



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Capitolato speciale d'appalto
Procedura telematica mediante RDO per
PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO
“ PERCORSI DI ARCHEOLOGIA, STORIA, CULTURA E AMBIENTE NEL TERRITORIO
DI PORTO TORRES”
ANNUALITÀ 2023-2024
(01/07/2023– 31/12/2024)
CIG: 9853130419

CUI:S00252040902202300003

Indice

Premessa.....	3
Articolo 1 - Oggetto e finalità del servizio.....	3
Articolo 2 - Finanziamento.....	3
Articolo 3 - Normativa e provvedimenti di riferimento.....	3
Articolo 4 - Durata dell'appalto.....	4
Articolo 5 - Valore dell'appalto.....	4
Articolo 6 - Revisione dei prezzi.....	6
Articolo 7 - Sede del servizio e beni mobili.....	6
Articolo 8 - Descrizione dei servizi e modalità di erogazione.....	8
8.1. Servizio di visite guidate e accompagnamento nei siti di interesse archeologico, artistico e storico.....	8
8.2. Attività didattiche e laboratoriali di promozione dei beni culturali e del territorio.....	9
Monumenti Aperti.....	11
8.3. Servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica de l territorio.....	12
8.3.1. Ufficio informazioni turistiche.....	12
8.3.2. Accoglienza alle navi da crociera.....	14
8.3.3. Postazioni di stand informativi in occasioni d i eventi.....	14
8.4. Attività connesse ai servizi generali.....	15
Obbligo di pubblicazione e diffusione delle informazioni sui servizi.....	15
Disposizioni generali sulle modalità di esecuzione dei servizi.....	16
Articolo 9 – Monte ore complessivo, suddivisione e orari di servizio.....	16
9.1. Servizio di visite guidate e accompagnamento nei siti di interesse archeologico, artistico e storico.....	17
9.2 Attività didattiche e laboratoriali di promozione dei beni culturali e del territorio.....	19
9.3 Servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica del territorio.....	19
9.3.1. Ufficio informazioni turistiche.....	19
9.4. Accoglienza alle navi da crociera.....	20
9.5 Attività connesse ai servizi generali.....	21
Articolo 10 – Servizi a pagamento, tariffe e incassi.....	21



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Articolo 11 – Personale - requisiti.....	24
Requisiti generali del personale.....	24
Articolo 13 – Compiti e oneri a carico del Comune di Porto Torres.....	28
Articolo 14 - Referente per i rapporti con il Comune di Porto Torres.....	28
Articolo 15 - Tracciabilità dei flussi finanziari.....	29
Articolo 16- Contratto.....	29
Articolo 17 - Spese , imposte e tasse.....	29
Articolo 18 - Cessione del contratto e subappalto.....	29
Articolo 19 - Responsabilità e oneri assicurativi.....	29
Articolo 20 – Garanzie.....	31
Articolo 21 - Corrispettivo, fatturazione e pagamenti.....	31
Articolo 22 - Controlli, verifiche e penalità.....	32
Articolo 23 - Risoluzione del contratto -Clausola risolutiva espressa.....	34
Articolo 24- Diritto di recesso.....	35
Articolo 25 - Obbligo di formato digitale per le comunicazioni.....	35
Articolo 26 – Norme di rinvio.....	35
Articolo 27 - Controversie - Foro competente.....	36
Articolo 28 – Trattamento dei dati personali.....	36
Articolo 29- Prescrizioni di cui al D.P.R. 62/2013.....	36
Articolo 30 - Patto d'integrità.....	36
Articolo 31 - Obblighi dell'appaltatore ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012 e dell'art. Piano Triennale prevenzione della corruzione 2023-2025 del Comune di Porto Torres..	37



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Premessa

Il presente Capitolato, parte integrante del disciplinare di gara, descrive e disciplina le caratteristiche, le condizioni, le modalità e i termini di esecuzione del servizio avente ad oggetto l'affidamento della **Gestione del progetto "Percorsi di Archeologia, Storia, Cultura ed Ambiente nel Territorio di Porto Torres" annualità 2023-2024 Periodo 01/07/2023- 31/12/2024**

Articolo 1 - Oggetto e finalità del servizio

L'Archeologia, Storia, Cultura e Ambiente nel territorio di Porto Torres", individuati genericamente all'interno delle seguenti tipologie:

1. servizio di visite guidate e accompagnamento nei siti di interesse archeologico, artistico e storico;
2. attività didattiche e laboratoriali di promozione dei beni culturali e de l territorio ;
3. servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica de l territorio ;
4. attività connesse ai servizi generali .

La descrizione dei servizi è in dettaglio specificata al successivo articolo 7.

Alla presente procedura trova applicazione il Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., il DL 6 luglio 2020, n. 76, conv. con modif., nella Legge 11 settembre 2020, n. 120 modif. dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 conv. con modif. in L. n.108/2021 , il DPR 207/2010 per le parti vigenti e gli istituti giuridici compatibili.

Articolo 2 - Finanziamento

Il funzionamento del progetto è finanziato con i contributi concessi dalla Regione Sardegna ai sensi della deliberazione di Giunta comunale n. Giunta comunale n. 157 del 23.10.2000 con cui è stato approvato il progetto "*Percorsi di Archeologia, Storia, Cultura ed Ambiente nel territorio di Porto Torres*", per l'accesso ai finanziamenti regionali erogati ai sensi della L.R. 4/2000 e, successivamente, a valere sulla L.R.14/2006, art. 21, comma 2, lett. b) pari a € 132.586,70 annui e con fondi comunali.

Con nota acquisita al Protocollo generale dell'ente al n. 50482 del 14/12/2022, La Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport. Servizio Beni Culturali della Regione Autonoma della Sardegna, ha comunicato che ai sensi della L.R. n. 14/2006, art. 21, comma 2, lett. b) e L.R. n. regionale 12 dicembre 2022, n. 22 "Norme per il sostegno e il rilancio dell'economia, disposizioni di carattere istituzionale e variazioni di bilancio", è stato concesso il contributo per il progetto "Percorsi nel territorio" per le annualità 2023 e 2024;

Articolo 3 - Normativa e provvedimenti di riferimento



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

L'appaltatore dovrà svolgere il servizio di **Gestione del progetto "Percorsi di Archeologia, Storia, Cultura ed Ambiente nel Territorio di Porto Torres"** in ottemperanza con le vigenti normative nazionali e regionali di settore e, in particolare, in conformità con i seguenti provvedimenti:

- a) Statuto e Regolamento attuativo approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 70 del 31.10.2007;
- b) deliberazione di Giunta comunale n. 157 del 23.10.2000 ha approvato il progetto "*Percorsi di Archeologia, Storia, Cultura ed Ambiente nel territorio di Porto Torres*", per l'accesso ai finanziamenti regionali erogati ai sensi della L.R. 4/2000 e, successivamente, a valere sulla L.R. 14/2006, art. 21, comma 2, lett. b);
- c) *deliberazione di Giunta comunale 43 del 21.03.2011, la Giunta comunale ha integrato il progetto con il servizio di informazioni e accoglienza turistica che si rivolge, in particolar modo, ai turisti in transito nel porto, ai crocieristi che visitano la città nelle giornate di approdo delle navi da crociera e ai visitatori che affollano la città in occasione di importanti eventi culturali tra i quali Monumenti Aperti e la festa patronale "Festha Manna";*
- d) nota del 20.12.2011, prot. n. 25065, l'Assessorato della Pubblica Istruzione, Beni Culturali, Informazione Spettacolo e Sport della Regione Sardegna, ha espresso la presa d'atto ed il nulla osta all'integrazione, significando che il servizio aggiuntivo di informazioni e accoglienza turistica deve intendersi marginale rispetto alle altre prestazioni connesse al progetto;
- e) Deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 30.04.2012 con cui è stato approvato il progetto "*Percorsi di Archeologia, Storia, Cultura ed Ambiente nel territorio di Porto Torres* ", come integrato con il servizio di "Informazioni e accoglienza turistica";

Articolo 4 - Durata dell'appalto

La durata dell'affidamento è stabilita per l'anno 2023-2024 in 18 mesi (01/07/2023- 31/ 12/2024) con la previsione dell'opzione del rinnovo, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, per un periodo non superiore a ulteriori 18 mesi.

L'amministrazione, qualora ricorressero le condizioni previste dall'art. 32 del Codice dei contratti pubblici, si riserva la facoltà di richiedere, in casi di urgenza e nelle more della stipulazione del contratto, l'esecuzione anticipata del servizio, previa sottoscrizione del Verbale di consegna.

La durata del contratto, ai sensi dell'art.106, comma 11 del D.Lgs 50/2016 ss.mm.ii., potrà essere oggetto di proroga limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente (per un massimo di sei mesi). In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

Articolo 5 - Valore dell'appalto



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Il valore complessivo stimato massimo e non garantito della procedura per n.36 mesi inclusa l'opzione del rinnovo è pari a € 419.220,20 oltre iva 22% per i servizi assoggettati per un totale pari a € 447.647,99 iva inclusa.

Il valore complessivo a base di gara per l'anno 2023-2024 (01/07/2023- 31/12/2024) è di € **217.532,48** oltre IVA 22% per i servizi assoggettati pari a € 14.369,41, per un totale complessivo pari € **232.901,89** Iva inclusa per i servizi assoggettati cui si sommano € 1.000,00 di introiti presunti dei servizi a pagamento, per un totale di € 232.901,89 Iva inclusa, con la previsione dell'opzione del rinnovo, ad insindacabile giudizio dell'amministrazione, per un periodo non superiore a ulteriori 18 mesi.

L'importo complessivo comprensivo di tutte le attività e prestazioni poste a carico dell'aggiudicatario dal presente capitolato, **per la durata di 18 mesi** del servizio per un monte ore **pari 9.832 ore**.

La prestazione oraria complessiva, stimata, presunta e non garantita, per l'intera durata dell'appalto, inclusa l'opzione di rinnovo è pertanto pari a 18.942 ore.

Si specifica che valore del servizio ed il relativo monte ore per 12 mesi risulta articolato come di seguito indicato:

Monte ore complessivo: 6.314

Importo: 139.740,10 oltre iva 22% per servizi assoggettati – Totale complessivo € 149.216,03 iva inclusa

I semestre

Monte ore: 2.796

Importo: € 61.947,72 oltre iva 22% per servizi assoggettati – Totale € 66.530,17 iva inclusa

II semestre

Monte ore: 3518

Importo: € 77.792,38 oltre iva 22% per servizi assoggettati – Totale € 82.685,86

L'importo risulta calcolato per un monte presunto complessivo di 6314 ore necessarie per l'effettuazione dei servizi oggetto dell'appalto per il periodo di svolgimento, considerando, altresì, i livelli retributivi delle figure professionali richieste, considerando i livelli retributivi delle figure professionali richieste con applicazione del CCNL di comparto.

Sono esenti IVA (ex art. 10. co. 22, DPR 633/72 e ss.mm.):

- Servizi di visite guidate e accompagnamento nei siti di interesse archeologico, artistico e storico;



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

- Attività didattiche e laboratoriali di promozione dei beni culturali e del territorio.

Sono assoggettati all'IVA, aliquota 22%:

- Servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica del territorio;
- Attività connesse ai servizi generali.

L'affidamento del servizio oggetto dell'appalto è subordinato alla regolare concessione del finanziamento annuale da parte della Regione Autonoma Sardegna, ai sensi della L.R. 14/2006, art. 21, comma 2, lett. b) e L.R. n. 5 del 13/04/2017.

Sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del contratto.

Restano immutati gli obblighi a carico della Ditta aggiudicataria in merito alla sicurezza sul lavoro.

Per quanto attiene alla presenza di rischi da interferenza, considerate le attività del presente appalto, che si configura di natura intellettuale pertanto non è necessario per l'Ente redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI,) in quanto non sono state riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. I relativi costi sono, pertanto, pari a zero.

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art.106, comma 12 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. il servizio potrebbe, sussistendo i presupposti, subire un o un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, salvo il corrispettivo dovuto in proporzione all'aumento delle ore e alle stesse condizioni previste dal presente Capitolato.

Articolo 6 - Revisione dei prezzi

Il contratto potrà essere modificato, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016, durante la sua esecuzione, su istanza di parte e previa adeguata istruttoria da parte della Stazione Appaltante, nel caso in cui le variazioni accertate risultano complessivamente superiori al 10% per cento rispetto al prezzo originario.

Articolo 7 - Sede del servizio e beni mobili

I luoghi di svolgimento dei servizi sono i seguenti:

1. le attività di visite guidate e accompagnamento saranno svolte presso i siti come in dettaglio indicati al seguente articolo 7;
2. il presidio per i servizi di visite guidate di cui al precedente articolo 1. punto 1, sarà svolto presso l'Ufficio informazioni e accoglienza turistica comunale ed il BOX centrale, situati all'interno della Stazione Marittima, in via Bassu. L'aggiudicatario che abbia in essere contratti



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

e/o accordi di collaborazione con gli enti titolari dei siti interessati (Soprintendenza o Polo Museale per il Polo Monumentale 1) e Curia Vescovile e Parrocchia di San Gavino per il Polo Monumentale 2) o previo accordo con L'amministrazione comunale altri siti privati che prevedono l'assegnazione di sedi per il presidio presso i medesimi siti, dovrà darne comunicazione al servizio Cultura;

3. le attività didattiche e di promozione dei beni culturali saranno svolte presso sedi che saranno individuate sulla base della tipologia delle attività e/o dei destinatari (scuole, luoghi di interesse storico, artistico e culturale messi a disposizione dagli enti e organismi titolari, altre eventuali sedi messe a disposizione dall'Amministrazione comunale);
4. i servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica del territorio si svolgeranno:
 - servizio Informazioni turistiche presso l'Ufficio informazioni e accoglienza turistica comunale, situato all'interno della Stazione Marittima, in Via Bassu;
 - servizi informativi di accoglienza ai crocieristi presso postazioni mobili allestite ad hoc in Piazza Colombo (zona antistante la Torre Aragonese) e/o presso la banchina d'attracco delle navi e/o eventuali altri luoghi individuati previo accordo con l'amministrazione comunale;
 - altre eventuali sedi in occasione di eventi e manifestazioni culturali organizzate dal Comune (Festha Manna, spettacoli all'aperto ecc);
 - sedi esterne al territorio comunale per partecipazione a fiere e/o expo del turismo richieste dall'Amministrazione comunale .

Il locale e il BOX centrale situati all'interno della Stazione Marittima, in via Bassu, sede dell'Ufficio di informazione e accoglienza turistica, costituisce sede anche per l'organizzazione e per lo svolgimento delle attività, anche preparatorie, di cui al presente capitolato.

Il locale verrà consegnato all'aggiudicatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, previa stesura di apposito verbale di consegna dei beni mobili, da firmare congiuntamente dalle parti, entro un mese dalla firma del relativo contratto di appalto.

Dal verbale deve risultare l'obbligo dell'aggiudicatario a mantenere i beni consegnati con diligenza ed in perfetta efficienza, alla loro custodia, decoro e buona conservazione.

All'atto della riconsegna sarà redatto un nuovo verbale e l'Amministrazione comunale potrà richiedere la rimessa in pristino nelle condizioni iniziali di ricevimento, salvo quei lavori eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati che le parti riterranno congiuntamente di migliororia.

I locali e le attrezzature di proprietà dell'amministrazione comunale assegnate per l'esecuzione del servizio non possono essere adibiti ad usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente capitolato d'appalto, fatte salve specifiche richieste dell'Amministrazione comunale.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Ogni utilizzo per attività diverse e/o non riconducibile all'esecuzione delle prestazioni disciplinate dal presente capitolato o per fini propri dell'aggiudicatario è sottoposto a penale, sino alla rescissione del contratto e escussione della cauzione.

L'appaltatore risponde di eventuali danni causati da incuria, negligenza e incompetenza. L'Amministrazione comunale si riserva comunque in ogni momento e a suo insindacabile giudizio, la facoltà di trasferire la sede previa comunicazione all'aggiudicatario.

Articolo 8 - Descrizione dei servizi e modalità di erogazione

L'aggiudicatario dovrà svolgere i seguenti servizi secondo le modalità di seguito indicate.

L'Amministrazione comunale si avvale del Responsabile dei servizi alla Cultura ed al Turismo, al quale l'appaltatore farà riferimento per quanto concerne gli aspetti tecnico-amministrativi della gestione dei servizi.

8.1. Servizio di visite guidate e accompagnamento nei siti di interesse archeologico, artistico e storico.

I siti prevalentemente interessati sono suddivisi come segue:

Polo Monumentale 1

Museo Archeologico Nazionale "Antiquarium Turritano" e aree archeologiche di:

Palazzo di Re Barbaro e Domus di Orfeo; Domus dei Mosaici marini; Terme Pallottino; Ponte Romano; Terme Maetzke; Su Crucifissu Mannu;

Polo Monumentale 2

Complesso monumentale di Monte Angellu, comprendente le aree:

Basilica di San Gavino e Cripta, Atrio Metropoli, Atrio Comita, Cumbessias, Chiesa di Balai Vicino, Chiesa di Balai Lontano.

L'Amministrazione si riserva di integrare in qualsiasi momento l'elenco dei siti di interesse archeologico, artistico e storico ove svolgere il servizio di visite guidate e accompagnamento, sia su richiesta dell'utenza e/o dell'Amministrazione comunale, presso altri siti di interesse culturale, anche se non menzionati nel capitolato presenti nel territorio urbano, alle medesime condizioni del contratto.

Le visite guidate e di accompagnamento potranno essere gratuite e a pagamento.

Le clausole e le modalità di gestione delle visite guidate gratuite e a pagamento e dei proventi derivanti dai servizi a pagamento sono indicate al successivo articolo 10.

Il servizio è rivolto a tutti gli utenti, singoli o in gruppo ed è organizzato secondo i diversi livelli e target di utenza.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Le visite, di tipo tradizionale, tematiche e mirate alla tipologia di visitatori a cui si rivolgono (scuolaresche, gruppi di adulti ecc), dovranno essere effettuate in lingua italiana e straniera e dovranno essere assicurate per tutto il periodo negli orari indicati al successivo articolo 8. Anche su prenotazione che possono essere richieste anche al di fuori dell'orario di presidio, nei giorni e negli orari indicati al successivo articolo 8.

Quando non impegnato in attività di visita guidata saranno svolte attività di promozione e marketing territoriale tra le quali:

- creazione e divulgazione di materiale didattico e promozionale;
- attività di diffusione e valorizzazione dei siti e delle attività di visita;
- attività di marketing territoriale;
- realizzazione di attività integrative pertinenti o comunque a supporto dei servizi oggetto dell'appalto;
- supporto organizzativo richiesto dall'Amministrazione comunale per organizzazione di eventi e attività di promozione del territorio.

Con riferimento alle attività di promozione e marketing territoriale da svolgere quando non impegnato nelle visite guidate (lettere b), c) e d) si specifica che le attività dovranno riguardare, tra le altre, lo sviluppo di progetti di collaborazione con altri soggetti pubblici e/o privati, finalizzati all'ampliamento e alla diversificazione dell'utenza nell'ambito del territorio comunale, provinciale e regionale.

I progetti di collaborazione con altri organismi/enti/imprese titolari e/o gestori di servizi connessi alla fruizione del patrimonio culturale, oltre ad avere l'obiettivo di promuovere i siti monumentali in un ambito territoriale allargato, dovranno prevedere l'inserimento delle destinazioni e l'offerta delle visite guidate, in un contesto di fruizione integrata e coordinata con altre destinazioni e siti archeologici, architettonici e storici del territorio comunale, provinciale e regionale.

Saranno oggetto di valutazione delle offerte e costituiranno punteggio ai fini dell'aggiudicazione, come previsto all'articolo 17, macro criterio B), voce 1 della Tabella punteggi del disciplinare, i progetti di collaborazione/cooperazione in essere alla data di presentazione delle offerte, tra il concorrente e altri soggetti pubblici e/o privati locali e extraterritoriali, titolari dei beni patrimoniali o gestori, finalizzati alla fruizione e valorizzazione integrata dei siti monumentali oggetto delle visite guidate.

8.2. Attività didattiche e laboratoriali di promozione dei beni culturali e del territorio

Sono ricomprese tutte le attività di promozione della cultura e del patrimonio della città e del territorio, comprese le attività da rendere in occasione della manifestazione Monumenti Aperti.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Tra le attività da eseguire, con esclusione delle prestazioni richieste per l'evento Monumenti Aperti che vengono specificate in fondo al presente punto, si indicano in via esemplificativa:

- laboratori didattici tematici e distinti per fasce d'età. I laboratori dovranno essere ideati, realizzati e promossi anche nelle scuole cittadine di ogni ordine e grado;
- organizzazione di iniziative culturali, mostre, convegni ed eventi da svolgere anche in collaborazione con l'Amministrazione comunale, enti pubblici e associazioni culturali e altri soggetti che operano nel settore della valorizzazione della cultura e dei beni culturali e ambientali.
- promozione e diffusione degli eventi organizzati dal Comune;
- partecipazione a fiere, convegni, expo, borse turistiche, workshop, manifestazioni di settore, anche con la realizzazione di stand promozionali.

Le attività prevedono la programmazione, la realizzazione, la gestione e la comunicazione pubblicitaria e/o azioni di marketing turistico-culturale attraverso le seguenti attività: organizzazione e cura di iniziative di valorizzazione dei beni e/o siti storici e culturali del territorio da realizzarsi anche con l'eventuale coinvolgimento e coordinamento di altre istituzioni formative, informative e culturali pubbliche e private del territorio per tutte le fasce d'età; progettazione di percorsi tematici specifici su richiesta delle scuole, degli insegnanti o per specifiche iniziative; supporto e sostegno alle attività ed iniziative dell'Assessorato alla Cultura nell'ideazione, organizzazione e gestione delle attività di promozione del patrimonio storico-turistico-culturale della città.

L'aggiudicatario dovrà effettuare almeno 3 (tre) iniziative gratuite di laboratori e/o attività di animazione sul tema dei beni culturali, rivolte principalmente ai bambini e ragazzi e agli alunni delle scuole primarie della città.

Le attività potranno essere svolte in collaborazione con altri enti (scuole, musei) e/o istituzioni comunali, quali ad esempio la Biblioteca comunale e la Scuola Civica di Musica.

La finalità delle attività didattiche e laboratoriali dovrà essere quella di avvicinare bambini e ragazzi, alla conoscenza dell'archeologia, della storia e dell'arte in generale, con particolare riguardo alla storia locale, anche mediante il coinvolgimento dei ragazzi nella pratica di diverse esperienze storiche e archeologiche o privilegiando la loro diretta partecipazione anche sotto forma di gioco.

L'affidatario dovrà curare la programmazione, la realizzazione, la gestione e la comunicazione pubblicitaria delle iniziative che dovranno essere previste e descritte nell'Offerta tecnica.

Le attività dovranno avere una durata minima di 2 ore per un numero minimo di 20 partecipanti e dovranno essere diversificate per fasce d'età dei partecipanti, comprese tra i 6 e i 13 anni.

Potranno essere realizzati laboratori anche per ulteriori fasce di età.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà partecipare ad almeno 2 (due) iniziative di promozione (fiere, manifestazioni di settore, convegni ecc.), anche su specifica richiesta dell'Amministrazione comunale, che si svolgono nel territorio provinciale e/o regionale, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione comunale.

E' richiesta la partecipazione ad almeno 1 iniziativa che si svolga in ambito territoriale/provinciale ed 1 in ambito regionale.

Monumenti Aperti

Lo svolgimento delle attività nell'ambito della manifestazione Monumenti Aperti sono rese sulla base delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, sia nelle giornate di svolgimento (orientativamente un fine settimana del mese di maggio) presso i siti prescelti, e sia preliminarmente, per la preparazione e organizzazione dell'iniziativa.

Si indicano di seguito le principali attività da svolgere per la realizzazione della manifestazione Monumenti Aperti.

La descrizione dei servizi qui di seguito indicati va considerata come una indicazione di azioni interconnesse fra loro per analogia e sequenzialità. Pertanto ogni attività non puntualmente di seguito indicata ma richiesta in quanto omogenea e inseribile, deve considerarsi compresa e dovuta:

- richieste autorizzazione per fruizione dei siti inseriti nella manifestazione ad enti terzi e privati;
- rapporti organizzativi con gli enti titolari dei siti interessati alla manifestazione;
- ricognizione di tutti i siti inseriti nella manifestazione per la valutazione dello stato ai fini della fruibilità;
- reperimento e coordinamento delle varie attività collaterali eventualmente proposte;
- attività generali di segreteria in coordinamento con l'Amministrazione comunale;
- coordinamento con le scuole;
- tutoraggio didattico e formazione degli studenti in aula e/o presso i siti;
- redazione di testi per le attività di comunicazione e altre attività a supporto;
- rapporti con i volontari e le associazioni che adottano i siti e organizzazione e gestione degli stessi anche in riferimento alla realizzazione di eventi collaterali;
- coordinamento dei volontari in preparazione dell'evento e nelle giornate di svolgimento;
- presenza presso i siti nelle giornate dell'evento e coordinamento dei volontari e delle scolaresche;
- svolgimento e coordinamento di tutte le attività che si svolgono presso i siti nelle giornate, ivi comprese le attività di rilevazione delle presenze, compilazione dei questionari di gradimento da parte dei visitatori;
- trasporti, montaggi e smontaggi degli allestimenti presso i siti. Gli allestimenti saranno messi a disposizione dall'Amministrazione comunale (gazebo, tavoli, sedie ed eventuali altri allestimenti posseduti).



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

8.3. Servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica de l territorio

Sono ricompresi i seguenti servizi:

8.3.1. Ufficio informazioni turistiche

Presso l'Ufficio informazioni turistiche, situato all'interno della Stazione marittima, è esposto materiale informativo promozionale riguardante il territorio di Porto Torres e dell'Isola dell'Asinara, oltre a materiali relativi ai territori della Provincia di Sassari e della Regione.

L'aggiudicatario dovrà produrre direttamente cartine della città e materiali informativi contenenti notizie di carattere geografico, storico, artistico e culturale di vario genere e tutte le informazioni utili di carattere generale tra le quali: strutture ricettive e di ristorazione, esercizi pubblici, trasporti, uffici postali, presidi sanitari e farmacie, biblioteche, ecc.

Materiali promozionali e informativi da porre in distribuzione dovranno essere reperiti anche presso altre istituzioni pubbliche del territorio (Regione, Provincia, Camera di Commercio...) e potranno essere forniti dall'Amministrazione comunale.

L'aggiudicatario dovrà provvedere al reperimento, stoccaggio, trasporto e distribuzione del materiale.

Attività di front office :

Servizi di informazioni all'utenza su Porto Torres, Asinara e territorio circostante, via sportello, telefono, e.mail mediante l'indirizzo info.turistiche@comune.porto-torres.ss.it e la messaggistica istantanea sulla pagina facebook- Instagram e ai social del servizio che dovranno essere create e gestite secondo modalità da concordare con l'Amministrazione comunale. Le pagine social resteranno di proprietà dell'amministrazione, sarà pertanto cura dell'aggiudicatario uscente fornire le password di accesso.

Se richiesto dal Responsabile del procedimento, in funzione di eventuali emergenze sanitarie, i servizi di informazione dovranno essere garantiti all'utenza anche in modalità smart working secondo le indicazioni che saranno all'uopo fornite.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione delle seguenti attività minime:

- a) fornire tutte le informazioni relative alle risorse locali archeologiche, storiche, artistiche, ambientali, paesaggistiche, luoghi di culto, musei, mostre, strutture alberghiere ed extralberghiere (servizi offerti e prezzi), eventi nel territorio, strutture ricreative e del tempo libero, trasporti, emergenze e ogni altra notizia utile;
- b) raccolta, trattamento e diffusione di materiali informativi promozionali del territorio quali mappe, cartine, guide con notizie di carattere storico, artistico e culturale, itinerari artistici, tematici, ecc.;
- c) raccolta, trattamento e diffusione della documentazione informativa prodotta dal Comune, dalla Regione Autonoma della Sardegna, dalla Provincia, dalle altre APT e dagli operatori privati;



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

- d) promuovere le manifestazioni, gli spettacoli ed gli eventi locali (mostre, cinema, eventi celebrativi, stagioni teatrali, manifestazioni sportive, ecc.) e favorire l'immagine della città e del territorio con riferimento agli aspetti culturali, storici, economici e sociali, anche in collaborazione con organismi pubblici e privati;
- e) fornire assistenza ed accoglienza a operatori turistici, giornalisti ed addetti alle attività di comunicazione anche attraverso assistenze qualificate e educational tour;
- f) accogliere ed inoltrare al Responsabile del Settore Cultura e Turismo, segnalazioni di disservizi e reclami, suggerimenti e proposte dei turisti e degli operatori locali per migliorare il servizio turistico e la qualità dell'ospitalità;
- g) creare e aggiornare un database digitale (file CSV in formato aperto ed editabile) di contatti, che resta di proprietà dell'Amministrazione comunale, cui inviare periodicamente materiale promozionale sulla città e il suo territorio, collaborando attivamente con altri uffici turistici del territorio, strutture ricettive della zona, tour operator, agenzie di viaggio.

Attività di back office :

- a) aggiornamento della sezione "Calendario eventi" del sito istituzionale del Comune. A tal fine l'Amministrazione comunale fornirà apposite credenziali d'accesso alla sezione;
- b) monitoraggio siti e portali turistici con verifica dell'esattezza delle informazioni riportate su Porto Torres e il suo territorio. Nel caso di riscontro di dati difformi e/o non corretti dovranno essere attivate le opportune azioni di richiesta variazione/aggiornamento agli amministratori e titolari dei siti;
- c) collaborazione con associazioni ed enti per la promozione di eventi;
- d) creazione, aggiornamento e gestione di pagine *Social* (facebook, instagram ecc.) dell'ufficio informazioni turistiche secondo gli indirizzi forniti dall'Amministrazione comunale;
- e) produzione mediante creazione grafica e stampa di materiale promozionale divulgativo, sia cartaceo che web, in diverse lingue, riguardante prevalentemente il territorio urbano (mappe, cartine, guide con notizie di carattere generale, storico, artistico e culturale, itinerari artistici, tematici, ecc.), che dovrà essere distribuito presso la sede e inviato a tour operator, agenzie, strutture ricettive, operatori, altri uffici turistici, ecc., con l'aggiornamento costante di una mailing list di contatti. I testi e le immagini dei materiali divulgativi dovranno essere preventivamente concordati con l'Amministrazione comunale al fine di uniformare i contenuti al modello di comunicazione istituzionale;
- f) tenuta e riallestimento giornaliero dell'ufficio con materiale promozionale della città e dell'intera Sardegna;
- g) supporto organizzativo richiesto dall'Amministrazione comunale per organizzazione di eventi e attività di promozione del territorio. L'Amministrazione comunale potrà richiedere il supporto organizzativo per un massimo di 3 (tre) eventi;
- h) predisposizione di accurati e dettagliati report statistici sulle attività d'informazione e sull'utenza diretta e remota (informazioni via telefono, e.mail ecc).



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

-
- i) ricevere le telefonate destinate all'amministrazione comunale in lingua inglese e inoltrare le eventuali richieste e recapiti alla mail istituzionale dell'amministrazione.

8.3.2. Accoglienza alle navi da crociera

Sulla base del calendario degli attracchi dovrà essere predisposto l'allestimento di stand di accoglienza e informazione ai crocieristi.

Dovranno essere curati tutti gli aspetti preliminari alla realizzazione delle attività, tra i quali rapporti e comunicazioni esterne necessarie alla buona riuscita delle attività (Autorità portuale, enti pubblici e/o privati, commercianti, associazioni locali, ecc.) ed inoltre dovranno essere curati tutti gli aspetti legati alla pubblicizzazione e informazione.

Il personale impiegato dovrà essere in grado di parlare la lingua straniera prevalente a bordo, dovrà fornire informazioni esaustive sull'offerta turistico/culturale della città, distribuire materiale informativo, essere in grado di prestare al turista supporto e assistenza in caso di necessità.

Potranno essere distribuiti i materiali informativi predisposti per le attività svolte presso l'Ufficio informazioni turistiche e/o eventuale altro materiale creato o reperito ad hoc.

Il servizio dovrà essere garantito anche con condizioni meteo non ottimali, salvo condizioni meteo tali da pregiudicare l'effettiva esecuzione del servizio.

L'aggiudicatario dovrà curare la gestione e l'aggiornamento delle attività in una parte dedicata alle crociere, all'interno della sezione del sito web istituzionale denominata "Porto Torres Turismo".

L'aggiudicatario, inoltre, dovrà predisporre questionari di gradimento da somministrare a campione ai crocieristi e dovrà fornire, a conclusione del contratto, un report statistico sugli esiti del questionario oltre ad un report statistico generale sull'attività di accoglienza, numero di informazioni fornite, numero e tipologia di visitatori, effettuato anche su stime congrue provenienti da rilevazioni a campione.

8.3.3. Postazioni di stand informativi in occasioni di eventi

Sulla base di un calendario di grandi eventi e con un preavviso di almeno 48 ore, su richiesta dell'Amministrazione comunale, nell'ambito del monte ore assegnato, l'affidatario dovrà predisporre l'allestimento di stand informativi mobile da collocare nei luoghi teatro di grandi eventi promossi dall'Amministrazione comunale o ai quali l'Amministrazione comunale aderisce. Lo stand dovrà essere fornito di materiale promozionale sulla città e sul territorio, e presidiato per almeno 3 ore durante l'evento, anche in orari notturni/serali, per fornire ai visitatori informazioni sul patrimonio archeologico, storico e ambientale del territorio, oltre a ogni altra informazione utile.

Potranno essere distribuiti i materiali informativi predisposti per le attività svolte presso l'Ufficio informazioni turistiche e/o eventuale altro materiale creato o reperito ad hoc.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Con riferimento alle attività di cui al presente articolo 7, è oggetto di valutazione delle offerte e costituirà punteggio ai fini dell'aggiudicazione, come previsto dall'articolo 17 del disciplinare, la proposta che preveda modalità d'informazione, comunicazione e promozione mediante l'utilizzo di strumenti offerti dalle tecnologie dell'informazione, quali ad esempio twitter, skype, instagram, whatsapp, codici QR e ulteriori.

8.4. Attività connesse ai servizi generali

Le attività connesse allo svolgimento dei servizi generali comprendono:

- manutenzione ordinaria dei siti, tra quelli oggetto della presente convenzione, che rientrano nella competenza comunale. Il servizio comprende le elementari operazioni periodiche di diserbo e decespugliamento delle aree racchiuse dalle recinzioni esterne e la cura del verde, ove presente negli stabili assegnati. Non sono contemplate, nell'ambito della manutenzione, altre operazioni che comportino rimozione di pietrame superficiale o scotico del terreno.
- materiali di consumo e forniture per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
- assistenza alle attrezzature e fornitura dei materiali di cancelleria e di consumo dell'Ufficio turistico;
- spese per la grafica e stampa dei materiali informativi autoprodotti e/o affidati ad altri soggetti per la realizzazione totale o parziale. Nel caso di affidamento ad altri soggetti si richiama l'attenzione all'art. 105 (subappalto) del D.Lgs. 50/2016;
- spese di viaggio, vitto e alloggio per la partecipazione a fiere, convegni e altre iniziative di promozione che si svolgono fuori dal territorio urbano;
- trasporto, montaggio/smontaggio di attrezzature/stand informativi mobili e di qualunque altro allestimento nei luoghi di svolgimento delle attività di progetto e nei luoghi di svolgimento di grandi eventi promossi dall'Amministrazione comunale o ai quali l'Amministrazione comunale aderisce;
- altre ed eventuali forniture e servizi a supporto dell'esecuzione delle attività connesse;
- piccole manutenzioni e riparazioni da effettuare presso la sede presidio per le visite guidate, ove presente, e per l'Ufficio informazioni turistiche;
- spese di acquisto di DPI (mascherine filtranti e gel), termometri, detergenti sanificanti e schermi protettivi per le postazioni adibite all'informazione.

Non sono imputabili alle spese generali i costi aziendali sostenuti dall'appaltatore, tra i quali, a titolo esemplificativo, si citano: consulenze fiscali e del lavoro, iscrizioni alla CCIA, Legacoop, albi professionali e/o altri istituti di categoria, assicurazioni professionali.

Obbligo di pubblicazione e diffusione delle informazioni sui servizi

L'aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare, diffondere e far conoscere all'utenza i giorni, gli orari, le modalità e i costi di tutti i servizi di cui ai punti e sottopunti 8.1, 8.2. e 8.3. del presente articolo, oltre a tutte le informazioni di contatto per le informazioni e per le richieste dell'utenza.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

A tal fine:

- dovrà essere predisposto materiale informativo cartaceo da distribuire presso la sede di lavoro;
- dovrà essere creata, all'interno della sezione del sito web istituzionale denominata “Porto Torres Turismo”, apposita sottosezione contenente tutte le informazioni e i contatti, previo accordo ;
- le informazioni dovranno essere inserite nella pagina *Social* (facebook, instagram ecc.) dell'ufficio informazioni turistiche;
- gli orari al pubblico dei servizi dovranno essere affissi all'esterno dell'ufficio e consultabili dalle pagine social.

Ogni eventuale variazione e/o modifica, anche temporanea, dovrà essere tempestivamente comunicata all'utenza con le medesime modalità.

Disposizioni generali sulle modalità di esecuzione dei servizi

Le funzioni di indirizzo, programmazione e controllo dei servizi sono esercitate dall'Amministrazione comunale.

Nello svolgimento delle attività relative ai servizi oggetto del presente capitolato, l'aggiudicatario agisce in autonomia organizzativa secondo le linee indicate dall'Amministrazione comunale ed in coerenza con la proposta tecnica presentata, tenendo conto della qualità dei servizi richiesti e delle condizioni dei luoghi, e sotto la propria esclusiva responsabilità.

I servizi dovranno essere prestati in maniera imparziale e in modo da non ledere l'immagine dell'Amministrazione comunale che manterrà la titolarità dei servizi erogati.

Articolo 9 – Monte ore complessivo, suddivisione e orari di servizio

Il monte ore da svolgere per i servizi culturali e turistici di cui all'articolo 1, punti 1, 2 e 3 per il periodo 1 luglio 2023- 31 dicembre 2024 è di complessive ore 9832 (con un totale annuo pari a 6314 – come da ripartizione di cui all'art. 8).

Le ore complessive dovranno essere prestate prevalentemente per i servizi di visita guidata e attività didattiche, laboratoriali e di promozione dei beni culturali. I servizi di informazione e accoglienza turistica saranno proporzionalmente marginali rispetto al monte ore complessivamente assegnato.

La seguente tabella a) riporta la distribuzione oraria e i rispettivi pesi percentuali assegnati a ciascuna attività di progetto.

Tabella a) – distribuzione oraria annua suddivisa in semestri (con un totale annuo pari a 6314 ore).

Servizio	Ore Totali	I semestre	II semestre
----------	------------	------------	-------------



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

1. Visite guidate e accompagnamento nei siti di interesse archeologico, artistico e storico	3163	1277	1886
2. Attività didattiche e laboratoriali di promozione dei beni culturali e del territorio	1171	566	605
3. Servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica del territorio	1767	851	916
TOTALE parziale	6101	2694	3407
A- Monte ore a disposizione per attività ulteriori di visite guidate, aperture straordinarie, accoglienza crocieristica, attività laboratoriali	213	102	111
TOTALE complessivo annuo	6314	2796	3518

9.1. Servizio di visite guidate e accompagnamento nei siti di interesse archeologico, artistico e storico

Il servizio di visita guidata risulta strettamente connesso agli orari di apertura dei siti archeologici cittadini, pertanto, onde evitare un disservizio all'utenza, l'amministrazione si riserva la possibilità, previo accordo tra le parti, di rimodulare l'orario dei servizi appaltati in linea con l'articolazione oraria degli stessi

L'aggiudicatario dovrà impiegare gli operatori nel numero e secondo il seguente calendario e orari di servizio.

Monte ore complessivo annuo a n. 3.163

Periodo dal 02 gennaio al 30 aprile

- n. 595 ore.
- minimo n. 1 operatore
- giorni di servizio: tutti i giorni, festivi compresi
- orario di servizio: 9,30-14,30 (n. 5,00 h al giorno);

Periodo: dal 01 maggio al 31 maggio

- . 232 ore



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

- minimo n. 1 operatore
- giorni di servizio: tutti i giorni, festivi compresi
- orario di servizio: 9,30-16,30 (n. 7,5 h al giorno);

Periodo: dal 01 giugno al 30/giugno

- n.450 ore
- operatori in copresenza: minimo 2;
- giorni di servizio: tutti i giorni (festivi compresi)
- orario di servizio: 9,30 -16,30 (n. 7,5 h al giorno).

Gli operatori potranno effettuare un orario differenziato sulla base delle richieste dell'utenza

Monte ore periodo 01/07-31/12 n. 1886

Periodo: dal 01 luglio al 30 settembre

- n.1.426 ore
- operatori in copresenza: minimo 2
- giorni di servizio: tutti i giorni (festivi compresi)
- orario di servizio operatore 1: 9,00- 16,30 (n. 8 h al giorno).
- orario di servizio operatore 2: 9,00- 17,00 (n. 8 h al giorno)

Gli operatori potranno effettuare un orario differenziato sulla base delle richieste dell'utenza.

Periodo dal 01 ottobre al 30 dicembre

- n.460 ore
- minimo n. 1 operatore
- giorni di servizio: tutti i giorni, festivi compresi (con esclusione del 25 e 26 dicembre);
- orario di servizio: mattino 9,30-14,30 (n. 5,00 h al giorno);

Come illustrato nella tabella sopra indicata, l'amministrazione si è riservata di assegnare un monte ore a disposizione per l'espletamento delle attività di visita guidata che richiedano la compresenza di più operatori, ove non prevista (es. Festività di Pasqua, 25 aprile ecc.) o eventi particolari per soddisfare eventuali richieste da parte dell'utenza eccedenti l'orario prefissato.

N.B.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Il servizio di prenotazione di visita guidata, come specificato al precedente articolo 8. punto 1., dovrà essere attivato anche al di fuori degli orari su indicati. Dovrà essere reso disponibile e comunicato al pubblico secondo le modalità indicate al precedente articolo 9.1, al periodo “*Obbligo di pubblicazione e diffusione delle informazioni sui servizi*”, un contatto telefonico mobile al quale gli utenti potranno accedere durante tutto il periodo contrattuale, tutti i giorni compresi i festivi (con esclusione delle giornate 1 gennaio, 25, 26 e 31 dicembre), in orario continuato, dalle ore 9,00 alle ore 18,00, eventualmente estendibile.

9.2 Attività didattiche e laboratoriali di promozione dei beni culturali e del territorio

Monte ore complessivo annuo n. 1171

Monte ore periodo 02/01 - 30/06 n. 566

Monte ore periodo 01/07 - 31/12 n. 605

Il servizio dovrà essere prestato nell'arco di tutto il periodo contrattuale, sulla base delle attività che saranno di volta in volta organizzate.

Le ore sono inoltre disponibili per lo svolgimento di attività di collaborazione con l'Amministrazione comunale per attività direttamente o indirettamente organizzate (partecipazione a fiere, convegni ecc.).

9.3 Servizi di informazione, accoglienza e promozione turistica del territorio

L'aggiudicatario dovrà impiegare gli operatori nel numero e secondo il seguente calendario e orario di servizio.

Monte ore complessivo annuo n. 1767

9.3.1. Ufficio informazioni turistiche

Monte ore complessivo annuo n. 1767

Periodo: dal 02 gennaio al 14 aprile

- n. 312 ore
- operatori: minimo n. 1;
- giorni di servizio: dal lunedì al sabato
- orario di apertura: mattino 9,00-12,00 (n. 3 h al giorno).



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Periodo: dal 15 aprile al 30 giugno

- n.539 ore
- operatori: minimo n. 1;
- giorni di servizio: tutti i giorni (festivi compresi)
- orario di apertura: Dalle 9,00 alle 16,00 (n. 7 h al giorno)

Monte ore periodo 01/07- 31/12 n. 916

Periodo: dal 01 luglio al 30 settembre

- n..637 ore
- operatori: minimo n. 1;
- giorni di servizio: tutti i giorni (festivi compresi)
- orario di apertura: . Dalle 9,00 alle 16,00 (n. 7 h al giorno)

Periodo: dal 01 ottobre al 30 dicembre

- n.279 ore
- operatori: minimo n. 1;
- giorni di servizio: dal lunedì al sabato (festivi compresi con esclusione del 25 e 26 dicembre)
- orario di apertura: mattino 9,00-12,00 (n. 3 h al giorno).

9.4. Accoglienza alle navi da crociera

Sulla base del calendario degli attracchi dovrà essere predisposto l'allestimento di stand di accoglienza e informazione ai croceristi compatibilmente con il monte ore a disposizione di cui al punto A della tabella sopra illustrata.

Sulla base degli attracchi che si terranno nel periodo contrattuale, anche per quelli non ancora previsti dalle compagnie di navigazione, dovrà assicurarsi il seguente servizio:

- operatori: minimo n. 2;
- giorni di servizio: nei giorni di attracco previsti;
- ore di servizio: da definire sulla base delle ore di permanenza in porto della nave, per un massimo di n. 7 h al giorno.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Qualora il calendario delle compagnie di navigazione non preveda attracchi a Porto Torres si provvederà, in accordo con l'Amministrazione comunale, ad impiegare le ore residue in altre attività contrattuali.

9.5 Attività connesse ai servizi generali

Le attività comprendono prestazioni di servizi, forniture di beni di consumo e altre forniture, come specificato al precedente articolo 7. punto 4, necessarie alla realizzazione delle attività di progetto. Le prestazioni saranno svolte in coincidenza e/o in preparazione delle medesime attività.

E' facoltà dell'aggiudicatario eseguire i servizi connessi alle spese generali con personale dipendente ovvero affidare i servizi a soggetti terzi.

Altre disposizioni relative all'orario di servizio

L'appaltatore ha comunque la facoltà, con onere a suo carico, di effettuare ulteriori ore di servizio con anticipi o posticipi rispetto agli orari indicati, in occasione di prenotazioni per visite guidate, attività didattica con le scuole, ed altre attività analoghe, aperture serali o notturne dell'Ufficio turistico nel periodo estivo o altri periodi con particolare affluenza turistica, previa comunicazione all'Amministrazione comunale.

La flessibilità dell'orario di servizio sarà oggetto di valutazione delle offerte e costituirà punteggio ai fini dell'aggiudicazione, come previsto all'art.16 e 17 del disciplinare.

Periodicamente, anche su richiesta dell'affidatario, sulla base dell'esito di verifiche e monitoraggio della distribuzione dell'orario di lavoro, potrà essere concordata tra le parti la variazione della distribuzione delle ore in favore di uno o dell'altro servizio, nell'interesse pubblico rilevato dalla necessità di adeguare la prestazione ad ulteriori e mutate esigenze dell'utenza. La variazione, tuttavia, dovrà essere tale da non intervenire significativamente sulla programmazione generale e dovrà, in ogni caso, riguardare la modifica di una percentuale oraria non superiore al 30% dell'orario complessivo.

Il servizio di visita guidata risulta strettamente connesso agli orari di apertura dei siti archeologici cittadini, pertanto, onde evitare un disservizio all'utenza, l'amministrazione si riserva la possibilità di rimodulare l'orario dei servizi appaltati in linea con l'articolazione oraria degli stessi

Qualora dovessero verificarsi condizioni particolari, imprevedibili e motivate da cause di forza maggiore, l'Amministrazione comunale si riserva, inoltre, la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio, il piano generale di servizio, per una percentuale oraria non superiore al 30% dell'orario complessivo e mantenendo il monte ore complessivo, dandone preventiva comunicazione scritta all'aggiudicatario con un preavviso di almeno 15 giorni.

Articolo 10 – Servizi a pagamento, tariffe e incassi



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Le attività svolte nell'ambito del presente appalto sono, di norma, gratuite per l'utenza. Possono essere eseguite a pagamento esclusivamente le prestazioni di visite guidate e attività laboratoriali complesse

In ogni caso le visite guidate dovranno essere rese gratuitamente all'utenza nei seguenti casi:

- visite guidate richieste dall'Amministrazione comunale anche in coincidenza e/o associate a particolari eventi e iniziative coerenti con la promozione e valorizzazione dei beni culturali (convegni, conferenze, visite rivolte a persone ospiti dell'Amministrazione comunale, eventi ecc.);
- visite guidate richieste dalle scuole—per gli studenti Minori di 18 anni e per gli insegnanti accompagnatori;
- visite guidate richieste da particolari fasce d'utenza di persone residenti in città tra i quali:
 - gruppi di anziani over 60;
 - fasce economicamente deboli della popolazione. In tal caso le visite sono richieste e/o concordate con i Servizi sociali comunali;
 - persone con handicap di qualunque genere.

Nei casi di servizio a pagamento dovranno essere applicate le tariffe da concordare con l'amministrazione e mantenute invariate per tutto il periodo contrattuale. Sarà onere dell'appaltatore comunicare preventivamente le tariffe applicate corredate da relazione esplicativa dei costi

I servizi a pagamento afferenti alle attività di cui al presente affidamento, hanno avuto un introito medio annuo di € 1.000,00, calcolato sulla base dei riscontri e delle rilevazioni degli anni 2022-2021-2020, in gran parte segnati dalle restrizioni legate all'emergenza sanitaria. Tali incassi risultano al netto dei costi sui diritti da versare agli enti titolari dei siti previste all'interno di convenzioni e/o accordi di collaborazione sottoscritti dai soggetti attuatori.

I dati evidenziano che le attività progettuali si caratterizzano per l'elevata incidenza del costo del lavoro, che rappresenta la quasi totalità delle spese effettivamente sostenute.

Modalità di impiego degli introiti derivanti dai servizi a pagamento

All'aggiudicatario è consentito introitare i proventi derivanti da servizi a pagamento per le finalità e nella misura di seguito indicate.

L'aggiudicatario dovrà rendere disponibili gli incassi nell'ambito delle attività progettuali, prevedendo all'interno della proposta tecnica presentata in sede di gara, l'impiego di una percentuale minima del 25% degli incassi effettivamente introitati nel periodo di affidamento, per prestazioni di forniture e servizi integrativi, migliorati, aggiuntive e di sviluppo dei servizi.

In tal senso si precisa che la proposta d'investimento dei proventi da servizi a pagamento dovrà prevedere, prioritariamente, la realizzazione grafica e la stampa di materiale informativo cartaceo, quali mappe e depliant in più lingue, da utilizzare per lo svolgimento delle attività progettuali



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

richieste (art.7 - 7.3.1. lett l e 7.4.), oltre che nella realizzazione di attività promozionali aggiuntive e integrative proposte in fase di gara.

I contenuti dei materiali divulgativi dovranno essere concordati nel corso dell'appalto con l'Amministrazione comunale.

La realizzazione di diverse e/o ulteriori tipologie di materiali informativi e promozionali del territorio, da produrre anche su supporti non cartacei, potrà essere concordata con l'Amministrazione comunale, sulla base di particolari e specifiche esigenze dell'ente.

Tale materiale potrà contenere spazi di promozione e comunicazione istituzionale ad esclusiva disposizione dell'Amministrazione comunale, ad eccezione di un eventuale spazio per l'inserimento di un messaggio promozionale a disposizione dell'affidatario, comunque concordato con l'Amministrazione comunale. Tutto il materiale resterà di proprietà dell'Amministrazione.

Tali attività saranno oggetto di valutazione delle offerte e costituiranno punteggio ai fini dell'aggiudicazione, come previsto all'articolo 17, del disciplinare di gara Criteri di valutazione del progetto tecnico - Tabella punteggi di cui al macro criterio B), voce 3

Diritti di utilizzo ed esclusiva dei materiali informativi

Nel caso in cui la produzione dei materiali informativi rendesse necessario l'utilizzo di foto/immagini/illustrazioni/video, testi e/o materiali affini, questi dovranno essere esenti da diritti d'autore, oppure originali e liberi di diritti da parte di terzi.

L'aggiudicatario dovrà quindi garantire il libero utilizzo dei materiali senza limiti temporali e territoriali. Dovrà inoltre fornire tutte le idonee licenze d'uso esclusive e ogni altra documentazione richiesta dalla legge in materia di diritti d'autore.

Resta salva in ogni caso l'assenza di qualunque responsabilità dell'Amministrazione in merito al pregiudizio recato a diritti di terzi di qualsivoglia natura.

L'aggiudicatario e il Comune di Porto Torres saranno titolari dei diritti d'uso esclusivo e senza condizione di tutti gli elaborati prodotti durante il periodo contrattuale e rientranti nell'ambito dei servizi oggetto della presente gara, sono:.

- Il Comune di Porto Torres avrà quindi libera e completa disponibilità del materiale.
- L'aggiudicatario dovrà garantire che tutto il materiale creativo prodotto durante il periodo contrattuale è originale, pienamente disponibile e tale da non dar luogo, né in Italia né all'estero, a contestazioni per plagio, imitazione o contraffazione da parte di terzi sul piano del diritto e dell'autodisciplina pubblicitaria.

In ogni caso l'aggiudicatario si impegnerà a tenere il Comune di Porto Torres sollevato ed indenne da ogni pretesa che, in Italia o all'estero, venisse eventualmente avanzata da chiunque e a qualsiasi



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

titolo in relazione alla diffusione del materiale realizzato, anche se approvato dall'Amministrazione comunale.

Si precisa che a conclusione del contratto, l'aggiudicatario dovrà fornire, in via esclusiva, al Comune di Porto Torres il font dei materiali su supporto hardware, completo di file di progetto aperti e file definitivi non modificabili. Tale materiale deve essere accompagnato da liberatoria sull'utilizzo esclusivo.

Il Comune di Porto Torres e l'aggiudicatario diventano proprietari esclusivi e unici utilizzatori dei materiali informativi realizzati nell'ambito del presente contratto.

Articolo 11 – Personale - requisiti

Nell'espletamento delle prestazioni richieste per i servizi di cui all'articolo 1, punti 1, 2 e 3 del presente capitolato, l'appaltatore si impegna a svolgere tutti i servizi con proprio personale e sotto la sua esclusiva responsabilità.

Con riferimento al personale impiegato, come previsto dall'art. 20 del disciplinare, e ai sensi dell'art. 50 del Codice, l'appalto prevede la clausola sociale e, pertanto, l'impresa esecutrice si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti dei precedenti aggiudicatari, ciò salvo che, con riferimento a quanto proposto con l'Offerta Tecnica, vi fossero figure non presenti nei precedenti organici. In quest'ultimo caso l'impresa potrebbe impiegare personale non operante con gli aggiudicatari precedenti.

Le professionalità del personale impiegato dagli aggiudicatari precedenti vengono indicate nei prospetti allegati alla documentazione di gara.

Riguardo il reimpiego di unità di personale già in servizio al momento della pubblicazione del bando, il concorrente dovrà presentare nell'ambito della proposta tecnica, l'elenco contenente il numero delle persone che prevede di reimpiegare, con indicazione del ruolo per il quale ciascuna unità è candidata, le condizioni di reimpiego e la tipologia di contratto prevista.

Requisiti generali del personale

L'aggiudicatario dovrà assicurare l'impiego di personale con requisiti idonei alle funzioni espletate nello svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato d'appalto.

Il personale addetto, oltre ad avere una buona attitudine alle relazioni con il pubblico, buone capacità espressive, condotta decorosa e ottima conoscenza della lingua italiana, dovrà:

- qualifica di guida turistica per lo svolgimento della mansione
- qualifica o comprovata esperienza per lo svolgimento di attività di promozione e valorizzazione del territorio, attività di comunicazione;
- possedere il diploma di scuola media superiore o livello superiore;



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

- parlare correntemente la lingua inglese. La disponibilità di personale in grado di parlare correntemente altre lingue straniere costituisce elemento di valutazione preferenziale;
- avere esperienza maturata nel settore;
- saper operare con gli strumenti informatici e telematici e, specificatamente, con il sistema operativo Windows e l'applicativo Office e sistemi operativi opensource e applicativi;
- saper effettuare operazioni di ricerca, di navigazione e aggiornamento di siti web su internet;
- saper utilizzare i principali programmi di gestione della posta elettronica

Particolari specifiche del personale incaricato

Il personale addetto, inoltre, dovrà avere una profonda e comprovata conoscenza del territorio della città in merito a:

- risorse archeologiche, architettoniche, storico artistiche, museali e naturalistiche e relativa accessibilità;
- itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport;
- tipologia, orari e modalità di svolgimento dei principali collegamenti fra la città e le principali mete turistiche della Provincia e Regione;
- fonti informative e loro modalità di consultazione.

Con riferimento al possesso dei requisiti del personale, sia riguardo ai requisiti di carattere generale che delle particolari specifiche richieste, nella proposta tecnica dovranno essere dichiarate in dettaglio le professionalità e le esperienze acquisite per ciascuna figura professionale che s'intende impiegare nell'esecuzione del contratto.

Al fine di consentire una completa e puntuale verifica dei requisiti del personale incaricato, prima dell'avvio del servizio l'aggiudicatario dovrà fornire all'Amministrazione comunale un'autocertificazione nella quale vengono elencate le generalità di tutti gli operatori che verranno impiegati, specificando per ciascuno le professionalità e le esperienze acquisite, con allegato il *curriculum vitae* personale sottoscritto da ciascun interessato.

L'autocertificazione e i curriculum vitae dovranno contenere tutti gli elementi e le informazioni utili al controllo e all'accertamento di quanto dichiarato.

Inquadramento delle figure professionali

Il personale impiegato dovrà avere inquadramento minimo corrispondente alla categoria B1 del CCNL Federculture o analogo.

Dovrà essere impiegata, inoltre, una figura professionale con funzioni di capo progetto e di coordinamento tecnico/amministrative in ordine all'esecuzione dell'appalto, con inquadramento minimo corrispondente alla categoria C1 del CCNL Federculture o analogo, assunto in servizio con un minimo part-time 0,36 ore.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Modalità di gestione del personale

L'aggiudicatario si impegna, nel corso dello svolgimento dell'appalto, a sostituire, tempestivamente e con personale idoneo, gli incaricati che, per qualsiasi motivo, abbiano lasciato il servizio. L'aggiudicatario, in caso di sostituzione temporanea o di avvicendamento del personale impiegato nell'appalto, è tenuto a rispettare i requisiti di professionalità adeguati all'espletamento dei servizi richiesti.

L'aggiudicatario si impegna a segnalare tutte le variazioni del personale utilizzato, dimissionario, nuovo assunto e temporaneo, entro 7 giorni dall'avvenuta variazione, e con tutti i dati di identificazione.

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del personale, tutte le norme di legge, sia quelle contenute nei CCNL e in quelli integrativi utilizzati, dichiarati in sede di presentazione dell'offerta.

La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori, da parte dell'aggiudicatario, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comportano la risoluzione "de iure" del contratto per colpa dell'aggiudicatario, nei confronti del quale l'Amministrazione comunale si riserva la rivalsa in danno.

Il personale dovrà essere regolarmente assunto alle dipendenze dell'appaltatore che dovrà applicare i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in quanto applicabili alla data di presentazione dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolge l'appalto.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore, indipendentemente dalla sua natura, dalla sua struttura o dimensione e da ogni altra sua qualificazione giuridica.

L'aggiudicatario provvederà a propria cura e spese, all'assunzione del personale necessario al funzionamento del servizio.

Tra il personale assegnato al servizio da parte della ditta aggiudicataria e il Comune di Porto Torres non si instaura alcun rapporto di dipendenza.

Articolo 12 – Ulteriori obblighi dell'appaltatore

L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto assume i rischi che l'esecuzione del presente appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati alla qualità, all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati.

Ai sensi della normativa vigente, il personale dovrà essere dotato di tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

L'aggiudicatario, nello svolgimento delle attività costitutive dei servizi forniti a seguito del presente appalto, dovrà:

- assicurare che il personale in servizio rispetti l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza e in modo particolare su tutte le informazioni attinenti lo stato di salute Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003);
- adibire al servizio persone con elevata propensione alle relazioni con il pubblico, improntate alla disponibilità, rispetto e cortesia dei rapporti;
- provvedere all'apertura, chiusura, custodia e controllo del locale consegnato quale sede di lavoro e Ufficio informazioni turistiche;
- assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- garantire la tempestività nell'erogazione dei servizi agli utenti;
- consentire, in qualsiasi momento, l'accesso al locale al personale incaricato dall'Amministrazione comunale;
- comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale, mediante posta elettronica preferibilmente certificata, le assenze o ritardi del personale abitualmente in servizio;
- assicurare la massima continuità all'erogazione dei servizi, ricorrendo al turn-over del personale solo in caso di effettiva e motivata ragione;
- deve intendersi a carico dell'appaltatore e pertanto eccedente l'orario richiesto per lo svolgimento del servizio, l'attività di supporto organizzativo del servizio (programmazione turnazioni, ferie, sostituzioni del personale, ecc.);
- attestare quotidianamente gli orari di inizio e termine del servizio su proprio registro redatto preferibilmente su supporto digitale e comunque accessibile all'Amministrazione comunale;
- presentare una relazione mensile sui servizi e sull'attuazione delle attività descritte nella proposta tecnica prodotta in sede di gara, completa di report statistici su servizi e utenza;
- a conclusione del periodo di affidamento dovrà essere presentata una esaustiva relazione, riferita a tutto il periodo contrattuale, che dovrà contenere:
 - attività svolte con il dettaglio dei servizi più significativi, con particolare riguardo alle iniziative di promozione, valorizzazione, informazione, collaborazioni con altri enti pubblici e privati. Questa parte dovrà essere il più esauriente possibile e dovrà contenere date e luoghi di attività ed eventi eventualmente realizzati, comprese le attività didattiche;
 - quadro dei visitatori suddivisi tra visitatori a pagamento e gratuiti. In questo quadro dovranno essere indicati anche i visitatori dell'Ufficio informazioni turistiche;
 - quadro degli introiti per i servizi a pagamento, distinti tra ricavi da rientri tariffari e ricavi da attività accessorie (bar, bookshop ecc.);
 - quadro delle spese generali con specifica delle spese per ciascuna voce ammissibile, indicazione dei relativi importi e numero di ore per i servizi effettuati direttamente con proprio personale dipendente;
 - informare i propri dipendenti e collaboratori dell'estensione nei loro confronti degli obblighi di condotta previsti nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di Porto Torres, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 199 del



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

30/12/2013, in quanto compatibili (obblighi dell'appaltatore ai sensi del DPR 16.04.2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici);

- provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro;
- dare preventiva comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in caso di sciopero che potrebbe riguardare anche i propri dipendenti. I servizi e le ore non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito;
- provvedere a quanto altro necessario per l'erogazione del servizio affidato.

Articolo 13 – Compiti e oneri a carico del Comune di Porto Torres

Le funzioni di indirizzo, programmazione, direzione e controllo delle attività sono esercitate dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale si avvale del Responsabile del Servizio Cultura e Turismo al quale l'aggiudicatario farà riferimento per quanto concerne gli aspetti tecnico-amministrativi della gestione dei servizi.

Sono a carico dell'Amministrazione comunale i seguenti oneri:

- a) messa a disposizione del locale e del BOX centrale quale sede di lavoro e dell'Ufficio informazioni turistiche all'interno della Stazione Marittima, in via Bassu e delle attrezzature e dotazioni strumentali di proprietà del Comune, come individuate in apposito verbale di consistenza sottoscritto dalle parti;
- b) disponibilità degli allestimenti di proprietà comunale, tra i quali gazebo, tavoli e sedie;
- c) all'erogazione di un compenso onnicomprensivo come indicato nel seguente articolo 20;
- d) spese di gestione e manutenzione della sede con riferimento alle spese per le pulizie, per i consumi elettrici, idrici, telefonia e dati.

Articolo 14 - Referente per i rapporti con il Comune di Porto Torres

La figura professionale capo progetto, come individuata al precedente articolo 10, sarà anche referente, nell'ambito dell'esecuzione dell'appalto, preposto ai rapporti con l'Amministrazione comunale.

L'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione comunale, il contatto telefonico cellulare del referente, il quale dovrà essere reperibile nei normali orari di lavoro e dovrà indicare altra persona designata in sostituzione delle proprie assenze.

L'Amministrazione comunale si rivolgerà direttamente al referente per ogni informazione o problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Articolo 15 - Tracciabilità dei flussi finanziari

E' fatto obbligo all'appaltatore di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche anche non in forma esclusiva, onde consentire la tracciabilità dei flussi finanziari, così come stabilito dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010. In particolare l'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione comunale gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel citato art. 3 della Legge 136/2010 costituirà causa di risoluzione del rapporto contrattuale.

Articolo 16- Contratto

Il contratto sarà stipulato ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. mediante scrittura privata non autenticata.

In caso di urgenza, l'Amministrazione comunale, nelle more dell'espletamento delle formalità occorrenti per la stipula del contratto, si riserva di disporre l'esecuzione del contratto in via d'urgenza, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs 50/2016

Articolo 17 - Spese , imposte e tasse

Qualsiasi tipo di spesa, diretta o indiretta, incluse tutte le spese contrattuali comprendenti l'imposta di bollo, nonché le ulteriori spese che si rendessero eventualmente necessarie, nessuna esclusa è a carico dell'aggiudicatario.

Le spese di registrazione, in caso d'uso, saranno a carico dell'aggiudicatario

Articolo 18 - Cessione del contratto e subappalto

Ai sensi dell'art.105 del D.Lgs 50/2016, all'appaltatore è vietata la cessione anche parziale del contratto e del servizio, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..

In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi di cui sopra, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

È ammesso il subappalto purché indicato nell'offerta, come disposto all'art. 13 del disciplinare ed espressamente autorizzato dalla stazione appaltante, ai sensi dell'art. 105, comma 4, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Articolo 19 - Responsabilità e oneri assicurativi



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Qualsiasi mancanza degli obblighi previsti dal presente Capitolato sarà accertata dal Responsabile del procedimento di concerto con il DEC.

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle prestazioni nonché della loro corretta esecuzione, di eventuali violazioni di leggi, regolamenti e obblighi contrattuali commesse dai propri dipendenti e dal corretto comportamento nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'affidamento.

L'aggiudicatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi, all'immobile e al suo contenuto, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze degli obblighi contrattuali.

L'aggiudicatario si impegna a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione la polizza assicurativa per la Responsabilità Civile per danni alla proprietà comunale ed alle attrezzature fisse esistenti e la responsabilità civile nei confronti di terzi utenti e dei dipendenti. Il contenuto della polizza deve essere aderente ai contenuti del presente Capitolato. L'aggiudicatario consegnerà all'Amministrazione comunale un originale della polizza, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto.

La polizza deve prevedere la medesima durata del contratto e dovrà essere mantenuta in vigore per l'intera durata dello stesso.

La polizza, che deve prevedere il massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00 (euro duemilioni) per sinistro qualunque sia il numero delle persone decedute o che abbiano riportato lesioni personali o abbiano sofferto danni a cose di loro proprietà ma con i seguenti limiti:

- € 750.000,00 per ciascuna persona deceduta o che abbia subito lesioni personali;
- € 200.000,00 per danni a cose, anche se appartenenti a più persone.

Nel novero dei terzi è incluso il Comune di Porto Torres ed i suoi dipendenti.

In ogni caso le eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nella polizza restano a totale carico dell'aggiudicatario.

In caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice pagato direttamente all'Amministrazione comunale per i beni, immobili e mobili, di proprietà della medesima.

In ogni caso, ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose, ecceda i singoli massimali/capitali previsti dalla predetta polizza, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario deve consegnare all'Amministrazione comunale copia della quietanza rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione attestante il pagamento dei premi relativi al periodo di validità della polizza.

La polizza di assicurazione dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia di Assicurazione a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune di Porto Torres, dei suoi amministratori e dipendenti.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Il mancato mantenimento in vigore, anche parziale, delle garanzie previste nella polizza assicurativa, così come la loro significativa riduzione, costituisce grave inadempimento, con conseguente risoluzione della convenzione.

Il Comune di Porto Torres è esonerato, pertanto, da ogni responsabilità per danni e persone, cose, o beni indipendenti direttamente e indirettamente dallo svolgimento del servizio.

Articolo 20 – Garanzie

Ai sensi dell' art. 103 (garanzie definitive) del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.,l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale e tale obbligazione è indicata negli atti e documenti a base di affidamento di lavori, di servizi e di forniture. Nel caso di procedure di gara realizzate in forma aggregata da centrali di committenza, l'importo della garanzia è indicato nella misura massima del 10 per cento dell'importo contrattuale. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Alla garanzia provvisoria e di quella definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. se ne sussistono le condizioni ivi prescritte.

Resta salvo per l'Amministrazione comunale l'esperimento di ogni altra azione, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'appaltatore è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

E' ammessa la presentazione della garanzia definitiva mediante fidejussione bancaria o assicurativa. La predetta fidejussione dovrà avere come beneficiario il Comune di Porto Torres e prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Porto Torres.

Nel caso di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione comunale avrà diritto a valersi di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della garanzia come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'Amministrazione comunale abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

La garanzia potrà essere integrata anche d'ufficio a spese dell'appaltatore a meno che l'Amministrazione comunale non ritenga di dichiarare lo scioglimento del contratto rivalendosi dei danni e delle spese subite a causa dell'inadempienza dell'appaltatore.

Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa imputabile all'appaltatore, questi incorrerà automaticamente nella perdita della garanzia, che verrà incamerata dall'Amministrazione comunale.

Articolo 21 - Corrispettivo, fatturazione e pagamenti



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Il corrispettivo del servizio per l'espletamento di tutte le attività e le prestazioni previste dal presente capitolato è indicato al precedente articolo 5.

Il corrispettivo resterà invariato e valido per tutto il periodo di durata contrattuale, salvo le previsioni in deroga di cui all'art. 6.

Con il corrispettivo pattuito l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi sua prestazione connessa o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatto con il pagamento del corrispettivo pattuito.

L'aggiudicatario dovrà presentare, alla scadenza di ogni mese, regolare fattura, corredata di una relazione sull'attività svolta, per un importo massimo rapportato alle mensilità annuali dell'importo di aggiudicazione, oltre Iva per i servizi assoggettati, che sarà liquidato entro trenta (30) giorni dal ricevimento, previa verifica da parte dell'Amministrazione comunale, della regolare esecuzione dei servizi.

L'emissione delle fatture avverrà in modalità elettronica (Decreto MEF 03.04.2013, n. 55) intestata

Comune di Porto Torres Codice fiscale / P. IVA: 00252040902 -

“Codice univoco ufficio” per fatturazione elettronica BMLJV4.

Dicitura "scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter D.P.R. 633/72"

Cig

L'Amministrazione comunale procederà ai pagamenti solo a seguito di apposita verifica della regolarità del documento unico di regolarità contributiva (DURC). In caso di accertata irregolarità del DURC da parte degli organi competenti, il termine di pagamento resterà sospeso sino ad avvenuta regolarizzazione dello stesso, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione. Sull'importo dei corrispettivi spettanti all'aggiudicatario saranno operate le detrazioni delle somme eventualmente dovute a titolo di penali per inadempienze o per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

L'Amministrazione comunale potrà altresì rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario, per il rimborso di spese e per il pagamento di penalità, mediante incameramento della cauzione.

Articolo 22 - Controlli, verifiche e penalità

Per la corretta esecuzione dell'appalto, L'Ente procede alla nomina di un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) che, di norma, salvo diverse disposizioni, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti all'esecuzione del contratto.



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Le indicazioni tecniche per l'espletamento delle attività saranno impartite dal DEC il quale avrà il compito di controllare che l'appalto sia eseguito secondo i tempi, le modalità ed i programmi indicati nel contratto e comunque conformi a norme e al capitolato.

L'Amministrazione comunale pertanto avrà, in qualunque momento, la piena facoltà di controllo e verifica dell'attuazione delle prestazioni previste dal presente Capitolato, della rispondenza delle stesse alla proposta tecnica formulata dall'appaltatore in sede di gara, delle disposizioni legislative e regolamentari, anche applicando procedure atte alla rilevazione dei livelli qualitativi e funzionali del servizio, operando il necessario coordinamento e impartendo le direttive che riterrà più idonee, nonché lo stato di manutenzione ed i conservazione dei locali, delle attrezzature e di quant'altro attinente alla gestione dei servizi appaltati.

L'Amministrazione comunale, a tal fine, potrà prendere visione dei registri e documenti ritenuti utili, nonché ispezionare l'ufficio sede di lavoro tramite propri funzionari.

L'appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione comunale tutte le informazioni atte a verificare il corretto e puntuale svolgimento dei servizi affidati.

L'accertata inosservanza degli obblighi contrattuali comporterà la sanzione della non ammissibilità all'utilizzo per l'anno in corso della struttura da parte dei contravventori.

La reiterata inosservanza degli obblighi contrattuali comporterà il divieto definitivo di usufruire della struttura.

Eventuali ulteriori comportamenti non aderenti al corretto utilizzo della struttura potranno causare la sanzione di cui al comma precedente.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire tutte le condizioni del presente capitolato pena la risoluzione del contratto. Le modifiche ad una o più clausole del presente capitolato dovranno essere oggetto di accordo scritto.

Ove non attenda agli obblighi imposti per legge o regolamento, ovvero violi le disposizioni del presente Capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una pena pecuniaria nella misura giornaliera pari all'1 per mille (1 ‰) dell'ammontare netto contrattuale.

L'Amministrazione comunale, previa contestazione alla ditta appaltatrice, applica la sanzione pecuniaria giornaliera nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto nel presente Capitolato e specificamente nei seguenti casi:

- a) per ogni ora di ritardo ingiustificato o uscita anticipata non autorizzata o per ogni ritardata sostituzione del personale;
- b) per ogni mancata giornata nonché per mancato avvio del servizio;
- c) in caso di prestazione di servizio con personale privo dei requisiti richiesti;
- d) per ogni mancata sostituzione dell'operatore per ogni giornata di servizio;
- e) per ogni mancato turno di servizio o per mancata sostituzione immediata del personale;



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

-
- f) per ogni mancata assistenza all'utenza;
 - g) per ogni comportamento scorretto nei confronti dell'utenza;
 - h) in caso di reiterata irreperibilità del referente nominato dall'aggiudicatario.
 - i) In caso di accertata violazione dei servizi forniti a seguito di reclamo ufficiale pervenuto all'Amministrazione comunale;
 - j) per ogni giorno naturale e consecutivo in cui i servizi e le attività di cui al presente Capitolato e alla offerta proposta in sede di gara siano interrotti ovvero siano espletati in modo non conforme alle norme contrattuali;
 - k) in caso di reiterata irreperibilità del referente dall'appaltatore.

La contestazione degli addebiti viene fatta in forma scritta

L'appaltatore ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.

L'applicazione delle predette penali sarà comunicata alla ditta appaltatrice e l'importo della penale sarà detratto dalle successive fatture emesse dalla ditta appaltatrice.

Articolo 23 - Risoluzione del contratto - Clausola risolutiva espressa

Qualora l'Amministrazione comunale rilevi gravi ed ingiustificate inadempienze dell'appaltatore alle proprie obbligazioni, potrà dichiarare risolto il contratto a norma del Codice Civile (artt. 1453 ss), richiamando in via analogica e per quanto applicabili le disposizioni di cui al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ovvero procedere all'esecuzione d'ufficio, rivalendosi poi sulla garanzia definitiva

Il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in caso di applicazione di (tre) delle penali previste nell'articolo che precede, ovvero qualora risulti inadempita o non esattamente adempita una delle obbligazioni poste a carico dell'appaltatore ai sensi del presente Capitolato in particolare, fatte salve le ipotesi di caso fortuito e di forza maggiore, in caso di:

- a) reiterate e gravi violazioni alle clausole del presente Capitolato che compromettano la regolarità delle prestazioni nonché il rapporto di fiducia tra Amministrazione comunale e aggiudicatario;
- b) grave negligenza o frode dell'aggiudicatario nello svolgimento delle prestazioni;
- c) sospensione non giustificata di anche solo uno dei servizi oggetto dell'affidamento;
- d) ritardo ingiustificato nell'esecuzione delle prestazioni o altri obblighi previsti nel capitolato, tali da pregiudicare in modo sostanziale e tangibile il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione comunale intende perseguire con l'affidamento dei servizi;
- e) destinazione anche parziale e temporanea dei locali per usi e finalità diverse da quelle di cui al presente Capitolato;
- f) perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

- g) gravi inadempienze negli obblighi di natura contrattuale, previdenziale, assistenziale e assicurativa nei confronti dei lavoratori;
- h) stato di fallimento, di liquidazione, amministrazione controllata o qualsiasi altra causa equivalente, sopravvenuti a carico del gestore; per il concordato preventivo, si applica l'art. 186 bis Legge Fallimentare così come modificato dal l'art. 33 D.L. n. 83/2012;
- i) cessione del contratto e del servizio a terzi, salvo quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016;
- j) mancato mantenimento della polizza assicurativa di cui all'art. 19 del presente capitolato;
- k) chiusura immotivata non programmata della struttura al pubblico;
- l) sopravvenute inderogabili esigenze di pubblico interesse ai sensi dell'art. 21-quinquies della legge 241/1990;

Nel caso in cui si sia verificata una delle circostanze predette, l'Amministrazione comunale potrà avvalersi **della clausola risolutiva espressa** mediante comunicazione in forma scritta da inviarsi all'appaltatore entro 45 giorni dal verificarsi della condizione.

Il mancato esercizio della facoltà nei predetti termini non costituisce in alcun modo rinuncia al diritto risarcitorio, alla formulazione di ogni domanda o eccezione, ivi compresa quella di risoluzione, da parte dell'Amministrazione comunale.

Le suddette sanzioni saranno applicate anche ove l'inadempienza comporti sanzioni di altra natura.

Articolo 24- Diritto di recesso

Ai sensi dell'art. 1671 c.c., l'Amministrazione comunale ha diritto, a suo insindacabile giudizio per finalità di interesse pubblico, di recedere dal contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi all'Impresa a mezzo PEC, fatti salvi i diritti dell'appaltatore.

Il recesso è disciplinato ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

Articolo 25 - Obbligo di formato digitale per le comunicazioni

Ogni comunicazione e/o istanza diretta all'Amministrazione comunale dovrà essere trasmessa mediante posta elettronica certificata. Ogni comunicazione trasmessa con differente modalità, senza previo accordo con gli uffici competenti dell'Amministrazione comunale, non sarà presa in considerazione dalla stessa.

Articolo 26 – Norme di rinvio



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

Per quanto non previsto dal presente capitolato, si fa rinvio, oltre che al Codice Civile, alla disciplina normativa vigente in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e successive deroghe), i relativi Decreti ministeriali attuativi e Linee guida di ANAC) e tutti gli istituti giuridici compatibili.

Articolo 27 - Controversie - Foro competente

Qualsiasi controversia che le parti non sapessero dirimere in ordine sia agli impegni assunti con il presente Capitolato e con il successivo contratto, sia alla loro interpretazione, applicazione ed esecuzione, o quant'altro ancora potesse insorgere quale conflitto tra le parti, sarà regolata secondo le norme vigenti, adendo il giudice ordinario e, quindi, eleggendo competente in via esclusiva, il Foro di Sassari.

E' escluso l'arbitrato. Le parti ricorreranno al preventivo tentativo di conciliazione, ove esperibile in base alla vigente normativa.

Articolo 28 – Trattamento dei dati personali

Tutti i dati dei quali l'Amministrazione comunale verrà in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di aggiudicazione del presente appalto, verranno trattati nel rispetto dell'Art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali. L'appaltatore è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso.

L'appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Articolo 29- Prescrizioni di cui al D.P.R. 62/2013

L'appaltatore è tenuto, nello svolgimento dell'incarico, al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi previsti dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Porto Torres, adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 199 del 30/12/2013. In caso di violazione di tali obblighi, si procederà alla risoluzione del rapporto così come previsto all'art. 2, comma 3, del citato D.P.R. 62/2013.

Il codice di comportamento del Comune di Porto Torres è consultabile sul sito istituzionale Home / Amministrazione trasparente / Personale / Codice di comportamento integrativo e al seguente link

<https://www.comune.porto-torres.ss.it/it/amministrazione-trasparente/personale/codice-di-comportamento-integrativo/>

Articolo 30 - Patto d'integrità



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

AREA AFFARI GENERALI, LEGALE E CONTENZIOSO, POLITICHE SOCIALI, SPORT, CULTURA, TURISMO, PUBBLICA ISTRUZIONE
SERVIZI ALLA CULTURA E AL TURISMO

L'aggiudicatario dovrà sottoscrivere il Patto d'integrità del Comune di Porto Torres, approvato con Deliberazione G.C. n. 168 del 10.11.2016, che stabilisce l'obbligo reciproco che si instaura tra l'Amministrazione aggiudicatrice e l'operatore economico, di improntare i comportamenti ai principi di trasparenza e integrità. Il Patto d'integrità approvato dal Comune di Porto Torres è allegato alla documentazione di gara quale parte integrante. La sottoscrizione per accettazione del Patto d'integrità del Comune di Porto Torres è condizione necessaria per la stipula del contratto. Con la sottoscrizione del Patto d'integrità l'aggiudicatario ne accetta i contenuti e s'impegna ad applicarlo nell'esecuzione del contratto.

Articolo 31 - Obblighi dell'appaltatore ai sensi dell'art. 1, comma 9, della legge 190/2012 e dell'art. Piano Triennale prevenzione della corruzione 2023-2025 del Comune di Porto Torres.

All'appaltatore è fatto divieto, durante l'esecuzione del contratto e per il biennio successivo di intrattenere rapporti di servizio o di fornitura o professionali in genere con gli amministratori, i dirigenti e loro familiari (coniuge o conviventi) di questo comune.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il contratto, dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, e comunque, di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di questo Comune, nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il Dirigente
Dott. Flavio Cuccureddu