



**COMUNE DI CARPINETI
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

Carpineti, __/__/2026

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI APERTURA AL PUBBLICO, ACCOGLIENZA, BIGLIETTERIA, BOOKSHOP, GESTIONE VISITE GUIDATE PRESSO IL SITO MONUMENTALE DENOMINATO CASTELLO DELLE CARPINETE, IN COMUNE DI CARPINETI - PERIODO 2026-2030.

CPV - 92320000-0-

“SERVIZI DI GESTIONE DI INFRASTRUTTURE ARTISTICHE”

ART. 1 - DESCRIZIONE DEL SITO MONUMENTALE OGGETTO DELL'APPALTO

1. Descrizione del Sito Monumentale;

Il sito Monumentale è così costituito:

- a. Dal Castello vero e proprio delimitato dalle mura, al cui interno si trovano i resti di alcuni edifici, della primitiva Chiesa e il mastio, accessibile ai visitatori, inclusa la sua sommità, raggiungibile mediante una botola ad apertura elettrica;
- b. Dalla Chiesa di Sant'Andrea Apostolo, tuttora consacrata;
- c. Dall'area dell'ex Cimitero, delimitata da un muro perimetrale;
- d. Biglietteria, bookshop e servizi igienici;
- e. Il sito risulta meglio individuato nella planimetria catastale allegata.

2. Descrizione del servizio oggetto dell'appalto;

L'affidatario dovrà provvedere ai seguenti servizi:

- apertura al pubblico, custodia dei beni nelle ore di svolgimento del servizio e accoglienza dei visitatori;
- biglietteria e gestione bookshop biglietteria e gestione bookshop:
 - emissione biglietti e incasso dei relativi proventi a di titolo di parziale corrispettivo sulla base delle tariffe stabilite dal Comune;
 - allestimento di eventuale punto vendita di prodotti artigianali del territorio, souvenir, libri e pubblicazioni, prodotti enogastronomici;
- informazioni puntuali e dettagliate al pubblico al fine di garantire la piena valorizzazione culturale e turistica del Sito Monumentale;
- predisposizione di materiale illustrativo del Castello e delle attività culturali organizzate;
- consegna di materiali illustrativi predisposti dal Comune di Carpineti, dalla Provincia di Reggio Emilia e da altri Enti pubblici impegnati in attività di promozione e accoglienza turistica;
- gestione di visite guidate e su richiesta da parte di gruppi con reperimento di guide turistiche abilitate;
- organizzazione, previa acquisizione delle autorizzazioni da parte del Comune ed eventualmente della Provincia di Reggio Emilia, Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per la città metropolitana di Bologna e le province di Modena, Ferrara e Reggio Emilia di eventi di animazione e promozione del Sito;

- supporto alla celebrazione di matrimoni civili;
- sfalcio dell'erba, il decespugliamento, la potatura di arbusti e pulizia del Sito Monumentale come descritto al precedente comma 1.

ART. 2 - DURATA

La durata del servizio è quadriennale, con decorrenza presumibilmente dall'1/12/2026 al 30/11/2030.

Il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D.Lgs. 36/2023, per un massimo di mesi 6 (proroga tecnica).

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'apertura al pubblico del Castello delle Carpinete dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- dalla domenica di Pasqua alla fine di settembre tutti i pomeriggi festivi per almeno 4 ore;
- nei mesi di luglio e agosto almeno 8 ore tra sabato e domenica;
- nei 15 giorni centrali di agosto tutti i giorni, mattina e pomeriggio.
- in giornate e fasce orarie diverse da quelle sopra indicate a fronte di prenotazioni, da concordare con l'Associazione almeno 7 giorni prima, da parte di gruppi composti da almeno 9 persone;
- il servizio di biglietteria e di bookshop dovrà essere svolto nel locale adiacente ai bagni di servizio;
- la gestione del pubblico dovrà essere effettuata con personale adeguatamente formato. La gestione delle visite guidate dovrà essere eseguita tramite addetti abilitati alla professione turistica di GAE o guida turistica;
- il servizio dovrà essere svolto con la presenza costante di un numero adeguato di operatori;
- Ai fini della vigilanza dovrà essere garantita la presenza di un numero di addetti adeguato a garantire il diretto controllo visivo di tutti gli ambienti e le aree interessate dalle visite;
- il numero degli addetti dovrà essere adeguato anche alle variazioni di afflusso di pubblico, in occasione di particolari ricorrenze e in concomitanza di eventi speciali (concerti, manifestazioni, mostre, attività di animazione ecc.);
- pagamenti: l'affidatario dovrà dotarsi di un sistema di pagamento elettronico tipo POS (Point of Sale), lo stesso sarà tenuto in funzione per il perdurare del servizio assegnato;
- percorso di visita: l'affidatario dovrà predisporre e mantenere in efficienza un percorso preferenziale di visita, adeguatamente segnalato e corredato di tavole illustrative ed esplicative. Il progetto del percorso e le modalità di esplicazione e illustrazione, dovranno essere preventivamente sottoposte all'approvazione del Comune;
- manutenzione ordinaria dell'area monumentale: l'affidatario dovrà garantire la manutenzione ordinaria e precisamente lo sfalcio dell'erba, il decespugliamento e la potatura di arbusti dove necessario, con scadenza almeno bimensile nel periodo da marzo-aprile a settembre (il primo intervento dovrà avvenire prima dell'apertura primaverile) nelle aree interne al perimetro del castello, in quelle esterne e nelle aree adiacenti il ristorante, la struttura ricettiva e il viottolo di accesso; il controllo del funzionamento dei punti luce di illuminazione notturna esterna e interna del castello, incluso il viottolo di accesso (rimozione di erba, foglie e cespugli che impediscono una perfetta illuminazione, controllo del funzionamento e segnalazione tempestiva al Comune dei guasti e dei disservizi).
- l'affidatario, al fine di procedere con la suesposta manutenzione dovrà delimitazione dell'area d'intervento ed accertarsi che non vi sia presenza di pubblico, passanti ecc. o comunque che non vi sia sovrapposizione operativa di personale di altra impresa o lavoratore autonomo;
- pulizia: l'affidatario dovrà curare la regolare pulizia del complesso monumentale, prevedendo in particolare almeno due interventi di pulizia straordinaria del Castello (inclusi il Mastio e la Chiesa di Sant'Andrea), uno prima dell'apertura al pubblico e uno nell'ultima settimana di luglio. Dovrà inoltre essere effettuato almeno un intervento di pulizia settimanale ordinaria sui percorsi pedonali di accesso, all'interno del Castello, inclusi il Mastio e la Chiesa di Sant'Andrea (spazzatura, rimozione e raccolta di carte, bottiglie, lattine e quant'altro), nonché lo svuotamento dei cestini di immondizie collocati nell'area del Castello, della Chiesa di Sant'Andrea, dell'ex Cimitero e lungo il percorso pedonale di accesso a partire dal parcheggio adiacente alla strada provinciale;

- L'affidatario potrà svolgere i servizi di cui ai precedenti punti direttamente con propria attrezzatura, o in affidamento a terzi;
- L'affidatario non potrà eseguire opere, modifiche, perforazioni, fissaggi, installazioni o interventi sul bene monumentale e sui relativi impianti senza preventiva autorizzazione del Comune e, ove necessario, degli altri enti competenti.

ART. 4 - TARIFFE

Le tariffe d'ingresso da applicarsi sono le seguenti:

1. ingresso al Castello senza visita guidata:
 - €. 5,00 a persona, ridotto a €. 4,00 a persona per minori sino ai 14 anni e per gli studenti;
 - €. 4,00 a persona per gruppi e comitive formate da un minimo 9 persone e per scolaresche;
2. ingresso con visita guidata:
 - €. 150,00 per singoli, gruppi e comitive formate sino ad un massimo di 15 persone; con maggiorazione di Euro 4,00 a persona a partire dal 16° visitatore e fino ad un massimo di 50 persone;
3. per il supporto ai matrimoni civili € 250,00 a matrimonio;
4. ingresso gratuito alle guide/accompagnatori turistici e alle guide ambientali - escursionistiche abilitate, nell'espletamento delle loro funzioni di accompagnamento di visitatori singoli o in gruppo;
5. ingresso gratuito agli insegnanti e accompagnatori in caso di visite di scolaresche.
6. ingresso gratuito ai minori di anni 6;
7. ingresso gratuito ai portatori di handicap e accompagnatori;
8. ingresso alla Chiesa di Sant'Andrea Apostolo e all'area dell'ex cimitero gratuito;

Per eventuali richieste di visite al Castello oltre le giornate di apertura di cui al precedente art. 3 l'affidatario potrà concordare con i visitatori apposite tariffe in relazione a specifiche esigenze.

Saranno inoltre a disposizione della Provincia e del Comune di Carpineti sino ad un massimo di 100 (cento) ingressi gratuiti ciascuno all'anno, da assegnare a propria insindacabile discrezione secondo modalità che saranno concordate con l'affidatario.

La Provincia potrà annualmente disporre per non più di tre giornate all'anno dell'ingresso gratuito al Castello in particolari occasioni (ad es. giornate dei beni culturali, giornata dei castelli, fiere locali), concordando per tempo con l'affidatario la/e data/e di effettuazione delle giornate; anche in tali occasioni il servizio di guardiania sarà a carico dell'affidatario.

ART. 5 - CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'affidatario per la gestione dei servizi di cui al precedente articolo 1, avrà diritto a titolo di corrispettivo ad un canone annuo di €. 14.000,00 oltre ad Iva di legge e così per un canone complessivo per il quadriennio 2026-2030 di €. 56.000,00 oltre ad IVA di legge e a tutti gli introiti derivanti dalle tariffe di cui al precedente art 5.

L'affidatario provvederà alla vendita dei titoli d'ingresso nel rispetto delle norme fiscali e tributarie vigenti (inclusa la normativa SIAE);

Il canone annuale di €. 14.000,00 oltre ad Iva di legge, verrà corrisposto in rate bimestrali previa presentazione di regolare fattura.

L'affidatario entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà presentare apposito rendiconto degli introiti da tariffa di cui al precedente art. 4 corredato dalla relativa documentazione probatoria.

L'affidatario, qualora individuato quale agente contabile, dovrà inviare entro la medesima data la documentazione prevista dalla normativa vigente.

ART. 6 – RESPONSABILITA'

L'affidatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale sia in caso di infortuni al personale addetto alle mansioni che nel caso di infortuni a terzi, che possano derivare per fatto proprio o dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità del Comune e della Provincia in merito.

A garanzia dei rischi sopra esposti, l'affidatario dovrà stipulare apposita polizza di assicurazione di responsabilità civile c/terzi, avente un massimale unico minimo di € 3.000.000,00 (tremilioni/00) per sinistro, per persona, per cose, che abbia a verificarsi a causa e nell'esercizio dell'attività connessa al servizio affidato.

A tale proposito l'affidatario prende atto che gli immobili oggetto dell'appalto, sono consegnati nello stato in cui si trovano, risultante da apposito verbale sottoscritto dalle parti.

L'esistenza e la validità delle richiamate coperture assicurative nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia delle relative polizze quietanzate, nei termini richiesti dal Comune e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che le assicurazioni dovranno avere validità per tutta la durata della gestione.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'affidatario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia del documento quietanzato attestante il rinnovo di validità delle anzidette assicurazioni.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico dell'affidatario il risarcimento degli importi dei danni, o di parte di essi, che non risultino risarcibili in relazione all'eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'affidatario stesso dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalle sopra richiamate coperture assicurative.

L'affidatario non è responsabile della gestione di altre attività svolte all'interno del Castello da altri soggetti ai quali l'Amministrazione comunale, ha affidato altri servizi.

In presenza di condizioni che possano compromettere la sicurezza dei visitatori, del personale o del bene, l'affidatario è tenuto a sospendere l'accesso alle aree interessate e a darne immediata comunicazione al Comune

ART. 7 – SICUREZZA E CONTROLLO DELLE AREE ACCESSIBILI

Prima dell'apertura giornaliera al pubblico, l'affidatario dovrà effettuare un controllo visivo dei percorsi e degli spazi destinati alla visita, verificando l'assenza di condizioni immediatamente percepibili che possano costituire pericolo per i visitatori.

Eventuali anomalie dovranno essere immediatamente segnalate al Comune.

Qualora la situazione rilevata costituisca un pericolo per l'incolumità delle persone, l'affidatario dovrà impedire l'accesso all'area interessata fino al ripristino delle condizioni di sicurezza o a diversa disposizione del Comune.

L'accesso alla sommità del mastio e l'utilizzo della relativa botola ad apertura elettrica dovranno avvenire esclusivamente secondo le modalità e le prescrizioni stabilite dal Comune.

In caso di malfunzionamento della botola, dei relativi dispositivi o delle protezioni connesse, l'accesso dovrà essere immediatamente interdetto e l'affidatario dovrà darne tempestiva comunicazione al Comune.

ART. 8 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Al Comune, oltre alla collaborazione con l'affidatario e agli adempimenti istituzionali propri, compete tutto quanto non espressamente riportato nel presente capitolato in particolare:

- manutenzione ordinaria dell'area Monumentale, controllo del funzionamento dei punti luce di illuminazione notturna esterna e interna del castello con eventuale ripristino della funzionalità;
- reperimento e messa a disposizione di idonei locali ad uso bagni e biglietteria;
- qualsiasi opera, lavoro e/o attività di manutenzione ordinaria e straordinaria al complesso monumentale che non sia di competenza della Provincia di Reggio Emilia e l'affidatario;
- eventuale nomina del legale rappresentante della ditta affidataria quale agente contabile.

ART. 9 – ATTIVITA' DI CONTROLLO E VERIFICHE PERIODICHE

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento, di effettuare a mezzo di proprio personale, ogni attività di verifica e controllo atta ad accertare il regolare svolgimento delle attività oggetto di appalto.

Il Comune attiverà autonomamente tutti i meccanismi di verifica di qualità del servizio che riterrà opportuni, utilizzando il proprio personale per accertare in particolare:

- qualità del servizio;
- osservanza degli adempimenti previsti dal presente contratto;
- rispondenza e permanenza dei requisiti che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

Tale azione di controllo potrà essere svolta in qualsiasi momento, senza preavviso alcuno; pertanto è facoltà del Comune accedere, per mezzo di propri incaricati, nei locali in cui si svolgono le attività programmate.

L'affidatario è tenuto a presentare al Comune entro il 31 gennaio di ogni anno una relazione dell'attività svolta nell'anno precedente, da cui dovrà emergere un quadro chiaro e completo dell'attività svolta, in relazione al movimento di pubblico, all'effettiva fruizione da parte dell'utenza, delle visite guidate e delle attività culturali proposte, ai punti di forza e alle criticità emerse.

ART. 10 – TUTELA DELLA SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto l'affidatario è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza e igiene del lavoro in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

L'affidatario ha l'onere di garantire per il servizio in oggetto il personale quantitativamente e qualitativamente necessario, secondo quanto previsto dalle leggi e dalle prescrizioni in materia d'incolumità fisica degli utenti. Nei rapporti di lavoro subordinato di cui l'affidatario si avvarrà, dovranno essere rispettate le normative di legge, regolamento e le disposizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore, sia per quanto concerne gli aspetti normativi e salariali, sia per gli obblighi e gli oneri previdenziali e assicurativi, nonché il rispetto del D.Lgs. N. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. In caso di assenze, a vario titolo, del personale, l'affidatario dovrà procedere, a propria cura e spese, alla sostituzione del medesimo.

Dovrà essere impiegato nel servizio personale di fiducia che osserverà diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente contratto, attuerà gli indirizzi indicati dal Comune, rispetterà gli orari di servizio, manterrà un comportamento corretto, decoroso, irreprensibile e collaborativo verso gli utenti e gli altri operatori che a qualsiasi titolo intervengano nella gestione del servizio; le suddette linee comportamentali dovranno essere comunicate a tutto il personale.

L'affidatario assicura, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale addetto ai servizi; s'impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto del contratto provvedendo alle opportune sostituzioni e integrazioni. La sostituzione per malattia dovrà essere immediata per impedire l'interruzione dei servizi. Il personale supplente dovrà essere formato e possedere le qualifiche e le competenze del personale sostituito. Il personale dovrà possedere le abilitazioni eventualmente previste dalla legge in materia di sicurezza.

Il personale dovrà portare ben visibile la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione della ditta di appartenenza come previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008.

Il personale, che dipenderà a tutti gli effetti dall'affidatario, dovrà essere capace e fisicamente idoneo all'impiego. L'affidatario dovrà osservare, come già precisato in precedenza, nei confronti del personale impiegato, tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria. In caso di accertamento della violazione di quanto sopra descritto, il Comune, previa comunicazione, potrà prendere provvedimenti consistenti, in caso di recidiva, nella risoluzione del rapporto contrattuale.

Dovrà inoltre essere individuato tra il personale preposto alla gestione del servizio un coordinatore-responsabile dell'organizzazione generale dei servizi e delle attività, che svolga la funzione di referente verso il Comune, con funzioni di supervisione e verifica. Tutti i riferimenti e i curricula del personale impiegato e delle Guide turistiche coinvolte a richiesta dall'aggiudicatario saranno comunicati al Comune.

ART. 11 – CONTROLLI, MANUTENZIONE E VERIFICHE PERIODICHE

I controlli, la manutenzione e le verifiche periodiche degli impianti, delle attrezzature e degli altri sistemi di sicurezza antincendio dovranno essere effettuati secondo le periodicità previste dalla normativa vigente, dalle norme tecniche applicabili, dalle disposizioni dei Vigili del Fuoco e dai manuali di uso e manutenzione dei singoli impianti e dispositivi.

Le attività di manutenzione e controllo periodico che, ai sensi della normativa vigente, devono essere eseguite da tecnici manutentori qualificati, dovranno essere affidate esclusivamente a soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa. Vigilfuoco

Resta a carico dell'affidatario l'obbligo di sorveglianza quotidiana e di immediata segnalazione delle anomalie, nonché ogni attività di propria competenza relativa alla corretta gestione del servizio e alla sicurezza durante l'apertura al pubblico.

Registro dei controlli antincendio

L'affidatario dovrà collaborare alla tenuta e al costante aggiornamento del registro dei controlli e delle manutenzioni degli impianti, delle attrezzature e degli altri sistemi di sicurezza antincendio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Il registro dovrà essere conservato presso il sito o reso comunque immediatamente disponibile al Comune e agli organi di controllo.

Piano di emergenza e procedure di evacuazione

Prima dell'avvio del servizio dovrà essere verificata l'esistenza e l'adeguatezza del piano di emergenza e di evacuazione relativo al complesso monumentale.

L'affidatario dovrà conoscere e fare rispettare al proprio personale le procedure previste dal piano di emergenza

Addetti alla gestione delle emergenze

L'affidatario dovrà garantire, durante ogni periodo di apertura al pubblico, la presenza di personale in possesso della formazione prevista dalla normativa vigente per gli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, in numero adeguato alla tipologia dell'attività, all'affollamento previsto e alle caratteristiche del complesso.

L'affidatario dovrà garantire che gli addetti mantengano nel tempo i requisiti formativi previsti dalla normativa.

Controllo delle vie di esodo e dei percorsi

Durante l'apertura al pubblico l'affidatario dovrà assicurare che:

- le vie di esodo siano mantenute libere da ostacoli;
- le uscite siano facilmente individuabili e accessibili;
- i percorsi destinati all'evacuazione non siano utilizzati per deposito di materiali;
- la segnaletica di sicurezza rimanga visibile;
- eventuali cancelli, porte o dispositivi posti lungo le vie di esodo siano utilizzabili secondo le modalità previste dal piano di emergenza;
- non vengano introdotti arredi, espositori, allestimenti o altri elementi che possano ridurre la sicurezza dei percorsi.

Qualsiasi allestimento temporaneo connesso a eventi, mostre, matrimoni o altre iniziative dovrà essere preventivamente verificato sotto il profilo della sicurezza e non potrà compromettere le vie di esodo o l'accessibilità ai presidi antincendio.

Ogni situazione che possa determinare un rischio per la sicurezza dei visitatori, del personale o del bene dovrà essere comunicata senza ritardo al Comune.

Per le situazioni di pericolo imminente l'affidatari dovrà adottare immediatamente le misure necessarie alla tutela delle persone, compresa, ove necessario, la sospensione dell'accesso all'area interessata.

ART. 12 – REVISIONE PREZZI

1. All'affidatario del servizio oggetto del presente capitolato si applicano le clausole di revisione prezzi contenute nell'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023 riferite all'affidamento di servizi.

2. Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto e si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella

misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

3. Ai fini dell'applicazione dell'art. 10, comma 1, lettere a) e d) dell'All. II.2-bis, si individuano i seguenti indici revisionali:

– Indice prezzi al consumo (PC) in riferimento agli indici nazionali per l'intera collettività (NIC) per (094) Servizi ricreativi e culturali;

4. Ai fini dell'applicazione dell'art. 11 dell'All. II.2-bis si individuano i seguenti codici CPV:

– 92300000-4 Servizi d'intrattenimento

5. Ai fini dell'applicazione dell'art. 3, comma 1, dell'All. II.2-bis, viene stabilito che il monitoraggio dell'andamento degli indici di cui all'art. 60 del codice viene effettuato dopo mesi dodici dall'avvio delle prestazioni di servizi oggetto del presente capitolato;

6. Si applicano le disposizioni contenute nell'art. 3, commi 2 e 3, dell'All. II.2-bis e pertanto le clausole di revisione dei prezzi introdotte ai sensi dell'articolo 60 sono attivate automaticamente dalla stazione appaltante, anche in assenza di istanza di parte, quando la variazione dell'indice sintetico, calcolato in coerenza con la Sezione III per gli appalti di servizi, supera, in aumento o diminuzione, la soglia del 5 per cento dell'importo del contratto quale risultante dal provvedimento di aggiudicazione e trovano applicazione nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire dopo l'attivazione della clausola di revisione;

ART. 13 – CONTESTAZIONI — PENALITA' — ESECUZIONE IN DANNO

Ove il Comune riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti, violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato ed in particolare quelle di cui agli artt. 1 e 3 o valutazioni particolarmente negative e diffuse manifestate dagli utenti, provvederà alla formale contestazione per iscritto (diffida) con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate, mediante lettera raccomandata A.R. o PEC indirizzata al legale rappresentante dell'affidatario.

L'affidatario potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro il termine stabilito nella diffida.

Ove ad insindacabile giudizio del Comune le controdeduzioni di cui al capoverso precedente risultassero irrilevanti o non pervenissero entro i termini sopra indicati, nei confronti dell'affidatario saranno applicate le seguenti penalità:

-€ 30,00 (trenta/00) per ogni giorno di ritardo nell'avvio dei servizi rispetto alla data di apertura prevista nel presente contratto;

-€ 30,00 (trenta/00) per comportamento irriverente nei confronti del pubblico;

-€ 30,00 (trenta/00) per mancato coordinamento della propria attività con quella del Comune e degli altri eventuali soggetti operanti all'interno del complesso;

-€ 30,00 (trenta/00) per mancata richiesta al Comune delle autorizzazioni previste nel presente capitolato;

-€ 100,00 (cento/00) per ogni giornata di chiusura ingiustificata, riscontrabile anche a seguito di comprovate segnalazioni degli utenti e/o dei gruppi prenotati.

Mancando l'affidatario, in forma reiterata e non giustificata, anche a uno solo degli obblighi a lui imposti e da lui sottoscritti, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile.

Nel caso l'affidatario receda dal contratto prima della naturale scadenza dello stesso, sarà facoltà del Comune applicare una penale di € 1.000,00 (mille/00), fatto salvo il diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla sopra menzionata penale.

Fermo restando quanto previsto nel successivo art. 12) per le ipotesi di risoluzione del contratto, in caso di mancata esecuzione, totale o parziale, della prestazione dei servizi oggetto dell'appalto, ovvero delle prescrizioni indicate per la gestione dei servizi stessi, ed in ogni caso quando la gestione dei servizi risulti, a seguito di verifica, non rispondente ai requisiti pattuiti, il Comune si riserva la facoltà di procedere a spese dell'affidatario, all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, di quanto necessario allo scopo di assicurare la piena funzionalità dei servizi oggetto del presente capitolato, senza necessità di particolari formalità o procedure.

Resta comunque fermo e impregiudicato in capo al Comune, ai sensi dell'art. 1382 c.c., il diritto di agire per ottenere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti da inadempienze dell'affidatario.

Il Comune provvederà all'immediata escussione della polizza fidejussoria, con obbligo da parte dell'affidatario di provvedere al relativo reintegro.

ART. 14 - GARANZIA

A garanzia degli obblighi di cui al presente atto, l'affidatario dovrà consegnare una garanzia pari al 5% dell'importo del contratto.

La garanzia dovrà essere rilasciata, a scelta dell'Appaltatore, da un istituto bancario, da una compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni o da un intermediario finanziario iscritto nell'albo previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, nelle modalità previste dall'art. 117 comma 7 D.Lgs. 36/2023.

La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 15 — CESSAZIONE REVOCA E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fermo restando quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023 e ss. mm. ii., il Comune si riserva di risolvere il contratto in tutti i casi di grave inadempienza dell'affidatario. Per grave inadempienza rispetto a quanto prescritto nel presente capitolato ed in particolare negli artt. 1, 3, 4, 5, 9, si deve intendere:

- comminazione di penali per un importo complessivo superiore a € 1.000,00 (mille/00);
- reiterate violazioni nei confronti del personale impiegato di tutte le leggi, regolamenti e disposizioni dei contratti normativi salariali, previdenziali e assicurativi disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria;
- comportamento fraudolento dell'affidatario nella gestione degli incassi;

Il presente contratto si intenderà altresì risolto di diritto nel caso in cui la Provincia di Reggio Emilia non provveda al rinnovo della concessione del sito Monumentale in favore del Comune di Carpineti senza che l'affidatario possa pretendere indennizzi o risarcimenti a qualsiasi titolo.

ART. 16 - CESSIONE DEL CONTRATTO — SUBAPPALTO

E' vietata la cessione del contratto a pena di nullità.

Fermo restando il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente concessione le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto venga espressamente indicato come subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Per quanto concerne il subappalto si applica l'art. 119 del D.Lgs. 36/2023.

Nel contratto di subappalto o nei subcontratti comunicati alla S.A. è obbligatorio l'inserimento di clausole di revisione dei prezzi riferite alle prestazioni o lavorazioni oggetto del subappalto e del subcontratto e determinate in coerenza con quanto previsto dagli articoli 8 e 14 dell'allegato II.2 bis al Codice che si attivano il verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva di cui all'articolo 60 comma 2 del Codice.

ART. 17 – RISERVATEZZA

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutta la materia originaria o predisposta in esecuzione del servizio.

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, gli Enti committenti hanno facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne

dovessero derivare. I trattamenti dei dati saranno improntati ai principi di riservatezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

ARTICOLO 18 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Sul sito web del Comune di Carpineti <https://www.comune.carpineti.re.it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/> è disponibile il Codice disciplinare e codice di condotta approvato con delibera di Giunta comunale n.13 del 15/02/2024;

L'Affidatario è tenuto ad osservare i predetti Codici ed a farli osservare, mettendo a disposizione la suddetta documentazione a tutti i soggetti che svolgono in concreto (sia in loco che non) attività in favore del Comune di Carpineti e a fornire, su richiesta, prova dell'avvenuta comunicazione.

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

ARTICOLO 19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Carpineti è titolare del trattamento dei dati personali.

L'Affidatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza al Regolamento UE 679/16.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;
- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) i dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;
- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento.

L'Affidatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

L'Affidatario dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile esterno del trattamento dati.

Il Responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 679/16).

Il Responsabile della protezione dei dati designato dall'Ente è RETE ENTIONLINE ALL PRIVACY con sede a Brescia in Via Triumplina n. 183/B – Tel. 0302531939 – Email: consulenza@entionline.it, PEC nadia.cora@mantova.pecavvocati.it.

ART. 20 – DIVIETO DI PANTOUFLAGE

L'Affidatario, in relazione alle previsioni di cui all'art. 1, comma 9, lett. e), della. L. 190/2012, e dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, l'Appaltatore dichiara:

a) Che non sussistono relazioni di parentela, affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'Appaltatore e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Stazione appaltante;

b) Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Stazione appaltante, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima, per il triennio successivo alla cessazione del loro rapporto di lavoro, né di avergli attribuito incarichi a qualsiasi titolo.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale clausola sono nulli e comportano il divieto, per l'appaltatore che li ha conclusi o conferiti, di contrattare con il Comune di Carpineti per i successivi tre anni, l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, fatta salva, in ogni caso, la facoltà della Stazione appaltante di richiedere, ai sensi di legge, il risarcimento di ogni eventuale danno subito.

ARTICOLO 21 - ADDENDUM AI PROTOCOLLI DI INTESA PER LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI INFILTRAZIONE DELLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA NEL SETTORE DELLE CONCESSIONI E DEGLI APPALTI PUBBLICI

L'Affidatario dichiara inoltre di accettare espressamente le clausole contrattuali previste ai sensi dell'Addendum ai protocolli di intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 6/2024 del 31/01/2024;

ART. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI E NORME DI CONDOTTA

L'affidatario è tenuto al rispetto delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i. e che il mancato rispetto di tali norme costituisce causa della risoluzione del contratto.

Allegati:

- Planimetria catastale;

Responsabile del Settore
Affari Generali e Istituzionali
Simona Mortari
(firmato digitalmente)