglienza (max 15 punti). Si precisa che la predetta certificazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio, dovrà indicare le stesse identiche parole contenute nel modello allegato - nessun attestato: 0 punti - da 1 a 2 attestati: 3 punti - da 3 a 4 attestati: 6 punti - da 5 a 6 attestati: 9 punti - da 7 a 8 attestati: 12 punti





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

	- 9 o più attestati: 15 punti
3	Esperienza del personale (max 10 punti) Esperienza del personale effettivamente adoperato nell'appalto e per la precisione presso i siti museali, che abbia un'esperienza almeno triennale nel settore dell'accoglienza e vigilanza presso siti museali pubblici – trattasi di personale dell'Appaltatore che sarà impiegato per il servizio oggetto del bando (max 10 punti) 0 dipendenti: 0 punti 1-2 dipendenti: 2 punti 3-4 dipendenti: 4 punti 5-6 dipendenti: 6 punti 7-8 dipendenti 8 punti 9 o più dipendenti: 10 punti
4	Competenze professionali (max 10 punti) Competenze del personale che sarà effettivamente utilizzato nel servizio oggetto di appalto e per la precisione presso i siti museali, che abbia un titolo di studio inerente il settore della fruizione e valorizzazione dei beni culturali, ovvero il diploma di laurea triennale in Conservazione dei Beni Culturali, Architettura, Lettere con indirizzo Archeologia o Storia dell'arte, Economia e Commercio con indirizzo in Management dei Beni Culturali – trattasi di personale dell'Appaltatore che sarà impiegato per il servizio oggetto del bando (max 10 punti) 0 dipendenti: 0 punti 1-2 dipendenti: 2 punti 3-4 dipendenti: 4 punti 5-6 dipendenti: 6 punti 7-8 dipendenti 8 punti 9 o più dipendenti: 10 punti
5	Competenze linguistiche (max 15 punti) Competenze linguistiche del personale che sarà effettivamente utilizzato nell'esecuzione del servizio oggetto di appalto, ossia presso i siti museali, ossia possesso di certificazione linguistica di livello B1 o B2 per la lingua inglese o tedesca – trattasi di personale che sarà impiegato per il servizio oggetto del bando (max 15 punti) attestazioni B1: - 1 punto per ogni dipendente attestazioni B2:





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

	- 2 punti per ogni dipendente
6	Qualificazione del personale (max 15 punti) Una maggior qualificazione del personale attraverso introduzione nel servizio di dipendenti adoperati nelle sedi museali, di tipo B e BV di cui al § 1, inquadrati attraverso diverso regime contrattuale in riferimento al CCNL SAFI (max 15 punti) - per ogni dipendente inquadrato con contratto SAFI 4° livello: 1 punto.
7	Monitoraggio delle attività (max 10 punti) Realizzazione di un sistema di monitoraggio delle attività in termini di organizzazione del lavoro e di verifica presenze, tramite fornitura alla Stazione Appaltante di un sistema informatico di monitoraggio dell'organizzazione del lavoro e delle effettive presenze (max 10 punti) - nessun sistema informatico disponibile: 0 punti - sistema di monitoraggio organizzazione del lavoro (anche tramite invio di tabelle relative alle presenze del personale), con cadenza bisettimanale*: 4 punti - sistema di monitoraggio delle presenze effettive in sito**: 6 punti - entrambi i sistemi: 10 punti
B	PUNTEGGIO PER ASPETTI ECONOMICI – 20 punti
	Ribasso percentuale (max 20 punti)
	$\text{Punteggio} = (\text{Ribasso percentuale offerto} / \text{Ribasso percentuale massimo offerto}) \times 20$

* per esempio, tramite invio settimanale e con anticipo di almeno 3 gg, di tabelle preventive relative alle presenze del personale dell'appaltatore nei siti museali, con indicazione nominale dei dipendenti. Le spese relative alla fornitura e posa in opera del sistema, nonché per la sua manutenzione, sono a carico dell'appaltatore.

** per esempio, tramite apposizione di un sistema di timbratura del personale che consenta alla Stazione Appaltante di avere, in tempo reale, contezza delle presenze in area del personale dell'Appaltatore. Le spese relative alla fornitura e posa in opera del sistema, nonché per la sua manutenzione, sono a carico dell'appaltatore.

Art. 25) Spese di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale

Le spese relative alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e sui giornali nazionali e locali, ex art 5 co. 2 del DM 2 dicembre 2016 saranno rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.





Ministero per i beni e le attività culturali

DIREZIONE GENERALE MUSEI
Polo museale regionale della Lombardia

Milano, 25 ottobre 2018

Il Responsabile Unico del Procedimento
dott. Arles Calabrò

Il Direttore del Polo
dott. Stefano L'Occaso

ALLEGATI	
1	Articolazione dei turni (cfr. § 2.4)
2	Personale attualmente impiegato (cfr. § 12.15)
3	DUVRI
DOCUMENTI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA (scaricabili dal sito Web del Polo)	
1	Domanda di partecipazione
2	Offerta tecnica
	(Modello attestazione di lodevole servizio, di cui al §A.2 dell'Art. 24 del presente Capitolato)
3	Offerta economica

