

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI VIGILANZA ARMATA E NON
ARMATA E PRESIDIO CONTROL ROOM H 24 DELLA SEDE DEL MUSEO
NAZIONALE DELL’EBRAISMO ITALIANO E DELLA SHOAH**

CIG: 723004992C

Indice

Art. 1) Definizioni.....	3
Art. 2) Oggetto dell'appalto. Importo stimato del contratto. Durata.	3
Art. 3) Recesso e proroga.	4
Art. 4) Modalità di svolgimento del Servizio.....	5
Art. 5) Referente dell'Aggiudicatario. Direttore dell'esecuzione.	8
Art. 6) Obblighi del personale addetto al Servizio.....	10
Art. 7) Requisiti del personale.	12
Art. 8) Oneri e obblighi dell'Appaltatore nell'esecuzione del Servizio.....	13
Art. 9) Locali a disposizione dell'Appaltatore.....	15
Art. 10) Orari del Servizio. Varianti, addizioni, diminuzione.	15
Art. 11) Attrezzature a disposizione dell'Appaltatore.	17
Art. 12) Tutela dei lavoratori in materia retributiva e previdenziale.	17
Art. 13) Tutela dei lavoratori in materia di sicurezza.....	19
Art. 14) Verifiche e controlli in fase di esecuzione.	19
Art. 15) Corrispettivo. Pagamenti e fatturazione.....	20
Art. 16) Subappalto. Divieto di cessione del contratto	22
Art. 17) Responsabilità dell'Appaltatore per danni. Obblighi assicurativi.	22
Art. 18) Penali.	23
Art. 19) Risoluzione per inadempimento.	25
Art. 20) Clausola Sociale.....	26
Art. 21) Norme di rinvio. Legge applicabile. Foro competente.	26
ALLEGATI:.....	26

Art. 1) Definizioni.

1.1. Negli articoli che seguono le seguenti espressioni avranno il seguente significato o riferimento:

- **Fondazione:** indica la Fondazione Museo Nazionale dell'Ebraismo Italiano e della Shoah, con sede a Ferrara in via Piangipane, 81, sia quale ente appaltante sia quale compendio immobiliare che ospita il Museo Nazionale dell'Ebraismo Italiano e della Shoah, inteso come sale espositive ed uffici;
- **Museo:** indica il Museo Nazionale dell'Ebraismo Italiano e della Shoah;
- **Appaltatore/Aggiudicatario:** indica il soggetto, singolo o associato o consorziato, risultato aggiudicatario definitivo della procedura di affidamento in oggetto;
- **Capitolato:** indica il presente capitolato speciale di appalto;
- **Contratto:** indica il contratto di appalto stipulato tra la Fondazione e l'Appaltatore, del quale il Capitolato costituisce parte integrante e sostanziale;
- **Direttore dell'esecuzione:** indica il soggetto della Fondazione designato ai sensi dell'art. 101 d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, deputato al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del Contratto;
- **Referente:** indica la persona nominata dall'Appaltatore quale responsabile dell'esecuzione del Servizio e dei rapporti con la Fondazione;
- **Codice dei Contratti o Codice:** indica il d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- **T.U.S.L.:** indica il d.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 s.m.i.;
- **Servizio:** indica, congiuntamente, i servizi di controllo degli accessi con metal detector all'ingresso, di presidio della *control room* h 24, di piantonamento fisso presso la sede del Museo, compreso il giardino, negli orari previsti, con vigilanza armata e non armata e di apertura e chiusura del Museo e degli uffici, come meglio individuati all'art. 4 del presente Capitolato;
- **Addetti alla Vigilanza:** indicano le risorse umane destinate dall'Appaltatore al presidio della *control room* h24 e del Museo con vigilanza armata e non armata secondo quanto previsto dal Capitolato;
- **Guardia Particolare Giurata (GPG):** soggetto dipendente dell'Appaltatore che tale sia stato nominato ai sensi del R.D. n. 773/1931 (TULPS-Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza), del relativo Regolamento d'esecuzione R.D. n. 635/1940 e del D.M. n.269/2010;
- **Responsabile del Procedimento (RUP):** soggetto individuato dalla Fondazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del Dlgs. 50/2016.

Art. 2) Oggetto dell'appalto. Importo stimato del contratto. Durata.

2.1. Il presente Capitolato contiene la descrizione delle prestazioni, la specificazione delle prescrizioni tecniche ed amministrative e l'indicazione delle condizioni economiche per l'esecuzione del Servizio da effettuarsi presso la sede del Museo, Museo Nazionale dell'Ebraismo Italiano e della Shoah, con sede in Ferrara, Via Piangipane 79-83.

- 2.2. L'attività oggetto di appalto riguarda i servizi di controllo degli accessi con metal detector all'ingresso, presidio *control room* h 24, il piantonamento fisso presso la sede del Museo con vigilanza armata e non armata, ed altri servizi, compreso quello di apertura e chiusura al pubblico del Museo e degli uffici (congiuntamente il **"Servizio"**), come meglio specificati al successivo art. 4.
- 2.3. Anche in considerazione del valore culturale ed economico della collezione esposta nel Museo, la Fondazione richiede la prestazione del Servizio con i più elevati *standard* qualitativi, al fine di garantire la sicurezza e l'integrità dei beni esposti, valorizzando al massimo la fruibilità e l'immagine del Museo nei confronti dei visitatori.
- 2.4. Al fine di organizzare il controllo delle attività, l'Appaltatore predisporrà, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione, entro 30 (trenta) giorni dal verbale di consegna del Servizio, un sistema di verifica delle prestazioni dedotte nel presente Capitolato, elaborando un apposito "registro delle attività", che sarà mantenuto a disposizione del Direttore dell'Esecuzione o di suoi collaboratori in apposito locale concordato.
- 2.5. Entro il medesimo termine, l'Appaltatore, di concerto con il Direttore dell'Esecuzione, redigerà le "procedure interne" per la verifica sistematica della corretta esecuzione del Servizio con la previsione almeno dei seguenti aspetti:
- a) indicazione analitica delle attività;
 - b) modalità delle verifiche;
 - c) frequenza periodica delle verifiche;
 - d) documenti di registrazione dei controlli e relative modalità e tempi di conservazione.
- 2.6. Tutte le prestazioni indicate, comprensive di ogni eventuale attrezzatura occorrente per la perfetta esecuzione del Servizio, sono da considerarsi pienamente ed integralmente remunerate con il corrispettivo di appalto.
- 2.7. L'importo complessivo stimato a base di gara, comprensivo degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso (cd. oneri da interferenza) pari ad **€ 0,00 (euro zero/00) oltre IVA**, ammonta a **€ 205.000,00 (euro duecentocinquemila /00) oltre IVA**.
- 2.8. Il Contratto ha durata dal **1.12.2017** al **30.09.2018** e non sono previsti rinnovi.
- 2.9. La Fondazione si riserva la facoltà, per motivi di urgenza, di procedere all'immediato affidamento del Servizio all'Aggiudicatario sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale.

Art. 3) Recesso e proroga.

- 3.1. La Fondazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento e per qualsiasi ragione, previo preavviso scritto di 30 giorni, da inviarsi mediante PEC o raccomandata a.r.. In tal caso all'Appaltatore sarà riconosciuto e corrisposto quanto previsto dall'art. 109 del Codice.
- 3.2. Alla scadenza del Contratto la Fondazione si riserva la facoltà di proroga del Servizio per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure avviate per l'individuazione di un

nuovo contraente, agli stessi patti, condizioni tecniche ed economiche, senza che l'Appaltatore possa rifiutarsi di dare esecuzione alle prestazioni oggetto di proroga.

Art. 4) Modalità di svolgimento del Servizio.

4.1 Il Servizio verrà svolto nei locali e nelle aree afferenti il Museo e gli uffici, compreso il giardino, in Ferrara, via Piangipane n. 79-83, come dettagliatamente indicato nelle planimetrie allegate sub **A** e sub **B**.

L'Affidatario dovrà essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione e dell'estensione dei locali e delle aree, e non potrà sollevare obiezione alcuna a fronte di qualsiasi difficoltà dipendente dalla natura e dislocazione degli spazi nei quali il Servizio deve essere svolto.

4.2. Attività di controllo accesso al Museo mediante sistema metal detector

Il Museo sarà dotato di sistema di controllo all'ingresso di via Piangipane mediante metal detector. Le apparecchiature di controllo approntate dalla Stazione Appaltante potranno essere del tipo metal detector a transito o metal detector manuali, fermi restando eventuali ulteriori sistemi di controllo e dotazioni messe a disposizione del Museo dall'Aggiudicatario in esecuzione dell'offerta migliorativa presentata in sede di gara.

Il Servizio consiste in estrema sintesi nelle seguenti attività:

- controllo del contenuto di zaini, borse, valigie, etc di tutti i visitatori e del personale che avrà accesso al complesso museale. La verifica avverrà all'ingresso del Museo facendo transitare i bagagli al di sotto del sistema di controllo;
- controllo della persona fisica (tutte le persone che avranno necessità di accedere ai locali del complesso museale) mediante passaggio sotto il sistema di metal detector o controllo manuale.

La Fondazione metterà a disposizione una serie di armadietti, o sistema equivalente, atti alla conservazione del materiale considerato non idoneo ad essere introdotto all'interno del Museo individuato dal sistema di rilevazione metal detector.

L'Appaltatore dovrà organizzare il Servizio in modo che sia garantita costantemente la presenza di una risorsa destinata a tale attività nell'orario di apertura al pubblico e degli uffici, come meglio specificato all'art. 10.1.

4.3. Attività a supporto di museo, uffici amministrativi e sale espositive

Il Servizio consiste nelle seguenti attività:

- a) operazioni di apertura e chiusura al pubblico del Museo e di apertura e chiusura degli uffici amministrativi con inserimento/disinserimento dei sistemi di allarme, attivazione/spegnimento dell'illuminazione e segnalazioni, rilevamento della presenza di anomalie e malfunzionamento degli impianti del Museo: questo in tutti i giorni di apertura al pubblico, secondo gli orari di visita, e nei giorni ed orari di chiusura al pubblico e apertura degli uffici;
- b) controllo delle vie di fuga e dei presidi di sicurezza con segnalazione immediata al Referente di eventuali rischi o problemi;

- c) formazione della squadra antincendio (il personale assegnato dovrà essere in possesso dell'attestato di rischio medio per la gestione delle situazioni di emergenza antincendio);
- d) intervento iniziale in caso di blocco ascensori con chiamata ed attivazione della squadra di primo intervento;
- e) controllo generale del buon funzionamento dell'impiantistica del Museo con tempestiva segnalazione al Referente in caso di allarme e/o anomalie o guasti particolari riscontrati agli impianti di sicurezza, illuminazione, ecc., relativa registrazione su apposito registro conservato in *control room* ed attivazione delle procedure di emergenza che saranno predisposte dalla Fondazione;
- f) attività di presidio e sorveglianza durante eventi speciali, anche in orario di chiusura al pubblico su specifica richiesta della Fondazione;
- g) compilazione quotidiana, ad ogni cambio turno, del rapportino di servizio e passaggio di consegne;
- h) primo intervento in caso di rilevamento di pericolo alle persone e/o ai beni esposti nelle sale e comunque in tutte le situazioni che possono arrecare nocumento a persone e/o a cose presenti all'interno del Museo e della Fondazione;
- i) segnalazione all'ufficio tecnico della Fondazione in merito ad eventuali danni o ammaloramenti, nonché in merito ad eventuali interventi di sistemazione che si rendessero necessari all'interno degli spazi del Museo.

Gli spazi e le aree che costituiscono il Museo e la Fondazione sono riportati nelle planimetrie allegate (**Allegato A**).

4.4. Vigilanza e Control room

Il servizio di vigilanza dovrà comprendere le seguenti attività:

- a) sorveglianza **armata** dell'accesso al Museo di via Piangipane negli orari di apertura al pubblico e degli uffici, meglio specificati all'art. 10.1; l'Appaltatore dovrà organizzare il servizio in modo che sia garantita costantemente la presenza di una risorsa destinata a tale attività, fatta salva l'offerta migliorativa presentata dall'Aggiudicatario in sede di gara, il cui contenuto integra le previsioni del presente Capitolato;
- b) sorveglianza 24 ore su 24 per tutta la durata del contratto, presso la *control room* con controllo a video dei vari accessi, delle sale e delle vie di fuga (cfr. **Allegato A**). Tale presidio in *control room* è da intendersi con risorsa **non armata** durante gli orari di apertura al pubblico e degli uffici, e con risorsa **armata** negli orari di chiusura meglio specificati all'art. 10.1 L'Appaltatore dovrà organizzare il servizio in modo che sia garantita costantemente la presenza di una risorsa destinata a tale attività, fatta salva l'offerta migliorativa presentata dall'Aggiudicatario in sede di gara, il cui contenuto integra le previsioni del presente Capitolato;
- c) gestione delle emergenze e dei rapporti con le forze dell'ordine;
- d) supervisione dell'impiantistica generale del Museo con segnalazione di eventuali anomalie o disfunzioni;
- e) controllo video, ed eventuale necessario intervento, di tutti gli accessi al Museo, delle sale e degli atri;

- f) gestione e responsabilità delle chiavi e dei dispositivi di sicurezza;
- g) attivazione delle reperibilità tecniche per interventi sui guasti.

Con riferimento al **locale control room** si riporta qui di seguito la descrizione delle dotazioni che saranno presenti all'interno dei locali presidiati nell'ambito del Servizio:

LOCALE CONTROLLO IMPIANTI

- 1) Sistema di controllo per impianto di climatizzazione estivo-invernale con pc collegato a stampante e monitor, che permette il controllo e la gestione dell'impianto con visualizzazione e modifica dei set point (temperatura ambiente, umidità, CO2) nei vari locali e con programmazione degli orari di funzionamento e segnalazione allarmi.
- 2) Sistema di controllo impianto di illuminazione di produzione Lutron con visualizzazione dello stato di funzionamento e dei set point impostati per i vari punti luce e con la possibilità di modifica dei programmi di funzionamento e dello stato dell'illuminazione nei vari locali.

LOCALE SICUREZZA

- 1) Centrale di rivelazione incendio di produzione Notifire con segnalazione dello stato del sistema, della presenza di anomalie o di segnalazione incendio.
- 2) Centrale di evacuazione di emergenza (EVAC) di produzione RCF tipo DXT 3000 con base microfonica per l'invio di messaggi di allarme.
- 3) Centrale antintrusione di produzione EL.MO tipo ETR512 e tastiera di attivazione;
- 4) Centrale di videosorveglianza con monitor di controllo.

Sono altresì riportate, in allegato al presente Capitolato, le piante degli spazi destinati alla control room (**Allegato B**).

4.5. L'Aggiudicatario deve organizzare il Servizio in modo che sia sempre assicurata la presenza degli operatori contrattualmente previsti, o del numero di operatori offerto in sede di gara, senza soluzioni di continuità in caso di cambio turno o di pause (pranzo o riposo): dovrà perciò fornire specifiche istruzioni al proprio personale di non abbandonare il posto assegnato fintanto che non sarà arrivato il sostituto.

4.6. L'Aggiudicatario, entro 5 giorni dall'avvio del Servizio, dovrà far pervenire al Direttore dell'esecuzione un elenco nominativo del personale impiegato per l'espletamento del Servizio, con l'indicazione delle qualifiche professionali possedute, completo del numero di Decreto prefettizio di nomina a GPG e del relativo porto d'armi (per la vigilanza armata), impegnandosi a comunicare prontamente ogni eventuale sostituzione; dovrà inoltre essere descritta la strumentazione in dotazione ad ogni GPG in relazione ai servizi ai quali sono preposte.

4.7. L'Aggiudicatario non può impiegare nel Servizio personale -anche in temporanea sostituzione di altro- il cui nominativo non sia stato preventivamente comunicato alla Fondazione all'inizio del Servizio o durante lo stesso con almeno 15 giorni di anticipo, salvo comprovate ed eccezionali necessità contingenti. La Fondazione si riserva comunque il diritto di chiedere la sostituzione dei soggetti ritenuti non idonei, come più dettagliatamente descritto all'art. 6.3.

4.8. L'Aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicare ai propri dipendenti le regole ed i divieti previsti nei loro confronti dal presente Capitolato, consegnando loro un estratto dello stesso e fornendo alla Fondazione -all'atto dell'avvio del Servizio o all'atto dell'assegnazione allo stesso del personale- documentazione comprovante l'avvenuta informativa.

4.9. L'Aggiudicatario deve assumere ed inquadrare il personale secondo le disposizioni di legge e nella relativa qualifica e livello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di categoria e dagli eventuali contratti collettivi decentrati integrativi applicabili nel caso di specie.

4.10. L'Aggiudicatario dovrà presentare trimestralmente una relazione informativa in cui riassumerà l'attività svolta, con dettagli di approfondimento in relazione al Servizio svolto, alle criticità riscontrate, alle variazioni di organizzazione apportate e alle eventuali migliorie, il piano organizzativo, eventuali segnalazioni e suggerimenti volti ad ottimizzare le attività oggetto del presente Capitolato.

4.11. Anche in considerazione della funzione culturale e turistica del Museo, il Servizio deve essere svolto con continuità per tutta la durata del Contratto. In caso di interruzione, sospensione e/o abbandono, anche parziale, del Servizio, la Fondazione, salva ogni altra conseguenza, potrà sostituirsi all'Appaltatore per l'esecuzione delle prestazioni di sua competenza, con spese a carico di quest'ultimo. Tali spese saranno detratte dai pagamenti dovuti all'Appaltatore.

Art. 5) Referente dell'Aggiudicatario. Direttore dell'esecuzione.

5.1. Entro 15 (quindici) giorni dalla consegna del Servizio, l'Appaltatore comunicherà alla Fondazione, per iscritto, il nominativo del "Referente", che sarà l'interlocutore della Fondazione e che dovrà essere munito dei necessari poteri.

5.2. Il Referente sarà rintracciabile 24 ore su 24 (ventiquattro), attraverso la rete di telefonia fissa e mobile e a mezzo e-mail, ed è incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'Appaltatore addetto al Servizio, anche al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo.

5.3. Il Referente dovrà coincidere con il coordinatore gestione delle emergenze e dovrà avere perfetta conoscenza della situazione logistica e impiantistica della sede museale. Dovrà, altresì, essere in grado di intervenire operativamente in caso di emergenza, se del caso anche con la propria presenza personale sul posto, e verificare eventuali anomalie circa lo stato di sicurezza del Museo.

5.4. Il Referente dovrà avere piena conoscenza delle norme e condizioni che disciplinano il rapporto tra le parti ed essere munito dei necessari poteri per la conduzione dei servizi; egli dovrà segnalare immediatamente al Direttore dell'esecuzione eventuali cause di forza maggiore e/o anomalie che possano, in qualsiasi modo, ostacolare il regolare svolgimento del Servizio.

5.5. La Fondazione si rivolgerà direttamente al Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del Servizio. Tutte le comunicazioni formali tra Appaltatore e Fondazione saranno poste in essere per mezzo del Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dalla Fondazione dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

5.6. Ogni giorno, all'apertura ed alla chiusura del Museo, il Referente, o suo delegato, procede ad un accurato controllo dell'immobile e delle sale museali nonché dei percorsi di visita. Al termine delle attività museali quotidiane il Referente o suo delegato procede ad un'accurata verifica delle sale museali, controllando che nessun visitatore sia rimasto nelle sale, che le porte e le finestre siano chiuse e gli ambienti in ordine. Ogni anomalia deve essere immediatamente comunicata alla Fondazione, telefonicamente e poi per iscritto a mezzo mail a **fondazione@meisweb.it**.

5.7. Il Referente controlla quotidianamente che il numero degli addetti in servizio risponda alle prescrizioni del presente Capitolato, o dell'offerta migliorativa presentata dall'Aggiudicatario, assegna le postazioni e riorganizza il Servizio in caso di assenze, distribuendo il personale in funzione di particolari esigenze stagionali e/o della Fondazione. Lo stesso Referente verifica che il personale si attenga alle istruzioni ricevute e, in particolare, che rispetti l'orario di servizio, indossi la divisa assegnata e il tesserino di riconoscimento, utilizzi in modo conforme le ricetrasmittenti in dotazione e quanto altro messo a disposizione dall'Aggiudicatario in adempimento dell'offerta migliorativa presentata in sede di gara in relazione a segni distintivi e dotazioni aggiuntive, non abbandoni senza consenso le postazioni.

5.8. Il Referente invia altresì al Direttore dell'esecuzione entro il giorno 20 di ogni mese, il prospetto dei turni del personale che sarà impiegato nel mese successivo. Il prospetto dovrà contenere i seguenti dati:

- nominativo del personale impiegato;
- postazione di servizio assegnata;
- orario di servizio;
- variazione eventuale del personale impiegato;
- eventuali orari di affiancamento ove previsti;
- note esplicative.

In caso di impedimenti, malattie, ecc., il nominativo del personale in sostituzione dovrà essere comunicato alla Fondazione con congruo anticipo rispetto all'entrata in servizio, fermo restando comunque che il detto personale dovrà essere ricompreso fra quello il cui nominativo era stato fornito alla Fondazione.

5.9. Il Referente deve conoscere e far conoscere al personale impiegato nel Servizio le disposizioni e le procedure prescritte nel Piano di Emergenza della Fondazione (che verrà consegnato all'Aggiudicatario) e in particolare le modalità di evacuazione del pubblico. Nei casi di emergenza, il Referente, attraverso l'addetto di *control room*, richiede il pronto intervento degli enti deputati (Pronto Soccorso, Vigili del Fuoco, Polizia, Carabinieri), avvertendo la Fondazione. Per ogni emergenza dovrà essere redatta una relazione scritta sui provvedimenti adottati. Il Referente deve conoscere e far conoscere al personale impiegato nel Servizio il Regolamento museale, che per ragioni di sicurezza verrà consegnato soltanto all'Aggiudicatario.

5.10. Il Referente deve segnalare tempestivamente alla Fondazione guasti, avarie, danneggiamenti e ogni visibile anomalia o necessità di intervento manutentivo agli edifici e agli impianti, rilevate direttamente o dal personale in servizio, così da garantire il costante controllo della funzionalità del Museo. La segnalazione deve avvenire telefonicamente se riveste carattere di

urgenza o per iscritto, anche via mail, al Direttore dell'esecuzione e al responsabile tecnico della Fondazione, il cui nominativo sarà comunicato dalla Fondazione stessa.

5.11. In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia a mezzo mail al Direttore dell'esecuzione, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

5.12. Il Direttore dell'Esecuzione designato dalla Fondazione sarà comunicato dalla stessa all'Appaltatore. Questo sovrintenderà, anche tramite i propri collaboratori, all'adempimento, da parte dell'Appaltatore di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato e di ogni altra attività necessaria e opportuna per l'esecuzione del Servizio a regola d'arte e secondo i più alti standard qualitativi, svolgendo ogni attività prevista dal D.Lgs. 50/2016, quali, a titolo esemplificativo:

- curare il rapporto operativo con l'Aggiudicatario tramite il Referente dello stesso ed ove necessario con il suo Rappresentante Legale;
- effettuare le richieste di intervento per variazioni di servizi, nuove disposizioni, variazioni di orari e quanto altro utile alla sicurezza del Museo;
- richiedere l'allontanamento immediato di Guardie Particolari Giurate o Addetti alla Vigilanza ritenuti non idonei al Servizio;
- effettuare il controllo tecnico contabile.

Art. 6) Obblighi del personale addetto al Servizio.

6.1. Il personale addetto al Servizio ha il **dovere** di:

- a) eseguire le prestazioni secondo le modalità e i tempi prescritti nel presente Capitolato Tecnico, nel programma e nei protocolli che saranno concordati tra il Referente dell'Aggiudicatario e il Direttore dell'esecuzione;
- b) mantenere un contegno riguardoso e un linguaggio educato, corretto e disponibile nei confronti del pubblico senza arrecare molestia non solo al pubblico ma anche ai dipendenti della Fondazione e/o a terzi e senza ostacolare l'attività della stessa Fondazione;
- c) mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o la sicurezza del Museo;
- d) rispondere con cortesia alle domande del pubblico, garantendola massima riservatezza sulle informazioni relative a funzionamento e consuetudini del Museo;
- e) svolgere il Servizio senza interruzioni: pertanto il personale non può lasciare il posto assegnato fintanto che non arriva il sostituto;
- f) consegnare immediatamente alla Fondazione tutti gli oggetti rinvenuti nell'ambito della struttura presidiata;
- g) consegnare le chiavi del Museo a personale autorizzato dalla Fondazione. La consegna delle chiavi dovrà essere regolarmente segnalata su apposito registro;
- h) controllare in generale il regolare funzionamento degli impianti presenti nelle sale (luci, allarmi, servizi igienici, tende, ecc...), segnalare al Referente le piccole manutenzioni necessarie all'utilizzo degli ambienti nonché allertare tempestivamente il Referente, via radio, di situazioni di emergenza o di anomalia reale o sospetta;

- i) tenere la divisa in buono stato di conservazione, di ordine e di pulizia;
- l) osservare tutte le disposizioni impartite dalla Fondazione in tema di orari, accesso (in particolare, alle aree riservate e/o protette), permanenza e uscita da detti immobili.

6.2. Il personale addetto al Servizio ha il **divieto** di:

- a) manomettere apparecchiature, attrezzature e oggetti di qualsiasi genere, di proprietà della Fondazione o in dotazione della stessa;
- b) utilizzare per scopo personale fotocopiatrici, telefoni, computer e qualsiasi altra apparecchiatura, carta e cancelleria;
- c) invitare espressamente conoscenti, intrattenersi con essi e/o farli accedere alle sale museali senza titolo o con titolo gratuito;
- d) introdurre beni all'interno dei locali di controllo senza preventiva autorizzazione della Fondazione;
- e) allontanarsi ingiustificatamente dalla postazione di servizio;
- f) non indossare l'uniforme e il *badge* identificativo del lavoratore e del datore di lavoro;
- g) utilizzare all'interno dello stabile percorsi diversi da quelli assegnati;
- h) utilizzare telefoni cellulari o altri apparecchi personali se non per comprovata necessità o previa autorizzazione;
- i) alzare la voce se non in caso di emergenza;
- l) utilizzare durante l'orario di lavoro radio, televisione, *i/pod*, *tablet*, *i/pad* o altri dispositivi per la navigazione su internet o la comunicazione nonché leggere giornali, riviste o altro;
- m) svolgere lavori e/o attività diverse da quelle previste nel Capitolato;
- n) accettare o richiedere, sotto qualsiasi forma, mance o compensi dai visitatori, fotografi, studiosi, ecc.;
- o) accompagnare estranei nei locali normalmente interdetti;
- p) sedersi o mettersi in posizione sdraiata durante lo svolgimento del Servizio;
- q) introdurre lettini o brandine per poter riposare durante il servizio notturno nonché utilizzare fornelli o apparecchi idonei a scaldare le vivande;
- r) danneggiare le collezioni dei beni, i pavimenti, gli infissi, i rivestimenti delle pareti, le tinte, i mobili, le apparecchiature, gli arredi in genere e comunque tutto ciò che concorre a formare, nella globalità, gli ambienti oggetto del Servizio;
- s) sollevare contestazioni verso la Fondazione circa i tempi, le modalità o altro afferenti il Servizio, se non per il tramite del Referente.

6.3. La Fondazione ha il diritto di chiedere, a suo insindacabile giudizio, l'allontanamento del personale inidoneo o non gradito per comportamento non dignitoso e/o non corretto e comunque inadeguato all'immagine del Museo e all'espletamento del servizio. La Fondazione ha, altresì, diritto a chiedere la sostituzione delle persone non gradite, per inosservanza delle prescrizioni di cui ai commi precedenti. La sostituzione deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo fax o pec; in caso di inadempimento si applicano le disposizioni di cui al successivo articolo 18. Si ritiene necessario derogare ai suddetti 15 (quindici) giorni nei casi di grave negligenza o dolo per cui si deve prevedere la sostituzione immediata, entro le 24 ore dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo fax o pec.

Art. 7) Requisiti del personale.

7.1. Tutto il personale impiegato per il Servizio deve essere di età non inferiore ai 18 anni e fisicamente idoneo alle attività previste dal presente Capitolato.

7.2. Poiché le prestazioni sopra indicate debbono essere eseguite in ambienti storici adibiti ad uso museale, tutelati per il loro interesse storico artistico ai sensi del d.lgs. n. 42/04 e destinati al pubblico godimento, il personale dell'Appaltatore dovrà essere in possesso di idonei requisiti morali e non aver commesso reati con sentenza passata in giudicato o sentenza definitiva o decreto penale di condanna irrevocabile, lesivi dell'affidabilità morale.

7.3. Fatta salva l'offerta migliorativa dell'Aggiudicatario riguardo la formazione specifica del personale impiegato, il cui contenuto integra le previsioni del presente Capitolato, tutto il personale addetto al Servizio deve possedere le capacità personali e professionali necessarie per l'espletamento delle attività assegnate ed in particolare:

- a) capacità di dialogo e relazione con il pubblico espressa con la massima gentilezza ed educazione formale;
 - b) a seconda dell'attività svolta, capacità di mantenere l'attenzione e la posizione in piedi per intervalli di tempo continuativi; o capacità di mantenere l'attenzione sui monitor di controllo e la posizione seduta per intervalli di tempo continuativi anche di notte;
 - c) conoscenza adeguata e debitamente certificata della lingua italiana scritta e orale (per i cittadini non italiani).
 - d) buon livello di conoscenza almeno della lingua inglese;
 - e) conoscenze di base degli strumenti di controllo ambientale e del funzionamento degli impianti di sicurezza (antintrusione, antincendio, videosorveglianza);
 - f) conoscenze generali rispetto all'attività museale (orari di apertura, eventi e attività didattiche);
 - g) buona conoscenza dei principali sistemi e strumenti informatici utili allo svolgimento del servizio in control room;
 - h) essere adeguatamente informato e formato relativamente alle normative in materia di vigilanza, sicurezza, igiene, comportamento e comunque ogni altra norma relativa al servizio svolto, ed aggiornato relativamente al servizio da svolgere e alle modalità di espletamento dello stesso.
- 7.4. Con riferimento all'attività di vigilanza armata, il relativo personale deve essere munito di decreto prefettizio di approvazione della nomina a Guardia Particolare Giurata ai sensi della normativa vigente.

Le GPG in servizio (per la sorveglianza fissa, presidio control room notturno, per le aperture e chiusure) dovranno essere in possesso di regolare porto d'armi.

La verificata mancanza o la perdita dei requisiti comporta la non immissione nel servizio o l'allontanamento dallo stesso.

7.5. L'Aggiudicatario deve garantire che ogni addetto abbia:

- a) conoscenze, istruzioni e informazioni continuamente aggiornate su sicurezza sul lavoro e sui rischi professionali connessi all'attività specificamente svolta, rischi che possono coinvolgere i dipendenti e/o gli utenti della sede espositiva; e sia in grado di adottare comportamenti mirati a mitigare i rischi suddetti.

b) attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della legge 28/11/96 n. 609 ai sensi del D.M. 10/03/98 art. 6, comma 3, comprovata da esame presso i Comandi VVF.

c) attestato di addetto al Primo soccorso sanitario, a norma del DM 15 luglio 2003 n. 388 per le aziende del gruppo B e C ai sensi dell'art 3 del D.M. n. 388 15/07/2003., in relazione alle specificità delle sedi museali.

d) svolto un corso di Primo Soccorso BLS-D per l'utilizzo dello specifico defibrillatore semiautomatico esterno.

La formazione di base deve essere posseduta/erogata entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbali di consegna del Servizio e, comunque, entro 30 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo addetto presso il sistema museale, pena l'applicazione della Penale di cui al successivo art.18: entro tale termine, l'Aggiudicatario deve presentare le attestazioni di avvenuta formazione, pena l'applicazione della Penale suddetta.

La formazione deve essere attestata da organizzazioni aventi specifica e documentata esperienza.

7.6. L'Aggiudicatario deve garantire che tutti i propri addetti impiegati presso il Museo siano stati informati riguardo alle seguenti dotazioni presenti presso il Museo:

- Impianti elettrici, con particolare attenzione ai sezionamenti parziali e generali;
- Impianti di ventilazione e condizionamento, con particolare attenzione ai sezionamenti parziali e generali;
- Impianti di distribuzione gas e acqua, con particolare attenzione alle valvole d'intercettazione;
- Impianti di sollevamento, con particolare attenzione alla manovra di riporto al piano.

A tal fine la Fondazione organizzerà a spese dell'Aggiudicatario, che sarà tenuto a rifondere i relativi oneri come da nota presentata, delle riunioni di formazione sul funzionamento degli impianti, alle quali dovrà partecipare -come attestato dai verbali di presenza che saranno redatti e sottoscritti dai presenti- tutto il personale dell'Aggiudicatario che verrà addetto al Servizio.

7.7. L'Aggiudicatario deve dimostrare che il 100% degli addetti impiegati nel servizio presso il Museo abbia iniziato il percorso formativo offerto in sede di gara entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del Verbali di consegna del Servizio e, comunque, entro 30 giorni dalla data di entrata in servizio del singolo operatore. Deve fornire altresì prova che il detto percorso è stato completato entro e non oltre i successivi 60 giorni. La dimostrazione avviene mediante presentazione al Direttore dell'esecuzione delle attestazioni di avvenuta formazione con superamento della prova di profitto, pena l'applicazione della Penale di cui all'art. 18 successivo.

Gli oneri diretti costituiti dal costo/i dei corsi sono a carico dell'Aggiudicatario ed i detti corsi sono aggiuntivi rispetto a quelli previsti obbligatoriamente dalle vigenti norme (es. corsi di cui all'Allegato D del D.M. 269/2010 e s.m.i.).

Art. 8) Oneri e obblighi dell'Appaltatore nell'esecuzione del Servizio.

8.1. L'Appaltatore dovrà acquisire tutti i requisiti eventualmente richiesti da norme sopravvenute in materia di servizi di vigilanza di cui al presente Capitolato, pena la risoluzione del Contratto.

8.2. L'Appaltatore esegue il Servizio in conformità a quanto previsto nel presente Capitolato, nel Contratto, nella propria offerta tecnica ed economica, nel rispetto della normativa applicabile e, in ogni caso, con un livello qualitativo e professionale adeguato all'importanza dei beni e delle opere conservate nel Museo.

8.3. L'Appaltatore dovrà provvedere, sotto la propria esclusiva responsabilità, a verificare tutte le circostanze generali e particolari che possano influire sulla determinazione del prezzo di offerta, ivi incluse l'ubicazione dei magazzini, locali, uffici, sale espositive, *control room*, la consistenza dell'intero compendio immobiliare del Museo e lo stato in cui essi si trovano, non potendo addurre successivamente e per tutta la durata del Contratto eventuali discordanze in merito a tali aspetti per giustificare l'inosservanza degli obblighi contrattuali e/o la pretesa di maggiori compensi, indennità, oneri. Nessuna riserva dunque potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei luoghi.

8.4. L'Appaltatore destina al Servizio le risorse corrispondenti, per numero, mansioni e qualificazione, a quelle indicate nell'offerta tecnica e comunque necessarie ad assicurare la copertura del monte ore indicato nel presente Capitolato e la prestazione del Servizio a regola d'arte. Il Servizio dovrà essere garantito indipendentemente dalle ferie, dalle malattie, infortuni o altro. L'organizzazione del Servizio è onere esclusivo dell'Appaltatore nel rispetto delle disposizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione. A tal fine dovrà destinare nelle sale e nelle postazioni risorse adeguate, per qualifiche e quantità, a garantire la prestazione del Servizio secondo le modalità previste dal presente Capitolato.

8.5. L'Appaltatore è tenuto a richiamare i dipendenti che non osservino una condotta irreprensibile. L'Appaltatore dovrà garantire - salvo diversa richiesta - la continuità degli operatori impiegati nel complessivo periodo di durata del rapporto contrattuale.

8.6. L'Appaltatore, a sua cura e spese, è tenuto a dotare tutto il personale di divisa decorosa e adeguata al servizio da svolgere che deve, in ogni caso, sottoporre all'approvazione preventiva della Fondazione.

8.7. L'Appaltatore, a sua cura e spese, dovrà fornire, ai sensi dell'art. 26 del T.U.S.L., un tesserino di riconoscimento a ciascun lavoratore contenente fotografia formato tessera e le generalità del lavoratore, l'indicazione del datore di lavoro e la data di assunzione.

8.8. L'Appaltatore è tenuto a dotare, a sua cura e spese, ciascun suo addetto alla sorveglianza di apparecchio ricetrasmittente, o sistema equivalente, o comunque di quanto altro indicato nell'offerta migliorativa presentata, di modo da garantire il costante contatto radio con i referenti della Fondazione, che saranno indicati all'atto della consegna del Servizio.

8.9. L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni disfunzione e di ogni carenza o inadeguatezza tecnico-amministrativa e organizzativo-funzionale del Servizio e tenuto a risponderne direttamente. Nei casi previsti saranno applicate le penali previste al successivo art. 18 del presente Capitolato.

Art. 9) Locali a disposizione dell'Appaltatore.

9.1. La Fondazione mette a disposizione dell'Appaltatore e del suo personale i locali destinati a spogliatoio, dotati di bagni, riservandosi, tramite il Direttore dell'esecuzione o suo collaboratore, la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento degli stessi.

L'Appaltatore è responsabile altresì della custodia e pulizia dei locali messi a sua disposizione.

9.2. I locali potranno essere utilizzati dal personale dell'Appaltatore esclusivamente per le attività inerenti l'esecuzione del Servizio o autorizzate dalla Fondazione.

Art. 10) Orari del Servizio. Varianti, addizioni, diminuzione.

10.1. Il Servizio deve essere svolto con la massima cura e puntualità, senza interferire con il funzionamento istituzionale degli uffici della Fondazione e del Museo.

Gli orari di apertura e chiusura degli uffici sono i seguenti:

- dal lunedì al venerdì: ore 8,00-18,00.

- giorni di chiusura annuale: **tutti i sabati e le domeniche, 1 gennaio, Epifania, 1° giorno di lunedì dopo Pasqua, 23 aprile (Solennità del Patrono di Ferrara), 25 aprile (Ricorrenza della Liberazione), 1 maggio (Festa dei Lavoratori), 2 giugno (Festa della Repubblica), 15 agosto (Festa dell'Assunzione), 10 settembre (1° giorno di Rosh Hashanà), 19 settembre (1° giorno di Kippur), 1 novembre (Ognissanti), 8 dicembre (Immacolata Concezione), 25 dicembre (Natale), 26 dicembre (S.Stefano).**

Gli orari di apertura e chiusura del Museo sono i seguenti:

- dal martedì al mercoledì e dal venerdì alla domenica: ore 10,00-18,00;

- il giovedì: ore 10,00-23,00;

- giorni di chiusura annuale: **tutti i lunedì (salvo diversa comunicazione), 31 marzo (1° giorno di Pesach), 10 settembre (1° giorno di Rosh Hashanà).**

Le attività in capo all'Appaltatore precedenti l'apertura del Museo e degli uffici e successive alla chiusura del Museo e degli uffici dovranno essere organizzate e programmate in modo tale da garantire l'avvio ed il termine delle attività museali e degli uffici in totale e piena efficienza secondo gli orari di cui sopra.

10.2. Fatto salvo quanto proposto dall'Appaltatore nell'offerta migliorativa, il cui contenuto integra le previsioni del presente capitolato, per l'espletamento del Servizio sono richieste come minimo le seguenti risorse:

a) per il **Servizio di apertura e chiusura di uffici e Museo e di controllo degli accessi**: 1 (una) risorsa armata, con presenza permanente e continuativa secondo gli orari e i giorni indicati nel precedente art. 10.1.;

b) per il **Servizio di presidio della Control room** (da svolgersi tutti i giorni, 24 ore su 24): 1 (una) risorsa armata negli orari di chiusura del Museo e degli uffici (per gli orari si veda il precedente punto 10.1), sostituita da n. 1 (una) risorsa non armata negli orari di apertura degli uffici e del Museo (per gli orari si veda il precedente punto 10.1).

10.3. Il Servizio di apertura e chiusura di uffici e Museo e di controllo degli accessi sarà prestato anche nel caso di eventi speciali al di fuori degli orari di apertura al pubblico: al fine di consentire

all'Appaltatore di predisporre le idonee misure organizzative, la Fondazione trasmetterà con il maggior anticipo possibile il calendario degli eventi in questione.

10.4. L'apertura complessiva degli spazi museali e degli uffici, con riferimento alla durata del contratto, così come indicata all'art. 2.8 del presente Capitolato, è stimata in **2.930 ore**, di cui **195 ore** per eventuali aperture con orari prolungati. In tali ultime occasioni si richiederà la disponibilità di un numero di addetti compatibile con le esigenze espresse dalla Fondazione.

Tale monte ore, calcolato sul periodo di durata del contratto, è stato stimato come segue:

- Periodo apertura mostra: 13/12/2017-16/09/2018
orario 8-18 = 10 ore/giorno dal lunedì alla domenica (7 gg/settimana) = $10 \times 7 = 70$ ore/settimana
 $70 \text{ ore} \times 39 \text{ settimane} = \mathbf{2.730 \text{ ore di orario standard}}$
1 gg a settimana (giovedì) apertura serale 18-23,00 = 5,00 ore/settimana
 $5,00 \times 39 \text{ settimane} = \mathbf{195 \text{ ore per aperture serali}}$
TOTALE = $2.730 + 195 = 2.925 \text{ ore}$
- Periodo chiusura mostra: 01/12/2017-12/12/2017 (allestimento Mostra) e 17/09/2018-30/09/2018 (disallestimento Mostra)
orario 8-18 = 10 ore/giorno dal lunedì al venerdì (5 gg/settimana) = $10 \times 5 = 50$ ore/settimana
 $50 \text{ ore} \times 4 \text{ settimane} = \mathbf{200 \text{ ore di orario standard}}$

TOTALE MONTE ORARIO APERTURA UFFICI E MUSEO = $2.925 + 200 = 3.125 \text{ ore/periodo contratto}$

10.5. Fatta salva l'offerta migliorativa dell'Appaltatore, il cui contenuto integra le previsioni del presente Capitolato, il **totale monte ore del contratto**, calcolato sul periodo di durata dello stesso (10 mesi, pari a 301 giorni) e comprendente sia la risorsa adibita al Servizio di apertura e chiusura di uffici e Museo e di controllo degli accessi, che quella destinata al presidio fisso della Control Room, è stimato in complessive **10.349 ore** così ripartite:

- 1 risorsa armata negli orari di apertura e chiusura museo e uffici e controllo accessi per un totale di **3.125 ore (per il dettaglio si veda il calcolo di cui al precedente punto 10.4);**
- 1 risorsa (non armata negli orari di apertura di Museo ed Uffici, quindi per un totale di 3.125 ore, e armata in quelli di chiusura e quindi per 4.099 ore totali) in control room 24h/giorno per 301 giorni (durata contratto) per un totale di **7.224 ore**

TOTALE MONTE ORE COMPLESSIVO CONTRATTO = $3.125 + 7.224 = 10.349 \text{ ore/periodo contratto}$

10.6. La Fondazione ha la facoltà di modificare gli orari di apertura del Museo o di singole aree del medesimo. Gli orari di inizio del Servizio si intendono effettivi, sia nel servizio ordinario che straordinario. Il personale dell'Appaltatore dovrà quindi presentarsi sul posto di lavoro per tempo.

10.7. La Fondazione si riserva facoltà di ridurre o ampliare il Servizio in base a particolari esigenze e necessità contingenti (manifestazioni, eventi, aperture straordinarie, aperture prolungate, altre esigenze della Fondazione) dandone preventiva comunicazione scritta all'Appaltatore a mezzo fax o mail, con un termine minimo di 48 ore. Le variazioni in riduzione e/o in aumento dovute alle particolari esigenze e necessità contingenti, autorizzate o richieste per iscritto dal Direttore dell'esecuzione, non potranno superare il 20% del monte ore annuale complessivo di cui all'art. 10.5. L'Appaltatore è tenuto a prestare il Servizio ai termini e alle condizioni di cui al Capitolato senza poter esigere indennizzi, risarcimenti o compensi di alcun genere, salvo l'adeguamento in diminuzione o in aumento del corrispettivo conseguente alla variazione autorizzata e/o richiesta.

10.8. Nel caso di aumento o diminuzione del Servizio superiore al 20% del monte ore complessivo di cui all'art. 10.5, l'Appaltatore potrà recedere dal Contratto, previa comunicazione alla Fondazione con un preavviso di almeno 90 (novanta) giorni. Nel caso in cui l'Appaltatore non eserciti tale facoltà, sarà obbligato ad assoggettarsi all'aumento o alla diminuzione alle stesse condizioni e patti contrattuali, senza poter esigere indennizzi, compensi, risarcimenti, o ristori di alcun genere, salvo l'adeguamento in aumento o in diminuzione del corrispettivo conseguente alla variazione definita in apposito atto sottoscritto dalle Parti.

Art. 11) Attrezzature a disposizione dell'Appaltatore.

11.1. Per l'esecuzione del Servizio, la Fondazione mette a disposizione dell'Appaltatore le seguenti attrezzature, dislocate nei locali della control room (per il dettaglio si veda descrizione all'art. 4.4. e **Allegato B**) ed all'ingresso del complesso museale:

- monitor e apparecchiature informatiche per il controllo del sistema di video sorveglianza e degli impianti antintrusione e antincendio;
- sistema di controllo con metal detector a transito e manuali.

11.2. L'Appaltatore dovrà gestire con la massima cura le attrezzature, segnalare esigenze di manutenzione e/o guasti.

Art. 12) Tutela dei lavoratori in materia retributiva e previdenziale.

12.1. L'Appaltatore si obbliga ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel Servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il Servizio, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni e in genere da ogni altro contratto collettivo, applicabile nelle località, successivamente stipulato per la categoria. I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda dalle stesse.

12.2. L'Appaltatore ha obbligo, sotto la propria personale responsabilità, di iscrivere tutto il personale, compreso quello giornaliero, agli enti ed istituti previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative e comunicare alla Fondazione entro 5 (cinque) giorni dalla stipulazione del Contratto e, comunque, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dal Direttore dell'esecuzione, i

nominativi del personale addetto al Servizio e presso quali uffici provinciali INAIL e INPS, citando il numero di posizione assicurativa, ha provveduto ad assicurare le unità di personale.

12.3. In caso di inottemperanza degli obblighi imposti al datore di lavoro dalla normativa o dal presente Capitolato accertata dalla Fondazione o ad essa segnalata dalla Direzione Provinciale del Lavoro, la Fondazione comunicherà all'Appaltatore e, se del caso, anche alla Direzione suddetta, l'inadempienza e procederà a una detrazione sui canoni da versare pari alle somme di cui l'Appaltatore risulti debitore, destinando le stesse a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. Il pagamento all'Appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quando dalla Direzione Provinciale del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le trattenute dei pagamenti di cui sopra l'Appaltatore non può opporre alcuna eccezione alla Fondazione né ha diritto a qualsivoglia indennizzo o risarcimento dei danni e interessi, o maggiori compensi.

12.4. La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto della Fondazione di risolvere il Contratto, previa comunicazione all'Appaltatore ai sensi dell'art. 19 del presente Capitolato.

12.5. L'Appaltatore deve provvedere a tutti gli oneri ed obblighi che le disposizioni di legge, regolamenti, contratti di lavoro, pongono a suo carico.

12.6. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove l'Appaltatore non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, la Fondazione pagherà anche in corso di Contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, la Fondazione provvederà all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

Tali disposizioni si applicheranno anche in caso di subappalto qualora sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del Codice.

12.7. Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con la Fondazione. La Fondazione non ha, pertanto, alcuna responsabilità, diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo nei confronti del personale dell'Appaltatore per attività inerenti lo svolgimento del Servizio.

12.8. L'Appaltatore, su richiesta della Fondazione, è tenuto a presentare alla stessa copia del libro unico del lavoro e/o di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni (cedolini paga).

Art. 13) Tutela dei lavoratori in materia di sicurezza.

13.1. L'Appaltatore è tenuto all'osservanza e all'applicazione delle disposizioni del T.U.S.L. e di ogni altra disposizione di legge, regolamento, provvedimento amministrativo posto a tutela della sicurezza dei lavoratori.

13.2. L'Appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione al Servizio e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele idonei a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

13.3. I lavoratori impiegati nell'esecuzione del Servizio dovranno attenersi agli obblighi che l'Appaltatore provvederà a segnalare loro in materia di sicurezza e protezione collettiva e individuale, oltre a quelli relativi ai programmi di formazione, addestramento e sorveglianza sanitaria ai sensi del TUSL.

13.4. La Fondazione ha predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (di seguito "D.U.V.R.I." – **Allegato C**) determinando i costi relativi alla sicurezza, non soggetti a ribasso, ai sensi del T.U.S.L., art. 26, commi 3, 5 e 6. A seguito dell'aggiudicazione definitiva l'Appaltatore sarà tenuto, previa ricognizione luoghi, a produrre le procedure di sicurezza ai sensi del medesimo art. 26 citato, comma 2, in base alle quali la Fondazione aggiornerà il D.U.V.R.I. che costituirà parte integrante del Contratto di appalto. Il D.U.V.R.I. potrà essere oggetto di ulteriori aggiornamenti e variazioni nel corso di esecuzione del Servizio.

13.5. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali per i lavoratori impiegati nel Servizio sono a carico dell'Appaltatore, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti della Fondazione e di ogni indennizzo. La Fondazione rimane estranea ad ogni titolo o ragione rispetto ai rapporti tra l'Appaltatore ed il personale impiegato per l'esecuzione del Servizio.

13.6. L'Appaltatore dovrà in coerenza con il D.U.V.R.I. prevedere addetti alla gestione emergenze che dovranno partecipare alle esercitazioni antincendio che saranno pianificate a cura della Fondazione.

Art. 14) Verifiche e controlli in fase di esecuzione.

14.1. L'Appaltatore trasmetterà alla Fondazione prima dell'inizio dell'esecuzione la documentazione di avvenuta denuncia di inizio attività agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici per tutto il personale impiegato nel Servizio.

14.2. La Fondazione, ai fini del pagamento del corrispettivo d'appalto nel rispetto del successivo art. 15, acquisisce la certificazione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (di seguito "D.U.R.C.") di data non anteriore a 3 (tre) mesi attestante la correttezza/correntezza dei versamenti contributivi previdenziali e assicurativi dell'Appaltatore per il periodo in cui è maturato il diritto al corrispettivo.

14.3. La Fondazione potrà verificare e controllare in ogni momento le modalità di esecuzione del Servizio e richiedere copia della documentazione comprovante il rispetto della normativa e di tutto quanto previsto nel presente Capitolato.

Art. 15) Corrispettivo. Pagamenti e fatturazione.

15.1. Il corrispettivo dovuto mensilmente all'aggiudicataria verrà determinato a misura, sulla base dei prezzi unitari offerti in sede di gara, delle ore e delle attività eseguite, come da capitolato, dal personale, sulla base di rapportini mensili presentati dall'Aggiudicatario (riportanti il nome dell'addetto, le ore prestate ed i giorni di servizio) e visti dal Direttore dell'esecuzione, fermo restando che le prestazioni aggiuntive in termini di maggiori addetti e monte ore integrativo, di cui all'offerta migliorativa dell'Aggiudicatario, sono remunerate all'interno del prezzo offerto in relazione alle prestazioni ordinarie e non potranno dar luogo a maggiori compensi ad alcun titolo. Esso è da considerarsi comprensivo di tutti gli oneri, condizioni e spese relative alle prestazioni oggetto del presente appalto effettuate a regola d'arte e nel pieno rispetto delle previsioni contrattuali.

15.2. Il pagamento del corrispettivo dovuto dalla Fondazione all'Appaltatore per il Servizio di cui al presente Capitolato verrà effettuato a seguito di presentazione di regolari fatture mensili posticipate, alle quali dovranno essere allegati i rapportini mensili visti dal Direttore dell'esecuzione. L'Appaltatore si obbliga ad effettuare la fatturazione secondo le modalità e nel rispetto dei tempi sotto previsti.

Ai fini di una corretta applicazione del regime fiscale, nella fattura dovrà essere indicata la diversa tariffazione prevista per le ore dedicate al servizio di vigilanza armata e non armata, al servizio notturno e a quello diurno.

15.3. Ai fini dell'apposizione del visto di cui al precedente art. 15.1 il Direttore dell'esecuzione o un suo collaboratore, al termine di ogni mese di Servizio espletato, provvederà verificare il rapportino presentato ad attestare la regolare esecuzione delle attività, in termini di quantità e di qualità rispetto alle prescrizioni previste negli atti di gara, entro i successivi 10 (dieci) giorni solari dalla consegna da parte dell'Aggiudicatario. Il termine di attestazione di regolare esecuzione resta, comunque, sospeso in caso di contestazione delle prestazioni dedotte in Contratto.

15.4. I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni d.f.f.m. dalla data di ricevimento di regolare fattura mensile con indicazione del CIG previa acquisizione del D.U.R.C. attestante la correttezza dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi dovuti dall'Appaltatore e previa qualsivoglia ulteriore verifica amministrativa prevista dalla normativa vigente. Ogni fattura deve essere redatta su supporto cartaceo e spedita tramite e-mail all'indirizzo PEC della Fondazione (fondazione.meis@pec.meisweb.it) e deve essere accompagnata dal rapporto sull'attività svolta.

15.5. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le fatture, distinte per ciascuno dei componenti, saranno viste e trasmesse dall'impresa capogruppo alla Fondazione alla scadenza dei termini previsti. Il pagamento avverrà mediante accredito bancario da parte della Fondazione a favore di ciascuna impresa componente il raggruppamento. È espressamente esclusa la possibilità di un unico accredito bancario a favore dell'impresa capogruppo.

15.6. In caso di subappalto, il pagamento sarà effettuato in favore dell'Appaltatore che dovrà trasmettere alla Fondazione, entro 20 (venti) giorni dal relativo pagamento, copia della fattura quietanzata emessa dal subappaltatore. La Fondazione sarà tenuta, invece, a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso svolte nei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del Codice.

15.7. Non è configurabile l'inadempimento o la mora della Fondazione qualora il ritardo nel pagamento sia dovuto al ritardo dell'Appaltatore nel procedimento contabile preordinato all'emissione dei mandati di pagamento.

15.8. L'Appaltatore assume, a pena di nullità assoluta del Contratto, l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010, al fine di prevenire le infiltrazioni criminali.

15.9. L'Appaltatore deve, pertanto, utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la Società Poste Italiane S.p.a., dedicati, anche non in via esclusiva, al presente appalto. Tutti i movimenti finanziari relativi al Servizio devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale o con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

15.10. I pagamenti, (compresi gli stipendi) destinati a dipendenti, consulenti e fornitori sono eseguiti tramite conto corrente dedicato anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non sono riferibili, in via esclusiva, a un singolo appalto. Anche i versamenti contributivi e previdenziali nonché i tributi possono essere eseguiti con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione di spesa.

15.11. L'Appaltatore si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i entro 7 (sette) giorni dalla sua/loro accensione ovvero nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente appalto, nonché, nello stesso termine, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo/sugli stesso/i.

15.12. Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti, deve essere tempestivamente comunicata dall'Appaltatore alla Fondazione la quale, in caso contrario, è sollevata da ogni responsabilità.

15.13. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare il CIG in relazione a ciascuna transazione posta in essere.

15.14. L'Appaltatore si obbliga a inserire nell'eventuale contratto di subappalto e in tutti gli eventuali contratti da sottoscrivere con i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessati al Servizio, a pena di nullità assoluta di tali contratti derivati, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/10, nonché la loro sottoposizione alla clausola risolutiva espressa ex art.1456 c.c. da attivarsi automaticamente in tutti i casi in cui le transazioni relative ai contratti derivati siano eseguite senza avvalersi di banche o società Poste Italiane S.p.a.. L'Appaltatore si obbliga a consentire alla Fondazione di verificare che i contratti stipulati con i subappaltatori e i subcontraenti contengano il predetto impegno.

15.15. L'Appaltatore o il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della legge n. 136/10, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale ex art.1456 c.c., informandone contestualmente la Fondazione e la Prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente.

15.16. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'Appaltatore può sospendere il servizio e, comunque, lo svolgimento delle attività previste dal Capitolato.

Art. 16) Subappalto. Divieto di cessione del contratto

16.1. Il subappalto è ammesso in ossequio a quanto previsto dall'art. 105 del Codice.

16.2. L'Appaltatore non può cedere a terzi in tutto o in parte il Contratto e il Servizio. In caso di violazione di tale divieto saranno posti a carico dell'Appaltatore tutte le spese e i danni derivanti alla Fondazione.

Art. 17) Responsabilità dell'Appaltatore per danni. Obblighi assicurativi.

17.1. La Fondazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'Appaltatore, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico della Fondazione.

17.2. L'Appaltatore è responsabile di tutti i danni a persone o cose cagionati direttamente o indirettamente dal personale impiegato nel Servizio e/o in connessione e/o in conseguenza con l'esecuzione del Servizio.

17.3. L'accertamento dei danni sarà effettuato dal Direttore dell'esecuzione alla presenza del Referente. A tale scopo la Fondazione comunicherà con congruo anticipo all'Appaltatore il giorno e l'ora previsti per l'accertamento e nel caso in cui il Referente non manifesti la volontà di partecipare si procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'Appaltatore.

17.4. Per ottenere il rimborso delle spese sostenute in relazione ai danni di qualsiasi natura, compresi quelli derivanti dalla risoluzione del Contratto e la rifusione degli stessi, la Fondazione potrà rivalersi mediante trattenute sui crediti dell'Appaltatore o sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

17.5. I danni che l'Appaltatore ritenesse ascrivibili a cause di forza maggiore dovranno essere denunciati per iscritto alla Fondazione entro 3 (tre) giorni solari dall'inizio del loro avverarsi, anche a mezzo fax o p.e.c., pena la decadenza dal diritto di farli valere. Si considerano danni di forza maggiore quelli provocati da cause imprevedibili. I danni ascrivibili all'arbitraria esecuzione del Servizio non potranno mai essere iscritti a causa di forza maggiore e dovranno essere riparati a cura e spese dell'Appaltatore, il quale è altresì obbligato a risarcire ogni ulteriore pregiudizio connesso e/ consequenziale derivante alla Fondazione.

17.6. L'Appaltatore, alla stipulazione del Contratto o al momento della consegna anticipata del Servizio se precedente, dovrà essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa ai fini della copertura della propria Responsabilità civile verso Terzi (di seguito "R.C.T.") e verso Prestatori di lavoro e Parasubordinati (di seguito "R.C.O.") stipulata presso primaria compagnia assicuratrice.

La polizza dovrà prevedere massimali adeguati al Servizio affidato e alla consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore e, comunque, non inferiori ai seguenti minimi inderogabili:

- a) euro cinquemilioni unico per sinistro di ambito R.C.T.;
- b) euro cinquemilioni unico, con il limite di euro unmilionicinquecentomila per persona, per sinistro di ambito R.C.O..

17.7. La polizza dovrà espressamente prevedere le seguenti clausole ed estensioni:

- a) descrizione puntuale del Servizio affidato;
- b) estensione della qualifica di "Assicurato" alla Fondazione;
- c) risultare che la Fondazione, i suoi amministratori, dipendenti, collaboratori e consulenti, i suoi beni mobili e immobili, i beni e le collezioni di interesse storico artistico interessati con il relativo personale, sono considerati "Terzi";
- d) estensione ai danni provocati e/o subiti da chiunque collabori a qualsiasi titolo con l'Appaltatore nell'esecuzione del Servizio;
- e) estensione alla responsabilità personale dei propri prestatori di lavoro e parasubordinati;
- f) danni a terzi da interruzione o sospensioni totali di attività;
- g) danni a terzi da incendio;
- h) danni a cose presenti nel Museo nell'ambito di esecuzione del Servizio;
- i) danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate);
- j) espressa dichiarazione di operatività della copertura anche in caso di colpa grave dell'Appaltatore a parziale deroga dell'art. 1900 c.c.

17.8. I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono in ogni caso posti a carico dell'Appaltatore.

17.9. La polizza dovrà essere mantenuta in vigore per l'intera durata del Contratto, dalla data di effettiva consegna del Servizio fino alla data di verifica di conformità di regolare esecuzione del Servizio; l'Appaltatore dovrà, altresì, risultare in regola con il pagamento del relativo premio per lo stesso periodo indicato.

17.10. L'Appaltatore è obbligato a reintegrare le coperture assicurative qualora si sia dovuto fare ricorso alle polizze di cui al presente articolo o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

17.11. Nel caso in cui l'Appaltatore avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, sarà necessaria la produzione di copia autentica ai sensi di legge della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza al servizio oggetto di appalto comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.

17.12. L'Appaltatore si assume sin d'ora l'obbligo di comunicare per iscritto alla Fondazione qualsiasi variazione al testo di polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione di cui al precedente comma 17.9, costituirà per la Fondazione titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c. Inoltre, l'Appaltatore si impegna a fornire a ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Art. 18) Penali.

18.1. La Fondazione si riserva di applicare le seguenti penali nei confronti del Appaltatore:

- a) mancato espletamento del Servizio, inteso come mancato espletamento di una qualsiasi attività componente il Servizio **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni giorno di disservizio;
 - b) Servizio incompleto o parziale ovvero personale in numero insufficiente o non adeguato: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni violazione;
 - c) Per ogni ora di ritardo nell'apertura o mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazione straordinarie ordinate dalla Fondazione: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** all'ora per ogni violazione;
 - d) mancato inserimento sistema d'allarme: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni violazione;
 - e) mancata chiusura porte e finestre: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni violazione;
 - f) insufficiente vigilanza sui beni: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni violazione;
 - g) mancata sostituzione di un operatore: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni addetto per cui è mancata sostituzione;
 - h) reclami circostanziati presentati dal pubblico alla Fondazione per comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale ovvero sgarbati **€ 500,00 (euro cinquecento/00)** per ogni reclamo;
 - i) personale senza divisa e/o senza tesserino di riconoscimento: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)** per ogni componente del personale per cui si riscontra la violazione;
 - j) abbandono non momentaneo dell'area di presidio: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni violazione;
 - k) atteggiamento mirante ad accelerare la conclusione della visita del pubblico presente negli spazi espositivi all'approssimarsi dell'orario di chiusura: **€ 700,00 (euro settecento/00)** per ogni violazione;
 - l) mancata comunicazione dei nominativi del personale adibito al Servizio rispetto alle scadenze contrattuali: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)** per ogni giorno di ritardo;
 - m) atteggiamento poco attento nei confronti del pubblico con allontanamento protratto del visitatore dal campo visivo dell'addetto nell'area di presidio a lui affidata o per l'utilizzo del telefono cellulare: **€ 800,00 (euro ottocento/00)** per ogni violazione;
 - n) mancata segnalazione al Direttore dell'esecuzione di ogni anomalia, danno o guasto riscontrato: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni mancata segnalazione;
 - o) Ritardo nella presentazione delle attestazioni relative al personale e alla sua formazione: **€ 500,00 (euro cinquecento/00)** per ogni giorno di ritardo dalle scadenze concordate/offerte;
 - p) mancato inoltro al Direttore dell'esecuzione dei turni mensili relativi al personale in servizio: **€ 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni violazione.
 - q) per ogni altra violazione non espressamente contemplata nelle precedenti voci: da **€ 500,00 a € 1.000,00 (euro mille/00)** per ogni violazione.
- 18.2. L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il diritto della Fondazione di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.
- 18.3. L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% del Corrispettivo, salva in tal caso la facoltà della Fondazione di avviare la procedura di risoluzione della Contratto.
- 18.4. Le penali a carico dell'Appaltatore saranno dedotte dal corrispettivo dovuto nella fattura successiva alla contestazione e comunicazione di applicazione.

L'importo delle penali sarà comunque garantito dalla cauzione: la Fondazione potrà provvedere alla relativa escussione in caso di mancato pagamento delle penali da parte dell'Appaltatore.

18.5. Salvo che l'inadempimento non sia causa di risoluzione del Contratto, la Fondazione formulerà contestazione scritta all'Appaltatore, segnalando la penale applicabile e invitandolo a presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni. In mancanza di riscontro la penale si intenderà tacitamente accettata. Nel caso di giustificazioni ritenute inadeguate, la Fondazione comunicherà l'applicazione delle penali previste nel presente articolo, salvo il diritto al risarcimento di ogni ulteriore e/o maggiore danno.

18.6. La Fondazione si riserva facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'Appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del Servizio e per rimediare alle violazioni sanzionate con le penali.

18.7. Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto dalla Fondazione all'Appaltatore in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti della Fondazione.

18.8. Tutte le riserve che l'Appaltatore intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta, anche a mezzo p.e.c. all'indirizzo **fondazione.meis@pec.meisweb.it**, che dovrà pervenire alla Fondazione entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle riserve anzidette. La riserva deve contenere l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e la specificazione delle somme cui l'Appaltatore ritiene di aver diritto. L'Appaltatore che non abbia esplicitato le proprie riserve nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve e domande.

Art. 19) Risoluzione per inadempimento.

19.1. Oltre ai casi di risoluzione previsti e regolati dalla normativa vigente, la Fondazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi di inadempienza da parte dell'Appaltatore:

- a) ingiustificata sospensione del Servizio per un periodo superiore a 3 (tre) giorni naturali anche non consecutivi;
- b) violazione degli obblighi assicurativi di cui all'art. 17 del presente Capitolato;
- c) revoca, perdita, annullamento, sospensione della licenza prefettizia per l'esercizio dell'attività di guardia armata;
- d) violazioni delle prescrizioni relative alla riservatezza;
- e) mancato adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali, assicurativi e di sicurezza nei confronti del personale dipendente impegnato nell'appalto;
- f) reiterate violazioni che abbiano comportato l'applicazione di plurime penali.

19.2. Al ricorrere di una delle circostanze di cui all'art. 19.1, la Fondazione invierà all'Aggiudicatario una diffida ad adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile mediante lettera raccomandata o PEC.

19.3. La risoluzione del Contratto determina l'incameramento della garanzia definitiva prestata dall'Appaltatore, salvo il diritto della Fondazione al risarcimento dei maggiori danni subiti e/o delle

maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, ivi compresi i maggiori costi per l'affidamento delle prestazioni non effettuate ad altro operatore. All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Art. 20) Clausola Sociale

20.1. Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva di settore in materia di riassorbimento del personale. A tale riguardo, successivamente all'aggiudicazione definitiva e prima della stipula contrattuale, l'impresa cessante dall'appalto fornirà all'impresa nuova aggiudicataria l'elenco nominativo del personale esistente in organico sull'appalto ed impiegato in via esclusa o prevalente sullo stesso, affinché l'Appaltatore subentrante possa assumere in via prioritaria i lavoratori che operavano alle dipendenze dell'impresa uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto.

20.2. La Fondazione rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra l'Aggiudicatario e i propri dipendenti e/o collaboratori.

Art. 21) Norme di rinvio. Legge applicabile. Foro competente.

21.1. Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato o nel Contratto si rinvia al Codice dei Contratti e al Codice Civile.

21.2. In caso di controversie sulla interpretazione o applicazione del presente Capitolato o del Contratto è competente il Tribunale Civile di Ferrara.

Data 06/10/2017

ALLEGATI:

Allegato A – Planimetrie sede Museo Nazionale dell'Ebraismo Italiano e della Shoah

Allegato B – Planimetria e dotazioni della control room del Museo Nazionale dell'Ebraismo e della Shoah

Allegato C – Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (D.U.V.R.I)