

CONTRATTO DI APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI DI REFERNCE PRESSO I MUSEI E LA BIBLIOTECA COMUNALE DI SANTARCANGELO DI ROMAGNA.

CIG 8912256250

REPUBBLICA ITALIANA

L’anno duemila ventuno (2021) il giorno 30 del mese di settembre nella sede della Fondazione Culture Santarcangelo (Fo.Cu.S) con sede a Santarcangelo di Romagna in Piazza Marconi, 1, alla presenza del Responsabile Unico del Procedimento, Sig. Tontini Eugenio, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di legge, fra le parti:

- il Sig. Natalino Cappelli nato a Macerata Feltria (PU) il 25/12/1952 e residente a San Leo (RN) in via Aldo Moro, 3 – codice fiscale CPPNLN52T25E785J nella sua qualità di consigliere firmatario pro tempore della Fondazione Culture Santarcangelo (Fo.Cu.S) con sede a Santarcangelo di Romagna in Piazza Marconi, 1 C.F. e P.IVA 02308610407, il quale dichiara di agire esclusivamente per conto e nell’interesse della Fondazione che rappresenta e presso cui è domiciliato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, di seguito nel presente atto denominato semplicemente Fondazione;

- il sig. URBINATI CARLO nato a RIMINI (RN) il 28/09/1962, C.F.: RBNCRL62P28H294R, nella sua qualità di legale rappresentante del Consorzio Sociale Romagnolo - Società Cooperativa Sociale con sede a Rimini (RN) in Via Caduti di Marzabotto, 1 partita I.V.A. e C.F. 02475340408 iscritta nell’Albo delle Cooperative A120195 e nel registro delle imprese di Rimini al n. 02475340408, che nel prosieguo dell’atto verrà chiamata anche per brevità “Consorzio”.

PREMESSO

Che con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15.03.2021 era stato stabilito, tra l’altro, di prorogare sino al 30.09.2021 il contratto con il Consorzio Sociale Romagnolo con sede legale a Rimini (RN) in Via Caduti di Marzabotto, 40 C.F. e P.IVA 02475340408, sottoscritto in data 02.05.2015 e valido sino al 31.12.2019, per l’affidamento dei servizi di reference presso i musei comunali e la biblioteca, alle condizioni ivi previste;

Che il predetto contratto in scadenza al 31-12-2019 era stato prolungato fino al 30-06-2020 per l’esigenza di predisporre un nuovo bando di assegnazione in seguito alla nomina del direttore generale; poi la chiusura dei servizi culturali connessa con le politiche di contrasto alla pandemia da covid-19 ha modificato lo scenario. Innanzitutto si è creato un forte danno per la cooperativa prestatrice di lavoro, che ha visto un calo netto del fatturato connesso alla perdita di quasi tre mesi di lavoro. In secondo luogo ha creato una forte incertezza nel settore, rendendo di fatto impossibile definire i tempi di riapertura totale del servizio. Di conseguenza ha reso impossibile definire in modo certo al momento dell’emissione del bando le condizioni da porre a base della proposta contrattuale. Per questo motivo, come evidenziato in delibera, è stata disposta una proroga del contratto per ulteriori 6 mesi, con scadenza al 31/12/2020 poi prorogata al 30/06/2021 ed infine al 30.09.2021 con l’intento di confermare il bando e attribuire l’incarico di redigere l’istruttoria necessaria a completare la procedura entro l’estate;

Che con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 luglio 2021 a seguito delle modifiche introdotte al codice degli appalti con il decreto legge 31.05.2021 n. 77 convertito con modificazioni nella legge 29.07.2021 n. 108 entrata in vigore il 31.07.2021, è stato stabilito di procedere all’affidamento diretto dei servizi di reference riconducibili agli istituti culturali, alle sale e agli



spazi per eventi e accoglienza e ai relativi spazi ad essi pertinenti appresso indicati, al Consorzio Sociale Romagnolo con sede legale a Rimini (RN) in Via Caduti di Marzabotto, 40 C.F. e P.IVA 02475340408, che si è dichiarato disponibile, il quale affiderà la materiale esecuzione del servizio alla propria cooperativa socia NEW HORIZON – Società Cooperativa Sociale ONLUS, tenuto conto che lo stesso Consorzio ha operato in questi anni, sempre per il tramite della medesima esecutrice, con la piena soddisfazione di questa Fondazione, svolgendo il servizio conferito con serietà, professionalità e competenza, senza mai incorrere in osservazioni e/o contestazioni:

Che nota del 20/09/2021 il Consorzio è stato invitato a produrre la documentazione necessaria ai fini della stipula del contratto ed è stata verificata in particolare la regolarità del DURC e della certificazione antimafia acquisita;

Che il Consorzio ha presentato la documentazione richiesta ed ha costituito, ai sensi dell'art. 103 comma 1 del D.Lgs 50/2016 la cauzione definitiva per un importo di € 4.821,10, a mezzo garanzia fideiussoria emessa in data 29/09/2021 dalla Società UnipolSai Assicurazioni;

Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue:

ARTICOLO 1 - PREMESSA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto.

ARTICOLO 2 - OGGETTO DELL'APPALTO

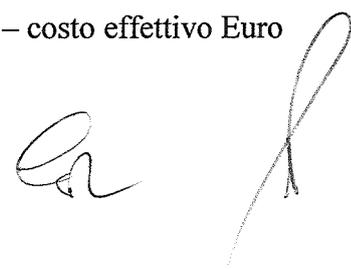
La Fondazione Culture Santarcangelo (Fo.Cu.S) affida al Consorzio Sociale Romagnolo - Società Cooperativa Sociale con sede a Rimini (RN) in Via Caduti di Marzabotto, n. 40 partita I.V.A. e C.F. 02475340408 che, accetta senza riserve e che affiderà la materiale esecuzione del servizio alla propria cooperativa socia NEW HORIZON – Società Cooperativa Sociale ONLUS, i servizi di reference riconducibili agli istituti culturali, alle sale e agli spazi per eventi e accoglienza e ai relativi spazi ad essi pertinenti appresso indicati:

1) Musei Comunali, Musas e Met (sub 1)

- a) apertura e chiusura degli spazi museali, con le modalità, gli orari e nei giorni indicati in allegato;
- b) accoglienza del pubblico con introduzione culturale alla visita e servizio di biglietteria;
- c) organizzazione, acquisto prodotti, gestione economica e contabile dei punti vendita nei musei (bookshop);
- d) vigilanza e controllo delle modalità di visita nelle sale (solo per il Musas nel periodo di compresenza di due addetti);
- e) rilevazione dello stato di funzionamento degli impianti: allarmi antintrusione e antincendio, TV, ascensori e servo scale, riscaldamento, impianto elettrico;
- f) partecipazione agli eventi organizzati dalla Fondazione Focus, all'interno o all'esterno delle sale museali in gestione, per accoglienza pubblico, preparazione e allestimento spazi, supervisione generale;
- g) partecipazione agli eventi e alle inaugurazioni organizzate dalla Fondazione Focus, all'interno o all'esterno delle sale museali in gestione, per accoglienza pubblico e per accompagnare il pubblico lungo il percorso museale dando indicazioni e spiegazioni sulle mostre temporanee e permanenti.
- h) partecipazione alle attività per le scuole (percorsi di visita, laboratori) da programmare su appuntamento fuori orario di apertura del museo;
- i) partecipazione a momenti di formazione e/o aggiornamento sui contenuti relativi ai musei e alla storia del territorio.

Il fabbisogno stimato è di uno o due operatori per circa 2.015 ore per 15 mesi – costo effettivo Euro 37.277,5

2) Visite guidate Musei Comunali, Musas e Met (sub 2)



- a) a museo aperto
- b) fuori orario di apertura del museo

Costo per ogni singola guida nella modalità a) pari ad Euro 20

b) pari ad Euro 30

Il Prestatore, attraverso l'aggiudicatario, incasserà direttamente il costo della Guida rilasciando al visitatore apposita ricevuta.

3) Biblioteca Comunale (sub 1)

- a) catalogazione dei materiali acquisiti dalla biblioteca (libri, periodici, audiovideo, materiali su supporto digitale) seguendo le norme nazionali e nello specifico quelle definite dal sistema *Rete bibliotecaria della Romagna e San Marino* - di cui la biblioteca fa parte;
- b) preparazione fisica di detti materiali, loro collocazioni e verifica periodica correttezza loro ricollocazioni dopo prestiti;
- c) servizio di reference in presenza e assistenza/informazioni all'utenza, anche da remoto;
- d) assistenza di base all'utenza sull'utilizzo dei Servizi digitali promossi dalla *Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino*;
- e) gestione servizio iscrizioni utenti, prestiti ordinari, prestiti Interbibliotecari e del servizio di Document Delivery – gestione dei relativi solleciti;
- f) collaborazione alla realizzazione delle attività e dei progetti promossi dalla biblioteca finalizzati alla valorizzazione delle sue finalità statutarie, dei servizi erogati all'utenza, del patrimonio posseduto;
- g) collaborazione alla realizzazione dei progetti approvati dai Piani bibliotecari regionali (L.R. 18/2000);
- h) collaborazione all'estrazione dei dati statistici annuali – SIBIB e specifici della biblioteca

Sono richieste prestazioni per complessive 3.825 ore – costo effettivo Euro euro 70.762,5

4) Biblioteca Comunale (sub 2)

- a) gestione delle richieste di consultazione dei materiali custoditi in detti archivi e fondi – provenienti anche da remoto; assistenza e vigilanza durante la diretta consultazione in presenza;
- b) ricerca, richiesta ed acquisizione di materiali atti a potenziare/completare/potenziare gli archivi e fondi in questione, a familiari/eredi, studiosi, ricercatori e ad altri istituti, - e loro riordino, inventariazione ed indicizzazione;
- c) completamento degli interventi di riordino, inventariazione e indicizzazione dei materiali archivistico-documentari custoditi negli archivi e fondi speciali della biblioteca comunale; realizzazione degli interventi propedeutici alla loro catalogazione;
- d) gestione contatti ed adempimenti nei confronti degli Enti deputati alla vigilanza degli archivi e dei fondi, nonché in relazione ai dati statistici ed agli aggiornamenti informativi/gestionali da questi richiesti;
- e) attività di segreteria organizzativa dei Comitati scientifici dei fondi archivistico-documentari – ove e quando costituiti - e collaborazione alla realizzazione delle attività e dei progetti da questi proposti, finalizzati alla promozione e valorizzazione degli stessi;
- f) catalogazione degli incrementi delle collezioni antiquarie.

Sono richieste prestazioni per complessive 675 ore – costo effettivo Euro 12.487,50

Il totale è di 6515 ore per un importo pari a 120.527,50 €

ARTICOLO 3 – DETTAGLIO PERIODIZZAZIONE E MONTE ORE MUSAS E BIBLIOTECA BALDINI

Periodizzazione fino al 31/12/2022	Ore totali
Biblioteca Baldini Orario invernale: 15 settembre – 15 giugno	3600 ore

Biblioteca Baldini Orario estivo: 16 giugno – 14 settembre	900 ore
MUSAS Museo Storico Archeologico, Met orario invernale: 1 ottobre - 30 aprile	1560 ore
MUSAS Museo Storico Archeologico, Met orario estivo: 1 maggio — 31 ottobre	455 ore
Totale ore	6.515 ore

La Fondazione si riserva, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze, con riferimento ai servizi descritti nel presente articolo, di articolare diversamente gli orari giornalieri e di modificare le giornate in cui i servizi stessi sono richiesti, ove previsto.

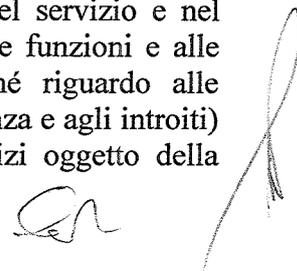
ARTICOLO 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO - TERMINI DI PAGAMENTO -

Le condizioni economiche in base alle quali è aggiudicato l'appalto rimarranno ferme, salvo quanto stabilito all'art. 11, per l'intera durata contrattuale, senza che il Consorzio abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo. Il pagamento dei corrispettivi avverrà dietro presentazione di fattura mensile all'inizio del mese successivo a quello cui le prestazioni si riferiscono con pagamento entro 60 giorni. Il Consorzio dovrà inviare alla Fondazione regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, relativa ai servizi prestati per ciascuno degli Istituti culturali sopra individuati. Il corrispettivo dovrà essere fatturato moltiplicando il costo orario del servizio offerto per il monte ore prestato. Sarà cura della Fondazione inviare al Consorzio tutte le informazioni necessarie all'emissione della fattura elettronica. Il corrispettivo convenuto verrà pagato entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolari fatture, intestate a **Fo.Cu.S. - Fondazione Culture Santarcangelo** Piazza Marconi 1, 47822 Santarcangelo di Romagna - RN
P.I. 02308610407 Codice Univoco M5UXCRI

ARTICOLO 5 – NATURA PRESTAZIONALE DEI SERVIZI

I servizi descritti nel precedente articolo 2 prevedono, in qualunque degli Istituti e luoghi si svolgano, delle seguenti inderogabili prestazioni minime da parte degli addetti:

- essere a conoscenza dei vigenti Regolamenti e Carte dei Servizi degli Istituti culturali, nonché i Regolamenti di utilizzo delle sale e degli spazi per eventi;
- essere a conoscenza delle disposizioni e delle procedure prescritte nei Piani di Emergenza, e in particolare delle modalità di evacuazione del pubblico dai diversi locali;
- essere parte integrante, ove necessario, delle squadre antincendio, primo soccorso ed evacuazione previste nel piano di emergenza di ogni sede interessata e assumere i compiti in esso indicati;
- ricevere dal responsabile del servizio di ciascun istituto le informazioni e le istruzioni relative alla collocazione e al funzionamento dei dispositivi di sicurezza (impianti antintrusione, antincendio, TV/CC, ecc.), degli altri impianti presenti nelle strutture (riscaldamento, climatizzazione, illuminotecnica, telefonia ecc.) e delle attrezzature e software informatici;
- comunicare tempestivamente al responsabile del servizio di ciascun istituto ogni disfunzione degli impianti di sicurezza e tecnologici e le situazioni di pericolo per le persone e le opere esposte riscontrate nello svolgimento del proprio servizio;
- segnalare tempestivamente al responsabile del servizio di ciascun istituto qualsiasi situazione di emergenza o anomala o sospetta, oltre che tutti gli inconvenienti riscontrati nel servizio e nel rapporto con l'utenza; - mantenere la massima riservatezza riguardo alle proprie funzioni e alle prescrizioni ricevute dal responsabile del servizio di ciascun istituto nonché riguardo alle informazioni e ai dati inerenti i servizi espletati (compresi quelli relativi all'affluenza e agli introiti) e ai fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi oggetto della



presente aggiudicazione, dei quali abbia avuto conoscenza o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

ARTICOLO 6 - EVENTUALI SERVIZI RICHIESTI DA TERZI

In aggiunta a quanto previsto nel presente appalto, a seguito di autorizzazione della Fondazione, potranno essere eventualmente svolti dal Consorzio, il quale li affiderà alla propria cooperativa socia NEW HORIZON – Società Cooperativa Sociale ONLUS, ulteriori servizi destinati a soggetti terzi utilizzatori degli spazi nei quali si sviluppano le attività dell'appalto, da fatturare direttamente a tali soggetti terzi. In tali limitati casi, il Consorzio, per il tramite della propria cooperativa socia NEW HORIZON – Società Cooperativa Sociale ONLUS, si impegna a svolgere detti servizi alle stesse condizioni economiche e organizzative definite per la Fondazione.

ARTICOLO 7 – RAPPORTI DELLA FONDAZIONE CON IL CONSORZIO

I rapporti della Fondazione con il Consorzio, limitatamente all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto, sono tenuti responsabile del servizio di ciascun istituto che verranno nominati prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto. Per quel che concerne gli aspetti più trasversali, generali e attinenti ai reciproci obblighi previsti nel presente contratto, i rapporti saranno tenuti direttamente dal Direttore, che rappresenterà la Fondazione in quanto Responsabile del Procedimento ai sensi del D.lgs. 50/2016.

ARTICOLO 8 – RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DEL CONSORZIO

Il Consorzio è responsabile della piena osservanza delle condizioni di cui al presente contratto e della corretta esecuzione delle disposizioni impartite dalla Fondazione.

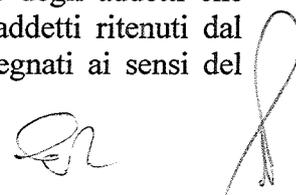
Il Consorzio deve garantire l'esecuzione dei servizi richiesti e di tutte le prestazioni accessorie che si rendessero necessarie per lo svolgimento dei servizi appaltati.

Il Consorzio è responsabile verso la Fondazione del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e del comportamento dei propri dipendenti.

Il Consorzio, nella gestione dei servizi di biglietteria e bookshop, non può applicare tariffe diverse da quelle stabilite dalla Fondazione o concedere gratuità, sconti o altre esenzioni o agevolazioni diverse da quelle stabilite dalla Fondazione.

In considerazione della delicatezza dei servizi svolti, in particolare per ciò che concerne la sicurezza sia delle persone che delle cose, il Consorzio deve utilizzare per l'espletamento dei servizi un gruppo il più possibile costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e adeguata professionalità. L'elenco nominativo del personale adibito ai servizi, con l'indicazione della qualifica professionale e delle mansioni, del titolo di studio, di eventuali precedenti esperienze di lavoro in attività analoghe, con copia dell'attestato di partecipazione ai corsi antincendio e di primo soccorso sanitario, se già effettuati, e copia di un documento d'identità di ciascun dipendente deve essere fornito al Responsabile del Procedimento, prima dell'inizio dei servizi appaltati. Allegata a questa documentazione deve essere inviata l'autorizzazione dei singoli dipendenti al trattamento dei dati personali. In caso di sostituzione e in caso di aggiunta di personale integrativo, l'elenco e la documentazione di cui sopra devono essere aggiornati e preventivamente forniti al Responsabile del Procedimento. Il Consorzio deve inoltre documentare gli estremi della posizione assicurativa e previdenziale di ciascun dipendente.

Il Consorzio deve garantire costantemente la presenza del personale necessario per il regolare svolgimento dei servizi, con l'obbligo di procedere all'immediata sostituzione degli addetti che risultassero assenti per qualsiasi motivo e alla tempestiva sostituzione degli addetti ritenuti dal responsabile dei servizi non adatti a un corretto svolgimento dei compiti assegnati ai sensi del successivo art. 13 del presente contratto.



Nella conduzione e gestione del servizio, il Consorzio deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a evitare danni alle persone e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati.

Durante il periodo di affidamento del servizio, il Consorzio è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia della Fondazione che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia. A tale scopo l'aggiudicatario dovrà stipulare idonea polizza assicurativa ai sensi del successivo art. 14.

Il Consorzio dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e sue successive modifiche e/o integrazioni. Tutto il personale utilizzato per l'espletamento dei servizi deve aver frequentato i corsi sulla prevenzione antincendio (rischio medio per il personale in servizio) e di primo soccorso sanitario previsti dalla normativa in vigore o dovrà frequentare i corsi organizzati appositamente dal Consorzio entro quindici giorni dall'inizio dell'esecuzione del presente appalto.

Il Consorzio si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. È inoltre obbligato a far osservare al personale le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle norme vigenti o a quelle che dovessero successivamente intervenire.

Nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, il Consorzio è obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti adibiti ai servizi appaltati, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di inizio esecuzione del presente appalto, alla categoria nella provincia di Rimini, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria e applicabile nella località. L'obbligo suddetto sussiste anche se il contraente non sia aderente alle associazioni di categoria stipulanti, ovvero se receda da esse, e permane anche dopo la scadenza dei contratti collettivi, fino al loro rinnovo. I diritti e le garanzie a tutela del lavoro devono in ogni caso essere garantiti ad ogni prestatore d'opera a qualunque titolo associato all'impresa contraente. Il Consorzio si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta della Fondazione, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra la Fondazione acquisirà, ex art. 16 bis della L. 2/2009 il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale del Consorzio nei confronti dei propri dipendenti. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva e in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, la Fondazione stessa darà applicazione a quanto prescritto dall'art. 30 del D.lgs 50/2016. Il Consorzio dovrà garantire da parte degli addetti ai servizi la massima riservatezza, nonché l'osservanza dell'obbligo di indossare una divisa o comunque abbigliamento atto a riconoscere e contraddistinguere la presenza e la funzione nell'ambito degli istituti culturali e appuntare su di essa, in evidenza, il cartellino di riconoscimento fornito dal Consorzio previa approvazione del Direttore dell'esecuzione ovvero dagli assistenti del Direttore dell'esecuzione interessati.

Il Consorzio si impegna, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 3 del DPR n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici) e del vigente Codice Etico della Fondazione, pena la risoluzione del rapporto con la Fondazione stessa, al rispetto, per quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dai sopracitati codici che saranno consegnati in copia al Consorzio per la distribuzione ai propri dipendenti e collaboratori.

ARTICOLO 9 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ADDETTI

Tutti gli addetti, nell'ambito dell'obbligo di fare tutto quanto necessario per l'espletamento del servizio appaltato:



- a. dovranno garantire nei confronti dell'utenza un comportamento corrispondente alle esigenze del servizio e consono all'immagine degli istituti culturali e della Fondazione;
- b. dovranno attenersi a comportamenti idonei nella gestione dei rapporti con persone di età inferiore a 18 anni;
- c. dovranno rispondere con cortesia alle domande dei visitatori;
- d. dovranno agevolare lo svolgimento delle visite da parte di gruppi (accompagnati da guide turistiche, accompagnatori turistici, insegnanti ecc.) affinché la visita si svolga nel migliore dei modi senza arrecare disturbo alcuno agli altri visitatori;
- e. non potranno uscire per motivi personali dai luoghi presso i quali viene prestato il servizio;
- f. non potranno ricevere visite senza averle preventivamente concordate con il Direttore dell'esecuzione o dei suoi assistenti;
- g. potranno usare il telefono solo nell'ambito delle esigenze di servizio e limitatamente ai casi di comprovata necessità;
- h. non dovranno fumare all'interno dei locali dei Musei e Biblioteche, anche in assenza di pubblico;
- i. non dovranno alzare la voce, se non in caso di emergenza;
- j. non potranno svolgere occupazioni estranee al servizio, non potranno ascoltare la radio, guardare la televisione, utilizzare il computer o navigare in internet per motivi personali e in generale, in presenza di pubblico, non potranno svolgere alcuna attività che contrasti con lo svolgimento delle loro funzioni e con l'immagine e il decoro della sede (anche con le cuffiette);
- k. dovranno mantenere la massima riservatezza riguardo alle proprie funzioni e alle prescrizioni ricevute dal responsabile dei servizi, nonché riguardo alle informazioni e ai dati inerenti i servizi espletati (compresi quelli relativi all'affluenza e agli introiti) e ai fatti e/o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi oggetto della presente aggiudicazione, dei quali abbia avuto conoscenza o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

ARTICOLO 10 – SCIOPERO E SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

Il Consorzio è tenuto a comunicare tempestivamente al responsabile dei Servizi la proclamazione di eventuali scioperi indetti per la categoria di appartenenza dei propri dipendenti, per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili, tra le quali rientra anche l'apertura al pubblico regolamentata degli istituti museali e bibliotecari. In ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legge del 20 settembre 2015, n. 146, convertito con modificazioni nella Legge del 12 novembre 2015, n. 182, in materia di "servizi pubblici essenziali", anche alle biblioteche, ai musei e agli archivi e, in generale, ai luoghi di cultura è stato riconosciuto il carattere di "servizio pubblico essenziale". Pertanto, in caso di sciopero Il Consorzio dovrà darne tempestiva comunicazione alla Fondazione (con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi rispetto alla data prevista). Resta inteso che i servizi oggetto del presente appalto, in quanto di pubblico interesse, non potranno essere interrotti o sospesi, se non per comprovate esigenze di forza maggiore.

ARTICOLO 11 – CESSIONE DEL CONTRATTO -CESSIONE DI CREDITI - SUBAPPALTO

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità. Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato subentrante nel contratto in essere con la Fondazione. Per quanto riguarda la cessione dei crediti derivanti dal contratto si applica l'art. 106 comma 13 del D.lgs. 50/2016.

Il subappalto è consentito secondo le procedure e le modalità di cui all'art. 105 c. 2 del d. lgs. 50/2016. Il subappalto dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Fondazione. Si precisa inoltre che, anche per i subappaltatori, relativamente all'indicazione dei mezzi di prova richiesti per la dimostrazione delle circostanze di esclusione per gravi illeciti professionali come previsti dal comma 13 dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, si fa riferimento a quanto stabilito nelle Linee Guida n. 6 approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera 1293/2016. Per i pagamenti effettuati dal soggetto



incaricato ai subappaltatori, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato dalla Fondazione al soggetto incaricato, dovrà essere trasmessa copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora entro il suddetto termine non siano trasmesse le fatture quietanzate del subappaltatore sarà sospeso il successivo pagamento a favore del soggetto incaricato. Il Consorzio deve praticare, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al 20%. Il subappaltatore dovrà essere in possesso di adeguata qualificazione nonché dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 12 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

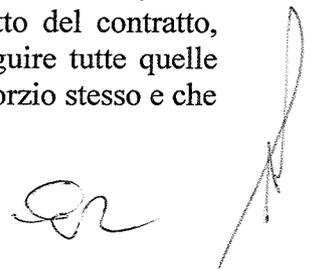
Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dal Consorzio, se non è autorizzata dal Responsabile del Procedimento. Le modifiche non preventivamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta, e, ove il Responsabile del Procedimento lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico del Consorzio, della situazione originaria preesistente. La Fondazione può richiedere variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, in tutti i casi previsti dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016. Resta fermo quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.lgs 50/2016 in merito al possibile aumento o diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto. La Fondazione, inoltre, potrà richiedere le seguenti variazioni:

- a) variazioni permanenti o temporanee, tanto nel numero quanto nella tipologia, delle sedi in cui devono essere svolti i servizi oggetto dell'appalto rispetto a quanto descritto nel precedente art. 2;
- b) variazioni in aumento o in diminuzione, in una o più delle sedi di svolgimento del servizio, del numero di postazioni necessarie all'espletamento dei servizi;
- c) variazioni, rispetto a quanto descritto nel precedente articolo 2, della tipologia di servizi, attivati tramite l'istituzione di postazioni presso una o più delle sedi, ferma restando la natura delle attività prestazionali previste nell'art. 5;
- d) variazioni in aumento o in diminuzione degli orari di apertura al pubblico delle sedi e/o variazioni degli orari di copertura delle postazioni in esse istituite.
- e) variazioni in aumento o in diminuzione delle sedi di svolgimento del servizio

Le sopracitate variazioni, da richiedersi per iscritto e con un anticipo congruo e commisurato alla natura delle stesse, non comporteranno alcuna modifica al costo orario del servizio.

Infine, Il Consorzio ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla Fondazione e che il responsabile del procedimento e/o i responsabili dell'esecuzione abbiano ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri. In questi casi sarà data comunicazione scritta al Consorzio con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di motivata ed imprevedibile necessità, per i quali il preavviso è ridotto a un giorno. Il Consorzio dovrà adeguare conseguentemente i servizi appaltati, senza possibilità di opporre eccezione alcuna. Infine, fatto salvo quanto specificatamente indicato nel presente contratto, anche in considerazione dell'attuale stato di emergenza sanitaria da Covid-19, la Fondazione potrà sempre introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

1. per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
2. per cause imprevedute e imprevedibili;
3. per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei servizi affidati e dei luoghi in cui essi vengono svolti, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;
4. quando le varianti, nell'esclusivo interesse della Fondazione, in aumento o in diminuzione, sono finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dalla legge. Il Consorzio ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per il Consorzio stesso e che siano ritenute opportune dalla Fondazione.



ARTICOLO 13 – CONTROLLI DURANTE IL SERVIZIO E VERIFICHE DI CONFORMITA'

Il Responsabile del Procedimento, per il tramite dei responsabili del servizio, controlla che i servizi, oggetto del presente contratto, vengano svolti con la massima cura e diligenza. In ogni caso, la Fondazione può ricusare il personale che in modo comprovato risulti negligente o comunque inadeguato all'assolvimento dei compiti assegnati, ed il Consorzio dovrà conseguentemente garantirne la sostituzione. Tutte le verifiche circa la buona esecuzione delle prestazioni contrattuali è effettuata attraverso gli accertamenti e i riscontri che la Fondazione ritenga necessari. In relazione alla natura della prestazione, potranno essere disposti controlli a campione con modalità idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale. Nel caso in cui vengano riscontrati difetti o mancanze riguardo all'esecuzione, la Fondazione assegnerà al Consorzio un termine per adempiere alle prescrizioni impartite allo scopo di garantire la buona esecuzione delle prestazioni contrattuali. In ogni caso la Fondazione provvederà a porre in essere tutti gli ulteriori controlli previsti dalla legge in merito al rispetto da parte del Consorzio degli obblighi scaturenti dal rapporto contrattuale. Sulla base delle verifiche di cui al presente articolo vengono avviate le eventuali contestazioni di cui al successivo art. 17.

ARTICOLO 14 – GARANZIE – COPERTURE ASSICURATIVE – SPESE CONTRATTUALI

Al fine di procedere alla stipulazione del contratto di appalto, il Consorzio dovrà prestare, nei modi previsti dalla vigente normativa, una cauzione definitiva, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016, che verrà depositata o costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge, e resterà vincolata a favore della Fondazione fino al termine del periodo contrattuale. Tale cauzione, che verrà resa solo al termine del contratto, è prestata a garanzia di ogni adempimento del Consorzio assunto con la sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa della Fondazione per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile, nonché la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della Fondazione. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento. Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione definitiva prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio. Nel caso in cui il deposito cauzionale subisca riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte della Fondazione, il Consorzio deve provvedere al reintegro entro quindici giorni. Durante il periodo di affidamento del servizio, il Consorzio è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia della Fondazione che di terzi, che siano conseguenza del comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia. A tale scopo il Consorzio deve stipulare e consegnare copia alla Fondazione, almeno dieci giorni prima della data stabilita per l'esecuzione del servizio, adeguata polizza assicurativa per le coperture di responsabilità civile e operatori (RCT/RCO) a copertura di tutti i rischi connessi alla gestione del servizio, compresi i rischi e i conseguenti danni materiali, fisici e immateriali che possono occorrere agli utenti, a terzi, al personale impiegato nel servizio e al patrimonio culturale. Sono considerati terzi anche i dipendenti della Fondazione appaltante. Il massimale non deve essere inferiore a euro 2.500.000,00 (euro due milioni e mezzo) e la polizza deve avere un'efficacia non inferiore alla durata del servizio, di cui:

- euro 2.500.000,00 per ciascuna persona - terzo o prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni corporali;
- euro 2.500.000,00 per danni a cose, indipendentemente dal numero dei danneggiati. Tutte le imposte e le spese inerenti e conseguenti all'appalto e al contratto, sono a carico del Consorzio senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi della Fondazione.

en

ARTICOLO 15 – ADEMPIMENTI ANTIMAFIA

La Fondazione ha provveduto ad effettuare le verifiche previste dalla normativa antimafia.

ARTICOLO 16 - SOSPENSIONE, RISOLUZIONE E RECESSO

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 107 del D.lgs. 50/2016 relative ai casi di sospensione del contratto. Sono causa di risoluzione del contratto, per quanto compatibili, i motivi individuati dall'art. 108 del D.lgs. 50/2016. In particolare, in tutti i casi di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del Consorzio, il contratto può essere risolto, ai sensi e secondo la procedura prevista dal comma 3 dell'art. 108 del D.lgs n. 50/2016. Inoltre, la Fondazione si riserva, a seguito di n. (tre) contestazioni per iscritto, di cui alle modalità previste dall'art. 17, la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- ritardo prolungato e/o reiterato, sospensione o abbandono o mancata effettuazione dei servizi appaltati da parte del personale addetto;
- ripetuta dimostrazione di incapacità ad assolvere i servizi a un livello di qualità giudicato sufficiente dal responsabile dei servizi;
- in caso di danni provocati con dolo o colpa grave del Consorzio o di suoi dipendenti;
- altri casi espressamente indicati nel presente contratto.

In tutti i casi di risoluzione, il Consorzio ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato dagli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo quanto disposto dall'art. 108 comma 8 del D.lgs. 50/2016. Ai sensi dell'art. 109 del D.lgs. 50/2016, la Fondazione può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguiti e dell'importo a titolo di indennizzo calcolato come previsto dal medesimo art. 109.

ARTICOLO 17 – CONTESTAZIONI, PENALITA' – ESECUZIONE IN DANNO

Ove La Fondazione riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente contratto, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante PEC indirizzata al legale rappresentante del Consorzio. Il Consorzio potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida. Ove a insindacabile giudizio della Fondazione le controdeduzioni di cui al capoverso precedente risultassero irrilevanti o non pervenissero entro i termini sopra indicati, nei confronti del Consorzio saranno applicate le seguenti penalità:

- per mancata esecuzione totale o parziale della prestazione o per inadempienze diverse, quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo – modifiche non concordate delle prestazioni, spostamento di orari, mancate comunicazioni, comportamento irriverente nei confronti del pubblico: da euro 50,00 (euro cinquanta) a euro 100,00 (euro cento) in proporzione all'entità dell'inadempienza. Fermo restando quanto previsto nel successivo articolo per le ipotesi di risoluzione del contratto, in caso di mancata esecuzione, totale o parziale, della prestazione delle attività comprese nell'appalto, oppure quando l'esecuzione risulti, a seguito di verifica, non rispondente ai requisiti pattuiti, la Fondazione si riserva la facoltà di procedere, a spese del Consorzio, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, allo scopo di assicurare la piena funzionalità degli spazi presso i quali i servizi vengono prestati, senza necessità di particolari formalità o procedure.

Resta comunque fermo e impregiudicato in capo alla Fondazione, ai sensi dell'art. 1382 cod. civ., il diritto di agire per ottenere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti da inadempienze del Consorzio. Gli importi addebitati a titolo di penale e per le spese relative all'esecuzione in danno verranno trattenuti direttamente sull'importo del corrispettivo relativo al mese durante il quale è avvenuto l'inadempimento ovvero verranno incamerati con detrazione dal deposito cauzionale costituito a garanzia dell'esatto adempimento del contratto. La Fondazione si riserva in ogni caso



tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata esecuzione della polizza fideiussoria, con obbligo da parte del Consorzio di provvedere al relativo reintegro.

ARTICOLO 18 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Eventuali controversie tra la Fondazione ed il Consorzio derivanti dall'espletamento dei servizi, ove ne sussistano le condizioni, formeranno oggetto di accordo bonario di cui all'art. 205 e seguenti del D.Lgs. 50/2016.

Qualora la procedura di accordo bonario non avesse esito positivo, così come in tutti gli altri casi in cui si verificano controversie, il foro competente è quello di Rimini.

ARTICOLO 19 - DOMICILIO DEL CONSORZIO

A tutti gli effetti del presente contratto, il Consorzio elegge domicilio in RIMINI (RN) presso LA PROPRIA SEDE, alla via CADUTI DI MARZABOTTO al n. 40 e dichiara di volersi avvalere per ogni comunicazione del seguente indirizzo PEC direzioneecs@postalegale.org

ARTICOLO 20 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Per quanto non previsto o non richiamato nel presente contratto, si fa espresso riferimento alle norme nel Regolamento approvato con D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, nonché nel Codice dei contratti approvato con D.lgs. 50/2016 nonché a tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di affidamento di servizi pubblici.

ARTICOLO 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 di seguito GDPR, la Fondazione in qualità di Titolare del trattamento è in possesso dei suoi dati personali, identificativi, particolari (art. 9 GDPR) e relativi a condanne penali e reati (art. 10 GDPR) per adempiere alle normali operazioni derivanti da obbligo di legge e/o interesse pubblico e/o da regolamenti previsti e/o contrattuali per le finalità indicate nel presente documento. In qualunque momento potrà esercitare i diritti degli interessati di cui agli artt. 15 e ss. contattando il Titolare o il Responsabile all'indirizzo e-mail: focus@focusantarcangelo.it

Il Responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è disponibile scrivendo a focus@focusantarcangelo.it oppure nella sezione privacy del sito, oppure nella sezione Amministrazione trasparente. L'informativa completa può essere richiesta scrivendo a focus@focusantarcangelo.it oppure nella sezione Privacy del sito.

ARTICOLO 22 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI EX ART. 3 L. N. 136/2010

Il Consorzio si impegna a rispettare, a pena di nullità del presente contratto, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni.

Resta fermo che il mancato rispetto dei suddetti obblighi comporterà la risoluzione del contratto ipso iure, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Il Consorzio si obbliga ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori e subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, un'apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010. Il Consorzio si impegna a dare immediata comunicazione della notizia dell'inadempimento della propria controparte subappaltatore/subcontraente agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il Consorzio è obbligato a comunicare l'accensione e/o l'utilizzo del conto, gli estremi identificativi dello stesso, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

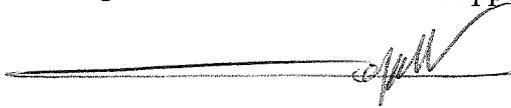


ARTICOLO 23 – REGISTRAZIONE

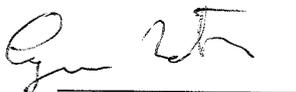
Il Presente atto sarà registrato solo in caso d'uso ai sensi della tariffa – parte seconda – art. 5 comma 1 del D.P.R. 131 del 26.4.1986 e successive modificazioni ed integrazioni, trattandosi di prestazioni di servizi soggetti ad IVA.

Letto, approvato e sottoscritto.

LA FONDAZIONE FOCUS
Il consigliere firmatario Natalino Cappelli



IL RUP
Il direttore generale Eugenio Tontini



IL CONSORZIO
Il Legale Rappresentante Carlo Urbinati
