



COMUNE DI GRAMMICHELE
PROVINCIA DI CATANIA
SETTORE AFFARI GENERALI

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI AGGIUNTIVI DEL PARCO ARCHEOLOGICO DI OCCHIOLA' DI GRAMMICHELE

ART.1 Oggetto

Il presente disciplinare ha per oggetto l'affidamento in concessione della gestione dei servizi aggiuntivi e delle infrastrutture del Parco Archeologico di Occhiola, nei limiti consentiti dall'accordo di programma stipulato tra il Comune di Grammichele e la Soprintendenza ai BB.CC. di Catania che si allega in calce al presente capitolato.

Il Parco ha un'estensione di 30 ettari, in cui insistono quattro casolari, di cui due adibiti a servizi igienici, uno dei quali con magazzino ad uso della Soprintendenza, un altro a sala didattica e quello posto sul poggio del Rullo a biglietteria.

ART.2 Scopo dell'affidamento

Il Comune è interessato a concedere a terzi l'affidamento dei servizi aggiuntivi al fine di garantire la promozione e la migliore fruizione del sito da parte dell'utenza.

ART.3 Durata

La gestione ha la durata di anni cinque decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Decorso il termine, la gestione scadrà di diritto, senza necessità di disdetta, essendo esclusa la tacita proroga. Tra le parti si conviene che nulla sarà dovuto al concessionario all'atto della scadenza del contratto per eventuali migliorie dallo stesso apportate al sito in questione, che dovranno essere, preventivamente, autorizzate dal Comune e/o dalla Soprintendenza dei BB.CC. di Catania, Servizio Parco Archeologico della ceramica del Calatino.

ART.4 Accertamento sulla consistenza del Parco e delle infrastrutture

L'esatta consistenza dello stato del Parco e delle infrastrutture dovrà risultare da un apposito verbale redatto da parte dell'U.T.C. nel momento in cui il concessionario prenderà possesso del Parco e delle infrastrutture, analogo verbale verrà redatto al termine del rapporto contrattuale.

ART.5

Modalità di affidamento

L'affidamento della gestione dei servizi aggiuntivi avverrà mediante espletamento di bando pubblico. Rimarrà aggiudicatario chi consegnerà il massimo punteggio scaturito dalla valutazione, effettuata da un apposita commissione che sarà nominata dall'Ente con apposito provvedimento, di un progetto finalizzato alla valorizzazione, promozione e fruizione del Parco Archeologico di Occhiola collegato al patrimonio culturale locale.

In caso di parità si procederà a sorteggio.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche in presenza di una sola offerta valida. L'Ente aggiudicatario, al suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà, nel caso ricorrano motivi di convenienza e opportunità, di non procedere all'affidamento dei servizi aggiuntivi del Parco.

ART.6

Criteri di valutazione

I criteri di valutazione sono riportati nel bando di gara.

ART.7

Linee guida per la gestione del Parco e dei servizi aggiuntivi

Il concessionario della presente procedura di evidenza pubblica espletterà i servizi affidati, sollevando interamente il Comune da ogni responsabilità per danni a persone o cose in ordine all'intera gestione, garantendo:

a) La conservazione, la custodia, la vigilanza e la pulizia delle strutture del Parco e dei beni materiali affidati risultanti dal verbale di consistenza che redigerà l'U.T.C. al momento della stipula del contratto di cui al precedente Art.4.

b) L'apertura al pubblico del Parco e delle sue strutture garantendo l'accompagnamento di singoli utenti, di gruppi scolastici e non, nel periodo (Marzo - Ottobre) nei giorni feriali e festivi dalle ore 9/13 - 16/19, nonchè l'apertura durante gli spettacoli ed eventi organizzati direttamente dal Comune o da altri dallo stesso autorizzati.

c) Organizzazione di campi scuola e di ulteriori attività didattiche che si atterranno alle prescrizioni contenute nell'accordo di programma di cui all'art.1 sottoscritto tra questo Ente e la Soprintendenza BB.CC. e Servizio del Parco Archeologico della ceramica del Calatino.

d) Gestione delle prenotazioni e dell'Ufficio Informazioni in collaborazione con l'Ufficio Comunale competente.

e) Organizzazione di corsi di formazione del personale con docenti di adeguata preparazione e competenza.

f) Accoglienza ed attività di biglietteria. L'aggiudicatario dovrà organizzare l'accoglienza dei visitatori

Il Concessionario dovrà preventivamente versare all'Amministrazione Comunale l'importo del corrispettivo a favore della stessa relativo al numero e tipologia dei biglietti che intende emettere. Detti biglietti saranno forniti al concessionario dall'Ufficio Comunale a seguito di apposita richiesta del concessionario corredata dalla quietanza del versamento di cui sopra.

g) Comunicazione e promozione del sito e delle sue attività con redazione/predisposizione di materiali approvati dal Comune e dal Parco Archeologico del Calatino, mediante il mantenimento di un apposito sito web dedicato al Parco e relativo indirizzo di posta elettronica, nonchè la produzione di materiali di supporto alle visite, quali opuscoli, mini guide e di materiali

didattici ad uso dei visitatori quali pieghevoli ecc... che potranno essere venduti nel rispetto delle norme di legge i cui proventi andranno a beneficio dell'aggiudicatario.

Le azioni promozionali divulgative dovranno essere attuate con i loghi congiunti del Comune e dell'affidatario, fermo restando che l'affidatario sarà tenuto a:

1. Menzionare in ogni iniziativa pubblica l'Amministrazione Comunale di Grammichele;
2. Inserire il logo del Comune in tutto il materiale promozionale e in tutte le attività connesse alla promozione;
3. Comunicare all'ufficio stampa dell'Ente gli appuntamenti in cui sono coinvolti i mass-media e personalità varie (es. politiche o altro);

j) eventuale incremento ed adeguamento della cartellonistica esplicativa e di comunicazione all'utenza (es. pannelli esterni, frecce, servizi, fasce orarie ecc...), fermo restando quanto previsto al punto i) di quest'articolo;

h) La gestione ed oneri di tutte le forniture (ad es. dotazione della cancelleria per segreteria e acquisto di tutti i materiali necessari allo svolgimento dell'attività didattica, ecc...);

i) Farsi carico di tutte le spese attinenti la gestione concreta, qui di seguito elencate:

1. assicurazioni per responsabilità civile per danni a cose oggetto dell'affidamento e persone che accedono al Parco;
2. assicurazioni per danni da incendio, furto dei materiali ivi conservati, danneggiamento e vandalismo dei beni oggetto del presente capitolato;
3. polizza assicurazione RCT per rischi derivanti dalla conduzione delle attività e dallo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento valida per tutta la durata della concessione il cui massimale indicizzato dovrà essere almeno di €. 1.000.000,00 (UN MILIONE) per infortunio e €. 1.000.000,00 (UN MILIONE) in caso di morte;
4. servizio di pulizia dei locali e degli spazi all'interno e all'esterno;
5. fornitura di materiali d'uso e consumo per le pulizie dei locali, delle attrezzature e degli oggetti esposti;
6. ordinaria manutenzione degli impianti soggetti ad ispezione obbligatoria (ad es. estintori, ecc...);
7. in generale tutti gli obblighi facenti capo a un gestore;
8. il pagamento delle tasse e di tutti gli oneri di legge connessi alle attività rese dall'affidatario a terzi (eventuali adempimenti fiscali, adempimenti contabili ecc...);

l) Il decoro delle aree e delle strutture del Parco compresi la raccolta e rimozione dei rifiuti (compreso lo svuotamento dei cestini) o loro asporto in discarica (ove necessario);

m) La redazione e il deposito, presso il Comune di Grammichele entro il 15 novembre di ogni anno, di un documento in cui vengano relazionate le attività svolte presso il Parco durante l'anno in corso riportante l'andamento della biglietteria con l'indicazione del numero dei visitatori, della loro nazionalità ed età, della tipologia dei biglietti emessi a titolo gratuito o oneroso e degli incassi relativi ai biglietti ed alla vendita delle pubblicazioni fornite dal Comune nonchè, di un documento programmatico per le iniziative previste per l'anno successivo che dovrà essere approvato dal Comune;

n) La manutenzione delle attrezzature (ad es. pc, registratore di cassa, ecc...);

o) Gestione dei Servizi aggiuntivi, biglietteria, book-shop e caffetteria. Gli introiti del Book-shop e Caffetteria saranno di totale beneficio del Concessionario.

p) Eventuale organizzazione di eventi e manifestazioni pubbliche, preventivamente autorizzate dal Comune.

ART.8

Modalità di gestione

L'affidatario si obbliga ad osservare i periodi di apertura e chiusura determinati così come previsto dall'art.7, comma b, del presente capitolato.

L'affidatario esonera il Comune di Grammichele da qualsiasi responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che possano in qualsiasi modo e momento derivare da quanto in oggetto nel presente atto ed in particolare dalle attività poste in essere a seguito dell'affidamento in concessione del Parco di Occhiolà, nonché dai relativi servizi accessori (attività didattiche ed iniziative di ogni genere).

L'esercizio delle attività espletate in regime di concessione e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge. Sarà obbligo dell'affidatario adottare nella gestione del servizio tutti gli accorgimenti e le cautele necessarie per garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi e comunque adottare tutte le misure attuative del D.Lgs. 626/94.

ART.9

Divieto di sub gestione

Il concessionario gestore non può affidare in sub-gestione tutto o in parte, con o senza corrispettivo il sito oggetto del presente capitolato. Non può, altresì, procedere a trasformazioni, modifiche o migliorie senza il consenso scritto del Parco Archeologico della Ceramica del Calatino e del Comune di Grammichele.

ART.10

Responsabilità e obblighi del concessionario gestore

a) Rientra nella responsabilità esclusiva dell'affidatario la gestione dei servizi in concessione e le relative modalità di espletamento, nonché ciò che riguarda le disposizioni normative riguardanti il personale e la responsabilità verso i terzi.

L'affidatario è responsabile, a tutti gli effetti, degli adempimenti connessi alle clausole del contratto, restando implicitamente inteso che le norme contenute nel presente capitolato sono da esso riconosciute idonee al raggiungimento di tali scopi; la loro osservanza quindi non ne limita nè riduce comunque la responsabilità.

L'affidatario sarà in ogni caso tenuto a rifondere gli eventuali danni che, in dipendenza dell'esecuzione dei servizi, fossero arrecati a proprietà pubbliche o private o a persone e cose ed a sollevare da ogni corrispondente richiesta il Comune di Grammichele.

b) L'affidatario è responsabile del comportamento di tutto il personale dipendente da esso per l'esecuzione dei servizi.

L'affidatario è responsabile dei danni che dovesse arrecare al patrimonio immobiliare e/o mobiliare dato in concessione, della mancanza di qualsiasi oggetto di proprietà comunale o in deposito, salvo la dimostrazione della propria estraneità al fatto.

All'affidatario spetta inoltre la sorveglianza su tutto il materiale conservato entro gli spazi dallo stesso gestiti.

L'affidatario è il soggetto responsabile della sicurezza ai sensi del D.Lgs 626/1994 e, in tal senso sono a suo carico, tutti gli oneri facenti capo ad un soggetto responsabile della sicurezza per il personale impiegato e per terzi.

L'affidatario s'impegna a garantire che la gestione della struttura e degli annessi servizi sarà svolta senza arrecare molestie o disturbo all'ambiente o a terzi.

c) Il concessionario gestore deve provvedere:

- a predisporre il programma di gestione per l'anno seguente;

- all'apertura e chiusura, custodia e sorveglianza del Parco, da Marzo a Ottobre tutti i giorni escluso il lunedì dalle ore 09:00 alle ore 13:00 e dalle ore 16:00 alle ore 19:00, nonché durante gli spettacoli ed eventi organizzati dal Comune o da soggetti da esso autorizzati;
- alla pulizia e piccola manutenzione dei locali adibiti a biglietteria e dei bagni posti su poggio del Rullo e della sala didattica e dei bagni posti sullo spiazzo di San Leonardo;
- accoglienza e accompagnamento dei visitatori;
- servizio di biglietteria relativo all'ingresso e alle attività didattiche che si svolgono al Parco;
- rispetto delle tariffe stabilite dall'Ente, mediante delibera di G.M. n.16/2006 relativa al costo dei biglietti d'ingresso attività didattiche ecc.. ed eventuale vendita di pubblicazioni fornite dall'Ente;
- gestione del book-shop e merchandising;
- permettere l'ingresso gratuito di utenti ospiti dell'Amministrazione Comunale;
- nominare un referente per l'Amministrazione Comunale.

d) Il concessionario gestore:

- non potrà per nessun motivo aumentare il costo dei biglietti, nè utilizzare biglietti che non siano stati rilasciati dall'Amministrazione Comunale;
- non potrà utilizzare il Parco se non per gli scopi indicati nel contratto;
- non potrà organizzare eventi e spettacoli in quanto tale organizzazione è a cura del Comune o da soggetti da esso autorizzati, e comunque, non senza l'autorizzazione del Comune;
- Dovrà consentire l'ingresso gratuito al Parco ai soggetti previsti dalla legge;
- prestare la propria disponibilità di apertura e chiusura del Parco per manifestazioni e iniziative organizzate da Comune o da soggetti da esso autorizzati;
- Dovrà provvedere, nel caso di attività didattiche in cui occorrono figure professionali specifiche, a corrispondere alle stesse il trattamento economico e normativo previsto dai vigenti contratti di lavoro della categoria di appartenenza e dovrà, altresì, provvedere a che il personale utilizzato goda di tutte le assicurazioni previdenziali, assistenziali e antinfortunistiche previste dalle vigenti disposizioni di legge;

**ART.11
Garanzie**

A garanzia dell'esecuzione del contratto il concessionario dovrà costituire, prima della stipula del contratto, una garanzia fideiussoria di complessive €. 10.000,00 per i cinque anni del contratto.

**ART.12
Ricavi ed oneri economici del concessionario**

Gli introiti correlati al pagamento dei biglietti d'ingresso al Parco e delle attività didattiche andranno a beneficio del concessionario.

Gli introiti, correlati alla vendita delle pubblicazioni predisposte dal concessionario saranno a beneficio del concessionario gestore, mentre, i proventi della vendita delle pubblicazioni che dovesse mettere a disposizione il Comune, andranno per il 10% al concessionario gestore ed il 90% al Comune. Detto introito dovrà essere versato dal concessionario gestore entro il 15 Dicembre di ogni anno.

A totale beneficio dell'aggiudicatario andranno i proventi della caffetteria, del book-shop e del merchandising.

**ART.13
Oneri a carico del Comune**

Il Comune si impegna ad effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria del Parco e quella straordinaria delle infrastrutture. Il gestore ha l'obbligo di richiedere gli interventi di manutenzione straordinaria con un preavviso di almeno quindici giorni. Il Comune provvederà al rifornimento di acqua che il gestore ha l'obbligo di richiedere con un preavviso di almeno ventiquattro ore.

Il Comune si impegna a sostenere le spese di energia elettrica, a fornire i biglietti d'ingresso al Parco, i bollettari relativi alle attività didattiche e alla vendita delle pubblicazioni del Comune.

Ove possibile, il Comune si farà carico, altresì, di concerto con il Parco Archeologico della ceramica del Calatino di attivare e realizzare iniziative inerenti la promozione e la pubblicizzazione del Sito.

ART.14

Controllo e penalità

L'amministrazione concedente ha il diritto di esercitare controlli di vigilanza sullo svolgimento dei servizi e verifica dei risultati in relazione all'attuazione del programma di gestione annuale, sull'impiego del personale e sull'esatto adempimento ed osservanza delle presenti disposizioni contrattuali.

Qualora dovessero essere riscontrate inadempimenti da parte del concessionario gestore, le stesse saranno contestate a mezzo raccomandata al concessionario il quale entro giorni cinque dal ricevimento dell'osservazione dovrà inoltrare all'Ente le proprie giustificazioni.

Dall'esito di tale procedura il Comune potrà applicare delle penalità e precisamente:

- €.100,00 per ogni giorno di sospensione del servizio per qualsiasi ragione imputabile all'aggiudicatario.
- €.50,00 per ogni giorno di espletamento del servizio in modo gravemente difforme dalle previsioni del presente capitolato e dal documento di programmazione annuale.

In caso di recidiva, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale di Grammichele, per inadempienze ritenute lievi si applicherà la penale in misura doppia di quella prevista.

ART.15

Cause di decadenza

Comportano la decadenza della concessione, previo accertamento del Comune di Grammichele e contestazione da parte del medesimo da notificare preventivamente al concessionario le seguenti cause:

- a) mancato pagamento, anche per una sola volta, dei corrispettivi dovuti al Comune;
- b) mancato rispetto alle norme del presente capitolato;
- c) mancato rispetto delle norme relative ai costi ed all'emissione dei biglietti;
- d) dichiarazione di insolvenza, messa in liquidazione cessazione delle attività del concessionario;
- e) passaggio in giudicato di sentenze di condanna del concessionario per debiti finanziari che incidano sulla moralità professionale;
- f) inadempimento da parte del concessionario degli obblighi assicurativi nonché quelli relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori dipendenti;
- g) inadempimento degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse relative alle attività di gestione dei servizi affidati.

Il responsabile del settore Affari Generali contesterà gli eventuali motivi al concessionario, il quale potrà esporre le proprie ragioni o eliminare le cause di decadenza entro i sessanta giorni successivi alla contestazione.

Trascorso inutilmente tale termine sarà dichiarata la decadenza.

ART.16

Recesso

Ciascuna delle parti può recedere dal contratto alla conclusione di ciascun anno di attività e previo preavviso scritto di almeno sei mesi.

Il rapporto di affidamento in gestione è risolto di diritto, anche prima della scadenza del termine indicata nel contratto, qualora si verifichi l'indisponibilità per causa di forza maggiore.

ART.17
Affidamento a terzi

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune di Grammichele il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno dell'affidatario inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno al domicilio dell'affidatario inadempiente.

All'Affidatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dal Comune di Grammichele rispetto a quelle previste dal contratto risolto e per la durata dell'intero contratto, con prelievo dal deposito cauzionale e, ove questo non sia bastevole sui beni dell'affidatario.

L'esecuzione in danno non esime l'affidatario dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge.

ART.18
Comunicazione e domicilio legale

Ogni comunicazione relativa alla presente concessione dovrà essere inviata tramite raccomandata postale con ricevuta di ritorno al domicilio delle parti indicato in epigrafe. Ogni modifica di tale domicilio dovrà essere tempestivamente comunicato con lettera raccomandata.

ART.19
Spese contrattuali

Fanno carico al concessionario tutte le spese del presente contratto in forma pubblica-amministrativa e soggetto a registrazione.

ART.20
Controversie

Per ogni controversia, non risolta in via extragiudiziale sarà competente il foro di Caltagirone.