

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
Del

**Monte
Acuto**



*Alà dei Sardi
Berchidda
Buddusò
Monti
Oschiri
Padru*

Presso Comune di Buddusò

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA
NEGOZIATA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO D'ARTE CONTEMPORANEA DI
BUDDUSO' E ITINERARI ARCHEOLOGICI – ANNUALITA' 2017-2020.**

C.I.G. 6983432E61

ART. 1 - OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di gestione del Museo d'Arte Contemporanea di Buddusò e degli itinerari per l'annualità 2017-2020.

Il Servizio si deve svolgere secondo le seguenti modalità ed obblighi:

La Ditta appaltatrice dovrà garantire:

- il normale e quotidiano servizio di apertura della struttura ai visitatori, secondo gli orari previsti dall'art. 2 del presente capitolato;
- il servizio di biglietteria;
- la custodia dell'area museale nella sua interezza (ambienti interni ed esterni);
- la vigilanza diurna dei locali, sorveglianza degli spazi espositivi, custodia delle opere e controllo delle modalità di visita;
- il servizio di accompagnamento dei visitatori;
- la prima accoglienza, informazione, assistenza dei visitatori;
- lo svolgimento di attività didattiche;
- la conservazione, la catalogazione e la fruizione degli oggetti museali;
- l'attività di allestimento di mostre temporanee;
- l'apertura e l'attivazione di uno sportello informativo-turistico;
- attività collaterali a quella espositiva: bookshop, organizzazione di convegni e manifestazioni;
- la promozione dell'area museale;
- servizi di visita degli itinerari archeologici previo appuntamento;

Il servizio avrà la durata di trentasei mesi, con decorrenza presunta da 20.03.2017;

A seguito dell'aggiudicazione definitiva la Stazione Appaltante potrà richiedere alla ditta aggiudicataria di dare inizio al servizio, nelle more della stipula del contratto.

La data effettiva di inizio del servizio di gestione del Museo e degli itinerari archeologici verrà comunicata alla ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 5 giorni dall'inizio del servizio stesso derogabili con l'accordo delle parti.

Il Responsabile dell'Area Socio Culturale

La ditta offerente

La ditta aggiudicataria dovrà accettare le condizioni poste dall'Amministrazione Comunale, fornendo un servizio che dovrà svolgersi i giorni della settimana previsti nel successivo articolo, e concludere il servizio nella data indicata dall'Amministrazione stessa.

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE DI GARA E MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Il valore complessivo del presente appalto, per l'attivazione del servizio di gestione del Museo e itinerari archeologici e per l'assunzione del personale previsto addetto, tenuto conto delle risorse messe a disposizione dalla Regione Sardegna e dei fondi comunali, viene stimato in **€ 94.621,53 più iva di legge.**

L'offerta dovrà contenere il ribasso unico percentuale sull'importo posto a base di gara pari ad **€. 94.621,53.**

Ai sensi dell'art. 95 co. 10 del D.Lgs. n. 50/2016 l'operatore economico dovrà indicare nell'offerta i costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, che devono essere congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto dell'appalto.

L'offerta economica dovrà essere corredata da una scheda, elaborata in autonomia dalla ditta, che evidenzia l'analisi dell'offerta economica contenente le giustificazioni relative alle voci di spesa che concorrono alla formazione dell'importo complessivo.

Nel prezzo complessivo si intendono interamente compensati dal Comune all'aggiudicatario tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere, espresso e non dal presente Capitolato, inerente e conseguente al servizio di cui trattasi.

Saranno pagati, in ogni caso, i giorni di servizio effettivamente svolti.

L'orario di apertura al pubblico del Museo d'Arte Contemporanea dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale e il servizio si dovrà svolgere nei seguenti giorni:

- dal martedì al venerdì
- sabato e domenica: **solo nel periodo estivo o su appuntamento**
- giorno di chiusura settimanale: lunedì

I giorni di apertura al pubblico potranno subire delle variazioni in ragione di espresse esigenze dell'Amministrazione Comunale.

Modalità di aggiudicazione:

Il presente appalto è regolato dal D.Lgs. del 18 aprile n. 50/2016 recante le norme per "L'Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure di appalto degli enti erogatori nei servizi dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

Il presente appalto, è aggiudicato conformemente a quanto previsto dall'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) comma 2 con procedura negoziata mediante invito di operatori economici specializzati nel settore a presentare offerta, iscritti al registro delle imprese presso la competente CCIA per attività corrispondente a quella oggetto del presente appalto che abbiano risposto alla manifestazione di interesse pubblicata dall'Ente in data

L'affidamento avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo sull'importo posto a base di gara ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.lgs n. 50/2016, stabilendo gli elementi di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, e precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi, così come individuati e precisati nella lettera d'invito.

ART. 3 – CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

La Ditta Appaltatrice dovrà svolgere il servizio con proprie risorse umane e strumentali: nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune di Buddusò e il personale della ditta appaltatrice. L'esecuzione del servizio è subordinata all'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni stabiliti nel presente capitolato.

Il servizio si deve svolgere secondo le seguenti modalità e obblighi:

L'affidatario deve provvedere alla comunicazione della sede amministrativa presso la quale saranno comunicati e notificati tutti gli atti e/o avvisi di qualunque natura potessero occorrere.

I servizi oggetto del presente capitolato devono essere gestiti dall'affidatario a proprio rischio e con autonoma organizzazione.

L'affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato.

Tutti gli oneri ed i rischi relativi alle attività oggetto del contratto sono a carico dell'affidatario e sono remunerati con il compenso erogato dall'Amministrazione Comunale e gli introiti derivanti dalla gestione del servizio biglietteria;

L'affidatario si obbliga ad osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla stipula del contratto.

L'affidatario, durante la gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, è responsabile della salute e dell'incolumità psicofisica dei propri dipendenti, dei collaboratori, degli aiutanti, degli utenti e di terzi coinvolti nel servizio, nonché dei rischi di infortunio o inquinamento, in ottemperanza a quanto stabilito dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e delle altre normative di settore.

L'affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, con particolare riferimento alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

In particolare, l'affidatario è obbligato ad applicare in favore dei propri dipendenti il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con le eventuali integrazioni locali per il settore e la categoria di appartenenza (imprese esercenti servizi integrati, multi servizi), ed in ogni caso la disciplina contrattuale e retributiva prevista dalle norme di legge e dagli eventuali accordi integrativi in vigore.

L'affidatario si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione delle obbligazioni contrattuali; in particolare, l'affidatario si impegna a mantenere i requisiti richiesti al momento della stipula del contratto fino alla completa e perfetta esecuzione dello stesso. In caso contrario, l'affidatario si impegna a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale, che può risolvere il contratto ai sensi del Codice Civile e del D. Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione comunale da ogni eventuale responsabilità od onere per i rischi di cui ai commi precedenti.

All'affidatario è permesso avvalersi di altre ditte, ai sensi dell'art. 89, 1 co. del D. Lgs. n. 50/2016, rimanendo in ogni caso responsabile nei confronti del Comune di Buddusò.

L'affidatario è direttamente responsabile verso i terzi per conseguenze o pretese derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto e si impegna a tenere sempre e comunque indenne il Comune di Buddusò da ogni azione o pretesa legale relativamente a tali attività.

Il personale addetto eseguirà i servizi sotto la direzione e la responsabilità dell'affidatario, esonerando il Comune di Buddusò da qualsiasi responsabilità ed obbligo nei confronti del personale stesso.

L'affidatario assume la responsabilità della gestione tecnica delle strutture comunali di cui ha la custodia e la detenzione per la produzione dei servizi, comprese le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, macchinari, arredi ed attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi di cui all'oggetto.

L'affidatario è responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati da propri dipendenti o collaboratori, utenti, terzi, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati. In caso di accertata responsabilità, l'Amministrazione comunale può risolvere il contratto ai sensi del Codice Civile e di quanto disposto dal D. Lgs. n. 50/2016.

L'affidatario si obbliga a stipulare apposite polizze di assicurazione per la Responsabilità civile per la copertura dei danni causati da propri dipendenti, collaboratori, utenti, terzi, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi in affidamento, con un massimale non inferiore ad € 1.000.000,00 (un milione), valido sia per ogni sinistro che per ogni persona danneggiata o per i danni a cose.

Prima dell'inizio delle attività affidate, l'affidatario consegna all'Amministrazione comunale una copia conforme delle polizze assicurative sopraccitate. I servizi non possono essere avviati prima della consegna e della verifica della correttezza, a cura del Responsabile dell'Area Socio - culturale, delle polizze assicurative sopraccitate.

La copertura assicurativa deve essere mantenuta per tutta la durata dell'affidamento del servizio.

Per le strutture affidate all'affidatario è attiva la copertura assicurativa incendio e furto stipulata dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di controllare, in qualunque momento, l'integrità e la sicurezza delle strutture e dei loro contenuti con sopralluoghi di propri incaricati.

L'affidatario deve mantenere in perfette condizioni d'uso gli allestimenti, gli impianti, gli strumenti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature di proprietà comunale.

ART. 4 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune di Buddusò fornisce gli strumenti operativi necessari per consentire all'affidatario di svolgere correttamente i servizi descritti in questo capitolato. Eventuali strumenti indispensabili per il servizio, che non fossero disponibili, possono essere messi a disposizione dall'affidatario.

I servizi oggetto di affidamento sono offerti in locali e strutture dell'Amministrazione comunale che assicura, a propria cura e spese, la disponibilità degli allestimenti, degli impianti, degli strumenti, dei macchinari, degli arredi e delle attrezzature contenuti nelle strutture affidate per i servizi, la conformità degli stessi alla normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene dei luoghi di lavoro, al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. ed alle altre eventuali normative di settore, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria.

L'amministrazione comunale, attraverso gli uffici competenti, garantisce in particolare il funzionamento dei dispositivi di sicurezza e degli altri impianti presenti nelle strutture.

Sono a carico del Comune di Buddusò gli oneri e le spese derivanti dalle seguenti utenze:

- energia elettrica;
- acqua;
- riscaldamento;
- collegamenti internet;
- spese linee telefoniche;
- spese per la pulizia dei locali.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI SPECIFICI

L'affidatario si impegna a prestare tutti i servizi oggetto dell'appalto con le modalità indicate in questo capitolato speciale.

L'affidatario assume e prende in carico, per la durata del rapporto, la custodia e la detenzione delle strutture affidate per i servizi di cui all'oggetto, con i loro relativi contenuti (opere d'arte,

reperiti, libri ed ogni altro materiale appartenente alle raccolte museali, nonché gli allestimenti, gli impianti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature).

I servizi oggetto dell'appalto consistono in varie attività e prestazioni di cui vengono descritte di seguito le caratteristiche e le modalità operative.

A) Apertura e chiusura degli spazi.

Il personale avrà come sede il Museo D'Arte Contemporanea sito in via Segni e il Centro di accoglienza turistica sito in Piazza Fumu Mossa e i siti archeologici situati nel territorio di Buddusò.

Il servizio affidato comprende l'apertura e la chiusura al pubblico degli espositivi, con particolare attenzione all'inserimento ed al disinserimento dei sistemi di allarme, ove presenti, nel rispetto degli orari indicati nell'art. 2 del presente capitolato;

Il servizio affidato prevede un monte ore minimo di apertura al pubblico, pari a complessive 28 ore settimanali (da concordare con l'Amministrazione).

L'eventuale modifica dell'orario concordato dovrà essere comunicata alla ditta affidataria con un preavviso di almeno 3 (tre) giorni.

B) SERVIZIO DI BIGLIETTERIA

La visita della struttura museale o dei siti archeologici è consentita solo previa acquisizione di biglietto di ingresso presso il Centro di accoglienza turistica.

Le tariffe sono così determinate:

- Biglietto intero: adulti e bambini sopra i sei anni €. 2,50;
- Biglietti ridotti: comitive che superano le venti unità €. 2,00;
- Biglietti ridotti: bambini di età inferiore ai sei anni e adulti sopra i 65 €. 1,00.

- L'acquisto del biglietto consente la visita a:
- Museo d'arte Contemporanea e agli itinerari archeologici.

L'affidatario, conformemente alle indicazioni fornite dal Comune di Buddusò, e subordinatamente all'approvazione dei bozzetti da parte dello stesso, deve sostenere i costi dell'elaborazione grafica e della stampa dei biglietti d'ingresso.

C) SORVEGLIANZA DEGLI SPAZI ESPOSITIVI, CUSTODIA DELLE OPERE E CONTROLLO DELLE MODALITA' DI VISITA.

Il servizio comprende:

- La sorveglianza degli spazi espositivi e museali;
- Il controllo assiduo e diretto delle opere d'arte e dei materiali museali esposti;
- La vigilanza sul comportamento dei visitatori al fine di evitare pericoli di danneggiamento e di furto.

Il servizio affidato prevede il controllo del corretto flusso di visitatori da eseguirsi in modo tale da garantire sia la fruibilità delle opere che il corretto svolgimento delle attività museali, didattiche ed espositive, come pure la sicurezza e l'incolumità delle persone.

Il servizio comprende la gestione degli impianti di sicurezza e di controllo eventualmente collocati negli spazi, nonché degli ulteriori impianti ed attrezzature. A tal fine la ditta affidataria riceverà dal Comune di Buddusò tutte le informazioni e le istruzioni relative alla collocazione ed al funzionamento dei dispositivi di sicurezza e di controllo presenti (antintrusione, antifurto, antincendio) e degli altri impianti presente nella struttura (riscaldamento, climatizzazione, impianto elettrico, sistemi hardware e software installati), e deve controllarne il regolare funzionamento, rispettando le indicazioni e le direttive fornite, provvedendo a segnalare tempestivamente al Comune di Buddusò qualsiasi eventuale disfunzione degli impianti o situazione anomala o di pericolo.

D) PRIMA ACCOGLIENZA, INFORMAZIONE, ASSISTENZA DEI VISITATORI

Il Servizio affidato prevede che il personale addetto all'accoglienza risponda in modo adeguato alle richieste dei visitatori, fornendo informazioni in merito:

- Alla struttura museale ed alle sue caratteristiche monumentali, storiche, architettoniche ed artistiche;
- Ai beni culturali esposti ed a tutti gli aspetti connessi;
- Alle tecnologie informatiche e multimediali eventualmente presenti nella struttura museale;
- Alle iniziative culturali in corso di programmazione;
- Alla storia del Comune di Buddusò;
- Alle modalità di accesso alla struttura museale, ed in particolare agli orari ed alle tariffe,
- La ditta affidataria si impegna ad utilizzare mezzi di comunicazione tali da rendere chiara, efficace ed aggiornata la veicolazione del contenuto informativo, che si possono sostanziare in:
 - Installazioni fisiche (es. cartellonistica);
 - Materiale cartaceo (es. brochure);
 - Strumenti tecnologici e/o altre modalità anche innovative, a seconda dell'esigenza informativa e dei flussi di visitatori.

Il contenuto informativo dei mezzi sopradetti deve essere in lingua italiana ed inglese, oltre che in eventuali altre lingue straniere, e deve essere costantemente aggiornato.

Oltre ai servizi forniti in front office, la ditta affidataria si impegna a garantire servizi di informazione anche online;

Il servizio affidato comprende:

- la distribuzione di materiale informativo relativo al museo d'arte contemporanea nonché al territorio, cultura e tradizioni del Comune di Buddusò;
- la distribuzione di materiale informativo relativo al patrimonio monumentale ed ai servizi cittadini, alle iniziative e manifestazioni culturali in corso ed in programmazione.

E) VISITE GUIDATE

La ditta affidataria deve attivare, per il museo nel suo complesso e per gli itinerari turistici del territorio comunale, un servizio di visite guidate per gruppi, scolaresche e singoli visitatori, in almeno due lingue, avendo cura che nel corso della visita si abbia una descrizione storico-artistica approfondita e dettagliata degli spazi e dei beni culturali esposti.

L'affidatario si impegna a garantire il rispetto di eventuali specifiche normative in materia e l'esclusivo utilizzo di operatori in possesso di abilitazioni a norma di legge.

F) SERVIZI E LABORATORI DIDATTICI

Il servizio affidato comprende la progettazione, attivazione, promozione e la gestione operativa di attività didattiche ed educative per scuole di ogni ordine e grado, previa approvazione del Comune di Buddusò, e prevede:

- La programmazione e la prenotazione della visita, l'assistenza didattica e la dotazione di materiale specificamente prodotto, in accordo con gli istituti scolastici;
- La programmazione e la realizzazione di laboratori didattici, in accordo con gli istituti scolastici.

L'affidatario si impegna, inoltre, a realizzare nel corso dell'anno scolastico, almeno 2 laboratori didattici, che verranno inseriti nel Programma delle offerte culturali e di opportunità educative del Comune di Buddusò, da concordare con l'Amministrazione Comunale.

G) SERVIZIO DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO MUSEALE

Il servizio di valorizzazione del patrimonio museale deve essere effettuato in conformità ed in accordo con le politiche di valorizzazione adottata dal Comune di Buddusò e deve comprendere:

- La collaborazione nella gestione di iniziative espositive, culturali e promozionali organizzate dall'Amministrazione per promuovere la conoscenza del museo e degli itinerari archeologici;
- L'ideazione e la realizzazione di iniziative espositive, laboratoriali, culturali e di spettacolo, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale e sulla base di specifici progetti che potranno interessare anche beni monumentali e museali cittadine non ricomprese tra quelle oggetto del presente capitolato. I progetti suddetti saranno oggetto di preventiva approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
- la gestione degli spazi disponibili presso la sede museale per attività organizzate da terzi (manifestazioni, eventi, spettacoli, etc.) , previa approvazione dell'Amministrazione Comunale;

Per l'uso degli spazi disponibili presso la sede museale, relativamente ad attività organizzate da terzi, la ditta affidataria stabilisce direttamente con i terzi interessati le modalità di utilizzo, che debbono essere sempre compatibili con le caratteristiche monumentali dei luoghi ed assicurare comunque la salvaguardia della struttura, l'esposizione e la conservazione delle opere d'arte, nonché l'ordinaria fruizione museale.

Dovranno essere assicurati dalla ditta affidataria:

- la gestione delle prenotazioni ed il coordinamento operativo tra le attività museali e le attività organizzate da terzi;
- le condizioni di igiene e sicurezza previste dalla normativa vigente e, ove richiesto dalla natura dell'attività svolta, il rispetto delle norme in materia di diritto d'autore (onere che rimane in carico ai terzi) e di pubblico spettacolo.

Per la progettazione, la produzione, l'organizzazione e la comunicazione di ulteriori servizi di valorizzazione non compresi nel presente capitolato, utili al raggiungimento degli obiettivi culturali perseguiti con il museo stesso, l'Amministrazione Comunale si impegna ad interpellare prioritariamente la ditta affidataria, nei limiti consentiti dalle norme vigenti.

ART. 6 – QUALIFICAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Per la Gestione del Museo d'Arte Contemporanea e del Centro di accoglienza turistica di Buddusò sono richieste le figure di:

- Operatore Museale cat. D1 part-time 75,68%
- L'operatore museale provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte; coordina le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi, con particolare riferimento ai dati sulle presenze dei visitatori;

a) organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi;

b) coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;

c) coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti;

d) sovrintende alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni, e progetta e conduce le attività didattiche ed educative,

e) assicura la tenuta e l'aggiornamento degli inventari e della catalogazione;

f) sovrintende alla gestione scientifica del Museo e alla formazione di piani di ricerca e studio;

g) cura i rapporti con Soprintendenze, Istituto dei Beni Culturali della Sardegna, con la Provincia e gli altri Musei;

h) regola la consultazione dei materiali artistici e autorizza l'accesso ai depositi;

i) progetta percorsi museali, svolge funzioni di accoglienza e front-office.

Le figure professionali preposte alla gestione del Museo d'Arte Contemporanea dovranno

Il Responsabile dell'Area Socio Culturale

La ditta offerente

fungere da collegamento tra l'itinerario naturalistico e il museo, al fine di fornire indicazioni sempre più dettagliate ai visitatori sui vari aspetti della realtà locale.

L'impresa aggiudicataria deve garantire che il servizio di cui all'oggetto sia espletato da personale adeguatamente qualificato e formato per ciascuna tipologia di servizio sopra descritto e che sia in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- Laurea in economia turistica, o laurea in lettere ad indirizzo archeologico, o Laurea in conservazione beni culturali, o laurea in storia o storia dell'arte o lauree equipollenti;
- Uso corrente della lingua italiana parlata e scritta e conoscenza della lingua inglese;
- Curriculum pertinente alle funzioni da svolgersi.

I requisiti del personale devono essere comprovati a cura della ditta affidataria, la quale fornisce all'Amministrazione comunale un dettagliato elenco nominativo e curriculum vitae in sede di offerta.

Tutto il personale deve tenere un comportamento corretto ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto in cui opera e dell'immagine del Comune di Buddusò, nel cui interesse il servizio viene svolto.

L'Amministrazione Comunale può richiedere la sostituzione degli operatori che non osservino il prescritto comportamento o eventuali direttive impartite dall'Amministrazione comunale o che non offrano sufficienti garanzie di professionalità o affidabilità. In tal caso, la ditta affidataria deve provvedere entro 3 (tre) giorni alla sostituzione degli operatori valutati inidonei.

Tutto il personale deve essere fornito di cartellino di riconoscimento e di abbigliamento conforme all'attività esercitata.

La ditta affidataria deve garantire la sostituzione del personale assente in modo imprevisto entro il massimo di 2 (due) ore dall'orario previsto per l'apertura del sito museale e del Centro di accoglienza turistica.

ART 7 – LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto dalla Ditta Aggiudicataria presso i locali del Museo d'Arte Contemporanea di Buddusò, avente sede in Corso Antonio Segni, 07020 Buddusò (OT) e presso il locale del centro di accoglienza turistica di Buddusò, avente sede in Piazza Fumu, nonché presso i siti archeologici in territorio del Comune di Buddusò.

ART. 8 – DURATA DEL SERVIZIO

Il servizio sarà avviato presumibilmente a far data dal 20/03/2017 o comunque dopo l'esito della procedura di gara, secondo comunicazione formale da parte dell'Amministrazione Comunale.

La conclusione della prestazione del servizio è prevista per il 20/03/2020.

Al termine del periodo stabilito, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare il servizio alla ditta aggiudicataria per motivate esigenze legate alle procedure di espletamento della successiva gara da esperire al termine del periodo contrattuale, alle stesse condizioni, anche economiche, contenute in questo capitolato.

ART. 9 – CONDIZIONI ECONOMICHE

a) Compenso

Alla ditta affidataria spetta un compenso determinato all'esito della gara entro un importo massimo di euro 94.621,53. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le disposizioni contenute in tutte le norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate o entrare in vigore successivamente alla conclusione del contratto, restano ad esclusivo carico della ditta affidataria, intendendosi in ogni caso remunerati con il compenso sopra citato. La ditta affidataria non

può, pertanto, avanzare pretesa di indennizzi e/o compensi a tale titolo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

La mancata copertura dei costi sostenuti dalla ditta affidataria per la gestione del servizio viene considerata a tutti gli effetti di legge quale "rischio d'impresa" e nessun indennizzo può essere accordato dall'Amministrazione comunale.

L'accertamento del mancato rispetto degli obblighi retributivi, contributivi e tributari, comporta la sospensione dei pagamenti dovuti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione, è facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla risoluzione del contratto.

b) Ricavi della gestione dei servizi

Alla ditta affidataria spetta la totalità dei ricavi derivanti dalla gestione e dall'esercizio dei seguenti servizi:

- Dalla vendita dei biglietti di ingresso agli spazi museali e dalle visite guidate agli itinerari archeologici.

E' fatto comunque obbligo al soggetto affidatario di trasmettere al Comune di Buddusò un rendiconto trimestrale relativo alla gestione dello spazio museale, del numero di visitatori e dei relativi ricavi;

La ditta affidataria è responsabile della correttezza e completezza dei dati nonché della loro corrispondenza con la relativa documentazione fiscale.

ART. 10 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI ALLA DITTA AFFIDATARIA

Il pagamento del compenso dovuto dal Comune di Buddusò avviene, dietro presentazione di regolare fattura da parte del soggetto affidatario, entro i successivi 30 (trenta) giorni. Ogni fattura dovrà essere debitamente vistata dal Responsabile dell'Area Socio culturale dal Responsabile del Servizio per l'attestazione dell'effettiva e regolare prestazione del servizio nei termini contrattuali.

ART. 11 - OBBLIGHI DEL FORNITORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta affidataria, nell'ambito del rapporto con l'Amministrazione comunale, assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 e s.m.i.

Ai sensi dell'articolo 3, commi 1 e 8, della legge n. 136 del 2010, gli operatori economici titolari dell'appalto, devono comunicare alla Stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, accesi presso banche o presso Poste italiane S.p.A., entro 7 (sette) giorni dalla stipula del contratto oppure entro 7 (sette) giorni dalla loro accensione se successiva, comunicando altresì negli stessi termini le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sui predetti conti. L'obbligo di comunicazione è esteso anche alle modificazioni delle indicazioni fornite in precedenza. In assenza delle predette comunicazioni il Comune di Buddusò sospende i pagamenti e non decorrono i termini legali per l'applicazione degli interessi legali e degli interessi di mora.

ART.12 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle norme contrattuali vigenti ed applicabili in materia di assunzioni di personale, compreso quanto previsto all'art. 4 del CCNL del 25.05.2001. Si impegna ad osservare e ad applicare integralmente nei riguardi dei propri dipendenti (e se costituita sotto forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati nell'esecuzione del presente servizio) tutte le norme contenute nel

Il Responsabile dell'Area Socio Culturale

La ditta offerente

contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle ditte del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e le modalità in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta Appaltatrice, la quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

La Ditta Appaltatrice dovrà applicare, nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello risultante dal CCNL per i lavoratori delle imprese del settore contrattuale interessato sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio, o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertati dalla stazione appaltante, la stessa comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e provvederà ad una detrazione sui pagamenti del mese in corso, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

ART 13 – RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DITTA AFFIDATARIA

La ditta si obbliga ad individuare al suo interno un responsabile tecnico del servizio per gli aspetti gestionali ed organizzativi, che sarà l'interlocutore privilegiato dell'amministrazione comunale per quanto attiene qualunque problema relativo al servizio, compresi quelli amministrativi e contabili.

Il responsabile tecnico dovrà essere facilmente raggiungibile tramite base telefonica fissa e, in casi d'urgenza, tramite cellulare. E' escluso qualsiasi rapporto di prestazione diretta tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori dell'impresa

Il Responsabile tecnico del servizio deve osservare, e fare osservare, tutte le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale e garantire la propria disponibilità e presenza ad ogni richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 14 – VIGILANZA SULLA GESTIONE E CONTROLLO DELLA QUALITA'

L'aggiudicatario gestisce i servizi di cui al presente capitolato nell'interesse del Comune di Buddusò e, pertanto, è riservata al Comune di Buddusò, anche a tutela della propria immagine, la puntuale verifica dell'adempimento delle prestazioni e della corretta conduzione dei servizi e delle attività connesse.

Il Comune di Buddusò verifica che i servizi vengano svolti con la massima diligenza ed attenzione e procede ad una costante valutazione dell'idoneità e professionalità degli addetti ai servizi.

Le operazioni di controllo verranno effettuate da personale dell'Amministrazione comunale appositamente designato dal Responsabile dell'Area Socio culturale, che ha libero accesso alle strutture in cui si svolgerà il servizio.

La ditta affidataria si impegna a collaborare con l'Amministrazione comunale nello svolgimento delle rilevazioni di gradimento del servizio da parte dei visitatori, predisponendo modelli di questionari di gradimento e curandone la distribuzione e la raccolta, nonché predisponendo i relativi report, da inoltrare periodicamente al Comune di Buddusò.

ART. 15 – GARANZIE

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto, secondo quanto disposto dell'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, le ditte partecipanti sono tenute a prestare idonea garanzia provvisoria, secondo le modalità descritte dall'art. 93 del Codice dei Contratti, per una percentuale pari al 2% dell'importo a base d'asta ossia **€. 1.892,43**.

AI sensi dell'art. 93 co. 8 le ditte partecipanti dovranno corredare l'offerta, a pena di esclusione, con l'impegno di un fideiussore anche diverso da quello che ha prestato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 e 105 per l'esecuzione del contratto, qualora la ditta offerente risultasse affidatario.

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, nonché del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni in esso previste, l'aggiudicatario dovrà costituire apposita garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 all'atto della stipulazione del contratto in misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale, ai sensi dell'art. 103, 1 co. del D.Lgs. 50/2016.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la cauzione definitiva dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso fosse superiore al 20%, l'aumento della cauzione definitiva sarà stabilito di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al regolare espletamento del servizio.

La cauzione garantirà per tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione committente.

La cauzione definitiva, a scelta della ditta aggiudicataria, potrà essere una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN ISO9000.

Per quanto non indicato si richiama per intero il contenuto dell'art. 93 co. 7.

Inoltre, è obbligo della Ditta Appaltatrice stipulare, o essere comunque già in possesso, un'assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civili per danni conseguenti lo svolgimento del servizio con un massimale minimo di Euro 1.000.000,00 (un milione/00) con durata pari a quella dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio del servizio.

Alla garanzia definitiva prevista dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50 del 2016 si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, 7 co., D. Lgs. N. 50/2016, previste per la garanzia provvisoria.

ART. 16 - SICUREZZA SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad osservare le disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008 in ordine al proprio personale. Per la tipologia dei servizi in appalto non è richiesta l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.) come previsto dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Entro 30 giorni dall'aggiudicazione dovrà essere comunicato alla Stazione appaltante il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D. Lgs. n. 81/2008 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro individuato dall'aggiudicatario.

L'Aggiudicatario dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno

rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne della Stazione appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro. Conseguentemente l'aggiudicatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

ART. 17 – CONTRATTO

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato ai sensi dell'art. 32, commi 10,11,12,13 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le spese relative al contratto sono a totale carico dell'aggiudicatario.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta vincola, invece, immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

ART. 18 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice cedere il contratto o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata rescissione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti.

In caso di infrazioni alle norme del presente capitolato e del contratto commesse dalla Ditta Appaltatrice, l'unico responsabile verso il Comune e verso terzi si riterrà essere la Ditta Appaltatrice con conseguenza, inoltre, dell'applicazione delle disposizioni di cui al primo paragrafo del presente articolo.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 19 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara, alla stipulazione, alla scritturazione, ai bolli ed alla eventuale registrazione del contratto di affidamento del servizio, se dovuti, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 20 – PENALI

Qualsiasi atto o fatto costituente inadempimento deve essere contestato per iscritto alla ditta affidataria entro il termine di 30 (trenta) giorni dall'avvenuta conoscenza da parte dell'Amministrazione Comunale.

Eventuali controdeduzioni dovranno essere fornite per iscritto dall'affidatario nel termine perentorio di 15 (quindici) giorni dal ricevimento della contestazione.

In caso di inadempimento che riguarda o comporta l'interruzione del servizio, l'Amministrazione comunale addebita all'affidatario una penale pari al doppio del compenso (Iva esclusa), calcolata in proporzione alla durata dell'interruzione, in giorni di calendario.

In caso di inadempimento che non comporta l'interruzione del servizio, la penale è applicata in base alla gravità dell'inadempimento con un minimo pari all'1% (uno per cento) del compenso (iva esclusa).

La penale è addebitata ai successivi pagamenti del compenso dovuto o, in mancanza di successivi pagamenti, è incassata dall'Amministrazione comunale mediante escussione della cauzione o con le procedure per la riscossione coattiva delle entrate non tributarie.

ART. 21 - VALIDITÀ DELL'OFFERTA

La Ditta non potrà svincolarsi dalla propria offerta prima che siano trascorsi n. 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza della presentazione dell'offerta, sempre che, nel contempo, la Ditta non sia stata informata dell'aggiudicazione del servizio in suo favore.

ART. 22 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- a) Mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
- b) Mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
- c) Mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- d) Mancato rispetto del Patto di Integrità, di cui al punto 1.13 del Piano Nazionale Anticorruzione, adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 23/05/2016;
- e) Violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento adottato da questo Ente;
- f) Interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
- g) Sospensione, abbandono, mancata effettuazione o interruzione del servizio per oltre 3 (tre) giorni senza giusta causa;
- h) Mancato pagamento delle retribuzioni dei dipendenti;
- i) Accertata responsabilità dell'affidatario e del suo personale per danni o furti a strutture, opere, materiali, reperti, etc.;
- j) Perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento del servizio o apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta affidataria; in caso di associazione temporanea di imprese si applica l'art. 48 co. 17, salvo quanto previsto dall'art. 110 co. 5 del D.Lgs. n. 50//2016;
- k) Altri gravi o reiterati inadempimenti degli obblighi contrattuali o violazioni di legge.

Sono intesi come gravi i seguenti inadempimenti:

- Gestione del servizio con modalità diverse da quelle previste nel presente capitolato;
- Utilizzo di personale con qualificazione ed esperienza inferiore a quella richiesta per la partecipazione alla gara.

E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione comunale di ottenere il rimborso dei danni mediante escussione della cauzione, anche per i danni indiretti, come ad esempio le spese per una nuova procedura di affidamento.

In caso di risoluzione del contratto, nessun indennizzo o altra utilità compete al prestatore del servizio.

I compensi non liquidati al momento della contestazione sono liquidati solo al termine della procedura di risoluzione ed utilizzati per l'eventuale applicazione di penali e per l'addebito di danni subiti dall'Amministrazione comunale.

Il contratto può inoltre essere risolto dall'Amministrazione comunale in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata e con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni: alla ditta affidataria spetta il compenso maturato per le prestazioni effettuate fino alla data della risoluzione.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o via pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale potrà scegliere di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario per procedere a nuovo appalto, attribuendo gli eventuali maggiori costi alla ditta a cui è stato revocato il contratto.

ART. 23 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.Lgs. 31.3.1998, n° 80 e negli altri casi previsti dalla legge. Foro competente: Sassari.

ART. 24 – NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Si informa ai sensi dell'art. 13 del D.lgs n.196/2003, che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

I dati sono utilizzati e comunicati:

- all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento;
- all'esterno al Tesoriere comunale, al Ministero delle Finanze, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.

ART 25 – PUBBLICITA'

La ditta affidataria si impegna a non esibire negli spazi oggetto del servizio insegne, nomi, marchi e segni distintivi diversi da quelli del Comune di Buddusò o dallo stesso, di volta in volta, autorizzati.

Il coinvolgimento di eventuali sponsor nell'attivazione dei servizi deve essere preventivamente approvato dal Comune di Buddusò.

ART. 26 OBBLIGHI DI CONDOTTA E PATTO DI INTEGRITÀ

La Ditta aggiudicataria dovrà sottoscrivere il Patto di Integrità, allegato al presente capitolato, nella fase della stipula del contratto, così come previsto nella Delibera di Giunta Comunale n. 51 del 23/05/2016.

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi, anche tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento adottato da questo Ente che viene consegnato in copia e che, la Ditta dichiara di conoscere e accettare.

La violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporterà la risoluzione del contratto.

In caso di inosservanza di tali obblighi la Stazione appaltante provvederà a notificare formale contestazione assegnando un termine di quindici giorni per la presentazione delle giustificazioni.

Nel caso in cui non vengano fornite giustificazioni o le stesse risultino non idonee, il Responsabile dell'Area Socio culturale disporrà con provvedimento motivato la risoluzione del rapporto così come disposto all'art. 22 del presente capitolato.

Il Responsabile dell'Area Socio Culturale

La ditta offerente

ART. 27 – IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

In relazione al procedimento relativo al rapporto contrattuale disciplinato da questo capitolato speciale, ai sensi dell'art. 272 del D. P.R: 207/2010 e dall'art. 8 della L. 241/90, si comunica che:

- L'Amministrazione competente è il Comune di Buddusò;
- L'oggetto del procedimento è la gestione del Museo d'Arte Contemporanea e degli itinerari archeologici del Comune di Buddusò;
- Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Puggioni;
- Il Responsabile per l'esecuzione del contratto: è il Responsabile dell'Area Socio culturale, Rag. Maria Rita R. Altana.

Allegati: Patto di integrità