



# ***CITTA' DI LEGNAGO***

## **CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA GESTIONE E LA VALORIZZAZIONE DEL "CENTRO AMBIENTALE ARCHEOLOGICO DELLA PIANURA DI LEGNAGO – MUSEO CIVICO".**

**TRA**

- **IL COMUNE DI LEGNAGO**, rappresentato da \_\_\_\_\_

**E**

- \_\_\_\_\_ (di seguito concessionario) \_\_\_\_\_

Premesso che:

- con deliberazione consiliare n. 124 del 19.12.2008, il Comune di Legnago ha approvato l'affidamento in concessione a terzi mediante procedura di evidenza pubblica, della gestione e della valorizzazione del Centro Ambientale Archeologico, ai sensi dell'articolo 115 del Codice dei beni culturali e del paesaggio (decreto legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 e successive modificazioni e integrazioni), definendo altresì i criteri; gli indirizzi e gli obiettivi della concessione e del procedimento di selezione;
- con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_ è stato approvato lo schema di contratto di servizio che, ai sensi del comma 5 dell'articolo 115, deve regolare il rapporto con il concessionario;
- la procedura di evidenza pubblica, avviata con determinazione dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_, si è conclusa con l'aggiudicazione in favore di \_\_\_\_\_, come risulta dalla determinazione dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_ e dai verbali delle operazioni della commissione giudicatrice ad essa allegati;

le parti come sopra rappresentate convengono e stipulano quanto segue:

### **Articolo 1 - OGGETTO ED OBIETTIVI DELL'AFFIDAMENTO**

Oggetto dell'affidamento è il servizio di gestione e valorizzazione del "Centro Ambientale Archeologico della pianura di Legnago – Museo civico", sito in Legnago, via E. Fermi, (di seguito chiamato "Centro"), secondo quanto meglio specificato nel prosieguo del presente atto.

Obiettivi dell'affidamento sono la valorizzazione del "Centro" e la sua crescita come realtà culturale di riferimento per il territorio, con un'attenzione particolare al mondo scolastico e alla prospettiva di operare in un sistema di rete con altri soggetti locali dell'universo del *no profit*, attivi nel settore culturale e museale in particolare. Obiettivi più specifici legati a precisi obblighi del concessionario sono indicati all'articolo 4.

Il "Centro" è composto dall'immobile sito in Legnago, via E. Fermi e dai beni descritti in apposito elenco nonché nella relativa planimetria entrambi depositati presso gli uffici comunali.

La determinazione del materiale archeologico depositato presso il Centro costituirà oggetto di apposito inventario redatto d'accordo tra le parti, entro 90 giorni dalla stipula della convenzione.

## **Articolo 2 – DURATA**

Il contratto ha efficacia dal 1° aprile 2009 fino al 30 giugno 2014.

Per tutta la durata del rapporto restano valide le condizioni previste nel presente contratto.

## **Articolo 3 - PROPRIETA' DELL'IMMOBILE, DEI BENI E DEL MATERIALE ARCHEOLOGICO**

Il concessionario dichiara e riconosce che il "Centro", compresi i beni di cui all'elenco indicato all'art. 1, è di esclusiva proprietà dell'Amministrazione comunale. Il concessionario deve quindi garantire la custodia, la conservazione e l'integrità secondo i comuni criteri di diligenza e perizia nonché osservando le prescrizioni di cui agli articoli seguenti.

Il materiale archeologico depositato presso il "Centro" è invece di proprietà dell'Amministrazione statale.

Nella gestione del "Centro", il concessionario deve osservare le prescrizioni e le normative che disciplinano la conservazione e la custodia del materiale archeologico, garantendo la collaborazione con la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Veneto e l'osservanza delle disposizioni che la stessa dovesse impartire al riguardo.

## **Articolo 4 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

Le attività che il concessionario è tenuto a realizzare per conseguire gli obiettivi indicati all'articolo 1 sono specificate nel presente articolo e nel progetto dallo stesso presentato in sede di gara, che viene allegato al contratto per formarne parte integrante e sostanziale e per costituire fonte giuridicamente vincolante di obblighi a carico del concessionario. Il tutto concorre a formare i contenuti del progetto di gestione del "Centro", ai sensi del comma 5 dell'articolo 115 del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

Il concessionario deve assicurare:

1. la fruizione degli spazi del Centro Ambientale Archeologico;
2. la realizzazione di iniziative di carattere didattico e sperimentale;
3. la conservazione e custodia dei materiali esposti;

In relazione ai punti 1 e 2, il concessionario è tenuto:

1. a garantire l'apertura e la chiusura della struttura con inserimento e disinserimento del sistema di allarme, secondo i seguenti orari:
  - apertura dalle ore 9.00 alle ore 13.00 nei giorni feriali (escluso un giorno di chiusura settimanale);
  - apertura pomeridiana nei giorni domenicali e festivi dalle ore 15.00 alle ore 18.00, fatti salvi i giorni 25–26 dicembre, 1° gennaio, Pasqua e Ferragosto;

- per il mese di luglio, deve essere garantita un'apertura festiva pomeridiana (15,00-19,00). Per il mese di agosto l'orario di apertura verrà concordato dalle parti.

L'osservanza degli orari di cui sopra e di quelli ulteriori eventualmente concordati con il Comune costituiscono servizio essenziale per la fruizione del "Centro".

L'amministrazione comunale, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze, si riserva la facoltà di articolare diversamente gli orari di cui sopra, dandone comunicazione al concessionario con almeno 7 giorni di anticipo.

2. ad assicurare la vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale nell'orario di apertura del "Centro" e il controllo del comportamento del pubblico;
3. a garantire su richiesta l'effettuazione di visite guidate con personale qualificato. In tal caso il concessionario deve assicurare l'apertura della struttura museale anche pomeridiana al di fuori dell'orario precedentemente indicato;
4. ad assicurare la fruizione del padiglione informatico;
5. ad assicurare la fruizione del laboratorio di archeologia sperimentale;
6. a collaborare con gli istituti scolastici del territorio per la realizzazione di iniziative didattiche;
7. ad assicurare gratuitamente la disponibilità della struttura, per un massimo di cinque eventi all'anno, in favore dell'Amministrazione Comunale, qualora venga richiesta con congruo preavviso per la realizzazione di iniziative organizzate e/o patrocinate dalla stessa e siano strettamente attinenti alle finalità del "Centro";

Per quanto attiene alle finalità di cui al punto 3 del primo comma, il concessionario si impegna alla custodia dei materiali esposti e al controllo dello stato di conservazione degli stessi nel rispetto dei criteri prescritti dalla vigente normativa in materia e delle disposizioni fornite dalla Soprintendenza per i Beni Archeologici..

Il concessionario si impegna inoltre:

1. a garantire la prosecuzione dei laboratori già attivi;
2. a promuovere laboratori didattici attinenti alle molteplici attività (didattiche, sperimentali, scientifiche e di ricerca) del "Centro", ritenuti di maggior interesse;
3. ad assicurare la fruizione dei laboratori e degli archivi a studenti, studiosi e specialisti della materia.

Tutte le suddette attività devono essere organizzate e promosse nella prospettiva di favorire la crescita del numero dei visitatori e dei soggetti che frequentano gli spazi del "Centro" secondo una progressione che permetta di raggiungere entro la fine del 2010 le 5.000 unità annuali.

Per lo svolgimento delle attività di cui sopra il concessionario dovrà procurarsi a proprie spese il materiale, le attrezzature e gli strumenti ritenuti necessari, ulteriori rispetto a quelli indicati nell'elenco richiamato all'art. 1.

Il concessionario è autorizzato, nello svolgimento delle attività sopracitate, ad evidenziare la propria identità e a distribuire o vendere materiale di informazione, di documentazione e di studio attinenti all'archeologia e alla cultura in genere nonché gadgets, assumendosi qualsiasi responsabilità correlata a tale attività.

Il concessionario è comunque tenuto ad evidenziare, congiuntamente alla propria, l'identità dell'Amministrazione Comunale su qualsiasi tipo di materiale informativo direttamente realizzato e pubblicizzato nell'ambito delle attività oggetto del presente contratto.

Il concessionario è, altresì, autorizzato alla gestione del punto di ristoro interno alla struttura, nel rispetto della vigente normativa in materia di somministrazione di bevande ed alimenti. Qualora tale gestione dovesse essere svolta tramite terzi, il concessionario dovrà comunicare preventivamente all'Amministrazione Comunale le condizioni contrattuali che si intendono concordare con il gestore. L'Amministrazione comunale potrà indicare le prescrizioni e le clausole da inserire o modificare.

Si precisa che è in corso una convenzione con un'associazione locale per la gestione del punto di ristoro fino al 30 settembre 2010. Il concessionario dovrà quindi garantire la prosecuzione del rapporto con tale associazione, alle condizioni previste dalla suddetta convenzione fino alla citata scadenza del 30 settembre 2010.

## **Articolo 5 – OBBLIGHI ULTERIORI PER IL CONCESSIONARIO**

Sono a carico del concessionario tutti i costi di gestione del “Centro”, quali, a titolo esemplificativo, quelli per consumi di energia elettrica, riscaldamento, telefonia fissa, acqua, tariffa rifiuti, pulizia, assicurazione, gestione impianto antifurto e antincendio.

Il concessionario ha l'obbligo di conservare l'immobile, l'arredo e le attrezzature e in genere i beni di proprietà comunale in buone condizioni, al fine di restituirle all'Amministrazione al termine della concessione in buono stato di efficienza e funzionalità, fatto salvo il normale deterioramento o obsolescenza.

E' inoltre tenuto ad eseguire gli interventi di piccola manutenzione che si dovessero rendere necessari mentre quelli ordinari e straordinari restano a carico del Comune quale proprietario della struttura.

Il concessionario è anche obbligato a garantire la pulizia dei locali, delle bacheche, degli arredi e delle attrezzature del “Centro” con proprio personale o tramite ditta da esso prescelta. Il materiale utilizzato dovrà essere conforme alle prescrizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro e alla tutela ambientale.

Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto delle seguenti modalità:

### Interventi settimanali (un giorno la settimana da concordare)

- pulizia e disinfezione dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
- svuotamento cestini; porta carte, ecc. in appositi sacchi di plastica;

### Interventi mensili (un giorno al mese da concordare)

- spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi: quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc.;
- deragnatura pareti e soffitti;
- pulizie pavimenti;
- pulizia accurata delle teche e di tutti gli apparati espositivi;
- pulizia a fondo di tutti i vetri delle finestre comprese le intelaiature;

### Pulizie straordinarie da eseguire durante i periodi di chiusura prolungata dei servizi

- pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei; pulizia accurata delle teche e di tutti gli apparati espositivi;

## **Articolo 6 – PERSONALE**

Per la gestione del “Centro” il concessionario deve assicurare, come contingente minimo, la presenza di almeno due unità qualificate per complessive sessantacinque ore settimanali (una a tempo pieno per quaranta ore e una part-time per venticinque ore) e a tal fine è tenuto ad assumere prioritariamente con rapporto di lavoro subordinato, compatibilmente con la vigente normativa, le due unità che già prestano servizio presso il “Centro” mediante contratti a progetto.

Potrà inoltre utilizzare altro personale da esso assunto o incaricato o comunque impiegato avvalendosi delle diverse tipologie contrattuali previste dalla vigente normativa. Tutto il personale dovrà essere in possesso dei requisiti professionali necessari a garantire servizi di qualità sotto il profilo organizzativo, delle prestazioni all'utenza e della valorizzazione dei beni culturali. Quale

requisito minimo è previsto il possesso di un'esperienza almeno decennale nel settore archeologico e della didattica museale, formalmente documentata.

Il concessionario deve trasmettere al Comune, prima dell'instaurazione – anche tramite terzi - di qualsiasi rapporto di lavoro con soggetti da impiegare nel servizio, il nominativo e il curriculum professionale e di studio del lavoratore; il Comune ne valuterà la rispondenza ai requisiti di professionalità di cui al primo comma e potrà richiedere la sostituzione dei soggetti ritenuti inadeguati. La medesima potestà il Comune potrà esercitare laddove nel corso del rapporto il personale utilizzato dia prova di inadeguatezza o di incapacità in relazione agli obiettivi fissati nel presente contratto.

Il concessionario deve regolarmente adempiere nei rapporti di lavoro a tutti gli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, previdenziali e assistenziali e deve garantire il trattamento economico previsto dalla vigente normativa anche contrattuale in materia. Deve trasmettere al Comune, entro cinque giorni dall'assunzione in servizio, copia della certificazione relativa alle posizioni assicurative e previdenziali del personale impiegato nonché tutti i successivi eventuali aggiornamenti o variazioni.

Il concessionario è inoltre tenuto ad adottare, nell'esecuzione del servizio, tutte le misure e le cautele che risultino necessarie, in base alla particolarità del lavoro, all'esperienza e alla tecnica nonché in base alle prescrizioni contenute nel D.Lgs 81/2008 e nelle specifiche normative di settore, a garantire la vita e l'incolumità psicofisica dei soggetti incaricati a qualsiasi titolo di svolgere le prestazioni contrattuali attraverso l'eliminazione o quantomeno la riduzione dei rischi di infortunio e di inquinamento.

Il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità connessa ai rapporti di lavoro costituiti direttamente o indirettamente dal concessionario.

Il concessionario deve fornire al personale destinato al servizio, a proprie spese e sotto la propria responsabilità, un visibile segno di riconoscimento con l'indicazione della denominazione del concessionario medesimo e delle generalità personali, onde evitare che persone non autorizzate possano introdursi nell'immobile.

## **Articolo 7 – TARIFFE E BIGLIETTI**

Il concessionario è autorizzato ad esigere e incassare un biglietto d'entrata al "Centro" con valori diversificati che tengano in giusta considerazione le esigenze scolastiche, quelle della terza età (oltre i 65 anni), delle associazioni e dei gruppi normalmente ammessi alla fruizione di riduzioni. E', inoltre, autorizzato ad esigere biglietti per visite guidate, per attività di laboratorio e per l'utilizzo della sala conferenze.

Gli importi di tutti i suddetti biglietti sono approvati dalla Giunta Comunale su proposta del concessionario, nel rispetto delle eventuali indicazioni fornite dalla Soprintendenza ai Beni Archeologici..

## **Articolo 8 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO**

A fronte del servizio oggetto del presente contratto, così come articolato in base alle disposizioni precedenti, il Comune riconosce al concessionario un corrispettivo determinato in sede di gara pari a complessivi euro ..... IVA compresa, da versare in rate mensili posticipate previa presentazione di specifica fattura.

La fattura, accettata senza contestazioni, sarà posta in pagamento entro trenta giorni dal ricevimento della stessa.

## **Articolo 9 – RELAZIONE SULL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE**

Il concessionario è tenuto a presentare al Comune un rendiconto trimestrale contenente:

- • il resoconto di biglietti staccati con l'indicazione della categoria (intero, ridotto e gratuito) nonché il totale degli incassi del trimestre;
- • il resoconto delle attività didattiche svolte (laboratori, visite didattiche) e gli incassi derivanti, nonché le specifiche dei soggetti richiedenti;
- • la statistica mensile dei visitatori compilata su apposito documento Excel;
- il resoconto dell'utilizzo della sala conferenze con i relativi incassi.

## **Articolo 10 – GARANZIE**

Il concessionario, a garanzia di tutti gli obblighi contrattuali, ha costituito una polizza fidejussoria (bancaria o assicurativa) a prima richiesta favore del Comune di Legnago pari al 10% dell'importo complessivo del servizio determinato in base al corrispettivo di cui all'articolo 8.

La polizza è rilasciata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni nascenti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti al Comune dall'inadempimento delle stesse. In caso di inadempimento potrà essere escussa dal Comune anche per l'intero senza che il fideiussore possa opporre eccezioni. Resta ferma la facoltà del Comune di agire in sede giudiziaria per ottenere l'integrale soddisfazione delle proprie ragioni.

Il concessionario ha, inoltre, costituito una polizza assicurativa con massimale di 600.000,00 Euro per eventuali danni che dovessero essere arrecati all'immobile, agli arredi e alle attrezzature di proprietà comunale, al materiale archeologico nonché a persone o cose nello svolgimento del servizio oggetto del presente contratto. A carico del Comune è invece l'onere della polizza contro furto, incendio, atti vandalici e RC fabbricato. Il concessionario si impegna formalmente ad osservare le condizioni del contratto di assicurazione stipulato dal Comune.

## **Articolo 11 – SANZIONI**

Per qualsiasi inadempienza ad uno degli obblighi previsti dal presente contratto il Comune, ferma restando la possibilità di escutere la garanzia costituita ai sensi dell'articolo 10, applicherà una penale pari all'importo del corrispettivo mensile che potrà essere riscossa anche tramite trattenuta totale o parziale sulle fatture dei mesi successivi.

L'applicazione della penale è subordinata alla contestazione al concessionario dell'inadempienza riscontrata e all'assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per la presentazione di controdeduzioni e giustificazioni, che il Comune valuterà ai fini dell'accertamento della responsabilità dell'inadempimento.

## **Articolo 12 – RISOLUZIONE**

Il presente contratto si risolve di diritto ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile qualora nel corso del rapporto:

- a) il concessionario, per più di tre volte, disattenda l'obbligo di comunicare preventivamente al Comune i *curricula* del personale utilizzato nel servizio, considerando come singola inadempienza ogni mancata comunicazione per ciascun lavoratore ovvero qualora il Comune accerti, anche una sola volta, che il concessionaria utilizza uno o più lavoratori privi dei requisiti di professionalità richiesti in base al presente contratto;
- b) il Comune accerti l'inosservanza da parte del concessionario degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, previdenziali, assistenziali, di sicurezza e di igiene sul lavoro nei rapporti relativi anche ad uno solo dei soggetti utilizzati nel servizio;
- c) il Comune accerti per almeno tre volte l'inosservanza da parte del concessionario degli orari previsti per l'apertura e la chiusura del Centro ovvero l'inadempimento dell'obbligo di assicurare l'apertura dello stesso per lo svolgimento di visite guidate;
- d) il concessionario si renda inadempiente all'obbligo di garantire la custodia e la conservazione dell'immobile, dell'arredo, delle attrezzature e del materiale archeologico secondo quanto prescritto dal presente contratto o non presti osservanza alle disposizioni impartite dalla Soprintendenza per la tutela del materiale archeologico;
- e) il concessionario violi il divieto di subappalto o di cessione del contratto di cui all'articolo 13.

La comunicazione della volontà del Comune di risolvere il contratto ai sensi del presente articolo deve essere preceduta dalla contestazione al concessionario dell'inadempienza o delle inadempienze riscontrate con assegnazione di un termine non inferiore a dieci giorni per presentare controdeduzioni o giustificazioni che l'Amministrazione valuterà ai fini dell'accertamento della responsabilità dell'inadempimento.

#### **Articolo 13 – DIVIETO DI SUBAPPALTO**

Il concessionario non può cedere a terzi il presente contratto né subappaltare neppure parte delle prestazioni in esso contenute, pena la risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 12.

#### **Articolo 13 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

#### **Articolo 14 – CONTROVERSIE GIUDIZIARIE**

Per qualsiasi controversia relativa all'esecuzione del presente contratto è competente il Tribunale di Verona.

#### **Articolo 15 – SEDE LEGALE**

Ai fini del presente contratto le parti eleggono il domicilio legale presso la Sede Municipale del Comune di Legnago, via XX Settembre, 29.