



## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 113 del 05/05/2011 -

**OGGETTO: Approvazione del capitolato speciale per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione di n. 14 musei locali dell'Umbria.**

L'anno duemilaundici, il giorno cinque del mese di maggio alle ore 9,30,00 in Deruta, nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale. Risultano:

COMPONENTI	Presenti	Assenti
VERBENA ALVARO Sindaco-Presidente	Si	
BATTISTELLI FRANCO Assessore	Si	
MANCINELLI LIO Assessore	Si	
BUCO LAURA Assessore	Si	
TONIACCINI MICHELE Assessore	Si	
RANOCCHIA GRAZIA Assessore	Si	
VIRGILI STEFANO Assessore	Si	

Riconosciuto legale il numero dei presenti, assume la presidenza il Rag. Alvaro Verbena;

**partecipa il Segretario Comunale, dr. Michele Montanari**

### LA GIUNTA COMUNALE

#### **RICHIAMATI:**

- il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto Comunale vigente riadottato integralmente con deliberazione consiliare n. 36 22.05.2008 ;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità, adottato con deliberazione consiliare n. 62 del 29 luglio 2008;
- la vigente regolamentazione tutta in materia di organizzazione degli Uffici e dei Servizi e per i singoli settori di attività;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 31 marzo 2011, dichiarata immediatamente esecutiva, recante "Approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2011 e dei relativi allegati";



- l'ordinanza sindacale n. 238 del 30.12.2010, di conferimento delle funzioni dirigenziali e di gestione, a rilevanza esterna, contemplate dall'art.107, DLgs. n.267/2000.;
- Esaminata la proposta di deliberazione istruita dal sig. Fabrizio Abbati istruttore amministrativo dell'Ufficio Commercio Artigianato Turismo e Cultura , e sottoposta dal dr. Michele Montanari Responsabile dell' Area Amministrativa che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale (**ALL. N. 1**);
- Visti gli allegati pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all'art. 49, c.1, D.Lgs. N.267/2000, espressi in termini positivi sulla predetta proposta (**ALL. N. 2**);

con votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano

## DELIBERA

1. di approvare la proposta di deliberazione riportata nel testo che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, con i seguenti contenuti dispositivi:
  1. di disapplicare per i motivi indicati in premessa , la precedente deliberazione della Giunta Comunale .g.c. n. 202 del 25/06/2009 avente ad oggetto "Approvazione bando di gara di pubblico incanto per l'affidamento del servizio di gestione di n. 15 musei locali dell'Umbria" e relativi criteri ,atti e schemi di gara ;
  - di approvare per quanto di competenza il capitolato speciale per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione di n. 14 musei locali dell'Umbria così come proposto dal Comune di Trevi , da ultimo pervenuto con nota del medesimo prot. n. 6915 del 4 maggio 2011; dando atto che contestualmente se ne approvano i principi , i criteri e presupposti sottintesi ;
  - di prendere atto degli altri atti connessi alle procedure di gara redatti e trasmessi con la richiamata nota prot. n. 6915 del 4 maggio 2011,dal Comune di Trevi, demandando al medesimo gli adempimenti relativi alle procedure di individuazione del terzo contraente, all'osservanza delle disposizioni di legge , del sistema di gestione discendente dal capitolato speciale con la presente approvato e delle indicazioni e direttive adottate in sede di assemblea dei Comuni associati
2. di dare atto che il contributo annuo del Comune di Deruta per la durata della concessione sarà di € 105.265,00 salvo riduzione derivante dal minor costo unitario orario ottenuto dall'esito della gara ; un ulteriore contributo di gestione del 3% oltre iva sarà a carico del concessionario;il tutto come risultante dalla seguente tabella che per quanto compete al Comune di Deruta ,integra la tabella "X "allegata al capitolato speciale :

Monte ore annuo	Costo unitario €	Base annua €	Utenze e manutenzioni €	Media incasso Biglietti €	Biglietteria 2010 €	Biglietteria 2009 €	Contributo Comune €	Contributo gestore €
3675	19,50	71.662,50	49.100	15.500,00	16.026,00	15.352,00	105.262,50	3789,45



3. di trasmettere al Comune di Trevi per i successivi adempimenti copia della presente deliberazione
4. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, previa ulteriore votazione unanime, legalmente espressa per alzata di mano, ai sensi dell'art.134,c.4, D. Lgs. N.267/2000, ricorrendo le circostanze d'urgenza.

**IL SEGRETARIO CAPO**

Dr. Michele Montanari

**IL SINDACO**

Rag. Alvaro Verbena



## ALLEGATO N.1

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: Approvazione del capitolato speciale per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione di n. 14 musei locali dell'Umbria.**

**Premesso che:**

il Comune di Deruta è proprietario del Museo Regionale della Ceramica ubicato in Deruta largo Santo Francesco e della pinacoteca posta all'interno della sede municipale;

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 30/9/1999 il Comune di Deruta ha approvato a decorrere dal 1° gennaio 2000, la convenzione fra i comuni di Assisi, Bettona, Bevagna, Deruta, Gualdo Tadino, Montone, Nocera Umbra, Trevi, Umbertide finalizzata alla gestione in forma associata dei servizi museali; con la predetta convenzione è stato indicato comune capofila ed incaricato della gestione della gara ad evidenza pubblica per l'appalto dei servizi museali il Comune di Trevi;
- con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 52 del 09/06/2004 e n. 19 del 26/03/09 il Comune di Deruta ha confermato la propria adesione a tale convenzione
- in data 09/06/2006 è stato sottoscritto il contratto repertoriato al n. 3550, tra il Comune capofila di Trevi e la soc. Coop. Sistema Museo per l'affidamento del servizio di gestione di n. 15 musei locali dell'Umbria dei comuni aderenti alla convenzione con Trevi quale Comune capofila a valere per il periodo 01/03/2006 -28/02/2009;
- con nota prot. n. 9122 del 10/06/09 il Comune di Trevi ha trasmesso ai comuni convenzionati, per l'approvazione formale, i documenti costituenti il bando di gara per il nuovo affidamento del servizio di gestione di n. 15 musei locali dell'Umbria;
- con deliberazione della giunta comunale n.202 del 25/06/2009 si è provveduto ad approvare il Bando di gara di pubblico incanto per l'affidamento del servizio di gestione di n. 15 musei locali dell'Umbria; Disciplinare di gara; Capitolato d'appalto con Allegato1, Allegato 2, e schema di domanda, così come proposti dal Comune di Trevi, con successiva lettera di trasmissione si è provveduto ad inviare per i successivi adempimenti copia della delibera al Comune di Trevi;

**Preso atto che:**

: nelle more dell'espletamento delle procedure di gara il Comune di Trevi quale capofila della convenzione fra i comuni ha provveduto all'affidamento provvisorio alla soc. coop Sistema Museo agli stessi patti, prezzi e condizioni di cui alla convenzione rep. n.355 del 09/06/2006, e da ultimo, con determinazione del responsabile del servizio n. 20 del 31-03-2011, per il periodo dal 1° aprile 2011 al 30 giugno 2011 e comunque fino al nuovo affidamento, prorogabile richiesta del Comune capofila qualora le procedure di gara siano ancora in corso;

**Sentita la seguente relazione dell'assessore Ranocchia;**

Mentre si portavano a conclusione da parte del comune di Trevi le procedure per l'emanazione del bando di gara, già approvato dalla G.C con atto n. 202 del 25/06/2009, e da varie amministrazioni comunali aderenti alla convenzione fra comuni per la gestione della rete museale, il contemporaneo rinnovo nell'anno 2009 delle amministrazioni di quattro comuni aderenti ha fatto sì che si non provvedesse all'emanazione del bando di gara, ma accordasse ai nuovi rappresentanti il riesame dei contenuti e modalità di



affidamento del servizio di gestione dei musei; tale riesame si è concluso con l'approvazione di un nuovo e diverso capitolato speciale di gara, nell'assemblea dei comuni aderenti tenutasi a Trevi il 31 marzo 2011, con la partecipazione per il Comune di Deruta l'assessore con delega ai servizi museali, Grazia Ranocchia; tale diversa determinazione, ha preso avvio dalla volontà di alcune amministrazioni comunali ed in particolare del Comune di Bevagna, che con nota ricevuta dal Comune di Trevi il 18 gennaio 2010, aveva formalmente chiesto la temporanea sospensione delle procedure di pubblicazione del bando, proponendo l'introduzione di nuovi criteri, quali, l'accollo da parte del gestore dei costi delle utenze, ed assunzione da parte del gestore stesso di una quota di rischio; tale contenuto è stato formalmente comunicato al Comune di Deruta con nota del Comune di Trevi prot. n. 1591 del 3 febbraio 2010; con ulteriore nota inoltrata al comune di Trevi in data 7 settembre 2010 prot. 1277 si precisavano i contenuti della proposta il cui esame è avvenuto in un'apposita riunione fra i comuni associati il 28 settembre 2010 convocata dal comune di Trevi, che nel trasmettere la convocazione inviava anche la proposta del Comune di Bevagna.; altre riunioni sull'argomento fra i comuni si sono tenute il 4 gennaio 2011 e l'ultima assemblea fra i comuni associati, tenutasi il 31 marzo u.s ha portato all'approvazione del capitolato speciale per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione di n. 14 musei locali dell'Umbria;

**Visto** il capitolato così come licenziato dall'assemblea del 31 marzo 2011 inviato tramite posta elettronica con nota del comune di Trevi prot. 5661 del 13/04/2011;

**Vista** da ultimo la nota del Comune di Trevi prot. n. 6915 del 04/05/2011 con la quale si trasmettono il bando, il capitolato speciale con la tabella " X "allegata di riepilogo dei costi di gestione del complesso dei musei locali, il disciplinare per l'affidamento del servizio di gestione dei 14 musei locali;

**Considerato** che la nuova formulazione del capitolato in questione contiene una sostanziale modifica dei rapporti fra amministrazione proprietaria delle strutture museali, ed il gestore dei servizi museali, rispetto alla convenzione vigente, in quanto quest'ultimo assume la qualità di concessionario con l'accollo di spese delle utenze e delle manutenzioni ordinarie necessarie al funzionamento delle strutture, ed introito a proprio favore dei proventi derivanti dalla vendita dei biglietti; il tutto ragguagliato ai costi delle utenze e manutenzione riscontrati ed all'incasso annuo medio della biglietteria, con la previsione che qualora i proventi derivanti dalla biglietteria superino un dato medio triennale, il maggior incasso viene suddiviso fra concessionario e comune concedente nella misura rispettivamente, del 35% e 65%;

**Vista** pertanto la tabella riepilogativa dei costi di utenze e manutenzione elaborata dagli uffici comunali dalla quale si evince il costo per l'anno 2010 di € 52.655,00

**Vista** la relazione dell'Ufficio Commercio Artigianato Turismo e Cultura dalla quale si rileva che nel capitolato speciale per l'affidamento del servizio di gestione di 14 musei locali dell'Umbria sono previsti:

- a) la chiusura del museo il giorno di martedì per tutto il corso dell'anno ed una riduzione di orario di apertura giornaliera per il periodo luglio- settembre di ½ ora, il che rispetto all'attuale gestione, potrà produrre un risparmio stimato di circa 1850,00 euro;
- b) l'apertura della pinacoteca solo nei giorni festivi, con una riduzione pertanto del 50% delle aperture rispetto alle attuali con un proporzionale risparmio sui costi di riscaldamento, stimato in € 1.709,00.

**Vista** l'allegata tabella " X" al capitolato speciale per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione di n. 14 musei locali dell'Umbria.

**Richiamata** la L. R. 22/12/2003, n. 24;



**Richiamato** l'art. 30 del D.lgs.n. 267/2000;

**TUTTO CIÒ PREMESSO,**

Si sottopone alla Giunta comunale, per l'adozione, la presente proposta di deliberazione, con i seguenti contenuti dispositivi:

- di disapplicare per i motivi indicati in premessa , la precedente deliberazione della Giunta Comunale .g.c. n. 202 del 25/06/2009 avente ad oggetto "Approvazione bando di gara di pubblico incanto per l'affidamento del servizio di gestione di n. 15 musei locali dell'Umbria" e relativi criteri ,atti e schemi di gara ;
- di approvare per quanto di competenza il capitolato speciale per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione di n. 14 musei locali dell'Umbria così come proposto dal Comune di Trevi , da ultimo pervenuto con nota del medesimo prot. n. 6915 del 4 maggio 2011; dando atto che contestualmente se ne approvano i principi , i criteri e presupposti sottintesi ;
- di prendere atto degli altri atti connessi alle procedure di gara redatti e trasmessi con la richiamata nota prot. n. 6915 del 4 maggio 2011,dal Comune di Trevi, demandando al medesimo gli adempimenti relativi alle procedure di individuazione del terzo contraente, all'osservanza delle disposizioni di legge , del sistema di gestione discendente dal capitolato speciale con la presente approvato e delle indicazioni e direttive adottate in sede di assemblea dei Comuni associati
- di dare atto che il contributo annuo del Comune di Deruta per la durata della concessione sarà di € 105.265,00 salvo riduzione derivante dal minor costo unitario orario ottenuto dall'esito della gara ; un ulteriore contributo di gestione del 3% oltre iva sarà a carico del concessionario;il tutto come risultante dalla seguente tabella che per quanto compete al Comune di Deruta ,integra la tabella "X "allegata al capitolato speciale :

Monte ore annuo	Costo unitario €	Base annua €	Utenze e manutenzioni €	Media incasso Biglietti €	Biglietteria 2010 €	Biglietteria 2009 €	Contributo Comune €	Contributo gestore €
3675	19,50	71.662,50	49.100	15.500,00	16.026,00	15.352,00	105.262,50	3789,45

- di trasmettere al Comune di Trevi per i successivi adempimenti copia della presente deliberazione
- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, previa ulteriore votazione unanime, legalmente espressa per alzata di mano, ai sensi dell'art.134,c.4, D. Lgs. N.267/2000, ricorrendo le circostanze d'urgenza.

Deruta, 5 maggio 2011

L'Istruttore  
Istruttore Amministrativo  
Fabrizio Abbati

Il Responsabile  
Segretario Comunale  
dr. Michele Montanari



## ALLEGATO A

### Affidamento del servizio di gestione di 14 musei locali dell'Umbria.

### Capitolato speciale

#### **Art. 1 - Oggetto della concessione**

Il Comune di Trevi, in quanto capofila della convenzione intercomunale, con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ del Responsabile del Servizio Cultura, indice gara di concessione per l'affidamento dei servizi, di seguito elencati, relativi alla gestione dei seguenti musei:

1	Museo archeologico e Pinacoteca	Amelia
2	Circuito museale (Museo Civico, Ed. Termale e Teatro Torti )	Bevagna
3	Museo - Chiesa di S. Antonio	Cascia
4	Museo Comunale di Palazzo Santi	Cascia
5	Museo Regionale della Ceramica	Deruta
6	Pinacoteca Comunale	Deruta
7	Complesso museale di San Francesco	Montefalco
8	Museo Civico di San Francesco	Montone
9	Museo Etnografico "Il Tamburo parlante"	Montone
10	Museo Civico San Francesco	Nocera Umbra
11	Museo Archeologico	Nocera Umbra
12	Pinacoteca Civica	Spello
13	Complesso museale di San Francesco	Trevi
14	Museo di Santa Croce	Umbertide

Nel corso della vigenza contrattuale possono essere aperti al pubblico e affidati allo stesso Gestore ulteriori spazi da parte dei soggetti sopra indicati alle stesse condizioni stabilite dalla vigente convenzione.

La prestazione riguarda i seguenti servizi:

**1. Apertura e chiusura degli spazi museali, con le modalità e secondo gli orari minimi di seguito indicati:**

**- Museo Archeologico e Pinacoteca - Amelia - presenza contemporanea di almeno n. 2 (due) operatori:**

PERIODO: dal mese di Ottobre al mese di Marzo:

APERTURA: dal Venerdì alla Domenica di ciascuna settimana;

CHIUSURA: dal Lunedì al Giovedì - il 25/12 ed il 01/01;

ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:30 - 18:00

PERIODO: nei mesi di Aprile, Maggio, Giugno e Settembre:



APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 16:00 – 19:00

PERIODO: dal mese di Luglio al mese di Agosto:  
APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 16:30 – 19:30

**- Complesso museale di San Francesco - Montefalco:**

PERIODO: dal mese di Ottobre, Novembre, Dicembre, Gennaio, Febbraio e Marzo N. 2 operatori:

APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì - il 25/12 ed il 01/01 escluso il 26.12.2011;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 14:30 – 17:00

PERIODO: dal mese di Aprile, Maggio e Settembre; n. 3 operatori.  
APERTURA: tutti i giorni della settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 14:00 – 18:00

PERIODO: Giugno - Luglio - Agosto-: n. 3 operatori  
APERTURA: tutti i giorni della settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:00 – 19:00

**- Circuito museale di Bevagna: presenza contemporanea di almeno n. 2 (due) operatori:**

PERIODO: dal mese di Ottobre al mese di Marzo  
APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì - il 25/12 ed il 01/01;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 14:30 – 17:00

PERIODO: dal mese di Aprile al mese di Settembre:  
APERTURA: tutti i giorni della settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:30 – 18:00

**- Museo-Chiesa di S. Antonio Abate - Cascia - presenza di n. 1 (uno) operatore:**

**- Museo di Palazzo Santi – Cascia - presenza contemporanea di almeno n. 2 (due) operatori:**

ORARIO: 10:30 – 13:00 e 15:00 – 18:00

PERIODO: Dal secondo weekend di Marzo al 30 Aprile  
APERTURA: Sabato, Domenica e festivi;  
CHIUSURA: dal Lunedì al Venerdì di ciascuna settimana;

PERIODO: Maggio-Giugno-Luglio e Settembre:  
APERTURA: Venerdì, Sabato, Domenica, festivi e 23/05;





CHIUSURA: dal Lunedì al Giovedì di ciascuna settimana;

PERIODO: Agosto;

APERTURA: sempre aperto;

PERIODO: Dal mese di Ottobre al 1 Novembre:

APERTURA: Sabato, Domenica e festivi;

CHIUSURA: dal Lunedì al Venerdì di ciascuna settimana;

PERIODO: Dal 2 Novembre al 23 Dicembre

CHIUSURA: tutti i giorni;

PERIODO: Dal 24 Dicembre al 6 Gennaio

APERTURA: sempre aperto (chiuso il 25/12 e il 01/01)

PERIODO: Dal 7 Gennaio al secondo weekend di Marzo

CHIUSURA: tutti i giorni;

**- Museo Chiesa di San Francesco - Montone e Museo Etnografico "Il Tamburo Parlante" - Montone- presenza contemporanea di almeno n. 2 (due) operatori:**

PERIODO: Dal mese di Ottobre al mese di Marzo:

APERTURA: Sabato e Domenica di ciascuna settimana;

ORARIO: 10:30 – 13:00 e 15:00 -17:30

CHIUSURA: dal Lunedì al Venerdì - il 25/12 ed il 01/01;

PERIODO: Dal mese di Aprile al mese di Maggio:

APERTURA: Venerdì, Sabato e Domenica di ciascuna settimana;

ORARIO: 10:30 – 13:00 e 15:30– 18:00;

CHIUSURA: dal Lunedì al Giovedì;

PERIODO: Dal mese di Giugno al mese di Settembre:

APERTURA: Venerdì, Sabato e Domenica di ciascuna settimana;

ORARIO: 10:30 – 13:00 e 16:00– 18:30;

CHIUSURA: dal Lunedì al Giovedì di ciascuna settimana;

**- Museo Civico S. Francesco – P.zza Caprera - Nocera Umbra: presenza di n. 1 (uno) operatore**

**Museo Archeologico - via San Rinaldo - Nocera Umbra: presenza di n. 1 (uno) operatore**

PERIODO: dal mese di Ottobre al mese di Aprile:

APERTURA: Sabato e Domenica di ciascuna settimana;

CHIUSURA: dal Lunedì al Venerdì - il 25/12 ed il 01/01;

ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:00 - 17:30

PERIODO: nei mesi di Maggio, Giugno, Luglio e Settembre:



APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì di ciascuna settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 16:30 - 19:00

PERIODO: mese di Agosto:  
APERTURA: tutti i giorni della settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 16:30 - 19:00

**- Pinacoteca Civica di Spello - presenza contemporanea di almeno n. 2 (due) operatori:**

PERIODO: dal mese di Ottobre al mese di Marzo:  
APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì e nei giorni 25/12 e 01/01;  
ORARIO: 10:30 - 12:30 e 15:00 - 17:00

PERIODO: dal mese di Aprile al mese di Settembre:  
APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì di ciascuna settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:00 - 18:30

**- Complesso museale di San Francesco (compreso il chiostro) - Trevi- presenza contemporanea di almeno n. 2 (due) operatori:**

PERIODO: dal mese di Ottobre al mese di Marzo:  
APERTURA: dal Venerdì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: dal Lunedì al Giovedì - il 25/12 e il 01/01;  
ORARIO: 10:00 - 12:30 e 14:30 - 17:00

PERIODO: nei mesi di Aprile, Maggio e Settembre:  
APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì di ciascuna settimana;  
ORARIO: 10:00 - 12:30 e 14:30 - 18:00

PERIODO: dal mese di Giugno al mese di Luglio:  
APERTURA: dal Martedì alla Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Lunedì di ciascuna settimana;  
ORARIO: 10:00 - 12:30 e 15:30 - 19:00

PERIODO: mese di Agosto:  
APERTURA: tutti i giorni;  
ORARIO: 10:00 - 12:30 e 15:00 - 19:30

**- Museo di Santa Croce - Umbertide - presenza di n. 1 (uno) operatore:**

PERIODO: Dal mese di Ottobre al mese di Aprile;  
APERTURA: Venerdì, Sabato e Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: Dal Lunedì al Giovedì e il 25/12 e 01/01  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:00 - 17:30



PERIODO: Dal mese di Maggio al mese di Settembre;  
APERTURA: Venerdì, Sabato e Domenica di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: Dal Lunedì al Giovedì di ciascuna settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 16:00 – 18:30

**- Museo Regionale della Ceramica - Deruta - presenza contemporanea di almeno n. 2 (due) operatori:**

PERIODO: dal mese di Ottobre al mese di Marzo;  
APERTURA: dal Mercoledì al Lunedì di ciascuna settimana;  
CHIUSURA: il Martedì, il 25/12 ed il 1/1;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 14:30 - 17:00

PERIODO: dal mese di Aprile al mese di Giugno;  
**APERTURA dal Mercoledì al Lunedì di ciascuna settimana;**  
**CHIUSURA: il Martedì,**  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:00 - 18:00

PERIODO: dal mese di Luglio al mese di Settembre;  
APERTURA: dal Mercoledì al Lunedì di ciascuna settimana  
**CHIUSURA: il Martedì,**  
**ORARIO: 10:00 - 13:00 e 15:00 - 18:00**

**- Pinacoteca Comunale - Deruta - presenza di n. 1 (uno) operatore:**

PERIODO: dal mese di Ottobre al mese di Marzo;  
APERTURA: domenica e festivi;  
CHIUSURA: tutti i restanti giorni della settimana, il 25/12 ed il 01/01;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 14:30 - 17:00;

PERIODO: dal mese di Aprile al mese di Giugno;  
**APERTURA Domenica e festivi;**  
CHIUSURA: tutti i restanti giorni della settimana;  
ORARIO: 10:30 - 13:00 e 15:00 - 18:00

PERIODO: dal mese di Luglio al mese di Settembre:  
**APERTURA Domenica e festivi**  
CHIUSURA: tutti i restanti giorni della settimana;  
**ORARIO: 10:00 - 13:00 e 15:00 - 18:00.**

Fermo restando il monte ore annuo indicato nelle tabelle sopra riportate, il comune proprietario, sentito il Gestore, si riserva la facoltà di modificare l'arco giornaliero, settimanale e mensile di apertura al pubblico, adeguando conseguentemente il compenso dovuto al Gestore alle stesse condizioni contrattuali.

Nel caso in cui la proposta estensiva dell'orario di apertura provenga dal Gestore, il Comune proprietario si riserva la facoltà di accordarla senza aggravio economico per il Comune.



Nell'ambito del relativo monte ore annuo, il Comune proprietario può determinare diverse articolazioni degli orari di apertura delle singole strutture museali per meglio rispondere alle eventuali necessità di accoglienza dei flussi turistici riscontrati.

**2.** Accoglienza del pubblico e servizio di biglietteria, gestione dei servizi di audioguida forniti dal Comune proprietario.

**3.** Vigilanza e controllo delle modalità di visita nelle sale.

**4.** Rilevazione delle condizioni climatico-ambientali e loro adeguamento agli standard indicati dagli organi competenti, secondo le vigenti norme.

**5.** Gestione dei punti vendita di cui agli artt. 9 e 13

**6.** Assistenza al pubblico per convegni, seminari, mostre temporanee, dibattiti ed altre iniziative culturali dei musei.

**7.** Progettazione, predisposizione ed eventuale gestione, previa autorizzazione del comune proprietario o della "Conferenza degli Aderenti alla Convenzione", secondo le circostanze, utilizzando personale debitamente autorizzato, di servizi culturali e turistici aggiuntivi, quali: itinerari di visita estesi a più musei presenti in ambito locale, provinciale, regionale e attività di carattere didattico.

**8.** Apertura straordinaria su prenotazione dei musei in qualunque giorno ed ora della settimana.

**9.** Sono a carico del gestore le spese di gestione del complesso a lui affidato, appresso elencate.

9-a) utenze per la fornitura di energia elettrica, utenze o approvvigionamento di prodotti per il riscaldamento e la climatizzazione, utenze per la fornitura dell'acqua, attivazione collegamento internet e linee telefoniche (escluse quelle previste per i sistemi di segnalazione allarme);

9-b) servizio di pulizia ordinaria dei locali e dei beni mobili presenti nel complesso affidato da effettuarsi, anche ad opera di terzi, nel rispetto della vigente normativa in materia, al di fuori dell'orario di apertura al pubblico dei musei; è a carico del Gestore il materiale necessario alla pulizia, con l'osservanza di quanto disposto all'art. 19.

9-c) la manutenzione ordinaria, compresi i materiali e la mano d'opera necessari, in particolare, a titolo di esemplificazione:

- sostituzione punti luce non funzionanti;
- manutenzione dei supporti didattici (pannelli informativi, didascalie e materiali simili);
- manutenzione delle bacheche ed altri supporti espositivi, suppellettili, attrezzature e simili;
- manutenzione ordinaria e verifiche periodiche ad ascensori ed elevatori;

Per l'attività di manutenzione e la gestione dei rifiuti si applica la previsione dell'art. 19.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere eseguiti nel rispetto dell'assetto espositivo.

**10.** Attività di carattere promozionale e di relazione sociale specialmente rivolte alle scuole locali, alla popolazione residente, agli operatori economici.



**11.** Progettazione, attivazione, promozione e gestione operativa, previo accordo con il Comune, di un servizio integrato di didattica per i musei dei Comuni aderenti alla Convenzione Intercomunale. I laboratori ed i servizi educativi saranno rivolti alle scuole o a gruppi di visitatori. I laboratori potranno essere attivati, su prenotazione, in qualunque giorno della settimana. I costi relativi alla realizzazione dei laboratori verranno integralmente coperti dalle quote di iscrizione versate dai partecipanti e/o dalle scuole stesse, ed incassati direttamente dal Gestore che li sostiene.

**12.** Servizio di informazione turistica. Le informazioni dovranno essere effettuate direttamente a voce, con pubblicazioni a stampa, con audiovisivi, a mezzo stampa e altri mezzi disponibili. Le informazioni dovranno riguardare:

- musei, aree archeologiche, chiese, monumenti, parchi ambientali visitabili nei Comuni aderenti alla Convenzione Intercomunale e nell'intero territorio regionale;
- giorni ed orari di apertura e di chiusura degli spazi museali dei Comuni aderenti alla Convenzione Intercomunale e dei musei del Sistema Museale Regionale;
- notizie su mostre ed esposizioni temporanee in tutto il territorio e sulle iniziative culturali per la promozione degli spazi museali; indicazioni per raggiungere i luoghi in macchina e con mezzi pubblici;
- costo dei biglietti, agevolazioni, sconti, prenotazioni;
- le attività svolte in tutti gli altri musei aderenti alla convenzione.

Il Gestore deve attivare un numero verde per informazioni relative a tutti i musei della rete.

**13.** Per i musei dotati di biblioteca e/o centro di documentazione interni, gestione dei servizi al pubblico relativi al funzionamento ordinario degli stessi; in particolare, il Gestore dovrà provvedere alle seguenti prestazioni:

- conservazione del patrimonio librario e documentale;
- servizio di consultazione riservato agli utenti;
- archiviazione dei periodici in abbonamento e di quelli in omaggio;
- proposte per la promozione di attività culturali legate all'uso e al funzionamento della biblioteca e/o del centro di documentazione.

**14.** Eventuale collaborazione, su richiesta del Comune proprietario, nello svolgimento e organizzazione di servizi inerenti al settore culturale e turistico.

Durante il periodo di vigenza contrattuale il Gestore si impegna inoltre a:

- 1- gestire eventuali altri spazi museali che dovessero essere attivati dal Comune proprietario; tali eventuali nuovi spazi comporteranno aggiornamenti del contributo di gestione, qualora comporti un aumento del personale impegnato;
- 2- effettuare statistiche mensili sull'afflusso di pubblico per diverse tipologie di utenti, anche in occasione di specifiche iniziative, con modalità da concordare con i singoli comuni;
- 3- verificare la possibilità di modificare in senso estensivo gli orari di apertura o i servizi previsti dal presente articolo.

Tali impegni dovranno essere concordati di volta in volta con il Comune proprietario.

L'estensione dell'orario di apertura comporterà un aumento del contributo di gestione su base oraria nello stesso importo ed agli stessi patti e condizioni del contratto di servizio stipulato.

Il Gestore può utilizzare, previa autorizzazione del Comune proprietario, sotto la propria responsabilità, anche al di fuori dell'orario di apertura, gli spazi di ogni singolo museo, secondo le possibilità logistiche di ognuno, per svolgere attività consone all'importanza dei luoghi, e che possano consentire un aumento degli introiti.



Il Gestore, durante l'orario di apertura, compresa la pausa pranzo, dovrà provvedere ad attivare, disattivare e monitorare i sistemi di allarme anti-intrusione e antincendio presenti, nonché compiere primi interventi di urgenza in caso di anomalie e adottare le più appropriate misure per la sorveglianza dei beni fino al ripristino dello stato funzionale originario dandone immediata comunicazione al Comune proprietario.

## ***Arti. 2 - Collaborazione ai progetti***

Il Gestore fornisce ai Comuni aderenti alla Convenzione Intercomunale la massima collaborazione per progettare e realizzare una adeguata promozione dei musei e del patrimonio culturale presente nelle città e nei luoghi circostanti. Nel periodo di vigenza del rapporto contrattuale collabora ai progetti dei Comuni nelle forme e nei modi descritti in sede di gara ai fini dell'aggiudicazione.

## ***Art. 3- Importo, finanziamento e durata di concessione.***

L'importo a base d'asta è fissato in € 19,50 per ora unitaria di servizio prestato. L'importo presunto del contratto nel triennio, considerato un monte ore annuo di (26.145) ammonta complessivamente ad € (509.827,50) per un totale, nel triennio, di € (1.529.482,50). La spesa è finanziata con i fondi a carico dei Comuni proprietari attraverso un contributo di gestione e con i proventi incamerati dal gestore di cui al successivo comma 3.

Il Comune proprietario versa al gestore un contributo di gestione, già stabilito in sede di bando, salvo ribasso del costo orario in sede di aggiudicazione e sulla base del monte ore previsto nel capitolato. Al termine di ciascun trimestre il Comune proprietario provvederà direttamente alla liquidazione del contributo di gestione entro sessanta giorni.

Il gestore incamera i proventi dello sbigliettamento e di ogni altra attività di tipo commerciale svolta all'interno del complesso a lui affidato.

Il gestore versa al Comune proprietario un corrispettivo annuo per l'affidamento in gestione del museo, pari al 3%, oltre IVA, del contributo fisso di gestione stabilito in sede di bando.

Se l'introito per lo sbigliettamento supera il dato storico riportato nella tabella allegata al bando sotto la lettera "X", il maggior incasso è ripartito nella misura del 35% a favore del gestore e del 65% a favore del comune proprietario. La quota parte a favore dell'ente andrà a decurtare il contributo di gestione di cui al precedente punto 2.

Nell'ipotesi che i proventi dello sbigliettamento non superino il dato storico della tabella allegata al bando, il gestore non ha nulla a pretendere dal Comune proprietario.

La concessione ha la durata di tre anni con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Nel caso in cui, alla data di scadenza, il Concedente non avesse ancora provveduto ad aggiudicare il servizio per il periodo successivo, l'Impresa sarà obbligata a continuarlo per un tempo massimo non superiore ad un anno, alle stesse condizioni contrattuali vigenti alla scadenza.

## ***Art. 4 - Requisiti di ammissione alla gara***



Possono presentare domanda di partecipazione alla gara per l'affidamento del servizio oggetto del presente disciplinare le imprese, in forma singola o consorziata o associata ai sensi del D. Lgs. n. 163/06, che soddisfino le seguenti condizioni:

### **Situazione giuridica:**

- Iscrizione alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività comprendente quella oggetto della presente concessione, per i cittadini di altri Stati membri, non residenti in Italia, ad analogo registro professionale di cui all'allegato XI C del D. Lgs. n. 163/2006 ovvero nel registro professionale o commerciale istituito nel paese ove sono residenti;
- assenza di cause di esclusione di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n.163/2006;
- assenza di sanzioni e misure cautelari ex D. Lgs. n. 231/01;
- ottemperanza alle disposizioni della legge n. 68/99;
- assenza di collegamento e controllo con altre imprese partecipanti (art. 2359 del codice civile);
- osservanza alle norme vigenti in materia di sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008);
- possesso della certificazione del sistema di gestione per la qualità UNI EN ISO 9001:2000. Il requisito in caso di consorzi deve essere posseduto o dal consorzio o da tutte le imprese che partecipano per il consorzio; in caso di A.T.I. tutte le imprese che partecipano devono essere certificate;
- aver letto ed accettato senza riserve le condizioni del capitolato speciale di concessione, del bando, del disciplinare e relativi allegati;
- regolarità del versamento degli oneri fiscali e contributivi;

### **Capacità economico-finanziaria:**

- fatturato globale realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari 2008/2009/2010 non inferiore all'importo di € 750.000,00 (settecentocinquanta/00)
- fatturato specifico nei servizi corrispondenti a quello oggetto di gara realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari 2008/2009/2010 non inferiore all'importo di € 500.000,00 (cinquecentomila/00); il requisito è comprovato attraverso la presentazione dell'elenco dei principali servizi corrispondenti a quelli oggetto di gara prestati negli ultimi tre anni (2008/2009/2010) con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati.

### **Capacità tecnico-professionale:**

- presentazione dell'elenco dei principali servizi corrispondenti a quelli oggetto di gara prestati negli ultimi tre anni 2008/2009/2010 con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati; presentazione dell'elenco dei principali servizi corrispondenti a quelli oggetto di gara prestati negli ultimi tre anni 2008/2009/2010 con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati;
- produzione dei curricula sottoscritti di almeno 25 operatori da impiegare nel servizio in oggetto, in possesso dei seguenti requisiti:
  1. uso corrente della lingua italiana e inglese parlata e scritta;
  2. diploma di scuola secondaria superiore;

### ***Art. 5 – Modalità dell'offerta e documentazione della ditta.***



I requisiti richiesti per l'ammissione alla gara di concessione devono essere tutti posseduti alla data di scadenza del bando.

I requisiti posseduti dovranno essere dichiarati in sede di offerta, mediante apposita autocertificazione e dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

La ditta aggiudicataria dovrà produrre i documenti comprovanti quanto dichiarato in sede di offerta, in originale o copia conforme all'originale, entro la data di stipulazione del contratto, salvo i curricula degli operatori che dovranno essere prodotti già in sede di offerta, nelle forme stabilite dal disciplinare di gara.

## ***Art. 6- Raggruppamento di imprese.***

Alla gara sono ammesse a presentare offerte anche imprese appositamente e temporaneamente raggruppate con le modalità di cui all'art. 37 del D. Lgs. n. 163/06.

In questo caso i concorrenti non possono partecipare in più di un'associazione temporanea o consorzio di concorrenti e neppure in forma individuale qualora si partecipi in associazione o consorzio.

Il consorzio ha l'obbligo di indicare la ditta per la quale concorre indicandone ragione sociale, sede legale ed il possesso dei requisiti generali a contrattare con la P. A.

L'importo pari ad € 500.000,00 - maturato nel triennio 2008/2010 per servizi corrispondenti a quelli della gara - deve essere posseduto in misura non inferiore al 55% dalla mandataria e la restante percentuale cumulativamente dalle mandanti, ciascuna nella misura minima del 15% di quanto richiesto cumulativamente e purché la somma dei requisiti, fra capogruppo e mandanti sia almeno pari a quella richiesta per l'impresa singola.

## ***Art. 7 - Cauzione provvisoria***

In considerazione che tutte le ditte partecipanti devono possedere la certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2000, ai fini della partecipazione alla concessione deve essere costituita apposita cauzione provvisoria nella misura di **€ 15.294,82 (quindicimiladuecentonovantaquattro/82)** - pari all'1% dell'importo a base di gara - ai sensi dell'art. 75, comma 7, del D. Lgs. n. 163/06, a garanzia della mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario.

La cauzione può essere effettuata in uno dei modi seguenti:

1. mediante deposito presso la Tesoreria comunale;
2. mediante fideiussione bancaria o assicurativa riportante espressamente le clausole seguenti:
  - a) validità di almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
  - b) rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Concedente.

## ***Art. 8 – Sopralluogo obbligatorio***

E' fatto obbligo alle ditte interessate, pena l'esclusione dalla gara, di effettuare un sopralluogo preventivo presso i musei di cui all'art. 1.





Per la effettuazione del sopralluogo sarà necessario fissare un appuntamento telefonico con i responsabili di ciascuna delle sedi interessate, rivolgendosi ai seguenti recapiti:

<b>Comune</b>	<b>Referente</b>	<b>Recapito</b>
Amelia	Lucia Lucciarini	0744 97 62 20
Bevagna	Antonio Lanari	0742 368 123
Cascia	Fulvio Porena	0743 751 368
Deruta	Fabrizio Abbati	075 972 86 46
Montefalco	Bruna Tamburini	0742 37 90 22
Montone	M. Cristina Venturini	075 930 64 27 1
Nocera Umbra	Gian Marco Mela	0742 83 40 36
Spello	Giulio Proietti Bocchini	0742 30 00 34
Trevi	Daniela Rapastella	0742 33 22 21
Umbertide	Gabriele Violini	075 94 19 228

Dell'avvenuto sopralluogo di cui sarà garantita la riservatezza, da parte degli uffici comunali, sarà rilasciata attestazione da parte di ciascun Ente, che dovrà essere inserita nella busta contenente la "Documentazione amministrativa" così come specificato nel Disciplinare di gara, pena l'esclusione dalla gara.

Il sopralluogo dovrà essere effettuato dal Titolare o dal Legale Rappresentante dell'impresa (impresa mandataria nel caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese) o da un delegato da uno dei suddetti soggetti. Il medesimo soggetto non potrà effettuare il sopralluogo per più di una impresa partecipante.

## ***Art. 9 - Criteri e modalità di aggiudicazione***

La gara sarà aggiudicata, previa procedura aperta, pubblico incanto, con provvedimento del Responsabile del Servizio, alla ditta che avrà prodotto l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. n. 163/06.

A tal fine si procederà alla formazione di una graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna offerta.

L'affidamento del servizio sarà fatto a favore della ditta che avrà ottenuto il maggior numero di punti desunti da:

### **A) OFFERTA ECONOMICA: PUNTEGGIO MASSIMO, PUNTI 45.**

Alla ditta che offre il prezzo orario più basso sono assegnati punti 45.

Il punteggio da assegnare agli altri concorrenti (indicato nel seguito con P) sarà determinato in misura inversamente proporzionale, come risultante nella seguente formula: prezzo più basso diviso per il prezzo offerto moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile, cioè:

$$P = \frac{\text{punteggio massimo attribuibile} \times \text{prezzo dell'offerta minore}}{\text{prezzo dell'offerta in esame}}$$

Ai fini del risultato si prendono in considerazione due decimali; il secondo decimale è arrotondato al valore inferiore se il terzo decimale è uguale o inferiore a 5, ovvero al valore superiore se il terzo decimale è superiore a 5.



## B) PIANO DI GESTIONE DEL SERVIZIO: PUNTEGGIO MASSIMO, PUNTI 55.

Il punteggio è attribuito come appresso specificato.

**1) Schema organizzativo** che la ditta intende approntare in rapporto ai compiti, alle funzioni ed agli obiettivi del servizio ed in merito ai rapporti con il personale degli uffici comunali preposti alla verifica del funzionamento dei Musei ed alla realizzazione delle iniziative di promozione del patrimonio museale e delle attività che si svolgeranno all'interno dei musei e/o comunque connesse alla gestione degli stessi: **al massimo punti 20.**

La valutazione del sub criterio in esame, in particolare terrà conto:

- a) delle modalità realizzative, della capillarità, nonché della completezza dell'attività di promozione del patrimonio museale e delle attività che si svolgeranno all'interno dei musei o comunque connesse, anche con riferimento alle caratteristiche tecniche degli strumenti informativi da predisporre e diffondere a spese dell'impresa aggiudicataria;
- b) della effettuazione di servizi di addetto stampa con personale qualificato che si impegni a diffondere nelle testate giornalistiche nazionali e regionali tutti gli eventi di natura culturale correlate al patrimonio artistico museale;
- c) delle iniziative che verranno intraprese per promuovere la conoscenza dei musei facenti parte della convenzione, anche con riferimento alle fasce differenziate di utenti.

La Commissione, tenuto conto dei sub criteri sopra descritti ed effettuata specifica valutazione, attribuirà il punteggio in base ad un giudizio di valore che potrà essere: **insufficiente: punti 4; sufficiente: punti 9; buono: punti 14; ottimo: punti 20.**

**2) numero dei dipendenti** messi a disposizione, in aggiunta al personale richiesto (art. 1 di questo capitolato), senza ulteriori oneri per le Amministrazioni, in riferimento all'insieme dei principali servizi oggetto della concessione: **punti 0,5 per ogni unità aggiuntiva fino ad un massimo di punti 4.**

**3) Progetto** in cui la ditta concorrente dovrà specificare:

- 3.1) le modalità con cui intende collaborare alle attività di valorizzazione e promozione didattica di cui all'art. 1, n.ri 2, 3, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13 e 14 del presente capitolato;
- 3.2) la organizzazione dei gruppi di lavoro e loro grado di continuità relativi ad ogni servizio e livello di responsabilità dei singoli, controllo e verifica di quanto proposto, formazione ed aggiornamento professionale, sicurezza del personale.

La Commissione, tenuto conto dei sub criteri sopra esplicitati ed effettuata specifica valutazione, attribuirà il punteggio in base ad un giudizio di valore che potrà essere: **insufficiente: punti 4; sufficiente: punti 8; buono: punti 12; ottimo: punti 16;**

**4) elenco del personale** impiegato nel servizio di cui all'articolo 1, con allegato curriculum vitae dei singoli componenti professionali che si intende impiegare nel servizio come indicati all'art. 1: **al massimo punti 15.**

Costituiscono oggetto di valutazione i seguenti requisiti qualificanti:

- a. conoscenza di altre lingue straniere, oltre all'inglese, tra lo spagnolo, il francese ed il tedesco; altre lingue non sono valutabili;
- b. corso di formazione o di specializzazione in ambito museale;
- c. esperienza lavorativa comprovata in servizi museali.



L'attribuzione del punteggio avverrà secondo il seguente schema:

- a ciascun candidato saranno assegnati:
  - a. Puntì 5 per la conoscenza di un'altra lingua straniera, oltre all'inglese, tra le seguenti: spagnola, francese, tedesca;
  - b. Puntì 5 per il possesso di almeno un attestato di frequenza a corsi di formazione o di specializzazione in ambito museale rilasciato esclusivamente da una pubblica istituzione. E' assegnato lo stesso punteggio ad uno o più esami sostenuti in corsi universitari inerenti alla conservazione e gestione dei beni museali. I punteggi posseduti in entrambi i casi non sono cumulabili.
  - c. Al massimo puntì 5 per un'esperienza lavorativa superiore a tre anni.

Alla ditta che avrà totalizzato il punteggio maggiore verranno assegnati 15 puntì; il punteggio da assegnare agli altri concorrenti (indicato nel seguito con P) sarà determinato in misura proporzionale, come risultante nella seguente formula:

- totale punteggio in esame (a+b+c) indicato con la lettera "C" moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile (15) diviso per il punteggio più alto (A):

$$P = \frac{C \times 15}{A}$$

Si precisa che:

1. Le Associazioni Temporanee di Impresa dovranno indicare in sede di offerta la parte di servizio che verrà eseguita da ciascuna impresa, da esprimersi anche in forma percentuale.

2. I Consorzi di Imprese o di Cooperative, qualora non eseguano direttamente il servizio, dovranno indicare l'Impresa o la Cooperativa designata ad eseguire il servizio oggetto della concessione. Qualora il servizio venga eseguito da più Imprese o Cooperative, il Consorzio dovrà indicare in sede di offerta la percentuale di partecipazione alla concessione delle singole Imprese o Cooperative.

3. Nel caso di partecipazione delle Associazioni Temporanee di Impresa, il punteggio verrà attribuito al Raggruppamento nel suo complesso, mediante sommatoria dei punteggi attribuiti a ciascuna Impresa partecipante al raggruppamento medesimo, previamente rapportato alla propria percentuale di partecipazione alla concessione nell'ambito della A.T.I. (così come debitamente indicata in sede di offerta). Il punteggio attribuito sarà dato, cioè, dalla sommatoria dei prodotti del punteggio attribuito a ciascuna Impresa partecipante al Raggruppamento per il valore percentuale di partecipazione al Raggruppamento medesimo.

La concessione verrà aggiudicata alla ditta che avrà ottenuto il maggior punteggio.

In caso di parità del punteggio si procederà come segue:

- 1) qualora i concorrenti abbiano ottenuto uguale punteggio la gara sarà aggiudicata a chi avrà fatto l'offerta economica/prezzo più bassa;
- 2) in caso di parità anche dell'offerta economica si procederà mediante sorteggio.

## **Art. 10 – Gestione della biglietteria**



L'ingresso dei visitatori ai musei è consentito previo acquisto di biglietti che il Gestore è tenuto a staccare da appositi blocchetti a madre e figlia o mediante altri sistemi di controllo, che comunque escludono il riutilizzo dei biglietti usati.

In ciascun museo è prevista la vendita di biglietti interi, ridotti e cumulativi, nonché la distribuzione dei biglietti gratuiti, per la visita dei musei oggetto della convenzione.

La stampa dei biglietti di ingresso agli spazi museali è a totale carico di ciascun Comune proprietario. Il Gestore provvederà, previa registrazione su apposito registro di carico e scarico, al ritiro dei blocchetti (numerati progressivamente e vidimati a cura degli Uffici Comunali).

Il prezzo dei biglietti e le eventuali esenzioni e riduzioni verranno determinati annualmente dal comune proprietario sentito il Gestore, ad eccezione del prezzo del biglietto cumulativo che verrà determinato dalla Conferenza degli Aderenti alla Convenzione Intercomunale.

Per il servizio di prenotazione ed apertura al di fuori dei normali orari, è riconosciuta al Gestore la facoltà di prevedere un diritto di prenotazione, a titolo di rimborso spese, non superiore ad € 50,00 (cinquanta).

Si autorizza l'ingresso gratuito al museo per le scuole partecipanti ai laboratori didattici. Per tali attività didattiche con le scuole, è prevista la possibilità di stabilire una quota di adesione, per ciascun utente, a copertura dei costi di gestione del laboratorio. La quota verrà determinata, sentito il comune proprietario, dallo stesso Gestore.

Si autorizza, altresì, l'ingresso gratuito al museo per i residenti del comune ove ha sede il museo e per i partecipanti alle iniziative promosse dal comune proprietario in collaborazione con il gestore.

Il Comune proprietario ha la facoltà di autorizzare l'ingresso gratuito al museo a propri ospiti fino ad un massimo del 10% dei visitatori paganti registrati nell'anno precedente.

Le persone presenti nel museo in occasione di eventi inugurali e/o manifestazioni di qualsiasi natura e genere organizzate direttamente o indirettamente dal Comune proprietario non concorrono al raggiungimento di tale soglia percentuale.

## ***Art. 11 – Apertura e ingresso al museo***

L'ingresso al Museo è consentito al Gestore previo ritiro delle chiavi da un luogo appositamente fornito di cassetta di sicurezza, con apertura a combinazione nota solamente al personale in servizio al Museo, incaricato dal Gestore, ed al personale all'uopo incaricato dal comune proprietario. Al termine del servizio giornaliero le chiavi dovranno essere ricollocate nella stessa cassetta di sicurezza. Diverse modalità di gestione per l'ingresso ai Musei del personale potranno essere successivamente concordate tra Gestore e comune proprietario.

## ***Art. 12 – Accesso ai musei e controlli***

Nel rispetto della normativa che regola la sicurezza dei luoghi aperti al pubblico e per tutelare nella più ampia misura possibile l'integrità delle opere d'arte e delle apparecchiature conservate nel Museo, il numero dei visitatori da ammettere di volta in volta nelle sale che compongono il Museo dovrà essere compatibile con la sicurezza delle opere e delle persone.

Il Gestore, giornalmente, dovrà accuratamente ispezionare tutti gli spazi, verificare l'integrità delle collezioni e la funzionalità degli impianti prima dell'apertura e della



chiusura e riportare tutti i dati di rilevamento e di controllo in un apposito registro vidimato dagli uffici competenti.

## ***Art. 13 - Inventario dei beni da affidare al Gestore***

Prima dell'inizio del servizio di gestione per ogni singola struttura museale, Gestore e Comune proprietario devono dare atto che sono stati redatti, in triplice copia, gli inventari degli spazi con descrizione analitica dello stato dei beni in essi compresi. Una copia sarà depositata da ciascun Comune proprietario al Comune capofila.

L'inventario forma parte integrante e sostanziale del verbale di consegna da sottoscrivere in contraddittorio fra le parti a seguito della stipula del contratto di concessione.

## ***Art. 14 - Gestione del Bookshop***

Il Gestore è autorizzato a gestire il Bookshop all'interno del Museo per la vendita di cartoline, poster, gadget, pubblicazioni, oggetti di artigianato artistico ed altro materiale relativo al settore naturalistico, dell'arte e del turismo.

Tutto il materiale, di cui al precedente comma, dovrà essere sottoposto all'esame del Comune proprietario, al fine di ottenerne la preventiva autorizzazione alla vendita.

I costi relativi all'installazione delle strutture di vendita, qualora non fossero già previste nell'allestimento del Museo, sono a carico del Gestore. I mobili dove verranno situati i libri e gli altri oggetti in vendita dovranno essere decorosi ed intonati con l'ambiente. A tal fine, prima della installazione delle attrezzature, il Gestore dovrà fornire al comune proprietario la documentazione dei mobili che intende utilizzare ed ottenere l'assenso alla loro installazione. Il Gestore si impegna ad assumere direttamente con gli editori o con i fornitori abilitati i necessari accordi perché all'interno degli spazi di vendita siano presenti i cataloghi scientifici sistematici e le altre pubblicazioni edite ad iniziativa della Regione ad utilità dei musei umbri. Si impegna, inoltre, a riservare ampio spazio ai titoli di interesse turistico e d'argomento storico artistico, anche d'impianto topografico, attinenti alla storia delle città e dei territori facenti parte della convenzione.

Il comune proprietario ha la facoltà di affidare in conto deposito al Gestore, perché siano poste in vendita nei Bookshop, pubblicazioni realizzate dall'ente medesimo, riconoscendo a favore del Gestore uno sconto, da definire, sul prezzo di vendita.

Il totale dei proventi economici derivanti dalle vendite dei Bookshop è incamerato dal Gestore.

Questo articolo non trova applicazione per il Comune di Spello.

## ***Art. 15 – Adempimenti a cura del Gestore***

Il Gestore incamera tutti gli introiti della biglietteria ed i proventi del Bookshop nonché quelli relativi all'attività didattica.

Il Gestore presenta mensilmente al Comune proprietario e, in copia, al Comune capofila il rendiconto per ciascun Museo gestito, contenente:

- il numero complessivo di biglietti staccati e il totale degli incassi del mese in esame;



- un consuntivo da cui risultino, distintamente per ogni categoria (interi, ridotti, cumulativi, gratuiti per iniziative, gratuiti - ospiti del comune proprietario) il numero di biglietti, il numero del primo e dell'ultimo biglietto staccato nel mese;
- gli incassi derivanti dalle attività didattiche, culturali e promozionali intraprese nel mese precedente;
- un consuntivo dettagliato dei proventi derivanti dal Bookshop di cui all'art. 13, comprendente il numero e la tipologia degli oggetti venduti, le quote spettanti al Gestore, al fornitore e l'aliquota I.V.A.

Il predetto rendiconto dovrà essere approvato, con cadenza trimestrale, dal Comune proprietario.

Ai fini della liquidazione del contributo di gestione, di cui al precedente art. 3, il Gestore dovrà presentare, con cadenza mensile, al Comune interessato l'indicazione dettagliata delle ore giornaliere di apertura.

## ***Art. 16 Scritture contabili***

Il Gestore è obbligato a tenere tutte le scritture contabili previste dalle vigenti disposizioni di legge.

Resta fermo che alle prestazioni oggetto del presente contratto saranno applicate le norme previste dal D.P.R. 26 Ottobre 1972, n. 633, istitutivo dell'Imposta sul Valore Aggiunto e successive modificazioni.

## ***Art. 17 - Personale addetto ai servizi***

Ad eccezione dei servizi di pulizia e di piccola manutenzione, il Gestore garantisce che i servizi di cui all'art. 1 saranno espletati da personale in possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale di cui all'art. 4:

1. uso corrente della lingua italiana ed inglese parlata e scritta;
2. diploma di scuola secondaria superiore;

Il Gestore garantisce altresì che i servizi di cui all'art. 1 saranno espletati da personale in possesso degli ulteriori requisiti dichiarati, in sede di gara, nel piano di gestione del servizio – art. 9 lett. B punto 4.

Il personale addetto ai vari servizi dovrà indossare una divisa e portare ben visibile apposito cartellino di riconoscimento munito di fotografia. Il Gestore è tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dalla legge sulla assicurazione del personale contro gli infortuni sul lavoro, l'assicurazione malattie e sulla previdenza sociale.

Il Gestore esegue tutti i servizi sotto la propria responsabilità, esonerando il comune proprietario da qualsiasi responsabilità nei confronti sia del personale che di terzi assumendosi inoltre ogni responsabilità per danni provocati a terzi, al patrimonio e alle attrezzature conservati nei Musei Civici causati dal proprio personale. IN ASSEMBLEA ERA STATO DETTO DI TOGLIERE L'INTERO PARAGRAFO IN QUANTO GIA' PREVISTO IN QUELLO CHE SEGUE

Il Gestore è direttamente responsabile verso il comune proprietario delle eventuali manomissioni e/o danni a beni mobili e immobili causati dal personale alle sue dipendenze, per il quale è tenuto a rispondere ai sensi di legge, dagli utenti o da terzi che accedano, a qualsiasi titolo, alla struttura.

Il soggetto aggiudicatario dovrà garantire, a pena della decadenza dell'aggiudicazione, che alla data di avvio dell'incarico i servizi siano svolti da un numero



sufficiente di addetti a coprire contemporaneamente gli spazi affidati - anche nei prevedibili casi di sostituzione - quantificabile in almeno 25 unità.

## ***Art. 18 – Obblighi del Gestore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari***

Il Gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

Il Gestore si impegna a dare immediata comunicazione al Comune proprietario ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Perugia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato utilizzo per parte del Gestore del bonifico bancario o postale ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni nei termini e per gli effetti di cui all'art. 3 della L. 13.8.2010, n. 136 costituisce causa di risoluzione del contratto.

## ***Art. 19 - Inadempienze del servizio***

Qualora, nell'espletamento dei servizi, si verificassero inadempienze e il Gestore, previo avviso scritto, non provvedesse subito a rimuoverle, il comune proprietario, laddove la natura dell'inadempimento lo permetta, può provvedervi d'ufficio, senza intimazioni di mora, con ogni onere e spesa a carico del Gestore.

In tale caso il pagamento del contributo di gestione sarà sospeso per la parte corrispondente alle spese sostenute dall'Ente fino alla refusione in favore del Comune delle spese sostenute senza che ciò consenta al gestore di chiedere alcunchè a titolo di danno o interessi sugli importi trattenuti.

In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 1454 c.c.

Nel caso che l'inadempienza consista nell'impiego di personale per numero e qualità, inferiore a quanto garantito dal gestore ai fini dell'aggiudicazione del servizio e il gestore, avutane comunicazione scritta non provveda a rimuovere l'inadempienza nel termine di otto giorni, il Comune tratterrà dal contributo spettante al gestore la differenza relativa al costo del personale.

## ***Art. 20 - Cauzione dell'aggiudicatario***

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali l'azienda aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà costituire apposita garanzia fideiussoria nelle forme di legge, ai sensi dell'art.113 del D. Lgs. n. 163/2006, nell'ammontare pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Tale fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'[articolo 1957, comma 2, del codice civile](#), nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Concedente.



La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito.

La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'articolo 75 del D. Lgs. n. 163/2006, da parte del Concedente, che aggiudica la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

La cauzione sta a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, salvo l'esperimento di ogni altra azione, nel caso che la cauzione risultasse insufficiente.

## ***Art. 21 - Spese di manutenzione***

Le spese di ordinaria manutenzione sono a carico del Gestore, come indicato all'art. 1, punto 9 del presente capitolato.

Le spese di straordinaria manutenzione degli immobili, degli impianti e delle aree ad essi circostanti, fanno carico al Comune proprietario.

Sono a carico del Gestore le spese per l'acquisto di un fax, per l'attivazione di una linea telefonica, per l'attivazione del collegamento internet e del relativo traffico, nonché i costi relativi al materiale ed alle macchine necessarie per pulizia ordinaria dei locali per ciascuno spazio museale.

Per quanto attiene l'uso delle risorse e le gestione dei rifiuti, il Gestore deve:

- a) usare prodotti certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale di tipo I (es. Ecolabel europeo o equivalenti) per tutte le attività di pulizia, igienizzazione e riassetto di ambienti e cose;
- b) adottare criteri ispirati al rigore ed al risparmio energetico nell'uso dell'energia elettrica dell'acqua e del riscaldamento e climatizzazione;
- c) usare carta riciclata per la realizzazione di qualsiasi materiale di comunicazione, quali manifesti, depliant, pubblicazioni, biglietti ed ogni altro;
- d) usare materiali di consumo e di cancelleria formati con materie riciclate (carta in risme, carta per ogni altro uso, prodotti per scrivere ed archiviare, oggetti da scrivania);
- e) utilizzare prodotti per asciugamani nei diversi formati, rotoli per la pulizia e carta igienica certificati secondo un sistema di etichettatura ambientale di tipo I (es. Ecolabel europeo o equivalenti);
- f) di attivare la raccolta differenziata dei rifiuti, almeno di quelli appresso elencati, in punti strategici di tutti gli ambienti della struttura museale, previa fornitura di adeguati contenitori da parte del comune proprietario:
  - carta
  - alluminio
  - vetro
  - plastica

## ***Art. 22 - Controversie e collegio arbitrale***

Le parti convengono che ogni controversia relativa alla interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente contratto debba essere deferita alla decisione di un collegio arbitrale costituito da tre membri, dei quali uno designato da ciascuna delle due parti e il





terzo, che assumerà le funzioni di Presidente, scelto dai primi due designati e, in caso di mancato accordo, dal Presidente del Tribunale competente per territorio.

## ***Art.23 – Sanzioni***

In caso di inadempienza o negligenza da parte del Gestore nella gestione dei servizi e dei beni a lui affidati, fatto salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonchè la risoluzione del contratto nei casi previsti per legge e dal presente contratto, il Comune proprietario applicherà una penale pari a € 250,00 al giorno a decorrere dalla rilevazione scritta dell'inadempimento della prestazione. L'ammontare della penale sarà trattenuto dal Comune sulla cauzione definitiva prestata, senza che il Gestore o il fideiussore possano sollevare eccezioni in proposito.

## ***Art.24 - Domicilio del Gestore***

Ai fini del contratto e relativi adempimenti, il Gestore elegge domicilio presso la residenza comunale di Trevi.

## ***Art.25 - Spese contrattuali***

Le spese per la stipula del contratto tra il Gestore e ciascun comune proprietario (imposta di bollo, diritti di rogito, registrazione, ecc...), ivi comprese quelle della consegna e della riconsegna dei beni, sono a carico del Gestore.

## ***Art.26 - Disposizioni generali***

Il contratto di concessione conterrà, oltre a quanto previsto nel presente capitolato, le norme di carattere generale in materia contrattuale e quelle generali, speciali e regolamentari, relative alla gestione dei servizi museali.

L'aggiudicatario, alla scadenza del contratto, dovrà garantire la continuità del servizio fino alla nomina del nuovo gestore, alle stesse condizioni contrattuali.

Per quanto non previsto espressamente nel presente capitolato, si fa riferimento alle disposizioni di legge in materia.



**OGGETTO: Approvazione del capitolato speciale per l'affidamento in concessione dei servizi di gestione di n. 14 musei locali dell'Umbria.**

## PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

(X) Visto si esprime parere favorevole ai sensi dell'art.49, primo comma, D.Lgs. N.267/2000 in ordine alla regolarità tecnica della proposta della presente deliberazione.

( ) Non si esprime in quanto la proposta costituisce mero atto d'indirizzo.

Deruta, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE**  
Dr. Michele Montanari

\_\_\_\_\_

## PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

( X ) Visto si esprime parere favorevole ai sensi dell'art.49, primo comma, D. Lgs. N.267/2000 in ordine alla regolarità contabile della proposta della presente deliberazione.

( ) Non si esprime in quanto la proposta non comporta impegno di spesa né diminuzione di entrata.

Deruta, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA**  
Dr. ssa Monica Brunozzi

\_\_\_\_\_



## PUBBLICAZIONE

prot. n. \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_  
La presente deliberazione, in data odierna:  
(X) - è stata affissa all'Albo Pretorio comunale.

**IL SEGRETARIO CAPO**  
Dr. Michele Montanari

### ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE E DI INTERVENUTA ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Capo,  
RICHIAMATO il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs.  
18 agosto 2000, n.267;  
visti gli atti d'ufficio,

### A T T E S T A

che la presente deliberazione:

- 1) è stata affissa, all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_, (art. 124, c. 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267);
- 2) che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_:  
( ) decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267).

Deruta, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO CAPO**  
Dr. Michele Montanari