

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO:

GARA SERVIZIO DI CUSTODIA E APERTURA AL PUBBLICO DELLA CASA DEL PETRARCA AD ARQUA' PETRARCA

Art.1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in appalto delle attività di custodia e apertura al pubblico della proprietà denominata "Casa del Petrarca", sede museale. Costituiscono oggetto del servizio le attività di custodia, manutenzione ordinaria, apertura al pubblico e gestione, così come descritte nel successivo articolo 3.

Art.2 TERMINI E DEFINIZIONI

Ditta affidataria/gestore

La ditta risultata aggiudicataria dell'appalto in oggetto e, conseguentemente, sottoscrittrice del contratto di servizio.

Luogo del servizio

Casa del Petrarca, via Valleselle Arquà Petrarca (PD), comprese le porzioni in area scoperta, ivi compresi gli spazi esterni, giardino, le aree di passaggio e accesso alla proprietà.

Responsabile del servizio

La persona fisica, individuata dalla ditta responsabile del regolare svolgimento del servizio reperibile e che rappresenterà la ditta per tutte le comunicazioni di ordine tecnico e operativo. Pertanto la comunicazione e/o richieste fatte al Responsabile s'intendono effettuate direttamente alla ditta affidataria.

Responsabile Unico del Progetto (RUP) di cui all'art. 15 del d.lgs 36/2023 è il Funzionario E.Q.A.P. Direttore dei Musei Civici di Padova Dott.ssa Francesca Veronese;

Il DEC Direttore dell'Esecuzione del Contratto è il Funzionario E.Q.O. Supporto Amministrativo Dott.ssa Ornella Saglimbeni;

Verbale Consegna

Verbale redatto in contraddittorio tra la ditta affidataria e la stazione appaltante nel quale vengono individuati la consistenza dei luoghi oggetto del servizio, le caratteristiche connesse e lo stato d'uso.

Art.3 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune affida alla ditta la custodia e la manutenzione ordinaria della Casa del Petrarca, della Casa dell'ex custode, del "brolo" sul retro sino alla fine del piccolo uliveto esistente, del giardino davanti alla Casa meglio identificate nella planimetria allegata. Per le restanti parti della proprietà alla ditta viene richiesto di vigilare e riferire su eventuali situazioni.

Le attività richieste alla ditta, pur descritte in maniera non esaustiva, sono le seguenti:

- ✓ manutenzione quotidiana della struttura con riordino e depolveratura degli ambienti e degli apparati;
- ✓ manutenzione e pulizia periodica della casa del custode, manutenzione ordinaria e pulizia del giardino e del "brolo";
- ✓ manutenzione e pulizia degli accessi anche al fine di garantire la sicurezza del pubblico in transito;
- ✓ minuta manutenzione di arredi, piccole riparazioni e interventi di modeste entità di carattere artigianale;
- ✓ manutenzione ordinaria delle attrezzature messe a disposizione dal Comune di Padova per le necessità operative delle pertinenze della Casa in collaborazione con i settori del Comune;
- ✓ manutenzione ordinaria del verde (giardino anteriore, brolo, piccolo uliveto), sentiti i settori comunali competenti;

- ✓ collaborazione con i competenti settori comunali in occasione di interventi di manutenzione straordinaria del verde;
- ✓ verifica e controllo giornaliero del corretto funzionamento dei dispositivi antintrusione, antifurto, rilevazione antincendio, degli impianti elettrici, ed illuminotecnico e di riscaldamento comprese ispezioni nell'area affidataria;
- ✓ pronto intervento notturno ed in orario di chiusura in caso di emergenza, o necessità, ivi compresi tutti i periodi festivi in collaborazione e sinergia con la ditta affidataria del servizio di vigilanza.

Apertura al pubblico

- ✓ la ditta affidataria dovrà garantire tutte le attività per un adeguato servizio al pubblico in visita;
- ✓ accoglienza e relazione con il pubblico, fornendo prime informazioni, raccogliendo esigenze e reclami;
- ✓ gestione degli accessi, accompagnamento nella visita degli interni della Casa seguendo le indicazioni del settore Cultura e Turismo per la tutela della sede stessa
- ✓ gestione dell'attività di biglietteria d'ingresso con informazioni di base, distribuzione materiale promozionale;
- ✓ vendita di cataloghi, pubblicazioni ed oggettistica in accordo con la ditta aggiudicataria della concessione per i servizi "aggiuntivi" museali;
- ✓ contabilizzazione, versamento e rendicontazione degli introiti;
- ✓ raccolta dati statistici sulla base delle indicazioni e sugli stampati predisposti e collaborazione in campagne di rilevazioni statistiche;
- ✓ garanzia di reperibilità telefonica 24 ore su 24, con rapporti telefonici e e-mail con il settore Cultura e Turismo;
- ✓ ogni altro intervento e cura necessario ad assicurare la buona conservazione degli immobili e le sue dirette pertinenze, avviando gli interventi preliminari d'urgenza e relazionando agli uffici comunali sulla natura degli inconvenienti.

Orario di apertura al pubblico

L'orario di apertura al pubblico è definito dall'Amministrazione come segue:

da marzo ad ottobre: dalle ore 9:00 alle 12:30 e dalle 15:00 alle 19:00

da novembre a febbraio: dalle 9:00 alle 12:30 e dalle 14:30 alle 17:30

giorni di chiusura: 1 gennaio; 8-25-26 dicembre e tutti i lunedì non festivi

Variazioni del servizio/Aperture straordinarie

Saranno possibili aperture straordinarie della Casa:

- a) espressamente richieste e/o autorizzate dal Settore Cultura e Turismo anche in orario serale, notturno o nei giorni di normale chiusura per visite di studiosi e personalità, per esigenze di sopralluoghi, verifiche manutenzioni non effettuabili in presenza di visitatori. Per queste attività il gestore non potrà richiedere compensi per il riconoscimento di maggiori oneri in quanto sono parte del servizio affidato;
- b) in presenza di richieste di apertura al di fuori del regolare orario di visita o di prolungamento dello stesso ovvero anche in giornate di chiusura, effettuate da altri soggetti. In questo caso l'apertura potrà avvenire, solo previa autorizzazione del Settore Cultura e Turismo e la ditta potrà richiedere al soggetto promotore un compenso per le prestazioni effettuate.

Gestione economica e operazioni di cassa

Il gestore emette i biglietti di ingresso e incassa i relativi pagamenti. Per l'attività di biglietteria la ditta agisce in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale in qualità di "agente contabile" e pertanto dovrà operare secondo le indicazioni ricevute dall'Amministrazione e con le responsabilità previste dalle disposizioni della vigente normativa.

Le tariffe di ingresso, le agevolazioni e quant'altro sono definite dal Comune di Padova con proprio provvedimento. I biglietti di ingresso sono forniti dal settore Cultura e Turismo.

Gli incassi saranno rendicontati con le modalità definite dal Comune di Padova e gli importi saranno versati al Tesoriere comunale con cadenza al massimo quindicinale

Vendita di cataloghi, oggettistica, materiali informativi e promozionali

Il Comune ha in essere un contratto di concessione per i "servizi aggiuntivi museali" (bookshop ecc. esteso a tutte le sedi). Sono possibili accordi con il concessionario nell'ambito delle dimensioni operative definite nello stesso contratto.

Avarie tecniche, segnali di guasti o di allarme e situazioni di emergenza

In caso di avarie tecniche, segnali di allarme e situazioni inusuali o di emergenza, il Responsabile della ditta (o suo delegato) dovrà essere presente presso la Casa nel tempo massimo di 10 minuti in modo da verificare la situazione, attivare interventi e segnalazioni in collaborazione con altri addetti, sovrintendere alla situazione sino alla soluzione del problema, mantenendo informato il Comune di Padova – Settore Cultura e Turismo.

Le dotazioni di attrezzature

In qualità di sede espositiva, la Casa del Petrarca è dotata di attrezzature diverse. La consistenza degli arredi e delle attrezzature sarà definita con la ditta al momento dell'attivazione del servizio e tra le parti verrà sottoscritto apposito verbale. La ditta dovrà garantire per tutta la durata del contratto la costante e perfetta manutenzione ordinaria delle stesse.

Rendicontazioni e Report Statistici

La ditta affidataria dovrà presentare report statistici mensili sull'attività svolta in particolare su presenza del pubblico, bigliettazione, situazioni di allarme, mancati funzionamenti e quant'altro si è verificato e/o interventi attivati.

ART.4 VERIFICHE E PENALI

Il Settore Cultura e Turismo si riserva la facoltà di effettuare controlli senza preavviso, al fine di accertare l'esatta esecuzione del servizio, in termini qualitativi e quantitativi e l'osservanza degli obblighi assunti dalla ditta affidataria.

Qualora vengano rilevati inadempimenti delle prestazioni previste, l'Amministrazione comunale non effettuerà il pagamento del corrispettivo dei servizi non resi, fatta salva l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto.

INADEMPIMENTO

Mancata effettuazione del servizio
Mancato rispetto degli orari di inizio del servizio
Irregolarità nella esecuzione del servizio
Mancata segnalazione di anomalia e/o danni riscontrati
Mancato intervento dopo segnalazione allarme o intervento oltre il tempo stabilito
Mancata segnalazione ai numeri telefonici di reperibilità di anomalie guasti o danni o mancata segnalazione di intervento su allarme al Settore Cultura e Turismo

PENALI

2 x mille sull'ammontare netto annuo del contratto per ogni mancata effettuazione
0,5 x mille sull'ammontare netto annuo del contratto per ogni giorno di ritardo
0,5 x mille sull'ammontare netto del contratto per ogni irregolarità contestata e definitiva
0,5 x mille sull'ammontare netto annuo del contratto per ogni mancata segnalazione
2 x mille sull'ammontare netto annuo del contratto per ogni mancato o ritardato pagamento
0,3 x mille sull'ammontare netto annuo del contratto per ogni mancata segnalazione

ART.5 CHIUSURA DEL CONTRATTO

Al termine dell'esecuzione del contratto l'Appaltatore dovrà restituire chiavi, attrezzatura e documentazione alla Stazione Appaltante e garantire un corretto passaggio dell'attività alla

eventuale ditta subentrante. Del tutto sarà redatto apposito verbale quale parte della attestazione di regolare esecuzione del contratto.

ALLEGATO A - Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi

Testo da allegare al capitolato e al contratto di fornitura.

Allegato n.

Dichiarazione di conformità a standard sociali minimi

Il sottoscritto.....

in qualità di rappresentante legale di.....

dichiara:

che i beni oggetto del presente appalto sono prodotti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura (da ora in poi "standard") definiti da:

- le otto Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL, International Labour Organization - ILO), ossia, le Convenzioni n. 29, 87, 98, 100, 105, 111 e 182;
- la Convenzione ILO n. 155 sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- la Convenzione ILO n. 131 sulla definizione di salario minimo;
- la Convenzione ILO n. 1 sulla durata del lavoro (industria);
- la Convenzione ILO n. 102 sulla sicurezza sociale (norma minima);
- la "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani";³
- art. n. 32 della "Convenzione sui Diritti del Fanciullo";⁴
- la legislazione nazionale, vigente nei Paesi ove si svolgono le fasi della catena di fornitura, riguardanti la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché le legislazione relativa al lavoro, inclusa quella relativa al salario, all'orario di lavoro e alla sicurezza sociale (previdenza e assistenza).

Quando le leggi nazionali e gli standard sopra richiamati fanno riferimento alla stessa materia, sarà garantita la conformità allo standard più elevato.

Convenzioni fondamentali dell'ILO:

Lavoro minorile (art. 32 della Convenzione ONU sui Diritti del Fanciullo; Convenzione ILO sull'età minima n° 138;

Convenzione ILO sulle forme peggiori di lavoro minorile n° 182)

- I bambini hanno il diritto di essere protetti contro lo sfruttamento economico nel lavoro e contro l'esecuzione di lavori che possono compromettere le loro opportunità di sviluppo ed educazione.
- L'età minima di assunzione all'impiego o al lavoro deve essere in ogni caso non inferiore ai 15 anni (temporaneamente, 14 in alcuni Paesi).
- I minori di 18 anni non possono assumere alcun tipo di impiego o lavoro che possa comprometterne la salute, la sicurezza o la moralità.
- Nei casi di pratica di lavoro minorile, opportuni rimedi devono essere adottati rapidamente. Contemporaneamente, deve essere messo in atto un sistema che consenta ai bambini di perseguire il loro percorso scolastico fino al termine della scuola dell'obbligo.

Lavoro forzato/schiavitù (Convenzione ILO sul lavoro forzato n° 29 e Convenzione ILO sull'abolizione del lavoro forzato n° 105)

- E' proibito qualunque tipo di lavoro forzato, ottenuto sotto minaccia di una punizione e non offerto dalla persona spontaneamente.
- Ai lavoratori non può essere richiesto, ad esempio, di pagare un deposito o di cedere i propri documenti di identità al datore di lavoro. I lavoratori devono inoltre essere liberi di cessare il proprio rapporto di lavoro con ragionevole preavviso.

Discriminazione (Convenzione ILO sull'uguaglianza di retribuzione n° 100 e Convenzione ILO sulla discriminazione (impiego e professione) n° 111)

- Nessuna forma di discriminazione in materia di impiego e professione è consentita sulla base della razza, del colore, della discendenza nazionale, del sesso, della religione, dell'opinione politica, dell'origine sociale, dell'età, della disabilità, dello stato di salute, dell'orientamento sessuale e dell'appartenenza sindacale.

Libertà sindacale e diritto di negoziazione collettiva (Convenzione ILO sulla libertà sindacale e la protezione del diritto sindacale n° 87 e Convenzione ILO sul diritto di organizzazione e di negoziazione collettiva n° 98)

- I lavoratori hanno il diritto, senza alcuna distinzione e senza autorizzazione preventiva, di costituire delle organizzazioni di loro scelta, nonché di divenirne membri e di ricorrere alla negoziazione collettiva.

Firma,

Data:..... Timbro

³ Approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 dicembre 1948.

⁴ Approvata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 20 novembre 1989, ratificata in Italia con Legge del 27 maggio 1991, n. 176 "Ratifica ed esecuzione della Convenzione sui Diritti del Fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989".

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI DEGLI
ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N.445 E SUCCESSIVE
MODIFICAZIONI**

Il/la sottoscritto/a _____ CODICE FISCALE _____

Residente a _____

legale rappresentante della ditta/impresa _____

C.F. DITTA _____ P.IVA _____

Con sede legale in Via _____

**Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci non veritiere e
falsità negli atti, richiamate all'art.76 del D.P.R. 445/2000**

Dichiara, sotto la propria responsabilità

**che per il servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico rispettano i
requisiti previsti dal DM n. 63 del 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente, della
Tutela del territorio e del Mare (MATTM), (Criteri Ambientali Minimi per il servizio di
gestione e manutenzione del verde pubblico), con particolare riferimento ai punti 12
– manutenzione superficie prative, 13 -prodotti fitosanitari, 14 – attrezzature per la
distribuzione prodotti fitosanitari, 15 – prodotti fertilizzanti, 17 – gestione dei rifiuti e
18 – oli biodegradabili per la manutenzione delle macchine;**

**IL PRESENTE DOCUMENTO VIENE FIRMATO DIGITALMENTE DA PARTE DEL
SOGGETTO DICHIARANTE**

Informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196/2003 e GDPR 679/2016.

I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono stati richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA' AI SENSI DEGLI
ARTICOLI 46 E 47 DEL D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N.445 E SUCCESSIVE
MODIFICAZIONI**

Il/la sottoscritto/a _____ **CODICE FISCALE** _____

Residente a _____

legale rappresentante della ditta/impresa _____

C.F. DITTA _____ **P.IVA** _____

Con sede legale in Via _____

**Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci non veritiere e
falsità negli atti, richiamate all'art.76 del D.P.R. 445/2000**

Dichiara, sotto la propria responsabilità

**I soggetti che svolgeranno il servizio di custodia e apertura al pubblico della Casa
del Petrarca sono residenti nel Comune di Arqua' Petrarca.**

**IL PRESENTE DOCUMENTO VIENE FIRMATO DIGITALMENTE DA PARTE DEL
SOGGETTO DICHIARANTE**

Informativa ai sensi dell'art.13 del D.Lgs n.196/2003 e GDPR 679/2016.

**I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono stati
richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.**

A

