

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE  
DI SERVIZI EDUCATIVI PER I MUSEI DELL'ISTITUZIONE BOLOGNA MUSEI,  
COMUNE DI BOLOGNA

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO  
CIG 86750448C5

## **Parte A – Condizioni generali di contratto**

### **Art.A.1 Premessa**

L'articolata realtà degli istituti museali che afferiscono all'Istituzione Bologna Musei del Comune di 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 arricchitosi con continuità grazie a lasciti e donazioni in oltre quattro secoli di storia dei Musei Civici, frutto del profondo rapporto con la comunità bolognese e testimonianza di quanto le vicende storiche di Bologna abbiano un puntuale riscontro nell'organicità dei patrimoni conservati.

L'Istituzione Bologna Musei 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 e promozione e fruizione del patrimonio museale conservato. La proposta educativa e di mediazione culturale dell'Istituzione si rivolge a ogni genere di pubblico, sia scolastico che non scolastico, identificando i musei come “luoghi di opportunità per tutti” accoglienti, dinamici, attivi e pienamente integrati con le altre istituzioni del territorio in grado di proporre iniziative diversificate.

L'Istituzione Bologna Musei ha aderito al Programma Operativo Nazionale Città metropolitane (PON CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020) con il progetto PON Metro BO3.3.1e del Piano Operativo del Comune di Bologna “Didattica e formazione alla mediazione culturale nei musei per la diffusione di nuove competenze volte al contrasto alla povertà educativa”, rivolto al contrasto del disagio sociale legato alla povertà educativa con la valorizzazione in maniera innovativa del patrimonio dei musei del territorio. I servizi educativi rivolti agli istituti scolastici del Comune di Bologna e della relativa Area Metropolitana che soddisfano i requisiti di accesso stabiliti nel progetto PON Metro BO3.3.1e sono stati affidati mediante procedura ad evidenza pubblica.

Per quanto riguarda i servizi educativi e di mediazione culturale rivolti all'utenza libera e alle scuole che non rientrano nei parametri previsti dal progetto PON Metro 3.3.1e, da svolgersi presso le sedi dei musei dell'Istituzione, presso le scuole e a distanza, l'Istituzione Bologna Musei intende affidare tali servizi in concessione in base a quanto indicato nell'art.115 co.3 del Codice dei beni culturali (D.Lgs. 42/2004), che prevede da parte delle Pubbliche Amministrazioni la possibilità di gestire in forma indiretta mediante concessione le attività volte alla valorizzazione dei beni culturali.

La concessione recepisce le indicazioni della “Commissione Educazione e Mediazione” del Comitato Nazionale Italiano di ICOM (International Council of Museums), principale associazione professionale del settore museale in Italia, che invita a intraprendere “azioni efficaci per sostenere e potenziare la funzione educativa” dei musei garantendo, in caso di affidamento a soggetti terzi, “prioritariamente la qualità del servizio e la sua coerenza con le finalità del museo”.

### **Art.A.2 Prestazioni oggetto della concessione e durata**

La concessione ha per oggetto l'organizzazione e la gestione di:

1. **Interventi didattici e di mediazione del patrimonio culturale destinati all'utenza libera**
2. **Centri estivi**
3. **Servizi educativi e di mediazione culturale rivolti alle scuole e a enti formativi di ogni ordine e grado che hanno sede al di fuori dell'Area Metropolitana di Bologna o che non possiedono i requisiti di accesso al progetto PON Metro BO 3.3.1e**

Tali attività, obbligatorie, sono illustrate nel dettaglio all'Art.B.2

Il Concessionario potrà svolgere anche attività facoltative da esso stesso proposte e autorizzate dall'Istituzione come specificato nello stesso Art. B.2.

Le attività n.1 e n.3 dovranno essere svolte presso i musei dell'Istituzione Bologna Musei, presso le scuole o presso altre sedi concordate, conformemente alle condizioni stabilite nel presente capitolato e a quelle offerte in sede di gara e risultanti dall'aggiudicazione.

Le attività n.2 (centri estivi) dovranno svolgersi presso la sede di Villa delle Rose o in eventuali altri spazi individuati dalla direzione dell'Istituzione, funzionanti come strutture extra scolastiche già soggette a particolari normative per la propria destinazione d'uso che le rendono idonee ad ospitare collettività di minori, che verranno concessi in uso temporaneo.

La concessione decorre dalla stipula del contratto fino al 30 settembre 2021.

Il Concessionario svolgerà per l'Istituzione in via non esclusiva le attività didattiche indicate nel presente capitolato.

Resta in ogni caso inteso che l'Amministrazione si riserva il diritto di realizzare, direttamente o avvalendosi anche di un diverso gestore, nell'ambito della propria programmazione culturale attività educative che esulino da quelle previste dal presente capitolato, di avviare attività educative nuove e/o sperimentali e/o di organizzare attività educative che abbiano carattere di evento, anche in collaborazione o in convenzione con altri Enti Pubblici e privati.

L'eventuale acquisto di servizi oggetto di concessione da parte dell'Istituzione Bologna Musei verrà effettuato alle seguenti tariffe:

euro 55 per le attività rivolte all'utenza libera

euro 60 per le visite guidate rivolte alle scuole

euro 70 per i laboratori rivolti alle scuole

### **Art.A.3 Valore della concessione**

Ai sensi dell'art.167 D.Lgs.50/2016 il valore della concessione è determinato dal fatturato totale del Concessionario stimato dall'Amministrazione aggiudicatrice come corrispettivo dei servizi oggetto di concessione per l'intera durata della stessa, come descritti nel capitolato speciale e nei relativi allegati, derivante dalla riscossione degli introiti derivanti dalle attività svolte.

**Corrispettivi per attività: euro 50.000** (importo stimato in base alle tariffe scontate indicate all'articolo B.5 del capitolato speciale per le diverse tipologie di attività). La stima numerica delle attività, come di seguito specificato, è stata valutata in considerazione delle restrizioni di accesso ai

musei e delle limitazioni nello svolgimento degli interventi richiesti determinate dall'emergenza sanitaria.

### **n.1 Interventi didattici e di mediazione del patrimonio culturale destinati all'utenza libera**

n. 200 prestazioni per € 55 = € 11.000

### **n.2 Centri estivi**

n.10 settimane= euro 35.750

A causa del permanere dell'emergenza sanitaria e del presumibile contingentamento del numero degli utenti dei centri estivi, per la previsione dell'incasso sono stati considerati n.14 utenti a settimana con una tariffa media settimanale di euro 160. A copertura dei costi non compensati dai ridotti incassi, nel 2020 era stato previsto un contributo massimo a partecipante da parte dell'Amministrazione Comunale. Solo nel caso in cui non venisse confermato un contributo direttamente dal Comune nel 2021, si procederà a rideterminare le condizioni dell'equilibrio economico – finanziario ai sensi dell'art.165 comma 6 D.Lgs 50/2016 per consentire l'adeguamento agli standard e ai parametri di servizio sulla base delle norme vigenti al momento dell'avvio dei centri estivi.

### **n.3 Servizi educativi e di mediazione culturale rivolti alle scuole e a enti formativi di ogni ordine e grado che hanno sede al di fuori dell'Area Metropolitana di Bologna o che non possiedono i requisiti di accesso al progetto PON Metro BO 3.3.1e**

n. 50 prestazioni per euro 65= € 3.250

Il valore complessivo stimato della concessione per l'intera durata della stessa è pertanto pari a euro 50.000 come da Piano Economico Finanziario (PEF) di cui all'Allegato A.

Si precisa che tale valore è stato stimato e che tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo il Concedente e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti e/o spese né la realizzazione di alcun volume minimo di affari per il Concessionario che assume interamente a proprio carico il rischio di impresa inerente la gestione dei servizi in concessione.

#### **Art.A.4 Contributo a carico del Concedente**

Non è previsto alcun contributo a carico del Concedente.

#### **Art.A.5 Rischi da gestione della concessione e riequilibrio economico-finanziario**

Ai sensi degli artt.3, comma 1, lettere vv) e zz) e 165, comma 1 del D.Lgs. 50/2016, il Concessionario assume il rischio operativo conseguente alla gestione del servizio, derivante, tra l'altro, dalle possibili variazioni della domanda in grado di incidere sull'equilibrio del piano economico finanziario della concessione. Non sono previsti da parte del Concedente meccanismi atti a mitigare o ad eliminare il predetto rischio. In capo al Concessionario sono inoltre allocati i rischi di approvvigionamento e/o incremento dei costi dei fattori produttivi nonché il rischio di offerta connesso all'ingresso nel mercato di competitori.

È altresì trasferito al Concessionario il rischio derivante da modifiche normative relative al regime fiscale delle attività oggetto di concessione.

Eventuali modifiche o varianti rispetto a quanto pattuito, richieste dal Concedente o concordate tra le Parti che determinino un impatto sull'equilibrio economico finanziario della Concessione, possono dare luogo al relativo riequilibrio purché dette modifiche o varianti non siano rese necessarie da precedenti errori o omissioni del Concessionario.

Per cause di forza maggiore e/o eventi straordinari da cui derivi l'impossibilità, totale o parziale, anche temporanea di accesso alle sedi museali il rischio di riduzione dei ricavi si intende condiviso tra le parti solo nel caso in cui le attività già programmate non possano essere svolte a distanza o presso le scuole.

Ai fini della esatta allocazione dei rischi e quindi della successiva esecuzione della concessione, si fa riferimento alla matrice dei rischi allegata al presente capitolato (Allegato C).

#### **Art.A.6 Validità dell'offerta**

L'offerta vincola l'esecutore per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile fino al termine stabilito dal comma 8 dell'art. 32 del D. lgs. n. 50/2016.

#### **Art.A.7 Stipulazione del contratto e oneri contrattuali**

Il contratto viene sottoscritto dal Direttore dell'Istituzione Bologna Musei e stipulato nelle forme previste dalla legge. Tutte le eventuali spese afferenti alla stipula del contratto e alla sua registrazione sono a carico del Concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi del Concedente.

#### **Art.A.8 Responsabilità del Concessionario e coperture assicurative**

Il Concessionario 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. Il Concessionario si impegna inoltre ad osservare tutte le norme tecniche e/o di sicurezza in vigore nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla formulazione dell'offerta.

Il Concessionario si impegna a rispettare le misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica contenute nel DPCM 22 marzo 2020 e le disposizioni emanate dalle autorità nazionali e locali in relazione all'evolversi della situazione emergenziale, con particolare attenzione alle norme igienico-sanitarie ivi previste.

Al Concessionario è fatto divieto di divulgare, con qualsiasi mezzo, notizie e dati di cui sia venuto a conoscenza per effetto dei rapporti intercorsi con il Concedente. Il Concessionario, 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.

Il Concessionario si obbliga a consentire al Concedente di procedere in qualsiasi momento, e anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. Il Concessionario deve adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e alle cose durante lo svolgimento del servizio.

Il Concessionario si obbliga a tenere indenne il Concedente da ogni responsabilità per eventuali danni, di qualsiasi natura, che dovessero derivare a terzi in conseguenza di azioni o omissioni attribuibili direttamente al medesimo e/o a dipendenti, nonché persone delle quali lo stesso sia tenuto a rispondere ai sensi di Legge, in relazione alle prestazioni oggetto del contratto. Il Concedente non è responsabile dei danni eventualmente causati alle attrezzature del Concessionario che possano derivare da comportamenti di terzi estranei.

Il Concessionario, con effetto dalla data di decorrenza del contratto e per tutta la sua durata ed 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 l'Istituzione Bologna Musei) 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 il Concessionario si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
4. danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il Concessionario, 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 il Concessionario si avvalga), in relazione a tutte le operazioni e attività connesse al presente appalto, 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".

Il Concessionario è tenuto inoltre con effetto dalla data di decorrenza del contratto e per tutta la sua durata ed eventuali proroghe, a dotarsi di **Polizza INFORTUNI** a favore degli utenti del servizio con capitali non inferiori a 100.000,00 euro caso morte, 100.000,00 euro caso invalidità permanente per infortunio, 2.500,00 euro rimborso spese mediche, 1.500,00 euro cure odontoiatriche, 600,00 euro per lenti.

I beni di proprietà dell'Amministrazione 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 del Concessionario per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

Il Concessionario a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Concedente per danni a beni di proprietà del Concessionario stesso o da esso tenuti in uso, consegna o simili e si impegna, nell'ambito delle polizze da esso 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 relative quietanze, nonché delle eventuali, successive variazioni o appendici, devono essere consegnate al Concedente prima della stipula del contratto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette e/o l'eventuale approvazione espressa da parte del Concedente sull'assicuratore prescelto dal Concessionario, non esonerano il Concessionario 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.

#### **Art.A.9 Disposizioni relative al personale impiegato nell'esecuzione del servizio**

Il Concessionario è tenuto a impiegare nell'esecuzione del servizio personale qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni, come meglio specificato agli Artt. B.6 e B.7.

Il Concessionario è tenuto a applicare nei riguardi dei propri dipendenti le disposizioni di legge, i regolamenti e tutto quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, ad assolvere a tutti gli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il Concessionario deve rispettare, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"; è tenuto inoltre a rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale.

Il Concessionario è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio. Deve provvedere all'adeguata istruzione 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.

Il Concessionario avrà l'obbligo di avere durante le ore di attività interna e di apertura dei locali, personale che abbia svolto i corsi di formazione per "Primo Soccorso" e di "Addetto all'emergenza" per Rischio Elevato secondo quanto previsto dalla normativa vigente D.Lgs. 81/2008 e ss.mm e ii. I nominativi del personale e i relativi attestati dei corsi e/o degli aggiornamenti, dovranno essere comunicati al RUP prima dell'inizio dell'attività. Dovranno essere inoltre comunicati lo svolgimento dei successivi aggiornamenti della formazione e l'eventuale presenza di nuove figure che svolgeranno i ruoli sopra descritti.

Il personale del Concessionario è tenuto a partecipare anche alle esercitazioni per l'attuazione dei piani di emergenza del MAMbo.

#### **Art.A.10 Misure a tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

In applicazione del D.Lgs. n.81/2008, il Concessionario mette in campo tutte le misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della



concessione e cura gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, compresa ogni azione volta ad eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavoratori dei diversi soggetti che possono essere coinvolti nel servizio. Resta fermo l'obbligo per il Concessionario di elaborare il proprio **documento di valutazione dei rischi** e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Si allega il DUVRI predisposto dall'Amministrazione per le sedi museali interessate (Allegato B).

Il Concessionario è tenuto a produrre un proprio piano di emergenza che sia compatibile con i piani di emergenza dell'Istituzione. Il Concessionario è 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.

#### **Art.A.11 Verifiche e controlli sull'esecuzione del servizio**

Per il servizio di cui all'oggetto è prevista la nomina di un Direttore dell'esecuzione, che vigila sulla corretta esecuzione del contratto impartendo al Concessionario le disposizioni e le istruzioni necessarie e svolgendo le ulteriori funzioni assegnategli dal D.lgs. n.50/2016. Il Direttore dell'esecuzione e il RUP si possono avvalere, per le proprie attività di controllo e di gestione del contratto, di referenti dell'Amministrazione competenti in relazione agli aspetti da verificare. Il Concessionario si obbliga a consentire al Concedente di procedere in qualsiasi momento alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. Il Concessionario deve adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni alle persone e alle cose durante lo svolgimento del servizio. Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, insorgano contestazioni su aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione del contratto, il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione al Concessionario assegnando un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al RUP. A seguito delle suddette contestazioni e in mancanza di adeguate giustificazioni da parte del Concessionario, l'Amministrazione può applicare le penali previste all'art. A.12 o, nei casi previsti, disporre la risoluzione del contratto. Nel caso in cui l'esecuzione sia temporaneamente impedita da circostanze particolari, può essere disposta la sospensione dell'esecuzione del contratto per il tempo strettamente necessario. Al cessare delle cause di sospensione, su disposizione del RUP, il Direttore dell'esecuzione dispone la ripresa con indicazione del nuovo termine di conclusione. Il contratto può altresì essere sospeso dal RUP nei casi previsti dall'art. 107 comma 2 D.Lgs. n.50/2016.

#### **Art.A.12 Penali**

Il Concessionario è tenuto ad eseguire le prestazioni con correttezza e buona fede.

In caso di inadempimenti, ritardi o non conformità delle prestazioni, il RUP può procedere all'applicazione di penali. Le penali di seguito indicate sono applicate in relazione alla tipologia, entità e complessità della prestazione e alla gravità dei relativi inadempimenti. In ogni caso, l'applicazione di una penale non esime dall'adempimento della prestazione e resta inoltre impregiudicato, in ogni caso, il diritto per il Concedente di esperire azione per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dal Concessionario nell'esecuzione del contratto.



In caso di inadempienza accertata e/o segnalata agli obblighi del presente capitolato, fatte salve le ulteriori responsabilità e la possibilità di recedere dal contratto, vengono applicate, previa contestazione, le seguenti penali:

- per il mancato svolgimento delle attività oggetto di concessione, per il mancato rispetto dei requisiti previsti e degli standard di qualità relativi a prestazioni tecniche, servizi forniti, materiali e dispositivi utilizzati, delle modalità o delle forme previste dal contratto e dall'offerta tecnica, fatti salvi i casi di forza maggiore e/o quelli non addebitabili all'aggiudicatario;

L'ammontare delle singole sanzioni è compreso tra lo 0,5 per mille e il 5 per mille del valore della concessione, in riferimento alla gravità dell'inadempienza o dell'eventuale recidiva in comportamenti non conformi, secondo il giudizio dell'Istituzione.

Per il mancato rispetto di quanto sopra previsto la penale viene applicata, previa notifica al Concessionario, successivamente all'esame delle eventuali contro deduzioni, le quali devono pervenire entro 5 giorni dal ricevimento della contestazione. Al verificarsi dell'inadempimento il Direttore dell'esecuzione invia tempestiva comunicazione al Concessionario con richiesta di conformarsi alle prescrizioni contrattuali e di addurre le proprie giustificazioni entro il termine assegnato (in relazione anche all'urgenza dell'adempimento). Qualora il Concessionario non adduca accettabili giustificazioni, la stazione appaltante applicherà la penale.

#### **Art.A.13 Modifiche contrattuali**

Nel corso dell'esecuzione del contratto sono ammesse modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti dall'art. 175 del D. lgs. n. 50/2016. Tutte le eventuali modifiche devono essere autorizzate dal RUP. In caso di variazioni non disposte dal Direttore dell'esecuzione, quest'ultimo fornisce al Concessionario le disposizioni per la rimessa in pristino della situazione originaria preesistente con spese a carico dello stesso.

#### **Art.A.14 Cause di risoluzione del contratto**

Oltre a quanto previsto in generale dal D.lgs. n. 50/2016 e dal Codice Civile in caso di inadempimento contrattuale, il contratto è soggetto alle cause di risoluzione di cui all'art. 176 del D. Lgs. n. 50/2016.

Nel caso di grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la regolare esecuzione del servizio il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti al Concessionario assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che il Concessionario abbia risposto, il Concedente su proposta del RUP dichiara risolto il contratto.

In ogni caso, il contratto si risolve ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da comunicare al Concessionario, oltre ai casi di cui sopra, nelle seguenti ipotesi:

- 1) mancata copertura assicurativa dei rischi durante la vigenza del contratto;
- 2) perdita delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività oggetto del presente atto.

In ogni caso di risoluzione del contratto per responsabilità del Concessionario, il Concedente, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dal Concessionario stesso, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti. La revoca della concessione per motivi di pubblico interesse è disciplinata dall'art. 176 del D. lgs. n. 50/2016.

### **Art.A.15 Foro competente**

Per qualsiasi controversia che emergesse in relazione al presente contratto è competente in via esclusiva il Foro di Bologna.

### **Art.A.16 Disposizioni generali**

Al presente contratto, oltre alle disposizioni di cui al presente capitolato 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.

### **Art. A.17 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 dal Concessionario, anche attraverso l'accesso alla banca dati impiegata dall'Istituzione per la gestione dei servizi educativi, non potranno essere riprodotti ad uso del Concessionario 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, il Concessionario 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 al Concessionario 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 al Concessionario, questo si impegna a:

- soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt.13 ss. del Regolamento;

Il Concessionario verrà nominato responsabile del trattamento, relativamente ai dati personali che tratta per conto dell'Ente. Si impegna a sottoscrivere apposito accordo per la designazione come responsabile, unitamente alla stipulazione del contratto di appalto, recante tutte le garanzie per la liceità del trattamento dei dati personali, a norma dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

## **PARTE B - PARTE TECNICA**

### **Art.B.1 Indirizzi educativi e metodologici dei servizi educativi dell'Istituzione Bologna Musei**

L'articolata realtà degli istituti museali che afferiscono all'Istituzione Bologna Musei del Comune di 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 arricchitosi con continuità grazie a lasciti e donazioni in oltre quattro secoli di storia dei Musei Civici, frutto del profondo rapporto con la comunità bolognese e testimonianza di quanto le vicende storiche di Bologna abbiano un puntuale riscontro nell'organicità dei patrimoni conservati.

L'Istituzione Bologna Musei 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 e promozione e fruizione del patrimonio museale conservato.

Gli indirizzi di intervento si basano pertanto sulle seguenti linee espresse nel regolamento e nella programmazione dell'Istituzione Bologna Musei:

- valorizzazione dell'Istituzione Bologna Musei quale protagonista nei processi educativi e formativi rivolti alle scuole e all'utenza libera;
- identificazione dei musei dell'Istituzione Bologna Musei 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, scientifico e tecnologico conservato presso i Musei attraverso una progettualità metodologicamente innovativa, accessibile nei contenuti e nelle caratteristiche e partecipata nella fruizione;
- 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 e con altri enti e istituzioni del territorio, per la realizzazione di un sistema culturale integrato;
- incentivazione della fruizione del patrimonio museale mediante attività rivolte a ogni genere di pubblico.

### **Art.B.2 Prestazioni oggetto della concessione**

La concessione prevede l'organizzazione e lo svolgimento delle seguenti prestazioni:

## **OBBLIGATORIE**

### **1) Interventi didattici e di mediazione del patrimonio culturale destinati all'utenza libera,** consistenti in:

- a) **visite guidate, animate e laboratori** relativi alle collezioni permanenti, alle mostre temporanee per singoli o gruppi e in spazi afferenti ai musei e a distanza in lingua italiana, inglese e altre lingue straniere;
- b) **laboratori per bambini, ragazzi e famiglie** in lingua italiana, inglese e altre lingue straniere (min. 90 – max 120 minuti);

I servizi descritti dovranno essere svolti nei musei afferenti alle Aree Museali come indicato nella seguente tabella:

	a	b
Area Archeologia	x	x
Area Arte Antica	x	x
Area Arte Moderna e contemporanea	x	x
Area Musica	x solo visite guidate	
Area Patrimonio Industriale e Cultura Tecnica	x	x
Area Storia e Memoria		

L'attivazione e la durata dei percorsi dovrà in ogni caso essere concordata con i Responsabili di Area.

Fino al permanere dell'emergenza sanitaria e del contingentamento degli accessi, il Concessionario dovrà rispettare le *Linee guida per visite guidate e accompagnamenti turistici* emanate dal Tavolo metropolitano per la sicurezza sui luoghi di lavoro [https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServeFile.php/f/allegati\\_generici/Documento Operativo Visite guidate e servizi di accompagnamento.pdf](https://www.cittametropolitana.bo.it/portale/Engine/RAServeFile.php/f/allegati_generici/Documento%20Operativo%20Visite%20guidate%20e%20servizi%20di%20accompagnamento.pdf)

### **2) Centri estivi** nella sede di Villa delle Rose assegnata in uso temporaneo, da svolgersi sulla base di specifico progetto pedagogico, organizzativo e gestionale e nel rispetto di quanto previsto agli articoli B9 e B14 (fabbisogno presunto n. 10 settimane);

Le attività estive, rivolte alla fascia di utenza 6-11 anni, sono da svolgersi nel rispetto di quanto indicato:

- dalla Delibera di Giunta Regionale n. 247 del 26/02/2018 “Direttiva per organizzazione e svolgimento dei soggiorni di vacanza socioeducativi in struttura e dei centri estivi, ai sensi della L.R. 14/08, art. 14 e ss.mm.ii” così come modificata dalla DGR n. 469 del 1/4/2019;
- dal Modello organizzativo dei servizi estivi approvato per annualità dalla Giunta del Comune di Bologna come esemplificato per il 2020 dalla Delibera di Giunta P.G. N. 42148/2020 del 28/01/2020;
- dall'Elenco triennale (2019-2021) di soggetti gestori di Centri estivi, esemplificato dalla Determina Dirigenziale PG N. 45623/2020 “Avviso pubblico per l'Aggiornamento dell'Elenco triennale (2019-2021) di soggetti gestori di Centri estivi organizzati nel territorio del Comune di Bologna rivolti alla fascia 3-14 anni, di cui alla Determinazione Dirigenziale P.G.N. 150027/2019 e contestuale adesione al “Progetto conciliazione vita-lavoro”D.G.R. Emilia-Romagna N. 2213/2019”.
- in ulteriori ed eventuali atti comunali e regionali per l'avvio di attività estive e linee guida nazionali per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti.

Il concessionario dovrà presentare all'Istituzione un dettagliato progetto educativo, organizzativo e gestionale per la fascia di età di interesse, attestante le proprie competenze tecnico-progettuali e un prospetto come descritto nell'art. B.10.

**3) Servizi educativi e di mediazione culturale rivolti alle scuole e a enti formativi di ogni ordine e grado che hanno sede al di fuori dell'Area Metropolitana di Bologna o che non possiedono i requisiti di accesso al progetto PON Metro BO 3.3.1e** consistenti in:

- a) **visite guidate** relative alle collezioni permanenti, alle mostre temporanee da svolgersi in spazi afferenti ai musei in lingua italiana, inglese e altre lingue straniere (durata 1h, 1h15, 1h30, 2h)
- b) **visite animate** relative alle collezioni permanenti, alle mostre temporanee da svolgersi in spazi afferenti ai musei in lingua italiana, inglese e altre lingue straniere (durata 1h, 1h15, 1h30, 2h)
- c) **laboratori** relativi alle collezioni permanenti, alle mostre temporanee da svolgersi in spazi afferenti ai musei in lingua italiana, inglese e altre lingue straniere (durata 1h15, 1h30, 2h)
- d) **visite guidate/animate e laboratori a distanza** in modalità videoconferenza o con l'ausilio di materiali audio-visivi (durata 1h, 1h15, 1h30)
- e) **laboratori da svolgersi presso le scuole** e gli enti formativi di ogni ordine e grado e/o altre sedi concordate **nel Comune di Bologna** (Il Museo va a scuola) (durata 1h15, 1h30, 2h)
- f) **laboratori 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** (Il Museo va a scuola) (durata 1h30)

I servizi descritti dovranno essere svolti nei musei afferenti alle Aree Museali come indicato nella seguente tabella:

	a	b	c	d	e	f
Area Archeologia	x	x	x	x	x	x
Area Arte Antica	x	x	x	x	x	x
Area Arte Moderna e contemporanea	x	x	x	x	x	x
Area Musica						
Area Patrimonio Industriale e Cultura Tecnica			x solo per classi fuori della città metropolitana	x solo per classi fuori della città metropolitana		
Area Storia e Memoria (solo museo del Risorgimento)	x	x	x	x	x	x

L'attivazione e la durata dei percorsi dovrà in ogni caso essere concordata con i Responsabili di Area.

Il Concessionario, in accordo e d'intesa con i responsabili delle singole aree tematiche o dei singoli musei, dovrà:

- organizzare e promuovere, gestire e condurre le attività di valorizzazione delle collezioni rivolte all'utenza libera per singoli e gruppi e le attività educative facenti parte dei programmi dei musei dell'Istituzione Bologna Musei (<http://www.museibologna.it/documenti/70921>) rivolti alle scuole e a enti formativi di ogni ordine e grado che non possiedono i requisiti di accesso alla gratuità secondo le regole stabilite nel progetto PON Metro BO3.3.1e. L'organizzazione e lo svolgimento delle attività dovrà avvenire in raccordo preventivo con le Aree museali di riferimento.
- 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, ove richiesto. Il numero delle nuove attività, le tematiche e le modalità didattiche dei nuovi percorsi dovranno essere concordati con i Responsabili di Area e dovranno essere preventivamente discussi e approvati, nel rispetto della tempistica e della programmazione utile al corretto svolgimento delle attività annuali e nel rispetto delle attività programmate dal museo direttamente. Le attività dovranno essere realizzate in tutte le sedi museali delle aree museali come indicato ai punti 1), 2) e 3).

Le modalità di promozione delle attività sia scolastiche che rivolte all'utenza libera dovranno essere concordate con l'Istituzione Bologna Musei.

Le attività descritte nei punti 1), 2) e 3) si intendono comprensive di:

- Formazione permanente di tutti gli operatori coinvolti affinché sia garantito un'alta qualità dei servizi educativi, nel rispetto degli standard qualitativi individuati dagli organi preposti a livello internazionale (ICOM), come previsto nel dettaglio all'Art. B.7. Il relativo piano formativo, sia iniziale che permanente, deve obbligatoriamente coinvolgere il personale scientifico dei Musei di riferimento, e deve essere sottoposto alla validazione dei Responsabili d'Area in tempo utile per la preparazione del personale operativo coinvolto.
- Acquisto dei materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle attività concordate, seguendo le indicazioni dei responsabili d'area e garantendo la certificazione e la qualità del materiale acquistato.

Il Concessionario dovrà garantire un supporto operativo alle attività educative e di mediazione attraverso un servizio prenotazioni (telefonico e on line) che preveda sia attività di front-office che di back office. Gli orari e le modalità del servizio dovranno essere concordate con i responsabili di Area.

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

- presentare le attività proposte e 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 soddisfacendo, per quanto possibile, richieste particolari ad esempio legate a utenti con disabilità;
- fornire informazioni di carattere generale come orari, percorsi proposti e fornire servizio di assistenza telefonica prima e durante la prenotazione sulla modalità di inserimento delle prenotazioni sul gestionale.
- fornire informazioni e supportare le famiglie nell'iscrizione ai centri estivi;

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

- gestire le prenotazioni nel rispetto degli slot di accesso, delle capienze indicate per ogni singola sede museale e in generale del limite di capienza prescritto dall'Istituzione. Nella gestione delle prenotazioni dovrà inoltre essere garantito il coordinamento con la direzione dei singoli musei e con la ditta affidataria dei servizi educativi rivolti alle scuole nell'ambito del progetto PON onde evitare sovrapposizioni negli spazi laboratoriali e museali. Nella programmazione delle attività il Concessionario dovrà sempre tenere conto delle prenotazioni effettuate da gruppi con guida non organizzati dal Concessionario, e delle attività organizzate direttamente dai Musei. Potranno essere trattati esclusivamente i dati relativi alle attività in concessione e limitatamente ai fini della stessa.
- per i centri estivi, gestire le domande di iscrizione mediante il portale online dedicato, messo a disposizione dall'Area Educazione Istruzione Nuove Generazioni del Comune di Bologna, e garantire il raccordo con la suddetta Area, che coordina l'offerta del sistema integrato cittadino.



- verificare la copertura del calendario degli operatori e controllare quotidianamente il calendario prenotazioni e curare la trasmissione delle informazioni alle casse e ai responsabili di Area;
- gestire gli spazi per le attività di laboratorio e di visite guidate nelle sale e la relativa organizzazione dell'accoglienza;
- utilizzare caselle di posta dedicate per la gestione delle attività scolastiche, delle attività rivolte all'utenza libera e dei centri estivi;
- gestire l'acquisto dei materiali didattici e di consumo occorrenti per le attività di propria competenza e curare il conseguente monitoraggio periodico di questi;
- raccogliere i dati richiesti dall'Istituzione Bologna Musei, predisporre prospetti riepilogativi almeno a cadenza mensile che riportino il numero delle attività, differenziate per tipologia di servizi e di tariffe applicate, il numero degli utenti coinvolti (divisi per componenti del gruppo e accompagnatori), la provenienza dell'utenza, la differenziazione tra utenza non scolastica e scolastica indicando per quest'ultima ordine e grado;
- trasmettere, alla fine di ogni anno scolastico e al termine di ogni estate per i centri estivi, una completa documentazione sulle attività svolte e sulle attività eventualmente proposte per la futura programmazione didattica;
- aggiornare sul gestionale i dati relativi ai nuovi percorsi didattici all'inizio dell'anno scolastico e in caso di mostre e attività aggiuntive per la parte di competenza;
- collaborare alla promozione della programmazione educativa all'avvio dell'anno scolastico e del programma di attività rivolte all'utenza libera, compresa la partecipazione ad eventi pubblici di promozione dei musei dell'Istituzione e di presentazione dell'offerta e la redazione di testi per brochure e siti istituzionali, in coordinamento con l'Istituzione Bologna Musei.

Il Concessionario dovrà inoltre organizzare, in raccordo con i musei, un idoneo servizio di accoglienza e di cassa per i gruppi prenotati, per regolare gli accessi nelle sedi museali e provvedere all'incasso dei corrispettivi per le prestazioni didattiche offerte. Il servizio di cassa deve essere previsto anche in remoto, nel caso le attività si svolgano a scuola o a distanza.

L'elenco dei gruppi previsti (classi o utenza libera) dovrà essere trasmesso con congruo anticipo al personale di cassa e ai referenti dei servizi educativi

### **FACOLTATIVE**

Il Concessionario potrà svolgere, stante le condizioni e i limiti di cui al presente articolo, attività facoltative/promozionali con prezzi liberamente definiti, anche al di fuori dell'orario di apertura dei Musei.

A titolo puramente esemplificativo potranno consistere in:

- attività ludiche o di animazione;

- conferenze e corsi;
- notti al museo
- mattina o pomeriggio al Museo
- un giorno al Museo
- compleanno al museo
- mezze giornate o giornate intere al Museo rivolte alle scuole
- attività di edutainment (giochi di ruolo, spettacoli di teatro-scienza, attività ludico-scientifiche etc.)

Le attività facoltative dovranno essere consone alle finalità e al prestigio dell'Istituzione e tutte le attività proposte devono essere preventivamente autorizzate dalla direzione e dai responsabili di area, al cui insindacabile giudizio spetta la decisione sulla loro realizzazione.

In caso di attività svolte al di fuori dall'orario di presenza del personale dei musei, saranno a cura e a carico del Concessionario i servizi di pulizia straordinaria, di guardiana, che dovranno essere svolti avvalendosi delle ditte affidatarie dei detti servizi individuate dall'Istituzione, e qualunque altra spesa necessaria per garantire lo svolgimento delle attività nel pieno rispetto delle norme di sicurezza e delle procedure di gestione delle emergenze. Nel caso in cui lo svolgimento delle attività richiedesse l'accesso alle sale espositive in orario di chiusura del museo, dovrà essere garantita la presenza di almeno un addetto alla guardiana per ogni gruppo o classe. Il Concessionario sarà comunque responsabile del rispetto di tutte le prescrizioni di sicurezza del Museo.

Inoltre, in caso di attività svolte in orario di chiusura dei musei, l'acquisto dei biglietti di ingresso dovrà avvenire preventivamente attraverso il servizio di biglietteria online dell'Istituzione.

Tutti i servizi e le attività necessari al raggiungimento degli obiettivi della presente concessione devono essere svolti dal Concessionario con l'impiego di operatori (ditte e personale) specializzati nel settore specifico. Restano a carico del Concessionario tutte le attività necessarie per il raggiungimento in maniera ottimale dell'obiettivo, anche se non esplicitamente previste.

### **Art.B.3 Sede e orario di svolgimento del servizio e uso degli spazi**

In base alle aree museali indicate all'articolo B.2, i servizi dovranno essere svolti, nel rispetto delle linee guida indicate, presso le sale espositive e gli spazi laboratoriali dei musei afferenti alle Aree dell'Istituzione, come sotto elencato, presso le scuole o altre sedi concordate e, per le attività a distanza, secondo modalità concordate.

Area Archeologia	Museo Civico Archeologico
Area Arte Antica	Museo Civico Medievale Collezioni Comunali d'Arte Museo Davia Bargellini

	Museo della Tappezzeria (momentaneamente chiuso al pubblico per esigenze di manutenzione straordinaria)
Area Arte Moderna e contemporanea	MAMbo/Museo Morandi Casa Morandi Museo per la Memoria di Ustica Villa delle Rose
Area Musica	Museo internazionale e biblioteca della musica
Area Patrimonio Industriale e Cultura Tecnica	Museo del Patrimonio Industriale
Area Storia e Memoria (solo museo del Risorgimento)	Museo Civico del Risorgimento

Le attività descritte nell'art. B.2 punto 2, centri estivi, dovranno essere svolte nella sede di Villa delle Rose Via Saragozza n. 228/230, 40135 Bologna o in eventuali altri spazi individuati dalla direzione dell'Istituzione, funzionanti come strutture extra scolastiche già soggette a particolari normative per la propria destinazione d'uso che le rendono idonee ad ospitare collettività di minori, che verranno concessi in uso temporaneo.

Potrà essere concessa in utilizzo strumentale una stanza di 21 mq presso il Dipartimento educativo del MAMbo per attività di supporto amministrativo.

Una descrizione delle sedi museali, gli orari di apertura al pubblico e altre informazioni sono reperibili al seguente indirizzo:

<http://www.museibologna.it/documenti/80475>

Gli orari di apertura dei Musei potranno subire variazioni nel corso della durata del contratto sulla base di insindacabili scelte da parte dell'Istituzione.

Al Concessionario sarà consentito svolgere le attività oggetto di concessione in orari concordati con i responsabili delle Aree museali e nel rispetto degli slot di accesso, delle capienze indicate per ogni singola sede museale e in generale del limite di tolleranza prescritto dall'Istituzione.

Nella gestione delle prenotazioni dovrà inoltre essere garantito il coordinamento con la direzione dei singoli musei e la ditta affidataria dei servizi educativi rivolti alle scuole nell'ambito del progetto PON onde evitare sovrapposizioni negli spazi laboratoriali e museali.

Prima di calendarizzare le attività, il Concessionario dovrà sempre verificare l'effettiva disponibilità degli slot di accesso nel sistema comunale e della eventuale presenza in calendario di altre prenotazioni con guida non del Concessionario nonché di altre attività organizzate direttamente dai musei onde evitare sovrapposizioni di orario e di occupazione degli spazi.

Per quanto riguarda le attività didattiche rivolte alle scuole, descritte all'articolo B2, punto 3, il Concessionario dovrà tenere conto delle giornate riservate alle attività rientranti nel progetto PON e avrà a disposizione un numero di mattine a settimana, come riportato nella tabella seguente:

Area	numero mattine a settimana NON PON
Archeologia	2
Arte Antica	1
Arte Moderna e Contemporanea	1
Patrimonio Industriale e cultura tecnica	1
Storia e Memoria	1

La suddivisione delle mattinate potrà doversi adattare ad esigenze contingenti. Il Concessionario dovrà inoltre verificare che le attività che intende programmare non si sovrappongano con iniziative gestite direttamente dai Musei con personale interno.

Il Museo Civico Archeologico, il Museo Civico del Risorgimento, il Museo Civico Medievale, il MAMbo, il Museo del Patrimonio Industriale sono dotati di spazi laboratoriali dedicati alle attività educative.

Gli spazi suddetti sono resi disponibili in adeguate condizioni di sicurezza e funzionalità sia dal punto di vista strutturale che impiantistico; il Concessionario si impegna al corretto uso degli stessi, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. Il Concessionario si impegna altresì ad utilizzare tali spazi esclusivamente per lo svolgimento delle attività oggetto di concessione e a igienizzare gli ambienti al termine di ogni attività.

#### **Art.B.4 Uso e allestimento degli spazi**

I flussi e l'uso degli spazi dovrà essere concordato con i Responsabili delle aree museali.

Il Concessionario dovrà:

- garantire che siano mantenuti in stato di perfetta efficienza le attrezzature, le strutture, gli spazi e gli impianti utilizzati comunicando tempestivamente al Responsabile di Area/Museo tutte le eventuali anomalie e malfunzionamenti;
- 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 al termine delle attività il ripristino in termine di ordine e pulizia dei locali;
- garantire una efficace sorveglianza e istruzione dei fruitori del servizio con l'impegno di far utilizzare le strutture e i materiali didattici con diligenza, per evitare danni a beni ed opere;
- gestire il materiale didattico;
- rispettare le dinamiche dei flussi di occupazione degli spazi, nel rispetto dell'organizzazione delle attività gestite direttamente dal museo e dall'affidatario dei servizi educativi rivolti alle scuole nell'ambito del progetto PON Metro;
- rispettare il piano organizzativo e di sicurezza dei musei.

Per lo svolgimento dei centri estivi a Villa delle Rose, l'allestimento dei locali concessi in uso temporaneo è a carico del Concessionario nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato, nei documenti di gara e del Piano di emergenza e evacuazione di Villa delle Rose. Il Concessionario potrà avvalersi di parte degli arredi presenti presso il dipartimento educativo del MAMbo che non dovessero essere utilizzati durante i mesi estivi; la movimentazione dei materiali è a carico dell'Istituzione.

Gli eventuali interventi impiantistici necessari per l'adeguamento al progetto di allestimento devono essere autorizzate dal Concedente e possono essere eseguite unicamente previa acquisizione, a cura e spese del Concessionario, delle necessarie autorizzazioni da parte del Settore comunale competente.

Le attrezzature e gli arredi devono rispettare le normative vigenti, in particolare in materia di sicurezza e igiene, anche in considerazione delle caratteristiche dei locali in cui il servizio viene svolto e della destinazione d'uso del contesto in cui è inserito.

#### **Art.B.5 Tariffe**

Le tariffe per le prestazioni didattiche obbligatorie dovranno essere applicate, in accordo con l'Istituzione Bologna Musei, nel rispetto dei valori indicati nel tariffario vigente pro tempore, pubblicato sulla pagina web dell'Istituzione:

[http://informa.comune.bologna.it/iperbole/media/files/tariffe\\_attivit\\_23settembre2020.pdf](http://informa.comune.bologna.it/iperbole/media/files/tariffe_attivit_23settembre2020.pdf)

Con delibera del Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione n. 20/2020, PG.N. 364659/2020, è stata adottata una scontistica sulle tariffe relative ad alcune attività, in coerenza con le misure organizzative di sicurezza e per tutto il tempo di mantenimento in essere delle stesse.

Per le attività rivolte all'utenza libera svolte in modalità a distanza potrà essere prevista una tariffa anche diversa a quella inserita nel tariffario dell'Istituzione, e comunque non superiore.

Per quanto riguarda i centri estivi, essi dovranno prevedere una tariffa non superiore a quella inserita nel tariffario dell'Istituzione e comunque nel rispetto di quanto indicato dal Modello organizzativo dei servizi estivi definito dalla Giunta del Comune o di altre tariffe vincolate da atti dell'Amministrazione comunale e regionale. Il costo di iscrizione settimanale al centro estivo dovrà essere definito e pubblicizzato in tempi utili per consentire l'inserimento dello stesso centro sul portale Scuole On Line del Comune di Bologna.

Il Concedente si riserva il diritto di procedere, unilateralmente, alla revisione del quadro tariffario dell'Istituzione; il Concessionario, nel caso, sarà tenuto ad adottare le eventuali nuove tariffe per i servizi obbligatori oggetto di concessione.

Per quanto riguarda invece eventuali prestazioni facoltative, il Concessionario potrà applicare prezzi liberamente individuati sulla base dell'andamento del mercato di riferimento, previa comunicazione alla Direzione dell'Istituzione.

Il Concessionario dovrà rendere disponibile per l'utenza la possibilità di effettuare pagamenti on line e con moneta elettronica.

## **Art. B.6 Personale impiegato e modalità di svolgimento dei servizi**

Il Concessionario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Il Concessionario dovrà garantire l'impiego di personale opportunamente formato sulle materie e i temi concernenti la mediazione museale e i singoli ambiti disciplinari delle Aree coinvolte, con particolare riguardo alla storia della città e alla storia e ai contenuti delle collezioni su cui il personale stesso andrà operare.

In particolare si specificano i **titoli richiesti**, suddivisi per Area tematica:

### **AREA ARCHEOLOGIA**

Diploma di laurea in Lettere indirizzo classico, Conservazione dei beni culturali o Storia con specifica formazione archeologica.

### **AREA ARTE MODERNA E CONTEMPORANEA**

Diploma di laurea in Storia, indirizzo Storia Moderna e Contemporanea, Diploma di laurea in Lettere, indirizzo storico artistico, DAMS Arte, Conservazione dei Beni culturali, Diploma Accademico di Secondo livello.

### **AREA ARTE ANTICA**

Diploma di laurea in Lettere, indirizzo storico artistico, DAMS Arte, Conservazione dei Beni Culturali. Lettere Classiche o Moderne indirizzo storico artistico, Storia Medievale o Moderna, Diploma Accademico di Secondo livello.

### **AREA PATRIMONIO INDUSTRIALE E CULTURA TECNICA**

Diploma di laurea in Fisica, Matematica, Scienze biologiche, Biotecnologie, Chimica, Astronomia e per i percorsi storici in Lettere e Filosofia, Storia.

### **AREA STORIA E MEMORIA**

Diploma di laurea in Storia, indirizzo Storia Moderna o Contemporanea.

Per tutte le aree tematiche, sono ammesse anche le Lauree specialistiche/magistrali, di cui ai DM. 509/99 e DM 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>)

Si richiede inoltre comprovata esperienza nel campo della didattica museale (almeno 12 mesi anche non continuativi) o la frequenza di corsi di formazione e/o master e/o tirocini relativi alla didattica museale e alla mediazione del patrimonio culturale.

Deve essere adibito al servizio un numero di unità di personale che, per quantità e qualificazione professionale, sia in grado di garantire con continuità un servizio efficiente all'utenza.

Il Concessionario, entro 10 giorni dall'inizio del servizio, dovrà comunicare ai Responsabili d'Area o dei Musei la lista nominativa corredata, per ogni singolo addetto, dei dati anagrafici, della qualifica del titolo di studio, dell'elencazione dei corsi di formazione espletati e del curriculum lavorativo.

Il Concessionario 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 a suo tempo comunicati, procedendo alla tempestiva sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, con personale della medesima professionalità, sottoponendo preventivamente ai Responsabili il curriculum di eventuali nuovi operatori.

In caso di impedimenti improvvisi che pregiudichino la regolare effettuazione del servizio, il Concessionario dovrà darne immediata e tempestiva comunicazione al Responsabile dell'area tematica di riferimento. 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.

Il personale impiegato dal Concessionario 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 ravvisino l'opportunità, i Responsabili di area hanno 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 riterranno non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate, personale che dovrà essere tempestivamente sostituito dal Concessionario.

È facoltà del Concedente 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 rispondente ai requisiti richiesti e/o proposti in sede di gara.

#### **Art.B.7 Formazione del personale impiegato**

Il Concessionario 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 delle aree disciplinari che afferiscono all'Istituzione Bologna Musei;
2. far svolgere a ogni nuovo operatore un percorso formativo di almeno 24 ore con tutti gli oneri a carico della ditta e nessun corrispettivo a carico dell'Istituzione. Il percorso formativo dovrà essere concordato con i Responsabili d'Area;



3. garantire che ogni nuovo operatore incaricato del servizio svolga presso l'Area di riferimento un adeguato periodo di prova al termine del quale il Concedente 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 dei singoli musei e alla loro attività espositiva;
5. garantire, durante lo svolgimento di tutte le attività, che almeno il 50% dei propri addetti presenti in servizio per ogni sede abbiano svolto corsi di formazione per la gestione delle emergenze (livello elevato per il MAMbo, medio per gli altri musei) e di pronto 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 lo svolgimento dei succitati corsi restano a carico del Concessionario.

L'Istituzione si riserva la facoltà di coinvolgere il personale del Concessionario 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 dei musei. Gli oneri relativi all'organizzazione dei citati programmi di formazione e aggiornamento e relativi alle ore di presenza del personale coinvolto restano a carico del Concessionario.

#### **Art.B.8 Livello qualitativo e monitoraggio del servizio**

Il Concessionario si impegna ad eseguire il servizio oggetto della presente concessione con la massima regolarità, responsabilità diligenza ed efficienza al fine di assicurare un esauriente e esaustivo raggiungimento dei risultati attesi, assicurando una continua vigilanza e controllo sull'operato del proprio personale impiegato. In particolare, verificherà costantemente che le prestazioni svolte dal proprio personale siano puntuali, efficienti, precise e complete.

Si richiede un livello qualitativo del servizio elevato, adeguato al prestigio dei Musei e della tipologia dei visitatori degli stessi.

Ai fini del monitoraggio della qualità del servizio reso, il Concessionario, se richiesto dal Concedente, ha l'obbligo di:

- provvedere, con cadenza definita dal Concedente, a distribuire al pubblico, raccogliere e ritrasmettere questionari, anche e non solo proposti dalla Direzione, anche per categorie distinte di utenza, concernenti la rilevazione dell'efficacia e del gradimento del servizio;
- impegnarsi, per tutta la durata della concessione, a contenere il turn over del personale entro il tetto massimo del 20% di sostituzioni definitive all'anno. Restano escluse le sostituzioni dovute a dimissioni volontarie del personale e a malattia prolungata.

L'Istituzione provvede alla verifica periodica della corretta gestione degli spazi.

Sono calendarizzati incontri con l'Istituzione, con periodicità da concordarsi tra le parti e almeno semestrali, per la verifica dell'adeguatezza del livello qualitativo del servizio nel corso del tempo.

#### **Art. B.9 Impegni del Concessionario e standard minimi per i centri estivi**

Il Concessionario assume in relazione alla gestione dei centri estivi i seguenti impegni:

1. realizzare i progetti presentati secondo le condizioni indicate nel presente bando, in particolare all'art. B2, punto 2;
2. garantire almeno 2 settimane continuative di apertura per 6 ore giornaliere per 5 giorni a settimana, con fornitura del pasto; nei servizi rivolti alla fascia di età 11-14 può non essere previsto il servizio di fornitura del pasto;
3. accogliere tutti i bambini richiedenti, fino ad esaurimento dei posti disponibili, senza discriminazioni di accesso;
4. accogliere i bambini disabili certificati ai sensi della Legge n.104/1992 e ss.mm., in accordo con il Comune di residenza per garantire le appropriate modalità di intervento e di sostegno;
5. disporre e rendere pubblico e accessibile alle famiglie un progetto educativo e di organizzazione del servizio che contenga le finalità, le attività, l'organizzazione degli spazi, l'articolazione della giornata, il personale utilizzato (orari e turnazione);
6. avvalersi del supporto di un coordinatore per ogni sede di centro estivo richiesto;
7. garantire il rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata o altro rapporto numerico indicato dalle linee guida nazionali e regionali;
8. impiegare personale volontario nella misura non superiore al 30% di tutto il personale presente nel centro estivo;
9. rispettare gli obblighi igienico-sanitari, assicurativi, di sicurezza previsti dalla normativa vigente;
10. rispettare le normative vigenti relative alla privacy per attività rivolte a minori;
11. rispettare quanto previsto dalla Legge n.38 del 6 febbraio 2006, "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet";
12. rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n.39 del 4 marzo 2014, che ha introdotto l'obbligo di richiedere il certificato penale "per chi intenda impiegare al lavoro una persona per lo svolgimento di attività professionali o attività volontarie organizzate che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori";
13. realizzare un adeguato piano formativo e di aggiornamento per il proprio personale, dettagliando le azioni specifiche previste in funzione delle attività estive;
14. predisporre idonei strumenti di valutazione dei servizi erogati;
15. presentare -per ogni centro estivo- la SCIA attestante il possesso dei requisiti previsti dalla vigente direttiva, di cui alla delibera di Giunta regionale n. 247 del 26/2/2018;
16. garantire l'erogazione di diete speciali per le esigenze dei bambini accolti nei casi sia erogato il pasto;
17. garantire l'apertura del centro con il numero minimo di utenti per turno indicati dalle indicazioni comunali e regionali;
18. utilizzare il portale online messo a disposizione dal Comune di Bologna dotandosi di adeguata strumentazione e collegamento internet;
19. curare in itinere la documentazione relativa alle presenze e gli strumenti complessivi di rendicontazione in raccordo con l'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni;
20. redigere per ogni centro estivo una relazione conclusiva a titolo di documentazione delle attività svolte e del livello di gradimento da parte degli utenti;
21. osservare le prescrizioni descritte nell'articolo B.14 Obblighi e responsabilità del Gestore del centro estivo.

## **Art. B.10 Contenuto del progetto pedagogico, organizzativo e gestionale del centro estivo**

Il Concessionario dovrà presentare, per ogni fascia di età di interesse, il progetto pedagogico, organizzativo e gestionale, attestante le proprie competenze tecnico-progettuali, e un prospetto sui seguenti elementi specifici relativi al centro estivo offerto:

- A. un modello pedagogico complessivo con indicazione del tema/ambientazione, finalità e programmazione delle attività educative su base giornaliera e settimanale;
- B. le modalità di accoglienza dei bambini e delle famiglie;
- C. le modalità di accesso a tutti i bambini senza discriminazione alcuna e con particolare attenzione ai bambini con disabilità, per i quali dovrà essere predisposta una progettualità ai sensi della Legge 104/1992, da effettuarsi con personale proprio adeguatamente formato e in possesso di specifica esperienza o con personale di altro soggetto qualificato già convenzionato con il Comune di Bologna;
- D. l'organizzazione degli spazi, la dotazione di materiale ludico e l'attrezzatura per la realizzazione del progetto;
- E. la fornitura e distribuzione dei pasti, nel rispetto delle vigenti normative in materia di somministrazione di alimenti e bevande, con riferimento alle norme europee, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare. È raccomandata l'osservanza delle "Linee guida per l'offerta di alimenti e bevande salutarie nelle scuole e strumenti per la sua valutazione e controllo" approvate con D.G.R. n. 418/2012, con previsione di somministrazione di diete idonee in caso di intolleranze alimentari o di altre necessità;
- F. le modalità delle attività di sorveglianza e presidio del ciclo quotidiano di pulizia;
- G. gli strumenti di valutazione della qualità del servizio predisposti dal soggetto proponente;
- H. l'organizzazione del personale per le funzioni di segreteria verso l'utenza e verso l'Area Educazione Istruzione;
- I. la gestione delle rinunce e le modalità di rimborso all'utenza.

Ad integrazione del Progetto educativo si richiede la seguente documentazione:

- 1. l'elenco dei turni di apertura, le capienze e il numero di gratuità concesse per ogni turno in rapporto al numero di iscritti (minimo 1 gratuità ogni 30 iscritti);
- 2. titoli ed esperienza professionale del coordinatore del centro estivo, attestate tramite Curriculum professionale;
- 3. l'organizzazione del personale educativo e ausiliario nei turni giornalieri, con un rapporto operatore/bambini di almeno 1:20 in ogni momento della giornata o altro rapporto indicato in eventuali protocolli regionali per l'avvio di attività estive e linee guida nazionali per la gestione in sicurezza di opportunità organizzate di socialità e gioco per bambini ed adolescenti;
- 4. le informazioni su ogni centro estivo ed i riferimenti per le iscrizioni ad uso dell'utenza;

## **Art.B.11 Attività promozionali e sponsorizzazioni**

Il Concessionario, anche avvalendosi di sponsor, i cui nomi dovranno essere preventivamente comunicati all'Istituzione che dovrà esprimere il proprio assenso, potrà proporre all'Istituzione stessa iniziative promozionali e culturali atte ad aumentarne l'utenza. La realizzazione di tali iniziative resta comunque subordinata alla verifica di compatibilità con le attività dei Musei, ai quali soltanto spetta l'insindacabile approvazione, fermo restando che saranno a carico del Concessionario e degli

eventuali sponsor i conseguenti oneri organizzativi e i costi di realizzazione delle iniziative, nonché l'acquisizione di tutte le autorizzazioni che si renderanno necessarie.

#### **Art.B.12 Uso di loghi e materiale di comunicazione**

Il Concessionario non potrà utilizzare i loghi del Concedente senza la preventiva autorizzazione della Direzione.

Il materiale di comunicazione delle attività oggetto della concessione, sia cartaceo che elettronico, dovrà essere conforme alle linee guida dell'Istituzione, in collaborazione con i Responsabili dei Musei. È fatto obbligo al Concessionario di esporre il link del sito dell'Istituzione o di altre piattaforme social sulle quali fosse presente il materiale di comunicazione messo in rete (sito web, newsletter, facebook, instagram etc.) e attenersi alle indicazioni dell'Ufficio Comunicazione dell'Istituzione.

#### **Art.B.13 Oneri e obblighi**

Sono a totale carico del Concessionario:

- le spese e gli oneri connessi all'avvio, alla gestione e al funzionamento dell'attività;
- predisposizione di un Piano della sicurezza e di un Protocollo di sicurezza COVID, comprendente la necessaria formazione del personale, che dovrà essere approvato dall'Istituzione per assicurarne l'integrazione funzionale con i presidi degli edifici ospitanti;
- tutti gli **oneri amministrativi, fiscali e tributari** direttamente e indirettamente connessi e conseguenti allo svolgimento del servizio con la sola esclusione di quelli che, per espressa disposizione di legge, gravano esclusivamente sulla proprietà; il Concedente si impegna a tenere una contabilità aziendale conforme alle leggi fiscali, consentendo in qualunque momento l'ispezione da parte dell'Amministrazione di libri contabili e fornendo a periodicità prefissata i richiesti rendiconti di gestione;
- qualsiasi altro adempimento e onere necessario al corretto svolgimento del servizio.

Il Concessionario è tenuto ad accettare e applicare tutte le migliorie tecnico-funzionali ed organizzative richieste dalla Direzione per rendere più efficaci e efficienti le prestazioni oggetto della concessione, ove tali migliorie non comportino oggettivo aggravio di spesa.

#### **Art. B.14 Obblighi e responsabilità del gestore del centro estivo**

Il Concessionario, per la gestione del centro estivo:

- a) è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale e solleva l'Istituzione Bologna Musei da ogni responsabilità per danni sofferti da terzi e conseguenti all'effettuazione del servizio; per questo dovrà stipulare, con primario Assicuratore, idonee coperture assicurative Infortuni ed RCT per danni arrecati a cose o persone ad essa imputabili durante l'esecuzione del servizio;
- b) impiegherà nell'esecuzione del servizio personale che dovrà essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità. L'Istituzione Bologna Musei, anche su indicazione del Comune di Bologna e del Quartiere in cui ha sede il centro, si riserva il diritto di allontanare, in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio, l'operatore che non risponderà ai requisiti suddetti. In tal

caso il Concessionario dovrà sostituirlo con altro operatore che presenti i requisiti indicati; dovrà provvedere alla sostituzione degli operatori anche in caso di loro assenza per malattia o altro. Le prestazioni d'opera del personale che il Concessionario utilizzerà per l'esecuzione delle attività di cui alla presente procedura non costituiscono rapporto d'impiego con l'Istituzione Bologna Musei e con il Comune di Bologna, né possono rappresentare titoli per poter avanzare richieste di rapporto diverso da quanto stabilito nella convenzione;

c) dovrà presentare all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni del Comune di Bologna, prima dell'avvio del centro estivo, i menù giornalieri elaborati dalla/e ditta/e di cui ci si avvale per la fornitura ed erogazione dei pasti, con le relative tabelle dietetiche;

d) fornirà all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni del Comune di Bologna, prima dell'avvio del centro estivo, il certificato penale del coordinatore di ogni centro estivo;

e) curerà direttamente la distribuzione presso le sedi scolastiche e di Quartiere del materiale informativo per le famiglie predisposto dall'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni del Comune di Bologna;

f) con riferimento alle modalità di informazione alle famiglie degli aspetti organizzativi, gestionali e pedagogici relativi alla realizzazione delle attività, si impegna a condurre, prima dell'inizio del centro estivo, l'assemblea con i genitori dei bambini iscritti;

g) dovrà compilare e trasmettere settimanalmente all'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni del Comune di Bologna l'elenco degli iscritti per ogni centro estivo, con l'indicazione, per ciascun bambino, della relativa opzione oraria di frequenza e la tariffa versata, utilizzando le procedure e gli strumenti di gestione predisposti dal Comune di Bologna;

h) si impegna a gestire in accordo con i Quartieri e l'Area Educazione Istruzione e nuove generazioni del Comune di Bologna eventuali eccedenze degli iscritti, contattando le famiglie per proporre collocazioni alternative; si impegna altresì a gestire le rinunce al centro estivo, restituendo alle famiglie aventi diritto le quote di iscrizione versate entro il giorno 7 ottobre di ogni anno;

i) si impegna a distribuire e raccogliere il materiale inerente gli strumenti di customer satisfaction eventualmente predisposti dal Comune di Bologna;

j) mette a disposizione un kit per il primo soccorso, conforme a quanto disposto dal D.M. n. 388/2003 e dal D.Lgs. n. 81/2008", in ognuna delle sedi di centro estivo;

k) si impegna a comunicare eventuali variazioni e aggiornamenti rispetto a quanto dichiarato in fase di partecipazione al presente avviso.

Il Concessionario, in qualità di Gestore del centro estivo:

- sarà responsabile per tutti i danni che potranno derivare alle strutture che ospiteranno i centri estivi, in conseguenza di un uso improprio delle medesime e per danni arrecati dalla mancanza di un'accurata sorveglianza e controllo dei minori;
- dovrà avvisare tempestivamente gli uffici dell'Istituzione di qualsiasi danno, rottura o guasto, in modo da poter attivare i necessari interventi di urgenza;
- dovrà riconsegnare al termine del progetto estivo la sede messa a disposizione, nonché gli arredi e le attrezzature in esse contenute, nello stato in cui sono state ricevute,

compilando insieme all'ente proprietario i verbali di consegna e restituzione dei locali sedi dei centri estivi;

- dovrà assumere ogni responsabilità inerente le operazioni di apertura, chiusura, sorveglianza e custodia delle strutture ed individuare formalmente un referente responsabile dell'esecuzione del servizio, che sia costantemente reperibile telefonicamente e che, con preavviso massimo di due ore, possa raggiungere i luoghi di esecuzione delle prestazioni affidate.

**ALLEGATI:**

ALLEGATO A: Piano Economico Finanziario

ALLEGATO B: DUVRI

ALLEGATO C: Matrice dei rischi