

**AFFIDAMENTO DEI SERVIZI EDUCATIVI E DI MEDIAZIONE CULTURALE PER I MUSEI DEL SETTORE
MUSEI CIVICI BOLOGNA MEDIANTE LA CONCLUSIONE DI ACCORDI QUADRO AI SENSI DELL'ART.54
D.LGS. 50/2016**

**LOTTO 2: ACCORDO QUADRO PER SERVIZI EDUCATIVI E DI MEDIAZIONE CULTURALE PER L'AREA
MUSICA**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE A: CONDIZIONI GENERALI

A.1 OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il presente Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs 50/2016, è finalizzato all'individuazione di un unico operatore economico al quale, nel corso della sua durata e vigenza, il Comune di Bologna potrà affidare i servizi educativi e di mediazione culturale per l'Area Musica del Settore Musei Civici Bologna. L'Accordo Quadro assume la qualifica di "contratto normativo" e contiene pertanto la disciplina generale inerente l'affidamento e l'esecuzione delle prestazioni che saranno specificamente e successivamente individuate ed affidate all'operatore economico con appositi contratti applicativi.

Il presente Accordo Quadro prevede la possibilità di affidare i seguenti servizi:

1. visite guidate/sonate e laboratori nella sede museale o in sedi all'interno del Comune di Bologna (fabbisogno presunto n° 4.680 ore)
2. laboratori a scuola o in altre sedi collocate fuori dal Comune di Bologna e all'interno della città metropolitana (fabbisogno presunto n° 1.320 ore)
3. servizio di segreteria e supporto operativo (fabbisogno presunto n° 5.120 ore)
4. laboratori rivolti a pubblico fragile (fabbisogno presunto n° 2.560 ore)
5. attività di rete e supporto operativo (fabbisogno presunto n° 960 ore)
6. mediazione nelle sale (fabbisogno presunto n° 1.280 ore)

I singoli contratti saranno affidati conformemente a quanto prescritto nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara e dovranno essere eseguiti nel rispetto delle specifiche contenute nel Capitolato stesso e nell'offerta tecnica.

I servizi oggetto del presente Accordo sono descritti dettagliatamente nella Parte B "Prescrizioni Tecniche" del presente Capitolato e nei relativi Allegati (anch'essi parte integrante del contratto), che regolamentano l'esecuzione di tutte le azioni tecniche, gestionali ed amministrative per la corretta esecuzione di tali servizi. Il numero presunto delle prestazioni fa riferimento alla durata dell'Accordo quadro e verrà successivamente determinato secondo le effettive necessità dell'Amministrazione.

A.2 CONDIZIONI DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI APPLICATIVI

La stipula dell'Accordo Quadro non è fonte di alcuna obbligazione per l'Amministrazione nei confronti dell'Aggiudicatario, che pertanto se ne assume ogni rischio.

L'Aggiudicatario, per contro, con la sottoscrizione dell'Accordo Quadro si vincola a sottoscrivere gli eventuali contratti applicativi e all'esecuzione dei servizi che, in base al presente Accordo, saranno di volta in volta richiesti dalla Amministrazione.

L'Aggiudicatario deve indicare una sede, un recapito, anche telefonico, e i nominativi del personale referente dell'Accordo Quadro; deve designare inoltre un referente tecnico al quale l'Amministrazione potrà fare riferimento per qualsiasi necessità. I Codici Identificativi Gara relativi ai contratti applicativi dell'Accordo Quadro saranno forniti dall'Amministrazione al momento dell'eventuale sottoscrizione dei contratti. Gli articoli del presente Capitolato si applicano, anche se non espressamente richiamati, salvo espressa incompatibilità, anche agli eventuali contratti applicativi.

L'Aggiudicatario si impegna ad eseguire quanto sopra esposto, secondo i termini e le condizioni previste dal capitolato, dal contratto e da ogni documento a questi allegato e avente pertanto valore contrattuale, conformandosi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi.

I servizi dovranno essere eseguiti secondo le indicazioni dettate dall'Amministrazione e nel pieno rispetto delle disposizioni di legge in merito alla sicurezza (D. Lgs.81/2008), comprendendo quindi tutte le attività necessarie a perseguire tale scopo.

A.3 VALORE COMPLESSIVO DEL LOTTO 2

Il valore complessivo del Lotto 2 nel periodo di validità dello stesso è di **euro 625.307,00** al netto di Iva e/o altre imposte e contributi di legge, quantificato sulla base del fabbisogno presunto di attività necessarie allo svolgimento dei servizi richiesti come di seguito specificato:

	<i>Fabbisogno complessivo presunto (n.ore)</i>	
<i>Servizio n.1</i>	4.680	
<i>Servizio n.2</i>	1.320	
<i>Servizio n.3</i>	5.120	
<i>Servizio n.4</i>	2.560	
<i>Servizio n.5</i>	960	
<i>Servizio n.6</i>	1.280	
<i>Totale</i>		€ 625.307,00

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del Codice, per determinare il valore complessivo del Lotto 2 si è fatto riferimento al costo orario del lavoro per le Imprese esercenti Servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi (Contratto Collettivo Nazionale più frequentemente applicato per i servizi oggetto del presente appalto) desunto dalle declaratorie generali per i livelli d'inquadramento del personale previsti dal suddetto CCNL e dalle Tabelle ministeriali relative allo stesso CCNL.

Per quanto attiene al fabbisogno di attività che contribuiscono a determinare il valore complessivo del Lotto 2, esso è presunto sulla base dei dati storici relativi alle richieste da parte dell'utenza di attività analoghe nei musei interessati, incrementati allo scopo di potenziare l'offerta didattica dei musei.

Le caratteristiche dei servizi previsti nel presente Accordo Quadro, le modalità operative per lo svolgimento degli stessi e le prescrizioni in materia di sicurezza e corretto uso degli spazi fissate nel presente capitolato a carico dell'Aggiudicatario, non richiedono la definizione di oneri per la sicurezza.

Per i servizi n.1, n.2 e n.4 il prezzo di un'ora di attività deve comprendere i costi per la manodopera, articolati sulla base delle mansioni richieste (conduzione e organizzazione/progettazione), oltre ai costi per i materiali di consumo.

Per i servizi n.3, n.5 e n.6 il prezzo di un'ora di attività deve comprendere i costi per la manodopera relativamente all'attività di conduzione.

Per i servizi n.1, n.2, n.4, n.6 il corrispettivo contrattuale sarà assoggettato al seguente trattamento fiscale: Esenzione Iva ai sensi dell'art. 10, punto 22 del DPR 633/72,

Per i servizi n.3 e n.5 il corrispettivo contrattuale sarà assoggettato al seguente trattamento fiscale: IVA 22%

A.4 DURATA DELL'ACCORDO QUADRO E PROROGA

Il presente Accordo Quadro avrà durata stimata di anni 4 e comunque non oltre il 31/07/2027.

Ove l'importo complessivo dei Contratti applicativi dovesse raggiungere l'importo massimo dell'Accordo Quadro prima della scadenza dello stesso, l'Accordo Quadro sarà da considerarsi esaurito e concluso, senza che le parti abbiano nulla a pretendere l'una dall'altra. Alla scadenza del suddetto termine l'Accordo si intenderà comunque risolto, indipendentemente dalla quota di prestazioni affidate all'operatore economico che pertanto non potrà avanzare nessuna pretesa di compensi (oltre a quelli dovuti in forza dei contratti

applicativi nella misura risultante dal certificato di regolare esecuzione) o indennizzi, nel caso in cui, durante la vigenza dell'Accordo Quadro, non dovesse venire stipulato alcun contratto applicativo. L'Aggiudicatario non potrà altresì avanzare alcuna pretesa neppure nell'ipotesi che dovessero essere stipulati contratti applicativi di importo inferiore a quello complessivo massimo previsto per l'Accordo Quadro.

Il tempo utile per l'esecuzione dei servizi compresi nell'Accordo Quadro è fissato nei singoli contratti applicativi. Durante il periodo di validità dell'Accordo Quadro l'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente lo stesso nei casi previsti dalla vigente normativa e da questo capitolato e/o di indire apposite procedure di gara extra Accordo Quadro. In tal caso all'Aggiudicatario del presente Accordo Quadro, nulla sarà riconosciuto a qualsiasi titolo. Nel caso l'Amministrazione, per motivi di urgenza, reputi necessario procedere alla consegna dei servizi prima della stipula dei singoli contratti applicativi, si provvederà alla stesura di un verbale di consegna anticipata sotto le riserve di legge, senza che l'Aggiudicatario possa richiedere per questo riconoscimenti aggiuntivi di alcun genere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rinnovare il contratto di Accordo Quadro, alle medesime condizioni, per una durata pari a 4 (quattro) anni, per un importo pari agli importi e i valori massimi quadriennali del presente Accordo Quadro, al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge, subordinatamente alle esigenze dell'Amministrazione stessa nonché al permanere dell'idoneità morale e professionale dell'operatore economico, e ad una verifica sul regolare svolgimento dell'attività nel periodo precedente. L'Amministrazione esercita tale facoltà comunicandola all'Aggiudicatario mediante posta elettronica certificata almeno 6 mesi prima della scadenza del contratto originario. Entro successivi 30 giorni dalla comunicazione di cui sopra l'Aggiudicatario dovrà manifestare la propria volontà di accettazione del rinnovo alle predette condizioni.

Considerata la natura delle prestazioni e delle attività oggetto del presente Accordo Quadro, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogarlo dopo la scadenza per il tempo strettamente necessario a consentire la conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi – o più favorevoli – prezzi, patti e condizioni.

A.5 FORMA E STIPULA DELL'ACCORDO QUADRO E DEI SINGOLI CONTRATTI APPLICATIVI

Il contratto di Accordo Quadro dovrà essere stipulato nella forma di scrittura pubblica mediante modalità elettronica. La stipula dovrà avvenire entro 60 giorni dalla comunicazione di efficacia dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 32, comma 8 del D.Lgs 50/2016.

L'Aggiudicatario dell'Accordo Quadro, ai fini della stipula del contratto di Accordo quadro, dovrà depositare all'Amministrazione tutta la documentazione richiesta entro i termini che saranno definiti nella lettera di aggiudicazione. Qualora l'Aggiudicatario nel termine assegnatogli non ottemperi a quanto sopra richiesto, l'Amministrazione avrà la facoltà di soprassedere alla stipulazione del contratto di Accordo Quadro e revocare l'aggiudicazione, nonché procedere all'incameramento della garanzia provvisoria e riprendere la procedura di gara riservandosi di chiedere il risarcimento danni e di attuare le procedure previste dalla normativa in vigore.

Prima di procedere all'affidamento di ogni singolo contratto applicativo, l'Amministrazione comunicherà via PEC all'Aggiudicatario, con un preavviso di almeno 15 giorni, il contenuto del contratto che si intende stipulare (numero e tipologia dei servizi richiesti, corrispondente tariffa applicata in base ai prezzi offerti dall'operatore economico in fase di gara, arco temporale di svolgimento di tali servizi). I singoli contratti applicativi saranno stipulati con contratto mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, tramite successivi ordini per i servizi nei casi previsti ai sensi di legge.

I singoli contratti applicativi non potranno in alcun caso costituire diritto di esclusiva a favore dell'operatore economico e l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio in relazione alle necessità, di affidare totalmente o in parte le prestazioni ad altri operatori, al di fuori dell'Accordo Quadro, tramite autonoma procedura di gara ad evidenza pubblica, senza che l'Aggiudicatario dell'Accordo Quadro possa accampare pretese di indennizzo o di risarcimento danni. Nel contratto sarà dato atto che l'impresa si obbliga al rispetto di tutte le norme riportate nel presente Capitolato Speciale di Accordo Quadro. Qualora risultasse necessario, ad avvenuta stipulazione, l'Amministrazione provvederà alla registrazione del contratto presso l'Agenzia delle Entrate, subordinatamente al versamento della relativa imposta a cura dell'Aggiudicatario.

A.6 ESECUZIONE ANTICIPATA

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, lett. a) D.L. 76/2020, l'esecuzione in via d'urgenza del contratto di Accordo quadro e dei relativi contratti attuativi, è sempre autorizzata ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura.

A.7 DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI E ESECUZIONE DEI SERVIZI

Per la puntuale descrizione dei servizi oggetto dell'Accordo Quadro, si rinvia alla parte B del presente Capitolato.

L'Aggiudicatario sarà l'unico responsabile delle attività che risultassero eseguite in modo non conforme alle prescrizioni, anche per non aver richiesto tempestivamente le istruzioni e i chiarimenti necessari in merito ai documenti contrattuali.

L'Aggiudicatario è tenuto all'osservanza delle leggi, regolamenti, disposizioni e circolari governative, prefettizie, regionali, comunali e di ogni altra autorità legalmente riconosciuta, che comunque abbiano attinenza con l'oggetto del presente Accordo Quadro, siano esse in vigore all'atto dell'Offerta, siano esse emanate nel corso del contratto.

La sottoscrizione del Contratto di Accordo Quadro e dei singoli Contratti Applicativi da parte dell'Aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza delle suddette norme e di loro incondizionata accettazione.

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente Accordo Quadro dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo ragionevole pregiudizio all'utilizzazione del patrimonio dell'Amministrazione, in relazione alla tipologia ed all'entità delle attività. La presenza sul luogo di lavoro del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione non esonera in alcun modo l'Aggiudicatario dalla responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi, ancorché i difetti che venissero poi riscontrati fossero stati riconoscibili durante l'esecuzione e anche nel caso in cui tale esecuzione fosse stata approvata. Si stabilisce, infatti, che l'onere dell'Aggiudicatario è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza potrà mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà di indagine e vigilanza e, conseguentemente, di provvedere all'applicazione delle sanzioni contrattuali, in qualsiasi momento, anche posteriore all'esecuzione delle prestazioni. L'Amministrazione, al fine di adeguare l'esecuzione alle speciali caratteristiche del servizio, potrà richiedere all'Aggiudicatario di eseguire le attività anche di notte o nei giorni prefestivi, festivi o in particolari periodi dell'anno, senza che lo stesso possa pretendere compensi suppletivi o indennizzi a qualsiasi titolo.

A.8 DOMICILIO DELL'AGGIUDICATARIO

In sede di stipulazione del Contratto, l'Aggiudicatario dovrà eleggere domicilio legale presso la propria sede operativa individuata nel Comune di Bologna o in comuni contermini; a tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini e ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto. Ogni variazione del domicilio o delle persone autorizzate a riscuotere deve essere tempestivamente notificata all'Amministrazione.

A.9 RAPPRESENTANTE DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario dovrà farsi rappresentare da soggetto munito dei poteri propri della figura del rappresentante. Tutte le eventuali contestazioni di inadempienza fatte in suo contraddittorio avranno lo stesso valore che se fossero fatte direttamente al legale rappresentante dell'Aggiudicatario. Il Rappresentante dell'Aggiudicatario, in caso di impedimento personale, dovrà comunicare all'Amministrazione il nominativo di un sostituto, del quale, qualora necessaria, dovrà essere presentata procura speciale, da parte dell'Aggiudicatario, che gli conferisca i poteri per tutti gli adempimenti inerenti l'esecuzione del Contratto. È facoltà dell'Amministrazione chiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del suo Rappresentante sulla base di congrua motivazione.

A.10 FALLIMENTO ED ALTRE PROCEDURE CONCORSUALI DELL'AGGIUDICATARIO

In caso di fallimento o altre procedure concorsuali a cui sia sottoposto l'Aggiudicatario, l'Amministrazione si avvale, salvi e senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela del proprio interesse, della procedura prevista dall'art. 110 del D.Lgs 50/2016. Qualora l'operatore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento o altre procedure concorsuali a cui siano sottoposte l'impresa mandataria o un'impresa mandante, trova applicazione l'art. 48 del D.Lgs 50/2016.

A.11 VARIAZIONI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'Amministrazione si riserva espressamente la facoltà di variare, mediante comunicazione scritta, il complesso delle prestazioni oggetto del presente Accordo Quadro. Potrà pertanto, in particolare e a solo titolo esemplificativo:

- ridurre/aumentare il numero delle sedi museali all'interno delle quali svolgere i servizi oggetto del presente affidamento;
- escludere dall'oggetto alcune prestazioni.

All'Amministrazione è riservata, altresì, nei limiti consentiti dalle norme imperative in materia, la facoltà di estendere le prestazioni, segnatamente e in via solo esemplificativa, aggiungendo prestazioni analoghe, o strettamente accessorie a quelle oggetto dell'Accordo Quadro, o che si rivelassero necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni originariamente affidate, o per l'intervento di norme nuove in materia e direttamente connesse con quelle originarie, ovvero estendendo le prestazioni già affidate per quantità o articolazione della prestazione. Rimane in ogni caso escluso per l'Aggiudicatario, a tale titolo, qualsivoglia diritto di recesso o di richiedere la risoluzione del rapporto, e lo stesso rimarrà comunque obbligato all'esecuzione delle prestazioni così come variate.

Qualora l'estensione sia richiesta con riferimento a servizi identici o analoghi a quelli già oggetto dell'Accordo quadro, il prezzo unitario delle prestazioni affidate in estensione non potrà superare quello delle prestazioni identiche o analoghe già aggiudicate in forza del presente Capitolato. L'Amministrazione ai sensi dell'art. 106, comma 12 del D.Lgs 50/2016, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Aggiudicatario l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Amministrazione. Per quanto non espressamente previsto si applica l'art. 106 del D.Lgs 50/2016.

A.12 SUBAPPALTO

Il subappalto è consentito secondo quanto previsto dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016. Ai sensi del D.Lgs.50/2016 gli operatori economici indicano in sede di offerta le parti del contratto che intendono subappaltare a terzi.

L'Aggiudicatario dovrà consegnare all'Amministrazione, almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione del servizio, il contratto di subappalto, trasmettendo altresì la dichiarazione resa dal

subappaltatore attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80. L'Aggiudicatario dovrà provvedere a sostituire i subappaltatori per i quali si sia verificata la sussistenza dei motivi di esclusione. In ogni caso, il subappalto è soggetto a preventiva autorizzazione della Amministrazione nei termini previsti dalla legge.

A.13 DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE IMPIEGATO

L'Aggiudicatario dovrà impiegare nell'esecuzione dei contratti personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni. L'Aggiudicatario dovrà applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso. L'Aggiudicatario dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

L'Aggiudicatario dovrà rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci; dovrà inoltre rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale.

L'Aggiudicatario è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al presente Accordo quadro. Dovrà provvedere all'adeguata istruzione e formazione del personale addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

Tutti i lavoratori suddetti devono essere assicurati presso l'I.N.A.I.L. o comunque presso il rispettivo Istituto competente contro gli infortuni sul lavoro e presso l'I.N.P.S. o comunque presso il rispettivo Istituto competente, per quanto riguarda le malattie e le assicurazioni sociali.

A.14 OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO E COPERTURE ASSICURATIVE

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese e i rischi relativi ai servizi oggetto dei contratti nonché ad ogni altra attività che si rendesse necessaria o opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'Aggiudicatario garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto della normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale e relativi allegati. L'Aggiudicatario si impegna inoltre a osservare tutte le norme tecniche e di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla formulazione dell'offerta. L'Aggiudicatario si obbliga a consentire all'Amministrazione di procedere in qualsiasi momento, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione dei servizi oggetto dei contratti, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

All'Aggiudicatario è fatto divieto di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie e dati di cui sia venuto a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con l'Amministrazione. L'Aggiudicatario, pertanto, è tenuto a adottare, nell'ambito della propria organizzazione, le opportune disposizioni e le necessarie cautele affinché il divieto di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti nonché da terzi estranei. L'Aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone e alle cose, sia dell'Amministrazione che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione, che sarà inserita nel novero dei terzi nelle polizze assicurative di seguito indicate, da ogni responsabilità e onere. L'Aggiudicatario con effetti dalla data di decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del contratto e eventuali proroghe, si obbliga a stipulare con primario assicuratore una polizza assicurativa contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Bologna) e al patrimonio dei musei, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale “unico” di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000 per sinistro e per persona, e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

1. conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
2. danni a cose di terzi da incendio;
3. danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Aggiudicatario si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
4. danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo;
5. danni a cose in consegna e/o custodia;
6. interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
7. colpa grave dell'assicurato e colpa grave e dolo delle persone delle quali deve rispondere.

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e non, delle quali l'Aggiudicatario si avvalga), in relazione a tutte le operazioni e attività connesse al presente Accordo quadro, comprese quelle accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000 per sinistro e per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto “Danno Biologico”, l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la “Clausola di Buona Fede INAIL”.

I beni di proprietà del Comune o da esso comunque messi a disposizione per il contratto sono assicurati a cura del Comune stesso contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori e il Comune si impegna nell'ambito di tale polizza ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti dell'Aggiudicatario per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa. L'Aggiudicatario a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione per danni a beni di proprietà dell'Aggiudicatario stesso o da esso tenuti in uso, consegna o simili e si impegna, nell'ambito delle polizze da essa eventualmente stipulate, a attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti dell'Amministrazione per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

Copia di tutte le polizze e delle eventuali successive variazioni o appendici, dovranno essere consegnate all'Amministrazione prima della stipula del contratto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, e/o l'eventuale approvazione espressa dall'Amministrazione sull'assicuratore prescelto dall'Aggiudicatario, non esonerano l'Aggiudicatario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia. Ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'Aggiudicatario di produrre idonea documentazione atta a confermare il rinnovo della copertura assicurativa

A.15 MISURE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

L'esecuzione dei servizi oggetto del presente Accordo quadro, che si attuano fra l'altro mediante rapporto diretto con l'utenza dei Musei, possono prevedere la contemporanea presenza negli stessi locali di personale dell'Amministrazione e dell'Aggiudicatario. Gli oneri per la sicurezza sono valutati pari a zero viste le caratteristiche dei servizi previsti, le modalità operative per lo svolgimento degli stessi e le prescrizioni in materia di sicurezza e corretto uso degli spazi fissate nel presente capitolato a carico dell'Aggiudicatario. L'Amministrazione rende disponibile il D.U.V.R.I. Documento Unico di Valutazione del Rischio da Interferenze, ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008 (Allegato B) dove sono evidenziate le possibili interferenze con l'operatività della sede museale e le principali prescrizioni da osservare a garanzia

della sicurezza di tutto il personale. Tale documento potrà essere aggiornato anche su proposta dell'Aggiudicatario, in relazione ai diversi aspetti di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio. L'Aggiudicatario è comunque tenuto nei confronti dei propri dipendenti all'informazione e alla formazione sui rischi specifici propri, nonché sul corretto impiego delle attrezzature utilizzate, sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la tutela della sicurezza, della salute e dell'ambiente, ivi compreso l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali.

A.16 SOSPENSIONI

Qualora circostanze particolari impedissero temporaneamente la conveniente prosecuzione parziale o totale dei servizi, l'Amministrazione avrà facoltà di ordinarne con comunicazione scritta la temporanea sospensione, salvo disporre la ripresa non appena cessate le ragioni che avevano determinato tale provvedimento.

A.17 MODIFICA DEI TERMINI DI ULTIMAZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di disporre nei singoli contratti applicativi modifiche dei termini contrattuali:

- a) per sospensione di cui all'Articolo precedente;
- b) nell'eventualità di cause di forza maggiore, ivi comprese quelle dovute a provvedimenti delle pubbliche autorità e dalle stesse tempestivamente segnalate, che rendano temporaneamente impossibile la prosecuzione del servizio o ne rallentino l'esecuzione. Rimane fermo l'obbligo per l'Aggiudicatario di approntare preventivamente tutte le misure, gli accorgimenti, le soluzioni tecniche necessarie ad escludere qualsiasi evento sospensivo o a ridurne gli effetti. Ogni qualvolta si verifichi una circostanza che possa dar diritto a spostamento dei termini di ultimazione, l'Aggiudicatario è tenuto a presentare all'Amministrazione a pena di decadenza, domanda di proroga scritta. Le domande devono essere sempre debitamente motivate e documentate. Accertato il diritto dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione stabilisce l'entità della proroga, salva la facoltà dell'Aggiudicatario di formulare le proprie eccezioni, da comunicarsi per iscritto. Le penali previste per il caso di ritardo nell'ultimazione delle prestazioni sono applicate con riferimento ai termini come sopra stabiliti, tenendo conto degli eventuali spostamenti riconosciuti in relazione alle cause sopra indicate.

A.18 DIVIETO DI SOSPENDERE O DI RITARDARE LE PRESTAZIONI

L'Aggiudicatario in nessun caso può sospendere o ritardare lo svolgimento dei servizi oggetto del singolo contratto applicativo con sua decisione unilaterale, nemmeno quando siano in atto controversie con l'Amministrazione. La sospensione o il ritardo dello svolgimento dei servizi per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale grave, tale da motivare la risoluzione del Contratto per fatto dell'Aggiudicatario qualora questi, dopo la diffida a riprendere le attività entro il termine intimato dall'Amministrazione, non abbia ottemperato. In tale ipotesi restano a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri e le conseguenze derivanti da tale risoluzione.

A.19 RISOLUZIONE DELL'ACCORDO QUADRO E DEI CONTRATTI APPLICATIVI, RECESSO DELL'AMMINISTRAZIONE DALL'ACCORDO QUADRO E DAI CONTRATTI APPLICATIVI

L'Amministrazione, ferma restando la risoluzione dell'Accordo Quadro qualora emergano circostanze tali da determinare il venir meno dei requisiti generali previsti ai sensi di legge, si riserva la facoltà di risolvere l'Accordo Quadro nel caso in cui l'Aggiudicatario, senza giustificato motivo, non si renda disponibile per la stipula dei contratti applicativi, salvi casi di comprovata forza maggiore.

Oltre a quanto previsto in presenza di cause di risoluzione generali dell'Accordo Quadro di cui sopra, in generale dal d.lgs. n. 50/2016 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

1. modifica sostanziale del contratto o superamento di soglie che, ai sensi dell'art. 106 del d. lgs. n. 50/2016 avrebbero richiesto una nuova procedura di appalto;
2. l'Aggiudicatario si è trovato al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'art. 80 comma 1;
3. grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D. lgs. n. 50/2016;
4. provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e relative misure di prevenzione, o intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 del D. lgs. n. 50/2016;
5. grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni.

Nei casi di cui al n.5 il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'Aggiudicatario assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione al RUP delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'Aggiudicatario abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto. In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'Aggiudicatario, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'Aggiudicatario, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

Il recesso è disciplinato dall'art. 109 del D. lgs. n. 50/2016.

A.20 GARANZIE

L'Aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto, è obbligato a costituire una garanzia definitiva ex art. 103 d.lgs. 50/2016, sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità previste dall'art. 93, commi 2 e 3 dello stesso decreto.

La garanzia deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del C.C. nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. L'importo della cauzione è pari al 10% dell'importo contrattuale fatti salvi gli eventuali incrementi previsti dall'art. 103 del D. lgs. 50/2016 e le eventuali riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del D. lgs. 50/2016 per le garanzie provvisorie. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso di somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'Aggiudicatario. L'Amministrazione ha diritto inoltre di valersi della cauzione altresì nei casi espressamente previsti dal comma 2 dell'art. 103 del d. lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione può richiedere all'Aggiudicatario il reintegro della garanzia se questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo ancora da corrispondere all'Aggiudicatario. La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'Aggiudicatario di documento attestante l'avvenuta esecuzione. In ragione della tipologia del servizio, che si esaurisce con l'esecuzione delle singole prestazioni, non si ritiene di richiedere la costituzione di cauzione o garanzia fideiussoria per la rata di saldo di cui al comma 6 dell'art. 103 del d. lgs. n. 50/2016.

Qualora l'Aggiudicatario intenda richiedere l'anticipazione del prezzo prevista all'art. 35 comma 18 del D. lgs. n. 50/2016, dovrà costituire specifica garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorata del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La garanzia dovrà essere costituita con le modalità indicate dalla suddetta norma (art. 35 comma 18 del d. lgs. n. 50/2016).

A.21 PREZZI

Per i servizi oggetto dell'Accordo Quadro valgono i prezzi offerti dall'Aggiudicatario in fase di gara, come da Allegato C Prospetto Prezzi Unitari. Con la sottoscrizione del Contratto l'Aggiudicatario dichiara espressamente di aver tenuto conto, nella propria Offerta, di tutti gli oneri a suo carico previsti nel presente Capitolato Speciale di Accordo Quadro e nel Progetto di servizio, nessuno escluso o eccettuato, comprese le normali aliquote per spese generali e utile di impresa.

Si precisa che i prezzi unitari assegnati a ciascun servizio sono comprensivi delle spese generali e dell'utile dell'impresa.

A.22 FATTURAZIONE, CONDIZIONI DI PAGAMENTO. OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTI

Le fatture corrispondenti alle attività regolarmente svolte dovranno essere emesse il mese successivo all'effettuazione delle prestazioni del mese precedente, compilate e inviate secondo le leggi vigenti, redatte in lingua italiana e intestate a:

SETTORE MUSEI CIVICI BOLOGNA – COMUNE DI BOLOGNA – P.ZZA MAGGIORE,6 - 40124 Bologna C.F. 01232710374.

A decorrere dalla data del 31/3/2015, l'Amministrazione può accettare solo ed esclusivamente fatture trasmesse in formato elettronico secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 che ha fissato, unitamente al successivo art. 25 del DL 66/2014, la decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

Per quanto sopra, le fatture elettroniche dovranno riportare i dati di seguito indicati:

CODICE UNIVOCO: TK9W9C

CIG...

Inoltre dovranno specificare:

il numero delle ore e delle prestazioni effettuate suddivise in base alle tipologie di servizio individuate, i prezzi unitari pattuiti, i totali parziali e il totale complessivo.

Il pagamento sarà effettuato dalla Tesoreria comunale, a mezzo di mandato, entro 30 gg dalla data di ricevimento delle fatture. Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno (indicativamente dal 15 al 31 dicembre) per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario.

L'eventuale importo per gli interessi di mora sarà determinato in base al tasso di riferimento BCE, periodicamente pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, a cui verrà aggiunta una maggiorazione di 8 (otto) punti percentuali.

Sono a carico dell'Aggiudicatario le spese derivanti da specifiche richieste relative a particolari modalità di pagamento, come accrediti in c/c bancari o postali.

Ai sensi dell'art. 3 della legge n. 136/2010, l'Aggiudicatario si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari relativamente al presente appalto, per cui tutte le transazioni relative dovranno essere effettuate utilizzando uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati anche non in via esclusiva, solo tramite bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. A tal fine, l'Aggiudicatario si impegna a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a una commessa pubblica, nonché nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su di essi.

L'Aggiudicatario, il Subappaltatore o il Subcontraente, che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010, ne dà immediata comunicazione alla Amministrazione e alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia in cui ha sede la Amministrazione.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce di diritto causa di risoluzione del contratto.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'esecuzione del servizio potrà essere sospesa da parte dell'Aggiudicatario. Qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da parte dell'Amministrazione.

È previsto l'obbligo in capo all'Aggiudicatario di conservare in formato informatico tutte le documentazioni contabili a giustificazione delle spese dallo stesso sostenute per la esecuzione del servizio.

A.23 MODIFICHE CONTRATTUALI E REVISIONE PREZZI

Nel corso dell'esecuzione del contratto sono ammesse modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti dall'art. 106 del D. lgs. n. 50/2016. Tutte le eventuali modifiche devono essere autorizzate dal RUP. In caso di variazioni non disposte dall'Amministrazione il Direttore dell'esecuzione fornisce all'Aggiudicatario le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dello stesso Aggiudicatario. In caso di varianti entro il limite del 20%, l'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire le prestazioni agli stessi prezzi e condizioni del contratto originario.

Qualora le centrali di committenza nazionale e regionale - Consip spa e Intercent-ER - dovessero aggiudicare tramite convenzione i servizi in oggetto a condizioni migliorative rispetto a quelle dedotte nel contratto stipulato, e l'Aggiudicatario non acconsenta ad adeguare le condizioni contrattuali a quelle previste dalla suddetta convenzione, l'Amministrazione si riserva il diritto di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 1, comma 13, L. 135/2012 previa formale comunicazione all'Aggiudicatario con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite. È altresì prevista la revisione prezzi con riferimento al solo costo di manodopera, qualora intervengano rinnovi del CCNL di categoria nell'arco di durata dell'Accordo quadro. A tale revisione si perverrà ad esito di un'istruttoria condotta dall'Amministrazione ed in contraddittorio tra l'Aggiudicatario e il RUP, al fine di garantire la sostenibilità complessiva del contratto a partire dalle condizioni di partenza.

A.24 CESSIONE DEL CONTRATTO – CESSIONE DEL CREDITO

È vietata ogni cessione anche parziale del contratto.

Ai sensi dell'art. 106 c. 13 del D.Lgs 50/2016 l'Aggiudicatario può cedere il credito discendente dai contratti applicativi e vantato nei confronti dell'Amministrazione a titolo di corrispettivo nel rispetto delle disposizioni di cui alla L. 52/91. La cessione di credito dovrà essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, e dovrà essere notificata all'Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di rifiutare la cessione del credito, con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione alla stessa Amministrazione. L'Amministrazione potrà, contestualmente alla stipula del contratto, riconoscere preventivamente la cessione da parte dell'Aggiudicatario di tutti o parte dei crediti che dovranno giungere a maturazione; in ogni caso l'Amministrazione potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto.

A.25 VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare le funzioni di controllo e di valutazione della qualità dei servizi, nonché la facoltà di vigilare sulla validità delle scelte didattiche con le modalità che saranno ritenute più idonee, anche attraverso indagini di customer satisfaction.

È nominato un Direttore dell'esecuzione diverso dal RUP, che vigila sulla corretta esecuzione del contratto impartendo all'Aggiudicatario le disposizioni e le istruzioni necessarie e svolgendo le ulteriori funzioni assegnategli dal D.lgs. n. 50/2016. Il Direttore dell'esecuzione o il RUP potranno avvalersi, per le proprie attività di controllo, di propri referenti.

L'attività di controllo verterà soprattutto sui risultati attesi, senza per questo escludere verifiche sulle singole attività operative, gestionali ed amministrative.

La forma e la metodologia dei controlli, sarà preventivamente comunicata all'Aggiudicatario e potrà variare nel corso del contratto a discrezione dell'Amministrazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Amministrazione potrà:

- procedere in qualsiasi momento ad ispezioni presso i luoghi di esecuzione delle prestazioni senza obbligo di preavviso, ma avendo cura di non ostacolare l'esercizio dell'attività dell'Aggiudicatario;
- acquisire tutte le informazioni disponibili presso l'Aggiudicatario e connesse direttamente come indirettamente all'esecuzione del contratto, anche mediante presa visione o acquisizione di copia di ogni documentazione contabile, amministrativa o tecnica, fermo restando l'obbligo di mantenere la riservatezza in ordine alle informazioni così acquisite;
- richiedere all'Aggiudicatario relazioni in forma scritta in ordine allo stato delle prestazioni.

Al tempo stesso l'Aggiudicatario rimane tenuto, secondo correttezza e buona fede, a fornire tutta la necessaria collaborazione verso l'Amministrazione nell'esercizio della sua attività di vigilanza e controllo.

Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, insorgano contestazioni su aspetti tecnici che possano influire sull'esecuzione del contratto, il Direttore dell'esecuzione redige in contraddittorio con l'Aggiudicatario (o in sua mancanza in presenza di due testimoni con successiva trasmissione all'Aggiudicatario per la formulazione delle sue osservazioni entro il termine assegnato), un verbale che illustri le circostanze contestate. A seguito delle suddette contestazioni e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione potrà applicare le penali o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto.

Con cadenza mensile il Direttore dell'esecuzione relaziona al RUP sull'andamento del contratto, fatto salvo l'obbligo di informare tempestivamente il RUP stesso in caso di eventi di particolare gravità che richiedono un intervento d'urgenza.

A.26 PENALI

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione dei servizi rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione invierà all'Aggiudicatario comunicazione scritta tramite mezzo certificato con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione, l'Aggiudicatario dovrà comunicare le proprie controdeduzioni all'Amministrazione nel termine massimo indicato dalla stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta nel termine indicato, la stessa imporrà all'Aggiudicatario una penale, di importo graduato in considerazione della gravità dell'inadempimento conformemente a quanto disposto dall'art.113 bis del d.lgs.50/2016 con le modalità sottoindicate, fino ad un massimo del 10% dell'importo a base di gara per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare una penale pari ad Euro 250 ogni volta per ogni inadempimento agli obblighi previsti a carico dell'Aggiudicatario. Sono considerate gravi inadempienze (con un elenco non esaustivo ma esemplificativo, fatta salva la valutazione dell'Amministrazione sull'impatto che il disservizio può provocare all'utenza e all'organizzazione complessiva) per le quali verrà applicata una penale sino a Euro 750:

1. sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio senza motivata giustificazione;
2. mancata tempestiva sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo;
3. mancata tempestiva sostituzione del personale ritenuto inadeguato dall'Amministrazione;
4. mancato rispetto degli standard qualitativi e delle procedure di funzionamento dei servizi definite dall'Amministrazione;
5. mancato rispetto dei regolamenti e delle disposizioni della Stazione Appaltante e di ogni altra norma vigente;

6. mancata tempestiva comunicazione alla Stazione Appaltante di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.);
7. mancato rispetto degli orari e dell'organizzazione del servizio concordati;
8. impiego di personale non qualificato;
9. mancata eliminazione degli inconvenienti dopo la formale segnalazione da parte dell'Amministrazione;
10. comportamenti considerati dall'Amministrazione di particolare gravità, non consoni al luogo di lavoro, scorretti o scortesi nei confronti del pubblico e del personale operante in Museo;
11. mancato rispetto degli adempimenti in materia di sicurezza e emergenza.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato, previa comunicazione scritta all'Aggiudicatario, dalla stessa Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'Aggiudicatario inadempiente. In alternativa l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione presentata come garanzia fideiussoria senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario; in tal caso l'Aggiudicatario è obbligato al reintegro della cauzione nei 10 gg. successivi alla comunicazione.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. In ogni caso, l'applicazione di una penale non esime dall'adempimento della prestazione mantenendo inoltre impregiudicato il diritto per l'Amministrazione di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'Aggiudicatario nell'esecuzione del contratto.

A.27 LEGGE APPLICABILE - FORO COMPETENTE

L'Accordo quadro è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana. Foro competente per qualsiasi controversia che possa discendere dall'esecuzione o dall'interpretazione delle norme del presente Accordo quadro è quello di Bologna.

A.28 SCIOPERI/ EVENTI STRAORDINARI

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'Aggiudicatario sarà tenuto a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva all'Amministrazione. Anche in occasione di eventi eccezionali che possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Aggiudicatario sarà tenuto ad informare tempestivamente l'Amministrazione.

A.29 DISPOSIZIONI FINALI

Al contratto, oltre alle disposizioni di cui al presente capitolato d'appalto si applicano le disposizioni vigenti in materia di contratti pubblici, le disposizioni di cui al Codice civile per la parte relativa alla disciplina dei contratti e le eventuali ulteriori normative speciali nazionali o comunitarie inerenti le specifiche prestazioni oggetto del contratto.

A.30 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente contratto sono individuati come "dati personali" ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso Regolamento. I dati acquisiti dall'Aggiudicatario non potranno essere riprodotti ad uso dell'Aggiudicatario stesso né resi noti in alcuna forma o modalità. Tali dati quindi potranno essere utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'esecuzione del presente appalto.

In relazione al trattamento dei dati dei fruitori del servizio, direttamente acquisiti, l'Aggiudicatario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi. È fatto assoluto divieto all'Aggiudicatario di diffondere i

dati personali gestiti in relazione alle attività e di comunicarli ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatte salve le eccezioni di legge. Relativamente ai dati personali, anche particolari, inerenti i soggetti utenti del servizio, conferiti direttamente dagli stessi all'Aggiudicatario, questo si impegna a soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt.13 ss. del Regolamento.

Al fine di disciplinare oneri e responsabilità reciproche derivanti dall'attività di trattamento di dati personali connessa con l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 28 comma 3 del Regolamento UE sopra richiamato, l'Aggiudicatario verrà designato, previa stipula di accordo fra le parti, quale Responsabile Esterno del trattamento, per i soli dati relativi alle attività oggetto dell'appalto, per le quali il Comune di Bologna si configura come titolare del trattamento. Tale accordo dovrà essere sottoscritto tra le parti contestualmente alla stipula del contratto d'appalto o, comunque, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio. Sarà possibile ogni operazione di auditing, da parte dell'Amministrazione, attinente le procedure adottate dall'Aggiudicatario in materia di riservatezza, di protezione di dati e di programmi nonché gli altri obblighi assunti. L'Aggiudicatario non potrà conservare copia di dati, di documenti e di programmi dell'Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la cessazione del contratto.

PARTE B - PRESCRIZIONI TECNICHE

B. 1 OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO E SERVIZI PREVISTI

Oggetto dell'accordo quadro sono i Servizi educativi e di mediazione culturale per l'Area Musica del Settore Musei Civici Bologna, dettagliatamente descritti all'art. B4, e consistono in:

1. visite guidate/sonate e laboratori rivolti sia alle scuole e a enti formativi di ogni ordine e grado che all'utenza libera nella sede museale o in sedi all'interno del Comune di Bologna (fabbisogno presunto n° 4.680 ore)
2. laboratori a scuola o in altre sedi collocate fuori dal Comune di Bologna e all'interno della città metropolitana (fabbisogno presunto n° 1.320 ore)
3. servizio di segreteria e supporto operativo (fabbisogno presunto n° 5.120 ore)
4. laboratori rivolti a pubblico fragile (fabbisogno presunto n° 2.560 ore)
5. attività di rete e supporto operativo (fabbisogno presunto n° 960 ore)
6. mediazione nelle sale (fabbisogno presunto n° 1.280 ore)

La suddivisione del fabbisogno presunto per tipologia di servizio, di cui sopra, è puramente indicativa nell'ambito di ciascun contratto applicativo. L'Amministrazione si riserva la facoltà, alle stesse condizioni di aggiudicazione, fermo restando l'importo contrattuale, di variare il numero di attività richieste per tipologia di servizio e la durata delle stesse.

La stipula dell'Accordo Quadro non sarà fonte di alcuna obbligazione per la Stazione Appaltante nei confronti dell'Aggiudicatario, che pertanto se ne assume ogni rischio.

L'Aggiudicatario, per contro, con la sottoscrizione dell'Accordo Quadro si vincola a sottoscrivere gli eventuali contratti applicativi e all'esecuzione dei servizi che, in base al presente accordo, saranno di volta in volta richiesti dalla Stazione Appaltante.

Resta in ogni caso inteso che l'Amministrazione si riserva il diritto di avviare, avvalendosi anche di un diverso gestore, nell'ambito della propria programmazione culturale attività didattiche nuove e/o sperimentali e/o di organizzare attività didattiche che abbiano carattere di evento, anche in collaborazione con altri Enti pubblici e privati.

B.2 INDIRIZZI EDUCATIVI E METODOLOGICI DEI SERVIZI EDUCATIVI DEL SETTORE MUSEI CIVICI BOLOGNA

L'articolata realtà degli istituti museali che afferiscono al Settore Musei Civici Bologna conserva, studia e valorizza un ricco patrimonio storico, archeologico, artistico, scientifico e tecnologico in grado di documentare l'intera storia di Bologna e del suo territorio, dai primi insediamenti preistorici fino alle innovazioni introdotte dalla Fabbrica 4.0. Si tratta di un patrimonio formatosi in oltre quattro secoli di storia dei musei civici e arricchitosi con continuità anche grazie a lasciti e donazioni, frutto del profondo rapporto che lega i Musei Civici alla comunità e al territorio bolognese, testimonianza di quanto le vicende storiche di Bologna abbiano un puntuale riscontro nell'organicità dei patrimoni conservati.

Il Settore Musei Civici Bologna realizza la propria funzione culturale e civica in stretta relazione con il contesto di appartenenza, proponendosi come punto di riferimento per la vita culturale ed educativa del territorio. Nel perseguimento di questa finalità i servizi educativi sono un fattore strategico per innestare proposte di conoscenza, valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio museale conservato.

Gli indirizzi di intervento si basano pertanto sulle seguenti linee espresse nei regolamenti e nella programmazione dei musei del Settore Musei Civici Bologna:

- valorizzazione dei Musei Civici di Bologna quali protagonisti nei processi educativi e formativi del territorio metropolitano;
- identificazione dei Musei Civici di Bologna come “luoghi di opportunità per tutti”, accoglienti, dinamici, attivi e pienamente integrati con gli altri enti formativi del territorio, in grado di proporre iniziative diversificate utili a favorire l’elaborazione personale dei contenuti acquisiti;
- promozione del patrimonio artistico, archeologico, storico, musicale, scientifico e tecnologico conservato presso i Musei attraverso una progettualità metodologicamente innovativa, accessibile nei contenuti e nelle caratteristiche, partecipata nella fruizione e adeguata alla programmazione curriculare;
- realizzazione di un contesto educativo allargato che solleciti sconfinamenti, contaminazioni, suggerisca collegamenti dentro ai musei e fuori, in una visione della città come museo diffuso, pur nel riconoscimento della specificità dei singoli patrimoni museali;
- promozione di proposte educative secondo una dinamica rigorosa nei contenuti ma che favorisca scoperte, solleciti curiosità, suggerisca contestualizzazioni facilitando la fruizione attiva del patrimonio museale;
- attivazione di un dialogo costante con la rete degli enti del territorio che si occupano di educazione e di promozione socio-culturale, per la realizzazione di un sistema formativo integrato;
- incentivazione della fruizione del patrimonio museale con attività specifiche rivolte a giovani e adolescenti provenienti da aree del territorio metropolitano ad elevata criticità socio-economica come forma di inclusione sociale e contrasto della povertà educativa;
- collaborazione con i servizi territoriali, anche in ambito sociale e sanitario, per l’eventuale avvio della sperimentazione di specifici percorsi rivolti a un pubblico fragile.

B.3 SEDI DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

I servizi dovranno essere svolti, nel rispetto delle linee guida indicate, presso il Museo internazionale e biblioteca della musica afferente all’Area Musica del Settore Musei Civici Bologna, presso le scuole o altre sedi concordate.

Il museo è dotato di due spazi esclusivamente dedicati alle attività educative (laboratorio 3 e laboratorio di informatica) e due spazi non ad uso esclusivo per le attività didattiche (Sala eventi e Laboratorio 1).

<http://www.museibologna.it/musica/luoghi/78320/tipo/3649/offset/0/id/76830>

<http://www.museibologna.it/musica/luoghi/78320/tipo/3649/offset/0/id/76828>

Entro il 2023 sarà disponibile il laboratorio 2, nuovo spazio didattico attualmente in fase di ristrutturazione.

La descrizione del Museo, gli orari di apertura ed altre informazioni utili sono reperibili al seguente indirizzo: www.museibologna.it/musica.

L’Amministrazione si riserva, alle stesse condizioni di aggiudicazione, di variare nella sede interessata di cui sopra, i giorni di apertura, gli orari di apertura e/o di estendere l’affidamento dei servizi ad ulteriori sedi del Settore, come anche di sospendere il servizio dove previsto, dandone comunicazione scritta all’Aggiudicatario.

L’Amministrazione potrà inoltre richiedere prestazioni al di fuori del normale orario di apertura della sede museale qui descritta alle medesime tariffe, anche in occasione di eventi organizzati sia dai musei che da soggetti terzi, concordandone le modalità con l’Aggiudicatario.

B.4 DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEI SERVIZI - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Descrizione e modalità di svolgimento dei servizi elencati all’articolo B1:

- 1) **visite guidate/sonate e laboratori** rivolti sia alle scuole e a enti formativi di ogni ordine e grado che all’utenza libera nelle seguenti modalità:

- visite guidate/sonate sulle collezioni permanenti e sulle mostre temporanee in italiano e in lingua inglese e francese presso il Museo della Musica (1h30)
 - laboratori musicali in italiano e in lingua inglese e francese presso il Museo della Musica (1h30)
 - laboratori musicali presso gli Istituti Scolastici e/o altre sedi concordate nel Comune di Bologna (1h30)
- 2) **laboratori musicali in classe** presso le scuole e gli enti formativi di ogni ordine e grado e/o altre sedi concordate nel territorio della Città Metropolitana al di fuori dal Comune di Bologna in italiano e in lingua inglese e francese (durata 1h30)
 - 3) **servizio di segreteria e supporto operativo** alle attività educative
 - 4) **laboratori rivolti a pubblico fragile**
 - 5) **attività di rete e supporto operativo**
 - 6) **mediazione nelle sale** in lingua italiana e in lingua inglese e francese

Specifiche relative alle prestazioni descritte nei punti 1 e 2

L'Aggiudicatario, in accordo e d'intesa con il Direttore del museo, per le prestazioni di cui ai punti 1 e 2 - visite guidate/sonate e laboratori in museo e in classe - dovrà:

- organizzare e promuovere, gestire e condurre le attività educative facenti parte del programma didattico del museo negli ultimi anni scolastici, come da elenco Allegato A;
- collaborare alla ideazione, progettare e produrre nuove attività, secondo la tipologia di servizi indicata all'inizio del presente articolo, sia in relazione alle collezioni permanenti che alle mostre temporanee. Il numero delle nuove attività, le tematiche e le modalità didattiche dei nuovi percorsi dovranno essere concordati con il Direttore del museo e dovranno essere preventivamente discussi e approvati, nel rispetto della tempistica e della programmazione utile al corretto svolgimento delle attività annuali.

I contenuti dei percorsi elaborati rimarranno di esclusiva proprietà del Settore Musei Civici Bologna.

Le attività che vengono richieste si intendono comprensive di:

- formazione permanente di tutti gli operatori coinvolti affinché sia garantito un alto livello di qualità dei servizi educativi, nel rispetto degli standard qualitativi individuati dagli organi preposti a livello internazionale (ICOM), come previsto nel dettaglio all'Art. B.8. Il relativo piano formativo, che deve obbligatoriamente coinvolgere il Dipartimento educativo del Museo, deve essere sottoposto alla validazione del Direttore in tempo utile per la preparazione del personale operativo coinvolto;
- Per la gestione dei percorsi consolidati: verifica, manutenzione e rifornimento di materiale di consumo e di materiali didattici di supporto dedicati (che si intendono a carico dell'Aggiudicatario) in quantità necessaria alla realizzazione delle attività programmate. Gli strumentari saranno forniti agli operatori dal Museo, si prevede però che, in caso di danneggiamento avvenuto durante lo svolgersi dell'attività, eventuale sostituzione e/o riparazione sia a carico dell'Aggiudicatario;
- Per l'ideazione e la produzione di nuovi percorsi: progettazione e realizzazione di materiali didattici di supporto dedicati e successiva loro verifica, manutenzione e rifornimento; stima del fabbisogno, acquisizione e rifornimento di materiale di consumo in quantità necessaria alla realizzazione delle attività programmate;
- attività di documentazione delle attività svolte, nel rispetto delle indicazioni operative sull'utilizzo delle immagini di minori fornite dal Comune di Bologna, oltre che della normativa di riferimento.

Specifiche relative alle prestazioni descritte nel punto 3

Il servizio di segreteria e supporto operativo alle attività educative comprende tutte le attività sia di front-office che di back office funzionali all'erogazione dei percorsi educativi. Il servizio dovrà essere svolto

utilizzando il sistema informatico messo a disposizione dal museo; saranno messi a disposizione idonei spazi dedicati, linea telefonica e postazione pc, non necessariamente a uso esclusivo.

Le attività di **front-office** sono, a titolo esemplificativo:

- presentare le metodologie applicate dai servizi educativi e le direzioni di senso dei singoli percorsi e fornire consulenza agli insegnanti di ogni ordine e grado e all'utenza libera in merito alla scelta dei percorsi, alla possibilità di accedere alla gratuità e alla compilazione della relativa richiesta, soddisfacendo, per quanto possibile, eventuali esigenze del gruppo anche in caso di presenza di richieste particolari ad esempio legate a utenti con disabilità;
- fornire consulenza sulla possibilità di integrazione del laboratorio richiesto con progetti inseriti nel curriculum scolastico;
- fornire informazioni di carattere generale come orari e percorsi proposti e fornire servizio di assistenza telefonica agli utenti, prima e durante la prenotazione, sulla modalità di inserimento delle prenotazioni sul gestionale.

Le attività di **back-office** sono, a titolo esemplificativo:

- gestire le prenotazioni, comprese quelle effettuate da gruppi autonomi che non usufruiscono delle attività educative del museo;
- verificare la copertura del calendario degli operatori, controllare quotidianamente il calendario prenotazioni e curare la trasmissione delle informazioni alle casse e ai responsabili dei Servizi Educativi;
- gestire gli spazi per le attività di laboratorio e le visite guidate nelle sale e la relativa organizzazione dell'accoglienza;
- gestire le caselle di posta elettronica dedicata;
- supportare i referenti dei servizi educativi nella gestione delle domande di gratuità;
- predisporre la lista dei materiali didattici e di consumo occorrenti per le attività annuali e curare il conseguente monitoraggio periodico di questi nel rispetto del disciplinare operativo concordato all'inizio attività con il responsabile del Dipartimento educativo del museo;
- predisporre il report delle attività mensili svolte e raccogliere e analizzare i dati richiesti dal Settore Musei Civici Bologna;
- aggiornare sul gestionale i dati relativi ai nuovi percorsi didattici all'inizio dell'anno scolastico e in caso di mostre e attività aggiuntive;
- collaborare con il museo alla promozione della programmazione educativa all'avvio dell'anno scolastico, compresa la partecipazione ad eventi pubblici e la redazione di testi per brochure e siti istituzionali.

Inoltre l'Aggiudicatario dovrà:

- coordinare, ove richiesto, le prenotazioni delle attività da svolgersi in museo, evitando le sovrapposizioni dei gruppi e mantenendo il numero dei visitatori prenotati entro i limiti massimi di affluenza indicati dal direttore;
- effettuare regolarmente la raccolta dei dati relativi all'attività educativa effettuata sulla base del software fornito dal Settore, secondo le istruzioni ricevute e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
- comunicare settimanalmente alla biglietteria e ai responsabili di riferimento, secondo le modalità che saranno concordate, le attività previste per la settimana, segnalando tempestivamente le eventuali variazioni;
- comunicare tempestivamente la valorizzazione delle attività svolte al di fuori dell'orario di apertura del museo o in altra sede;

- informare immediatamente il referente del Dipartimento educativo di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti da parte della segreteria dei servizi educativi;
- garantire il corretto utilizzo e il decoro degli spazi laboratoriali messi a disposizione, il riordino alla fine delle attività e la corretta gestione dei materiali didattici;
- garantire una efficace sorveglianza e fornire istruzioni ai fruitori del servizio al fine di fare utilizzare le strutture e i materiali didattici con diligenza, per evitare danni a beni ed opere.

Specifiche relative ai servizi descritti nel punto 4

Le attività laboratoriali con finalità di inclusione sono rivolte in maniera privilegiata, ma non esclusiva, a giovani e categorie svantaggiate con particolare attenzione alle aree connotate da un alto indice di disagio sociale, demografico e/o economico. Le attività intendono attivare una dinamica di crescita educativa, culturale e sociale anche attraverso percorsi tematici che rispecchino la ricchezza del patrimonio del museo e coinvolgere bambini, ragazzi e adulti in attività inclusive attraverso l'educazione al contrasto di ogni forma di discriminazione.

La proposta si compone anche di:

- attività extrascolastiche da svolgersi in orario prevalentemente pomeridiano nel Museo o nelle sedi dei servizi territoriali;
- attività estive da svolgersi all'interno del Museo o all'interno delle sedi di attività estive proposte dal Comune di Bologna.

L'Aggiudicatario, in accordo e d'intesa con il Direttore del museo, dovrà:

- **collaborare alla ideazione, progettare, produrre nuove attività rivolte a pubblico fragile** sia in relazione alle collezioni permanenti che alle mostre temporanee. Il numero delle nuove attività, che potranno tenere conto delle progettualità preesistenti, le tematiche e le modalità didattiche dei nuovi percorsi dovranno essere concordati con il Direttore del museo e dovranno essere preventivamente discussi e approvati, nel rispetto della tempistica e della programmazione utile al corretto svolgimento delle attività annuali.

I contenuti dei percorsi elaborati rimarranno di esclusiva proprietà del Settore Musei Civici Bologna.

Le attività che vengono richieste si intendono comprensive di:

- formazione permanente di tutti gli operatori coinvolti affinché sia garantito un alto livello di qualità dei servizi educativi, nel rispetto degli standard qualitativi individuati dagli organi preposti a livello internazionale (ICOM), come previsto nel dettaglio all'Art. B.8. Il relativo piano formativo, che deve obbligatoriamente coinvolgere il personale scientifico del museo, deve essere sottoposto alla validazione del Direttore in tempo utile per la preparazione del personale operativo coinvolto;
- preparazione dei materiali e allestimento/disallestimento degli spazi;
- verifica, manutenzione e rifornimento di materiale di consumo e di materiali didattici di supporto dedicati (che si intendono a carico dell'Aggiudicatario) in quantità necessaria alla realizzazione delle attività programmate. Gli strumentari saranno forniti agli operatori dal Museo, si prevede però che, in caso di danneggiamento avvenuto durante lo svolgersi dell'attività, eventuale sostituzione e/o riparazione sia a carico dell'Aggiudicatario;
- attività di documentazione delle attività svolte, nel rispetto delle indicazioni operative sull'utilizzo delle immagini di minori fornite dal Comune di Bologna, oltre che della normativa di riferimento.

Specifiche relative ai servizi descritti nel punto 5

L'attività di rete e supporto operativo consiste nel consolidamento e ampliamento dei rapporti con il territorio e si rivolge ai servizi territoriali del Comune di Bologna e dell'Area Metropolitana. L'Aggiudicatario, in accordo con il Museo, dovrà fare riferimento ai presidi già esistenti sul territorio (Quartieri, Uffici di rete di Quartiere, Servizi Socio Educativi Territoriali, Centri Anni verdi, Sportelli Sociali, Educativa di Strada, Servizi Sociali, Aziende Sanitarie Locali, Terzo settore, ecc) e svolgere un lavoro di ingaggio volto ad individuare e coinvolgere i destinatari finali della attività laboratoriali, con cui attivare percorsi di coprogettazione.

Il lavoro di rete è da intendersi trasversale e continuativo rispetto agli altri servizi richiesti, deve quindi svolgersi durante tutta la durata dell'appalto in modo da garantire la presenza degli utenti individuati come beneficiari dei servizi, favorendone l'intercettazione e la partecipazione.

Il servizio di supporto operativo prevede tutte le attività sia di **front-office** che di **back office** funzionali alla gestione dei contatti, all'organizzazione delle riunioni periodiche e alla gestione delle prenotazioni dei laboratori. Il servizio dovrà essere svolto utilizzando il sistema informatico messo a disposizione dal Museo. Saranno messi a disposizione idonei spazi dedicati, dotati di linea telefonica e postazione pc, non necessariamente ad uso esclusivo.

Il servizio di rete e supporto operativo si intende comprensivo di:

- gestione dei contatti e aggiornamento di rubrica e indirizzario;
- organizzazione e partecipazione alle riunioni propedeutiche all'avvio delle attività e a quelle di valutazione periodica;
- inserimento delle attività nel sistema informatico messo a disposizione dal museo;
- verifica della copertura del calendario degli operatori, controllo quotidiano del calendario prenotazioni e trasmissione delle informazioni alle casse e al responsabile del Dipartimento educativo;
- gestione degli spazi per le attività di laboratorio e le visite guidate nelle sale e la relativa organizzazione dell'accoglienza;
- gestione delle caselle di posta elettronica dedicata;
- predisposizione della lista dei materiali didattici e di consumo occorrenti per le attività e monitoraggio periodico di questi nel rispetto delle indicazioni fornite dal Responsabile del Dipartimento Educativo;
- predisposizione di report delle attività mensili svolte, raccolta e analisi dei dati richiesti dal Settore Musei Civici Bologna;
- aggiornamento sul gestionale dei dati relativi ai nuovi percorsi e in caso di mostre e attività aggiuntive;
- collaborazione con il Museo e il Settore alla promozione della programmazione educativa all'avvio dell'anno scolastico, compresa la partecipazione ad eventi pubblici e la redazione di testi per brochure e siti istituzionali.

Inoltre l'Aggiudicatario dovrà:

- coordinare, ove richiesto, le prenotazioni delle attività da svolgersi nel Museo, evitando le sovrapposizioni dei gruppi e mantenendo il numero dei visitatori prenotati entro i limiti massimi di affluenza indicati dal direttore;
- effettuare regolarmente la raccolta dei dati relativi all'attività educativa effettuata sulla base del software fornito dal Settore, secondo le istruzioni ricevute e nel rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
- comunicare settimanalmente alla biglietteria e al responsabile di riferimento, secondo le modalità che saranno concordate, le visite previste per la settimana, segnalando tempestivamente le eventuali variazioni;

- comunicare tempestivamente la valorizzazione delle attività svolte al di fuori dell'orario di apertura del Museo o in altra sede;
- informare immediatamente il referente del Dipartimento educativo di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti da parte della segreteria dei servizi educativi;
- garantire il corretto utilizzo e il decoro degli spazi laboratoriali messi a disposizione, il riordino alla fine delle attività e la corretta gestione dei materiali didattici;
- garantire una efficace sorveglianza e fornire istruzioni ai fruitori del servizio al fine di fare utilizzare le strutture e i materiali didattici con diligenza, per evitare danni a beni ed opere.

Specifiche relative ai servizi descritti nel punto 6

L'Aggiudicatario dovrà realizzare e coordinare il servizio di mediazione nelle sale espositive, anche in lingua inglese e francese, nell'ottica di un'azione di accoglienza e orientamento dei visitatori e porre le condizioni per una fruizione sicura del patrimonio esposto. Tale attività di mediazione culturale nelle sale è volta facilitare la comprensione del patrimonio musicale esposto, attivare dinamiche di apprendimento informali, fornire chiavi interpretative e indicazioni di senso affinché l'esperienza di visita, anche autonoma, possa essere "facilitata", sempre nell'ottica di rendere il patrimonio culturale cittadino più accessibile e l'esperienza culturale gratificante.

Il calendario delle presenze verrà definito e concordato tra il referente dell'Aggiudicatario e il Direttore del museo e potrà subire modifiche nel corso della durata del contratto.

B.5 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario dovrà:

- svolgere tutte le attività nel rispetto delle prescrizioni nazionali, regionali e comunali in materia di igiene e sicurezza;
- provvedere alla distribuzione e alla raccolta di eventuali questionari rivolti agli utenti predisposti dal Direttore del Museo;
- fornire a richiesta un prospetto riepilogativo contenente le informazioni sulle attività svolte secondo le indicazioni della Stazione Appaltante;
- presentare la seguente documentazione relativa all'attività svolta:
 - entro il 31 gennaio i dati numerici relativi all'anno solare precedente suddivisi per tipologia di utenza e titoli dei percorsi svolti;
 - entro il 30 giugno una relazione approfondita sull'attività svolta nell'anno scolastico trascorso. Tale relazione dovrà comprendere anche una dettagliata analisi statistica sull'utenza, in rapporto alla tipologia dei servizi offerti e richiesti, con eventuali indicazioni in merito all'opportunità di modifica e/o integrazione dell'offerta educativa;
- garantire, da parte degli addetti ai servizi, la massima riservatezza su ogni aspetto dell'attività del Museo;
- garantire il rispetto degli standard qualitativi e le norme di funzionamento dei servizi definite dal Settore Musei Civici Bologna nell'espletamento delle attività oggetto di appalto;
- garantire che siano rispettati e fatti rispettare i regolamenti e gli atti del Settore e ogni altra norma vigente;
- garantire un'organizzazione puntuale ed efficiente dei servizi erogati, anche nei casi di sostituzione degli operatori assenti;
- comunicare al Referente del Dipartimento educativo, in modo tempestivo, ogni eventuale variazione dell'organizzazione del servizio;

- informare immediatamente il Referente del Dipartimento educativo di eventuali sospensioni del servizio determinate da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.), così da consentire in ogni caso la preventiva comunicazione agli utenti da parte della segreteria dei servizi educativi;
- informare immediatamente il Direttore del museo di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- garantire che siano mantenuti in stato di perfetta efficienza le attrezzature, le strutture, gli spazi e gli impianti utilizzati comunicando tempestivamente al Direttore del museo tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti;
- predisporre periodicamente l'elenco di tutti i materiali necessari per le attività (sia materiali di consumo che di materiali didattici di supporto dedicati) che dovrà essere approvato dal Direttore del museo;
- provvedere direttamente (oneri e spese a suo carico) agli acquisti dei materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle attività. Gli strumentari saranno forniti agli operatori dal Museo, si prevede però che, in caso di danneggiamento avvenuto durante lo svolgersi dell'attività, eventuale sostituzione e/o riparazione sia a carico dell'Aggiudicatario.

B.6 PROJECT MANAGER

Per la regolare esecuzione del servizio l'Aggiudicatario, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio stesso, deve nominare un Project Manager quale referente incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del suo personale, a cui il Direttore del Museo e il Direttore di esecuzione del contratto si rivolgeranno per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione.

L'Aggiudicatario dovrà garantire al Museo la reperibilità telefonica durante tutto l'orario di apertura e dell'erogazione dei servizi.

Il Project Manager dovrà essere in possesso di esperienza pregressa nella gestione di progetti didattici e culturali, management culturale e gestione di impresa culturale o Associazione culturale, coordinamento di struttura gestionale di eventi e progetti culturali.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre garantire la presenza in sede del Project Manager almeno un giorno a settimana, secondo modalità e orari concordati con il Direttore del Museo.

Il nominativo del Project Manager e il curriculum dello stesso dovranno essere tempestivamente comunicati al Direttore di esecuzione del contratto che a sua volta li comunicherà al Direttore del Museo.

In particolare il Project Manager dovrà:

1. organizzare e coordinare tutte le attività svolte dagli operatori e in generale tutte le attività necessarie all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto, in accordo con le disposizioni del Direttore del Museo;
2. effettuare la supervisione del lavoro degli operatori e assicurarsi che sia presente in servizio un numero di addetti sufficiente per l'espletamento delle attività da svolgere;
3. comunicare tempestivamente al Direttore del Museo informazioni sull'articolazione e sulla presenza del personale e fornire piena collaborazione a tutte le attività di verifica e controllo che la Stazione Appaltante vorrà esercitare;
4. controllare quotidianamente le comunicazioni del Direttore del Museo o del Responsabile del Dipartimento educativo, trasmettere tempestivamente agli addetti le variazioni di procedure interne e ogni altra comunicazione che il Direttore del museo o il Responsabile del Dipartimento educativo ritengano utile far loro pervenire;
5. assicurarsi del puntuale rispetto delle prescrizioni contrattuali da parte degli addetti, con particolare riferimento a:
 - comportamenti adeguati e consoni alle funzioni e al luogo di lavoro;
 - utilizzo corretto e proprio del materiale e delle attrezzature fornite;
 - puntualità, correttezza e cortesia nello svolgimento delle proprie mansioni;
 - utilizzo del cartellino di identificazione munito di fotografia;

6. partecipare, se richiesto, alle riunioni di programmazione delle attività;
7. predisporre relazioni contabili e gestionali a cadenza mensile su tutte le attività previste.

Tutte le comunicazioni formali relative all'esecuzione dei servizi, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto, saranno trasmesse al Project Manager e si intenderanno come validamente effettuate all'Aggiudicatario ai sensi e per gli effetti di legge.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Project Manager sarà considerato dal Settore Musei Civici Bologna dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Aggiudicatario.

In caso di impedimento del Project Manager, anche di breve durata, l'Aggiudicatario dovrà darne tempestivamente notizia al Direttore di esecuzione del contratto, che provvederà a darne comunicazione al Direttore del Museo, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione del Project Manager designato, in caso venga ritenuto non idoneo alla funzione come definita dal contratto.

B.7 PERSONALE IMPIEGATO NELL'ESECUZIONE DEI SERVIZI

Poiché le attività richieste presuppongono conoscenze specifiche connesse alle discipline musicali, alla didattica museale, alla valorizzazione e alla tutela del patrimonio culturale musicale, l'Aggiudicatario dovrà garantire l'impiego di figure professionali specializzate (ai sensi del D.M. 10/05/2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico scientifici e sugli standard di funzionamento dei musei") che dovranno possedere **i seguenti requisiti:**

- comprovata esperienza, documentata da titoli artistici, nel canto, nella danza educativa e sociale, nell'uso degli strumenti musicali facenti parte delle collezioni museali e/o diploma accademico a ciclo unico Conservatorio di musica (vecchio ordinamento), diploma di 1° e/o 2° livello Alta Formazione artistica e Musicale, e/o Laurea in DAMS Discipline delle Arti, della Musica e dello Spettacolo.

Sono ammesse anche le Lauree specialistiche/magistrali, di cui ai D.M. 509/99 e D.M. 270/04, equiparate ai diplomi di Laurea sopraindicati così come previsto dalla Tabella allegata al Decreto Interministeriale 09-07-2009 (si informa che sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani: <https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>)

- comprovata esperienza almeno biennale documentata nel campo della didattica musicale presso Enti, Istituzioni museali e/o Associazioni musicali e/o la frequenza di corsi di formazione e/o master e/o tirocini relativi alla didattica museale e alla mediazione del patrimonio culturale.

Per quanto riguarda le attività rivolte ai pubblici fragili (servizio n.4 descritto all'articolo B4) si richiede l'attestazione della frequenza di corsi specifici attinenti alla materia o una specifica esperienza di almeno 6 mesi nell'ambito della mediazione con pubblici fragili.

Per quanto riguarda la figura del PROJECT MANAGER, dovrà possedere almeno uno dei seguenti titoli:

Diploma di laurea in DAMS, Conservatorio, Ingegneria gestionale, Management aziendale, Economia e gestione dei beni culturali, Storia, Lettere e Filosofia, Conservazione dei Beni culturali, Diploma Accademico di Secondo livello. È richiesta inoltre un'esperienza professionale documentabile di almeno anni 5 (dalla data di conseguimento del titolo di studio) nelle attività di organizzazione e gestione di servizi educativi e di mediazione culturale a carattere musicale

A seguito dell'aggiudicazione, in funzione dell'avvio dell'esecuzione l'operatore economico dovrà comunicare tempestivamente al Direttore del Museo la lista nominativa corredata, per ogni singolo addetto, compresi il Project Manager, dei dati anagrafici, della qualifica del titolo di studio, dell'elencazione dei corsi di formazione espletati e del curriculum lavorativo.

Prima dell'avvio del servizio, il Direttore del Museo si riserva di effettuare un colloquio con gli operatori che l'Aggiudicatario intende utilizzare per verificarne le capacità in merito alle azioni di educazione e mediazione culturale.

L'Aggiudicatario si impegna a garantire la presenza costante del numero di unità necessario per i singoli servizi, secondo l'articolazione, le modalità e i tempi di presenza comunicati, procedendo alla tempestiva sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, con personale della medesima professionalità, sottoponendo preventivamente al Direttore il curriculum di eventuali nuovi operatori. In caso di impedimenti improvvisi che pregiudichino la regolare effettuazione del servizio l'Aggiudicatario dovrà darne immediata e tempestiva comunicazione al Direttore del museo.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'Aggiudicatario dovrà essere dotato di apposito cartellino di riconoscimento. Il personale dovrà essere informato e cosciente di operare all'interno di edificio tutelato: ogni intervento dovrà avvenire nel rispetto massimo dell'ambiente e dell'utenza nel suo complesso. Dovrà essere assicurato il mantenimento, da parte degli operatori, della disciplina e del buon ordine, osservando scrupolosamente le norme di legge, regolamentari e contrattuali. Qualora ne ravvisi l'opportunità, il Direttore del Museo ha facoltà di verificare in qualunque momento l'idoneità attitudinale e le competenze culturali e professionali del personale impiegato e di chiedere la sostituzione, a proprio insindacabile giudizio, del personale che riterrà non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate e che dovrà essere tempestivamente sostituito dall'Aggiudicatario.

È facoltà della Stazione Appaltante chiedere di allontanare dal servizio coloro i quali abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

L'eventuale sostituzione di operatori dovrà avvenire sempre con personale avente professionalità e caratteristiche rispondenti ai requisiti richiesti e/o proposti in sede di gara.

B.8 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario deve garantire e prevedere la formazione professionale e l'aggiornamento del personale impiegato nell'espletamento dei servizi attraverso un piano formativo e un supporto scientifico adeguati.

In particolare dovrà:

1. garantire l'impiego di personale con esperienza nel campo della didattica museale e conoscenza dei contenuti relativi all'Area Musica del Settore Musei Civici di Bologna;
2. far svolgere a ogni nuovo operatore un adeguato percorso formativo con tutti gli oneri a carico della ditta e nessun corrispettivo a carico del Settore. Il percorso formativo dovrà essere concordato con il Direttore del museo;
3. garantire che ogni nuovo operatore incaricato del servizio svolga presso il Museo un adeguato periodo di prova al termine del quale il Direttore del Museo formulerà una valutazione di idoneità, di inidoneità o una richiesta di maggiore formazione;
4. assicurare per tutta la durata dell'appalto un adeguato aggiornamento e supporto scientifico ai propri operatori per garantire la qualità dei servizi resi, in rapporto anche alle specifiche esigenze del museo e alla loro attività espositiva;
5. garantire, durante lo svolgimento di tutte le attività, che almeno il 50% dei propri operatori presenti in servizio sia designato quale addetto alla gestione delle emergenze e abbia svolto corsi di formazione per la gestione delle emergenze (livello medio) e di primo soccorso sanitario previsti dalla normativa in vigore e sia in grado di attivarsi immediatamente all'interno della struttura nelle situazioni di emergenza. Gli oneri conseguenti allo svolgimento dei suddetti corsi restano a carico dell'Aggiudicatario. Dovranno pervenire al Direttore di esecuzione del contratto gli attestati di partecipazione del personale coinvolto. L'Amministrazione fornirà all'Aggiudicatario dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate per ogni sede.

6. garantire, nel caso di attività svolte in orario di chiusura della sede museale o in completa autonomia, la totale gestione delle emergenze mediante la presenza di un adeguato numero di addetti per la gestione delle emergenze designati dall'Aggiudicatario.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di coinvolgere il personale dell'Aggiudicatario nei programmi di formazione e aggiornamento previsti per il proprio personale al fine di garantire la necessaria integrazione e coerenza del servizio nel funzionamento complessivo del museo. Gli oneri relativi all'organizzazione dei citati programmi di formazione e aggiornamento e relativi alle ore di presenza del personale coinvolto restano a carico dell'Aggiudicatario.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Eva Degl'Innocenti