



**COMUNE DI POGGIOMARINO**  
**CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**

SETTORE LL.PP. – ED. SCOLASTICA – ATT. MANUTENTIVE - ESPROPRI – CIMITERO - PAESAGGIO

Tel. 081.8658203 – fax 081.8658250

pec: [utc@pec.comune.poggiomarino.na.it](mailto:utc@pec.comune.poggiomarino.na.it)

c.f. 00749590634 p.iva 01248441212

**CONCESSIONE DEI SERVIZI INTEGRATI DI GESTIONE DEL  
PARCO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO DI “LONGOLA”.  
CIG 7201128ECD**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**Art. 1**

**OGGETTO E TIPOLOGIA  
DELL’AFFIDAMENTO**

1. La presente concessione ha come oggetto la gestione integrata di servizi del PARCO ARCHEOLOGICO NATURALISTICO DI “LONGOLA” del Comune di Poggiomarino;
2. L'affidamento dei servizi di cui al presente Capitolato, si configura come una concessione di servizi, ai sensi dell'art. 164 e seguenti del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, meglio noto come “Nuovo codice degli appalti”.
3. I servizi oggetto della concessione sono:
  - a) apertura e chiusura dei locali e degli spazi del parco;
  - b) custodia, sorveglianza e controllo degli accessi e dei locali;
  - c) biglietteria, prenotazione e prevendita;
  - d) reception, accoglienza e informazioni al pubblico;
  - e) realizzazione e gestione di materiale promozionale, divulgativo, informativo;
  - f) pulizia dei locali, dei beni del parco e delle pertinenze;
  - g) bookshop e museumshop, vendita di cataloghi, gadget, materiale promozionale, divulgativo, informativo;
  - h) visite guidate e attività didattiche;
  - i) attività di valorizzazione e promozione;
  - j) servizi complementari e aggiuntivi;
4. La gestione dei servizi dovrà essere volta a tutelare e valorizzare il patrimonio culturale del parco e ad assicurare le migliori condizioni di utilizzazione e di fruizione dei medesimi.
5. Per la gestione integrata dei suddetti servizi, il Comune di Poggiomarino (da ora in poi abbreviato in: Comune), titolare dei servizi medesimi, affida all'impresa aggiudicataria della concessione (da ora in poi abbreviata in: concessionario) il parco di cui al comma 1 ed i relativi arredi, impianti, attrezzature e beni mobili specificamente individuati in apposito Inventario che costituirà parte integrante del Verbale di consegna dei beni, redatto e controfirmato dalle parti a seguito della stipula del contratto di concessione, i quali rimangono di esclusiva proprietà del Parco Archeologico di Pompei.
6. Il Comune affida al concessionario i beni di cui sopra nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della firma del verbale di consegna.

7. Una puntuale rilevazione della specifica tipologia, dell'effettiva consistenza e dello stato di conservazione e funzionalità dei locali e dei beni oggetto della concessione, nonché l'entità degli interventi da effettuare e dei relativi oneri per garantire il regolare funzionamento dei locali e dei beni medesimi, potrà essere effettuata dai concorrenti tramite preventivo Sopralluogo (non obbligatorio) sulle strutture del parco in concessione, previo concordamento con il Responsabile del Procedimento.
8. La struttura del Parco è così composta:
  - a) Infopoint e servizi per il pubblico;
  - b) Laboratori Didattici
  - c) Birdwatching
  - d) Serra Didattica
  - e) Villaggio Protostorico
  - f) Aree a verde
  - g) Arredo esterno e giochi per bambini
  - h) Impianti vari (illuminazione, condizionamento infopoint, idrico, fitodepurazione, elettrico, videosorveglianza, allerta esondazioni, etc)
  - i) Area a verde per manifestazioni/eventi per mq. 1.200
  - j) Palco coperto con tensostruttura
  - k) Parcheggio interno per dipendenti/visite organizzate per mq. 600
  - l) Aree di camminamento interne ed al perimetro per mt. 1.200
9. Descrizione del modello prescelto per la gestione:
 

Gli obiettivi che si intendono perseguire per mezzo dei servizi che si intendono realizzare sono quelli indicati anche nel modello di gestione trasmesso in data 25/09/2014 con prot. 23639 al Parco Archeologico di Pompei. In particolare, per quanto riguarda la promozione del sito, d'intesa con il Parco Archeologico di Pompei, si dovrà implementare il sito web, la redazione di brochure che illustrino ed indichino tutte le opportunità di visita possibili (da quella di un giorno che vede abbinati i siti Poggiomarino/Paestum - Poggiomarino/Pompei - Poggiomarino/Capri e quella di più giorni che vede abbinati i siti di Poggiomarino a Napoli con visita al Centro Storico, chiesa S. Chiara, Cappella S. Severo con Cristo Velato, Duomo San Gennaro) e poi attraverso la partecipazione a Fiere e Meeting. In particolare, è intenzione partecipare alla edizione della BMTA Borsa Mediterranea del Turismo Archeologico che si tiene a Paestum nel mese di novembre di ogni anno, ed Art & Tourism Biennale di Firenze.

La realizzazione di laboratori archeologici ed artigianali all'interno del percorso naturalistico, permetteranno, poi, ai visitatori di conoscere la millenaria civiltà Longoliana, non solo attraverso la visita di una parte dell'antico villaggio con alcune capanne, ricostruito su scala reale con la consulenza scientifica della d.ssa C. Cicirelli, ma anche attraverso l'uso di utensili di bronzo, ferro, terracotta, legno etc. Inoltre la creazione di shopping points ed aree di ristoro, consentiranno anche il coinvolgimento diretto di imprenditori locali.
10. I servizi che si intendono realizzare sono:
  - a) attività di valorizzazione del sito protostorico di Longola con figure professionali opportunamente formate;
  - b) attivazione di una rete di saperi per la valorizzazione del patrimonio storico-archeo- culturale di Longola.;
11. Gli obiettivi generali che si intendono perseguire riguardano, oltre la attivazione di laboratori archeologici, anche la incentivazione di attività economiche collaterali, relative a futuri interventi che si possono sviluppare nei territori circostanti, dunque all'esterno del perimetro del Parco, quali ad

esempio bed and breakfast, servizi di accoglienza e incoming nei territori circostanti.

12. L'assetto organizzativo per il modello di gestione individuato dovrà comprendere le aree di attività:
  - a) programmazione e coordinamento
  - b) accoglienza e servizi
  - c) marketing e comunicazione
13. Le attività in fase di avvio del sistema e presumibilmente per i primi ventiquattro mesi possono così essere definite:
  - a) Governance del sistema
  - b) coordinamento scientifico e culturale
  - c) attivazione politiche gestionali
  - d) programmazione attività ed eventi
  - e) pubblicità e promozione mediatica
  - f) attivazione ufficio relazioni col pubblico
  - g) realizzazione portale web
  - h) accoglienza dei visitatori anche con guide
  - i) attività didattiche per le scolaresche
  - j) start-up caffetteria, shopping ed info point
14. Le attività a regime consisteranno nel consolidamento dei precedenti obiettivi e nel miglioramento ed nella implementazione dei servizi erogati.
15. I servizi che si intendono erogare e le attività che si intendono realizzare saranno preventivamente concordate con il Parco Archeologico di Pompei nell'ambito delle sue competenze, per il parere autorizzativo, come previsto dalla normativa vigente.
16. Verrà siglato un accordo di Programma tra il Comune di Poggioreale, il Parco Archeologico di Pompei e il gestore dei servizi in concessione. Sottoscritto l'accordo di Programma, all'ente comunale, in qualità di concessionario, spetterà la responsabilità e il controllo della gestione, di cui si farà carico un suo rappresentante, mentre al soggetto vincitore del Bando, spetterà l'attuazione del programma di gestione e la promozione dell'area in oggetto, d'intesa con il Parco Archeologico di Pompei.

## Art. 2

### DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà la durata di **anni 5 (CINQUE)**, a decorrere dal verbale di consegna (salvo differimento del termine disposto dal Comune per motivate ragioni).
2. Il Comune si riserva inoltre la facoltà di modificare la durata finale della concessione, in corso di esecuzione, optando della proroga limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo concessionario. In tal caso il concessionario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevole per la stazione appaltante.

## Art. 3

### CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

1. Fatte salve le facoltà di indirizzo, coordinamento e controllo dell'Amministrazione concedente, è affidata al Concessionario la gestione integrata dei servizi di cui ai seguenti commi.
2. Il servizio di **“apertura e chiusura dei locali e degli spazi del parco”** consiste nella regolare e costante apertura e chiusura dell'accesso al parco, dei locali, degli spazi, delle sale e i relativi beni

culturali negli orari prestabiliti, con particolare attenzione all'inserimento e al disinserimento dei sistemi di allarme, ai fini di un puntuale rispetto degli orari di apertura al pubblico.

3. Il servizio di **“custodia, sorveglianza e controllo degli accessi e dei locali”** consiste nella presenza costante, diurna ma anche notturna, al fine di custodire e sorvegliare i luoghi. Inoltre, durante gli orari di apertura del parco, è richiesta la presenza costante di personale nei luoghi accessibili ai visitatori. È richiesto al personale di custodia, in particolar modo, in grado di svolgere un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici, tenendo un atteggiamento discreto ed attento alle loro esigenze. Il servizio in oggetto, unitamente a quello di cui al comma precedente, prevede il puntuale azionamento e controllo, durante tutto il periodo di funzionamento del parco, degli impianti di antintrusione, antincendio, videosorveglianza, rilevazione delle condizioni climatiche e di tutti gli altri impianti e attrezzature del parco presenti o comunque necessari alla gestione del parco, previa necessaria acquisizione, da parte del personale, delle competenze necessarie ed una costante attività di formazione ad esse relativa.
4. Il servizio di **“biglietteria, prenotazione e prevendita”** dovrà essere prestato secondo modi e termini di cui al successivo art. 4.
5. Il servizio di **“reception, accoglienza e informazioni al pubblico”** prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori del parco, fornendo notizie e informazioni in merito alle raccolte esposte e alle attività del parco ed essendo di ausilio all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali presenti nel percorso espositivo, al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio del parco. Il concessionario si impegna a utilizzare mezzi di comunicazione (cartellonistica, brochure ed altri materiali cartacei, strumenti tecnologici, ecc.), in lingua italiana e inglese (oltretutto in eventuali altre lingue straniere), tali da rendere chiara, efficace e aggiornata la veicolazione del contenuto informativo.
6. Il servizio di **“realizzazione e gestione di materiale promozionale, divulgativo, informativo”** prevede la realizzazione, da parte del concessionario, di audio guide, brochures, o app e/o altri altri analoghi strumenti di trasmissione multimediale di testi, suoni, immagini relativi al parco e ai relativi beni culturali ed al patrimonio culturale di Poggiomarino nel suo complesso, nonché degli altri siti della zona, ai fini di una loro efficace ed articolata divulgazione, da rendere disponibili ai visitatori tramite noleggio od altre forme di utilizzo. Il materiale, per forme e contenuti, secondo quanto meglio regolamentato dall'accordo di Programma tra il Comune di Poggiomarino, il Parco Archeologico di Pompei e il gestore dei servizi in concessione, dovrà essere comunque condiviso e preliminarmente supervisionato dal Parco Archeologico. Il concessionario deve altresì realizzare una specifica segnaletica per la città da concordare preventivamente con i competenti servizi dell'Amministrazione Comunale. Tutti i materiali prodotti devono essere coerenti con la grafica realizzata all'interno del parco.
7. Il servizio relativo alla **“pulizia dei locali, dei beni del parco e delle pertinenze”**, da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del parco, consiste nella regolare pulizia dei locali, degli spazi e dei beni in concessione allo scopo di offrire ai visitatori garanzie in termini di igienicità e decoro. Il servizio contempla, tra le altre mansioni, una accurata pulizia dei pavimenti e arredi vari, e anche la cura, pulizia e mantenimento degli eventuali beni culturali esposti, avendo particolare cura di adottare, nei confronti di questi ultimi, gli opportuni strumenti e modi di intervento del caso in relazione alla tipologia specifica dei beni stessi. Le mansioni di pulizia comprendono anche i servizi igienici, per i quali dovrà essere prevista un'adeguata e costante fornitura di carta igienica ed altri materiali d'uso a disposizione dell'utenza. Ai fini di un puntuale espletamento del servizio in oggetto, gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati secondo un prestabilito piano che contempli regolari cadenze (giornaliere, settimanali, mensili) adeguate alla specifica tipologia dei beni oggetto degli interventi. Le caratteristiche dei locali (articolazione architettonica, numero e dimensioni dei servizi igienici, porte, finestre ed altri infissi, pavimenti, ecc.) dovranno essere accuratamente rilevati dal concessionario, dalla documentazione di gara o eventualmente durante il Sopralluogo preventivo alla presentazione dell'offerta. Saranno oggetto di apposite pulizie anche gli

spazi esterni di pertinenza, con particolare riguardo agli accessi.

8. Le strutture e il loro contenuto devono essere puliti utilizzando macchinari e prodotti idonei, personale specializzato e garantendo la fornitura del materiale di consumo, anche per i servizi igienici (detersivo, sapone, salviette, carta igienica, etc.).
9. Il servizio di **“bookshop e museumshop, vendita di cataloghi, gadget, materiale promozionale, divulgativo, informativo”** dovrà essere prestato secondo modi e termini di cui al successivo art. 5.
10. Il servizio di **“visite guidate e attività didattiche”** consiste nella:
  - a) progettazione e realizzazione di visite guidate al parco, per singoli o in gruppo, volte ad una migliore comprensione e valorizzazione del parco stessi e dei relativi beni culturali, le quali dovranno essere garantite durante tutto l'arco dell'anno secondo modi e termini preventivamente stabiliti dal concessionario e resi noti al pubblico on line e presso le biglietterie;
  - b) presentazione di un *“Piano di promozione turistica”* finalizzato alla crescita del numero dei visitatori legati al turismo organizzato e individuale che costituirà elemento di valutazione. La proposta del concorrente deve concentrarsi soprattutto sulle possibilità offerte da “pacchetti” e da accordi specifici stipulati con operatori professionali del settore che favoriscano una maggior permanenza nella città e nel territorio;
  - c) progettazione e realizzazione di *laboratori didattici*, percorsi di visita specifici ed altre attività di carattere educativo e formativo finalizzate alla divulgazione e valorizzazione del parco e dei relativi beni culturali, rivolte prioritariamente alle scuole, nonché ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, diversamente abili, ecc.), diversificate per fasce di utenza.
11. Fermo restando l'ambito di competenza delle guide turistiche, il concessionario deve attivare, un servizio di visite guidate per gruppi, scolaresche e singoli visitatori, in almeno due lingue, avendo cura che nel corso della visita si abbia una descrizione storico artistica approfondita e dettagliata degli spazi e dei beni culturali esposti anche in occasione di iniziative espositive temporanee. Il concessionario si impegna a garantire almeno 3 (tre) visite guidate all'anno per gruppi organizzati (per es. associazioni del territorio, Università, ospiti di strutture ricettive ecc. e quanto altro collegato alle attività culturali e turistiche) ai siti e alle loro esposizioni permanenti. Il concessionario si impegna, inoltre, a garantire almeno 3 (tre) visite guidate all'anno per gruppi organizzati specificatamente dedicate alle iniziative espositive temporanee. Le modalità e le tariffe praticate per lo svolgimento della suddetta attività saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune e del Parco Archeologico.
12. Il servizio **“attività di valorizzazione e promozione del parco”** consiste:
  - a) nell'ideazione, organizzazione e promozione di attività espositive temporanee ed altre iniziative culturali da svolgersi secondo uno specifico *“Progetto di valorizzazione e promozione del parco”* presentato dal concessionario secondo modalità di cui al successivo art. 6 co.6 e seguenti;
  - b) nella divulgazione e promozione dell'immagine e dell'attività del Parco e dei relativi beni culturali, nonché del patrimonio culturale di Poggiomarino e del suo territorio, in tutte le varie forme possibili (depliant, brochures, pubblicazioni, inviti, spedizioni, volantini, Internet, sms e altri supporti multimediali), sia tramite strumenti appositamente prodotti dal concessionario, sia tramite materiali forniti dal Comune o da soggetti operanti in collaborazione con quest'ultimo, sia tramite contatti o agenzie di settore od altre modalità ritenute efficaci.Le modalità di valorizzazione e promozione del parco saranno sottoposte alla preventiva approvazione del Comune e del Parco Archeologico.
13. I **“servizi complementari e aggiuntivi”** consistono: nella organizzazione e gestione all'interno del Parco dei punti vendita di prodotti artigianali e/o gastronomici tipici del posto, questi ultimi anche coltivati in sito nonché organizzazione e gestione all'interno del Parco dei punti di ristoro e somministrazione di cibi e bevande.

Nell'ambito della concessione di servizi del parco è prevista anche la concessione di uno spazio,

nella zona di ingresso, adiacente l'Infopoint, dove eventualmente il concessionario potrà allestire una o più strutture temporanee, dedicate alla somministrazione di alimenti e bevande, di tipo "A", ai sensi della L. 287/91.

L'attivazione del servizio di somministrazione prevede, a cura e spese del concessionario, l'acquisizione dei titoli, ivi compreso l'acquisizione dei pareri da parte degli enti preposti (Parco Archeologico di Pompei, Soprintendenza ai Beni Architettonici e Paesaggistici, Parco del Fiume Sarno) che ne legittimano l'esercizio e delle necessarie qualifiche del personale, a norma di legge.

Il servizio potrà essere svolto in conformità alle vigenti normative igienico sanitarie sulla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

#### ART. 4

##### **BIGLIETTERIA, PRENOTAZIONE E PREVENDITA**

1. I biglietti di ingresso potranno essere interi, ridotti o gratuiti. Ai fini statistici, deve essere possibile qualificare i visitatori per nazionalità o per altre eventuali categorie utili alle rilevazioni statistiche richiesta da Regione Campania e dovranno essere distribuiti e raccolti i modelli statistici di valutazione e *customer satisfaction* predisposti da Regione Campania.
2. La gestione del servizio di "biglietteria, prenotazione e prevendita" prevede lo svolgimento di tutte le mansioni necessarie a garantire un regolare ed agevole accesso al parco, ai servizi del parco da parte di tutte le potenziali fasce di utenza, tra cui:
  - a) vendita e distribuzione (fisica e virtuale) dei biglietti e controllo dei medesimi per l'accesso al parco, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali e inserimento dei dati sui visitatori sul portale della Regione Campania;
  - b) prenotazione e prevendita (fisica e virtuale) dei biglietti non contestuale all'accesso al parco, anche in occasione di mostre od altri eventi culturali;
  - c) custodia di borse, ombrelli, zaini ed eventuali indumenti dei visitatori, compatibilmente con gli spazi e gli arredi disponibili;
  - d) elaborazione informatica di statistiche periodiche mensili utili alla conoscenza dell'entità e della tipologia del pubblico;
  - e) realizzazione di questionari per il pubblico e raccolta di *feedback on line* da parte dell'utenza sulla qualità dei servizi resi, inserimento dati sul portale della Regione Campania.
3. La gestione delle biglietterie del parco dovrà essere espletata tramite sistemi e strumenti operativi tecnologicamente avanzati ai fini di una efficace estrinsecazione del servizio che consenta di poter procedere all'emissione dei biglietti ed alla prenotazione e prevendita degli stessi *on line* e secondo le più agevoli modalità attualmente offerte dal mercato.
4. La vendita dei biglietti d'ingresso al parco dovrà avvenire nel pieno rispetto della vigente normativa fiscale e tributaria.
5. Presso la biglietteria, all'ingresso del parco, dovranno essere collocati, in modo visibile, i prezzi dei biglietti e dei servizi offerti, i periodi e gli orari di apertura nonché gli eventuali orari delle visite guidate e di altri eventuali servizi erogati; l'esecuzione del servizio di biglietteria implica il maneggio del denaro da parte del personale addetto, di cui il concessionario rimane unico responsabile.
6. Il concessionario si impegna a garantire l'ingresso a coloro che ne facciano richiesta purché in possesso di regolare biglietto, oppure si trovino nelle situazioni di cui ai successivi comma 9 e 10.
7. Il concessionario dovrà provvedere a propria cura e spese all'emissione dei biglietti, tramite modalità e strumenti operativi concordati con il Comune che consentano una puntuale e sistematica rendicontazione (numero di biglietti emessi e venduti suddivisi per tipologia, incassi registrati, ecc.), da effettuarsi secondo modi e termini di cui al successivo art. 18.
8. Il Concessionario è tenuto ad attrezzare la biglietteria munendola dei necessari dispositivi atti allo svolgimento del servizio così come indicato nel presente articolo.
9. Avranno diritto all'ingresso gratuito nel parco, senza emissione di biglietto, coloro che hanno

rapporti di lavoro o comunque interagiscano con il Comune per finalità istituzionali (a mero titolo esemplificativo: soggetti autorizzati dagli organi comunali, curatori dell'allestimento di mostre e iniziative varie, soggetti che effettuino rilievi e sopralluoghi per attività di progettazione o riprese televisive, personale tecnico-manutentivo in servizio, soggetti con mansioni di verifica sull'attività del concessionario).

10. Il Comune potrà inoltre disporre l'ingresso gratuito al parco per tutti i visitatori in alcuni giorni dell'anno, in concomitanza di pubbliche iniziative di particolare rilievo, comunicando preventivamente le relative date al concessionario.
11. Il concessionario dovrà presentare in sede di gara, unitamente a un piano economico e finanziario dettagliato per tutta la durata della concessione, una proposta per la tariffazione dei biglietti, in variante alla tabella di cui all'allegato 2, con indicazioni delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni da applicare. Tra il Comune ed il Concessionario potranno essere concordate variazioni tariffarie comprendenti anche l'introduzione di nuovi biglietti, nei limiti massimi delle tariffe approvate dalla Giunta Comunale in sede di approvazione delle tariffe per i servizi a domanda individuale.
12. Nel caso in cui il Comune sottoscriva accordi con altri soggetti, pubblici o privati, ivi compreso il Parco Archeologico di Pompei, per la realizzazione di biglietti cumulativi e/o integrati per accedere a musei non inseriti nella concessione, il concessionario s'impegna fin da ora a vendere gli stessi senza oneri per il Comune.

#### **Art. 5**

#### **BOOKSHOP E MUSEUMSHOP, VENDITA DI CATALOGHI, GADGET, MATERIALE PROMOZIONALE, DIVULGATIVO, INFORMATIVO**

1. Il servizio di "bookshop e museumshop, vendita di cataloghi, gadget, materiale promozionale, divulgativo, informativo" prevede lo svolgimento, a cura e spese del concessionario, delle seguenti attività:
  - a) gestione dei "bookshop e museumshop, vendita di cataloghi, gadget, materiale promozionale, divulgativo, informativo" presenti all'interno del parco volta all'esposizione e alla vendita di libri, video, materiali informativi ed altri prodotti editoriali, gadget ed oggettistica prioritariamente inerenti i musei e i relativi beni culturali; la cultura, la storia, il turismo, l'arte, la natura e l'ambiente di Poggiomarino e del territorio circostante; tematiche afferenti alle discipline artistiche e ai beni culturali in genere. I prodotti messi in vendita dovranno essere di standard adeguato alle tipologie del parco oggetto della presente Concessione, nonché pubblicazioni di particolare interesse relativi al territorio, estesi al panorama nazionale ed internazionale;
  - b) progettazione e realizzazione di prodotti editoriali e di oggettistica relativi alle materie di cui sopra.
2. Il servizio dovrà essere sempre assicurato dal concessionario almeno nei giorni e negli orari di apertura.
3. I proventi derivanti dall'attività saranno ad esclusivo beneficio del concessionario.
4. Il Comune avrà la facoltà di affidare al concessionario pubblicazioni e articoli vari direttamente realizzati, o comunque ritenuti di particolare interesse, da porre in vendita presso i *bookshop*, oggetto di vendita dal Comune al concessionario (o di "conto-deposito") e successiva rivendita al pubblico da parte di quest'ultimo, a prezzi e condizioni da pattuire di volta in volta.
5. Il concessionario è tenuto a richiedere tutte le autorizzazioni relative alla commercializzazione in quanto necessarie e al rispetto, con spese e oneri a proprio carico, di ogni adempimento e prescrizione previsti dalle normative vigenti, a cominciare da quelle in materia fiscale.
6. Tutti i costi relativi al reperimento degli articoli destinati alla vendita, così come di ulteriori eventuali arredi o strutture di vendita oltre a quelli forniti dal concessionario all'atto della sottoscrizione del Verbale di consegna dei beni, saranno ad esclusivo carico del concessionario.
7. Eventuali nuovi arredi o attrezzature introdotti dal concessionario dovranno essere decorosi e

intonati con l'ambiente. A tal fine, prima della loro installazione, il concessionario dovrà fornire al Comune la documentazione dei beni che intende utilizzare e ottenere il nullaosta del Parco Archeologico di Pompei alla loro installazione, secondo quanto stabilito anche nell'accordo di Programma.

## Art. 6

### MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI E DELLE ATTIVITÀ

1. I servizi del parco oggetto della concessione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 42/2004 “Codice dei beni culturali e del paesaggio” e ss.mm.ii., dal D.M. 10.05.2001 “Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo del parco (art. 150, c. 6 del D.Lgs. 112/1998), degli artt. 10 e sgg. della L.R.T. 25 febbraio 2010, n. 21 “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali” e del relativo Regolamento di attuazione approvato con deliberazione G.R.T. 30.05.2011, n. 437 e di tutte le altre normative, disposizioni e regolamenti nazionali, regionali e comunali vigenti e di quanto sancito dal “*Codice etico dell'ICOM per i musei*” in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché dal presente Capitolato, dai Regolamenti del parco e sulla base delle convenzioni stipulate con i proprietari delle opere in deposito presso i musei.
2. L'attività gestionale dovrà essere prestata costantemente con precisione, impegno, professionalità tali da garantire l'ottemperanza delle procedure di sicurezza, valorizzare al massimo la fruibilità e l'immagine del parco nei confronti dei visitatori e mantenere alto lo standard qualitativo dei servizi di base e dei servizi collaterali.
3. Il concessionario dovrà svolgere i servizi del parco in stretta sintonia con gli indirizzi di politica culturale stabiliti dal Comune.
4. In qualità di soggetto titolare di concessione del parco, il Comune si riserva la competenza esclusiva della formale adesione del parco ad altri enti o soggetti giuridici operanti nell'ambito della gestione, tutela, valorizzazione e promozione dei beni culturali (enti pubblici, fondazioni, associazioni, ecc.), così come della denominazione dei singoli musei, la quale potrà essere eventualmente modificata solo dal Comune stesso.
5. Nel periodo di vigenza contrattuale, il concessionario dovrà attuare il “Progetto di valorizzazione e promozione del parco”, presentato in sede di gara ai fini dell'aggiudicazione della concessione, consistente in attività di valorizzazione e promozione del parco da svolgersi annualmente, in base ad una pianificazione triennale, e così strutturata:
  - A. Programmazione triennale che deve contenere:
    - 1) organizzazione di manifestazioni ed eventi nonché attività con gli istituti scolastici del territorio;
    - 2) organizzazione di iniziative promozionali e di sviluppo dei siti del parco in concessione, compresa la predisposizione di itinerari turistico - culturali per diverse tipologie di pubblico;
    - 3) eventuali servizi migliorativi (esempio e-commerce, editoria digitale, biglietteria on line, nuovi allestimenti degli spazi, ecc.)
  - B. Progettazione annuale.
    - 1) In attuazione della programmazione triennale, il Concessionario predispone, il piano annuale, corredato di piano economico- finanziario, delle mostre, degli eventi, delle attività con le scuole e delle altre attività promozionali da realizzare. In tale fase il Concessionario deve dare dimostrazione degli impegni assunti da eventuali sponsor per la copertura dei costi delle iniziative. Nella progettazione annuale è altresì indicato, per ogni singola iniziativa, l'eventuale aumento del costo del biglietto ordinario d'ingresso in concomitanza con l'allestimento delle mostre, ovvero il costo del biglietto specifico per le manifestazioni culturali o le altre iniziative.
6. Le attività di valorizzazione e promozione di cui al comma precedente comprendono attività



espositive temporanee, incontri con artisti e critici, conferenze, concerti, aperture straordinarie, eventi ricreativi ed altre iniziative di vario tenore volte alla divulgazione della conoscenza del parco, e dei beni culturali di Poggiomarino nel suo complesso.

7. L'organizzazione degli eventi contempla, oltreché il reperimento di tutte le eventuali autorizzazioni e nullaosta necessari da parte dei soggetti e degli organi competenti (prestatori, Soprintendenze, titolari di diritti sulle opere o sulle immagini, ecc.), l'allestimento (comprensivo del reperimento di eventuali specifici beni e attrezzature) e lo spostamento di tutti i materiali necessari alla realizzazione delle iniziative, e il successivo ripristino e riallestimento.
8. Il concessionario dovrà svolgere le attività di valorizzazione e promozione del parco impegnandosi a mantenere rapporti di costante collaborazione con associazioni ed altri soggetti, locali e non, che espletano attività di promozione culturale e turistica del parco e del patrimonio culturale di Poggiomarino.

#### **Art. 7**

#### **CALENDARIO DI APERTURA DEL PARCO**

1. Il concessionario dovrà assicurare l'apertura al pubblico del parco e dei bookshop dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno, secondo quanto riportato nella tabella di cui all'allegato 1.
2. Il concessionario, su richiesta motivata dell'Amministrazione Comunale, deve assicurare eventuali aperture nei giorni di chiusura e/o garantire il servizio oltre l'orario in caso di iniziative speciali e/o straordinarie.
3. La specifica articolazione dell'orario di apertura del parco è demandata alla proposta del concessionario in sede di gara che dovrà tenere conto, quale base di partenza, la tabella oraria di riferimento di cui all'allegato 1.
4. Il concessionario dovrà comunicare al Comune di volta in volta eventuali variazioni del calendario di apertura di cui al comma 1 con un congruo preavviso. Ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. a) della legge 12 giugno 1990, n. 146, secondo le novazioni introdotte dall'art. 1 del decreto legge 20/09/2015, n. 146, convertito, con modificazione, dalla legge 12/11/2015, n. 182, l'apertura al pubblico del parco e luoghi della cultura è definita servizio pubblico essenziale.

#### **Art. 8**

#### **AUTORIZZAZIONI ED OBBLIGHI NORMATIVI**

1. Il concessionario è tenuto all'esercizio dell'attività gestionale nel rispetto di tutte le normative e regolamenti vigenti in materia della concessione, procedendo al disbrigo delle relative pratiche burocratiche e amministrative, senza alcuna responsabilità a tal riguardo a carico del Comune.
2. Il concessionario dovrà risultare in possesso, al momento dell'attivazione del servizio, di tutte le autorizzazioni che si rendano necessarie per l'espletamento della gestione ai sensi delle normative vigenti, nonché provvedere, a proprie spese, alla preventiva acquisizione di tutte le ulteriori autorizzazioni, concessioni, licenze ed altre certificazioni che si rendessero necessarie nel corso dell'esecuzione del contratto.
3. Il concessionario dovrà, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di aver provveduto agli adempimenti suddetti.

#### **Art. 9**

#### **ONERI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il concessionario si obbliga ad espletare i servizi oggetto dell'affidamento assumendosi tutti gli oneri organizzativi ed economici relativi alle attività prestate ed alla fruizione dei beni comunali ottenuti in concessione.
2. Sono a cura e spese del concessionario:
  - a) manutenzione ordinaria degli immobili, degli impianti, delle attrezzature del parco e dei beni mobili concessi per lo svolgimento dei servizi del parco, comprensiva dei relativi prodotti, materiali e strumenti operativi necessari alla sua esecuzione (prodotti di pulizia, beni di

- consumo, attrezzature varie, ecc.);
  - b) manutenzione ordinaria del verde;
  - c) interventi tecnici di manutenzione ordinaria e programmata necessari al funzionamento degli impianti del parco (impianti elettrico, termico, idraulico, antintrusione, antincendio, videosorveglianza, rilevazione delle condizioni climatiche, computer, apparati multimediali diversi, strumentazioni per le casse e la biglietteria, ecc.), nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del concessionario;
  - d) intestazione, pagamento ed eventuale nuova attivazione delle utenze necessarie al funzionamento del parco e dei relativi impianti, attrezzature e beni mobili (energia elettrica, acqua, gas, utenze telefoniche, ecc.).
3. Il concessionario si obbliga a collaborare con il Comune al fine di poter partecipare ad eventuali bandi per finanziamenti attinenti investimenti sul sito finalizzati alla promozione, valorizzazione e crescita del parco. In tal caso, di volta in volta si stipuleranno protocolli di intesa / convenzioni per la gestione dello specifico finanziamento.
  4. Il concessionario si obbliga a collaborare con il Comune e con le varie istituzioni scolastiche territoriali al fine di attivare progetti finalizzati alla realizzazione degli obiettivi di cui all'art. 1.

#### **Art. 10**

#### **PERSONALE DEL CONCESSIONARIO**

1. Il concessionario deve comunicare al Comune, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività, tra cui il nominativo del Responsabile di cui al D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, incluso il personale dipendente dell'attuale gestore, che dovrà essere assunto tenuto conto delle condizioni contrattuali in essere. In tale elenco dovranno essere specificati i relativi titoli e qualifiche professionali e il possesso dei requisiti di cui ai successivi commi 8 e 9; tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee.
2. Nessun rapporto di lavoro viene ad instaurarsi tra il Comune ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunte dal concessionario. La presente concessione, sebbene non c'è un precedente concessionario, è altresì sottoposta all'osservanza della cd "CLAUSOLA SOCIALE" ai sensi dell'art. 50 D. Lgs. 50/2016, in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti al soggetto cessante è pertanto da prevedersi l'assunzione da parte dell'impresa aggiudicataria, del personale già titolare di un contratto di lavoro subordinato con il precedente gestore. Al suddetto personale dovranno essere garantite almeno le medesime condizioni economiche e contrattuali in atto al momento del subentro, compresi gli scatti di anzianità già maturati. Il passaggio del personale al nuovo concessionario avviene prima della stipula del contratto e comunque prima dell'avvio dell'esecuzione dei servizi.  
In caso di mancato rispetto della presente clausola si procede nell'ordine:
  - alla revoca dell'aggiudicazione definitiva ,con escussione della cauzione provvisoria a garanzia, nelle more della stipula del contratto;
  - nel caso sia stato stipulato il contratto, alla risoluzione del contratto in danno all'appaltatore.
3. Il concessionario dovrà provvedere al funzionamento del parco tramite una dotazione di personale in grado di assicurare il pieno rispetto di tutte le vigenti norme in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi al pubblico.
4. Per l'intera durata del contratto, la dotazione di personale in servizio dovrà essere correlata alla tipologia e all'entità dei beni culturali oggetto dei servizi erogati, al flusso dei visitatori presenti nei musei, al rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, al numero e alla tipologia delle attività realizzate all'interno delle strutture e a qualunque altra variabile possa incidere sul perseguimento delle finalità di cui al comma 1.
5. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, il numero minimo di addetti in servizio

all'interno del parco, durante tutto il periodo di apertura al pubblico, dovrà essere quello derivante dall'attuazione delle norme e disposizioni in materia di sicurezza da adottare all'interno del parco. Il Concessionario provvederà all'elaborazione del documento di valutazione del rischio e al piano di emergenza così come previsto al successivo art. 21 co. 2.

6. Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere eseguite dal concessionario mediante personale regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.
7. Il Comune non sarà in alcun modo responsabile per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, infortuni, relativi ai dipendenti e collaboratori del concessionario.
8. Il personale addetto ai servizi dovrà essere, per quantità e qualità professionale, quello dichiarato dal concessionario in sede di offerta tecnica in osservanza delle disposizioni del presente Capitolato.
9. Il personale in servizio da parte del concessionario dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:
  - a) uso corrente della lingua italiana e in parte anche della lingua inglese o francese;
  - b) diploma di maturità in materie attinenti i servizi da svolgere.Tali requisiti, lettera a) e b) non sono richiesti per il personale adibito unicamente a servizi di pulizia e di manutenzione dei locali, impianti e beni del parco (da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del parco).
10. Il personale adibito allo svolgimento dei servizi "visite guidate e attività didattiche" e "attività di valorizzazione e promozione del parco" dovrà possedere diploma di laurea in materie attinenti ai servizi da svolgere, curriculum attestante una specifica qualificazione professionale o esperienza lavorativa nei servizi da svolgere (possessione di diplomi o attestati di frequenza di corsi di formazione o di specializzazione, oppure svolgimento di comprovate prestazioni lavorative nel settore) o in alternativa essere iscritto in un albo regionale delle guide turistiche.
11. Il personale addetto ai servizi dovrà essere ben addestrato in relazione alle mansioni affidate ed alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, possedere adeguata professionalità, avere una buona conoscenza del territorio colligiano e della sua storia, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali, le disposizioni del presente Capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti.
12. Il personale dovrà tenere un comportamento professionalmente corretto e diligente nei confronti degli utenti e di coloro che possano accedere alle strutture.
13. Il concessionario è tenuto alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.
14. Il concessionario dovrà:
  - a) nominare un proprio Responsabile del servizio, in possesso dei requisiti minimi di cui al precedente comma 9, il quale sarà il referente unico con il quale il Comune si rapporterà per tutti gli aspetti gestionali relativi ai servizi in concessione, il titolare delle funzioni di coordinamento e di controllo di tali servizi, nonché il responsabile della gestione del personale a qualsiasi titolo impiegato nei servizi stessi. Il Responsabile del servizio dovrà inoltre far osservare al personale del concessionario tutte le direttive impartite dal Comune e rendersi costantemente disponibile in caso di richiesta da parte del Comune stesso;
  - b) nominare un curatore- conservatore del parco;
  - c) rapportarsi costantemente, tramite la suddetta figura del Responsabile del servizio, con il Direttore del parco ove nominato;
  - d) garantire sempre la disponibilità, per l'intera durata del contratto, negli orari e nei giorni di chiusura dei poli del parco, di almeno un addetto, reperibile tramite cellulare, per la gestione di tutte le emergenze correlate al funzionamento del parco (eventi di allarme, videosorveglianza,

controllo impianti, aperture straordinarie, eventuali interventi di piccola manutenzione, ecc.), il quale possa, in caso di necessità, da chiunque rilevata, raggiungere il museo al massimo in sessanta minuti per far fronte alle necessità del caso;

- e) procedere all'immediata sostituzione del personale assente, nonché del personale che si sia dimostrato inidoneo alle mansioni da svolgere, con personale di pari qualifica e formazione, ivi compreso il Responsabile del servizio;
  - f) fornire il personale addetto ai rapporti col pubblico di cartellino nominale di riconoscimento.
15. Il Comune si riserva di chiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo al servizio per seri e comprovati motivi; in tal caso, il concessionario dovrà provvedere a quanto richiesto entro un congruo termine stabilito dal Comune, senza alcun onere economico a carico di quest'ultimo.

#### **Art. 11**

##### **RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI E TUTELA DEL LAVORO**

1. Il concessionario dovrà attuare l'osservanza delle vigenti normative e di ogni altra disposizione che potrà intervenire nel corso della presente concessione per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.
2. Il concessionario sarà tenuto:
  - a) al rigoroso rispetto di tutti gli obblighi riferiti al trattamento giuridico, economico, contributivo, previdenziale ed assicurativo nei confronti del personale addetto e risultanti dalla normativa di legge e contrattuale applicabile;
  - b) a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico in relazione alle mansioni richieste;
  - c) ad adibire il personale a compiti e mansioni previsti per la qualifica posseduta dagli strumenti contrattuali applicabili;
  - d) ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni richieste per le prestazioni oggetto del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria interessata e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria interessata; tutto ciò anche nel caso in cui il concessionario non aderisca ad associazioni sindacali di categoria;
  - e) ad esibire in qualsiasi momento, a richiesta del Comune, la documentazione da quest'ultimo ritenuta idonea a comprovare l'adempimento degli obblighi di cui al presente articolo.
3. Nel caso di inottemperanza agli obblighi di cui sopra, o qualora siano riscontrate altre irregolarità, il Comune segnalerà la situazione agli enti competenti, riservandosi la facoltà di adottare tutti gli ulteriori provvedimenti del caso.

#### **Art. 12**

##### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

1. Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii., il concessionario dovrà assicurare a tutto il personale in servizio un'adeguata e costante formazione nelle materie relative ai servizi oggetto della concessione.
2. La formazione del personale dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata lungo tutto il corso di vigenza del contratto e prevedere piani annuali di esecuzione.
3. Al termine di ogni corso, il concessionario dovrà trasmettere al Comune una relazione dei corsi effettuati, comprensiva dell'elenco delle presenze e degli attestati rilasciati.

#### **Art. 13**

## **REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO - FINANZIARIA E TECNICA**

1. L'operatore economico deve possedere i seguenti requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnica riferiti ai servizi in concessione:
  - a. aver realizzato un "fatturato" (imponibile) complessivo non inferiore ad € 240.000,00 nell'ultimo triennio, derivante dall'effettuazione di servizi analoghi a quelli oggetto della concessione, indicando gli specifici servizi prestati, i committenti, le sedi di svolgimento e le date (il fatturato da prendere in considerazione è riferito sia a servizi espletati in appalto sia a concessioni di servizi);
  - b. aver regolarmente svolto, nel triennio, almeno un servizio di "manutenzione del verde", simile a quello oggetto della concessione, di importo non inferiore ad € 25.000,00 per un periodo non inferiore a 12 mesi complessivi, anche non continuativi, indicando il committente, la sede di svolgimento, le date e gli importi;
  - c. aver gestito, almeno in una annualità dell'ultimo triennio, uno o più "servizi di biglietteria", analoghi a quelli oggetto della concessione, che abbiano generato un incasso lordo complessivo, in una annualità del triennio di riferimento di almeno € 15.000,00, indicando i committenti, le sedi di svolgimento, le date e gli importi. Il requisito è riferito sia a servizi espletati in appalto sia a concessioni di servizi. Il requisito è dimostrabile, a titolo di esempio, indicando un servizio di biglietteria con incasso superiore a 15.000,00 € oppure indicando due o più servizi che abbiano generato nel loro complesso un incasso superiore a 15.000,00 € nell'annualità di riferimento;
  - d. aver gestito, almeno in una annualità dell'ultimo triennio, uno o più "servizi guide" e/o "servizi di gestione laboratori didattici" che abbiano generato un incasso lordo complessivo in una annualità del triennio di riferimento, di almeno € 40.000,00, indicando i committenti, le sedi di svolgimento, le date, gli importi. Il requisito è riferito sia a servizi espletati in appalto sia a concessioni di servizi. Il requisito è dimostrabile, a titolo di esempio, indicando un servizio con incasso da 40.000,00 € oppure indicando due o più servizi che abbiano generato nel loro complesso un incasso di € 40.000,00 nell'annualità di riferimento;
  - e. aver posseduto, nell'ultimo triennio, un organico medio annuo di addetti ai servizi prestati, analoghi a quelli oggetto della concessione, non inferiore a 5 dipendenti o soci-lavoratori.
2. In caso di RTI, i requisiti di cui alle lettere a) ed e) del precedente comma 1 dovranno essere posseduti in misura almeno pari al 60% dalla capogruppo e la restante percentuale dovrà essere posseduta cumulativamente dai mandanti, che dovranno dimostrare di possedere singolarmente almeno il 10% del requisito richiesto, fermo restando che il raggruppamento ne dovrà possedere il 100%. In caso di consorzio, il requisito di possedere un organico medio annuo di addetti ai servizi del parco prestati, nel triennio 2013-2015, non inferiore a 5 dipendenti o soci-lavoratori, potrà essere posseduto da una delle associate designate quali esecutrici del servizio.
3. In caso di RTI, i requisiti di cui alle lettere b) c) e d) del comma 1 possono essere posseduti singolarmente o cumulativamente dai soli mandanti e comunque, gli stessi dovranno dimostrare di possedere singolarmente almeno il 10% del requisito richiesto, fermo restando che il raggruppamento ne dovrà possedere il 100% per ogni servizio.
4. E' ammesso l'avvalimento ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016 limitatamente ai requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale richiesti al comma 1 lettera a), b), e)

### **Art. 14**

#### **DIREZIONE DEL PARCO**

1. Il concessionario dovrà espletare i servizi oggetto della concessione rapportandosi costantemente, tramite il proprio Responsabile del servizio, con il Direttore del parco ove nominato.

**Art. 15**

**ATTIVITÀ ORGANIZZATE DAL COMUNE**

1. Il concessionario dovrà consentire lo svolgimento, nell'ambito del parco, di iniziative culturali ed eventi vari tesi alla valorizzazione del parco e dei relativi beni culturali e del patrimonio culturale di Poggiomarino nel suo complesso (presentazione di libri, conferenze, progetti didattici, spettacoli, ecc.) promossi o realizzati dal Comune, e iniziative promosse e realizzate dal Parco Archeologico direttamente o tramite soggetti terzi da questo individuati, da comunicare di volta in volta al concessionario con un congruo preavviso, il quale determinerà anche le relative modalità di ingresso.
2. Il Concessionario dovrà favorire la collaborazione con le Scuole e le Associazioni del territorio che l'Amministrazione Comunale intenderanno coinvolgere nel progetto gestionale e la presenza di volontari formati che possano svolgere particolari e limitati compiti.
3. In concomitanza di tutte le iniziative di cui ai precedenti commi, il concessionario sarà tenuto a garantire al Comune la propria collaborazione operativa e lo svolgimento di tutte le mansioni di supporto necessarie al buon esito di tali eventi, nonché l'ordinario espletamento di tutti i servizi di cui al presente Capitolato.

**Art. 16**

**CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

1. La gara è aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, nonché dalle disposizioni contenute nel Capitolato speciale e nel presente Disciplinare, in base ai criteri e alle modalità di seguito stabilite.
  - a) All'Offerta tecnica verranno attribuiti massimo 80 punti su 100 e all'Offerta economica massimo 20 punti su 100.
  - b) Offerta tecnica. Il punteggio relativo alla componente qualitativa dell'offerta (Offerta tecnico- qualitativa) è pari alla somma dei punti ottenuti per ogni sub-criterio fino ad un massimo di punti 80, attribuibili come specificato nell'allegato 5. La valutazione e conseguente attribuzione del punteggio della componente qualitativa dell'offerta verrà espletata dalla Commissione di gara in seduta/e riservata/e. Nessun compenso spetterà ai concorrenti, anche se soccombenti, per lo studio e la compilazione dei progetti inseriti nell'offerta tecnica, i quali non saranno restituiti e resteranno di proprietà dell'Amministrazione.
  - c) L'Offerta tecnica verrà selezionata mediante i criteri di valutazione e ponderazione di punteggio indicati nella tabella di cui all'allegato 5.

**Art. 17**

**ONERI DEL COMUNE**

1. Sono a cura e spese del Comune:
  - a) la manutenzione straordinaria degli immobili, degli impianti e delle attrezzature del parco concessi per lo svolgimento dei servizi;
  - b) gli interventi di restauro sui beni culturali, da effettuarsi secondo modi e tempi stabiliti di concerto con le competenti Soprintendenze; il concessionario sarà comunque tenuto a prestare la propria collaborazione al Comune per la ricerca dei fondi, presso soggetti pubblici e privati, volti al restauro dei beni culturali e alla successiva valorizzazione dei medesimi;
2. L'esecuzione degli interventi di manutenzione e restauro di cui al comma 1 dovrà essere comunicata al concessionario con un preavviso congruo rispetto alla tipologia degli interventi medesimi e svolgersi in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'attività del concessionario; nel caso in cui, per qualunque motivata ragione o per eventi imprevisi ed imprevedibili, l'esecuzione di tali interventi dovesse implicare una contrazione (anche prolungata) della fruizione dei beni concessi che si traduca in una limitazione dei servizi resi dal concessionario, ed in una conseguenziale

riduzione del numero dei visitatori del parco, nulla sarà comunque dovuto a quest'ultimo da parte del Comune.

**Art. 18**

**ACCETTAZIONE ONERI E CORRISPETTIVI  
DA PARTE DEL CONCESSIONARIO**

1. Il Concessionario si impegna a non chiedere niente altro al Comune oltre ai corrispettivi previsti a favore dello stesso ai sensi dagli artt. 19 e 20 del presente capitolato.

**Art. 19**

**CONDIZIONI ECONOMICHE E DI ESECUZIONE DEI SERVIZI**

1. Il concessionario introita i proventi derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso, dalla gestione dei bookshop e museumshop, le attività di visite guidate e didattica museale, l'utilizzo degli spazi museali da parte di terzi, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione di cui all'art. 1, comma 3, applicando tariffe e prezzi preventivamente approvati dal Comune.
2. Per l'esecuzione del contratto, il concessionario fruirà del 100% degli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso al parco e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione inclusi i proventi derivanti dalla gestione del bookshop e museumshop le attività di visite guidate e didattica museale, l'utilizzo degli spazi museali da parte di terzi, l'attività di somministrazione di alimenti e bevande e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione di cui all'art. 1, comma 3.
3. Ai fini della valutazione in itinere dei suddetti importi, il concessionario dovrà fornire al Comune i dati contabili inerenti agli incassi registrati nel corso del periodo di riferimento nonché di tutti gli altri introiti.
4. Oltre a quanto previsto al comma precedente, il concessionario dovrà fornire al Comune, entro il 30 gennaio di ogni anno, una relazione annuale sull'andamento della gestione nell'anno precedente, nella quale siano indicati:
  - a) il numero complessivo e mensile di biglietti staccati, distinti per categoria e prezzo (compresi i gratuiti) e l'importo dei relativi incassi, annuali e mensili, con specifica di eventuali eventi a tariffa diversa da quella ordinaria;
  - b) gli introiti complessivi e mensili derivati dalla gestione di tutti i servizi in concessione, distinti per tipologia di servizio.
5. Anche al di fuori delle scadenze programmate, l'Amministrazione ha facoltà di richiedere l'esibizione e/o la consegna dei sopradetti.
6. Il concessionario è responsabile della correttezza e completezza dei dati nonché della loro corrispondenza con la relativa documentazione fiscale.
7. Le tariffe d'ingresso agli spazi e alle attività espositive, le tariffe relative all'attività didattica e le tariffe all'utilizzo degli spazi per attività di terzi, comprese le agevolazioni e gratuità, sono indicati nel prospetto delle tariffe (Allegato 2) che fa parte integrante e sostanziale del presente capitolato.
8. È esclusiva facoltà dell'Amministrazione comunale procedere annualmente alla eventuale revisione delle tariffe sopracitate, senza nessun obbligo di adeguamento Istat.

**Art. 20**

**VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE  
E CORRISPETTIVO PER IL GESTORE**

1. Il valore complessivo presunto della concessione è pari a **€ 1.183.000,00** (euro unmilionecentoottantatremila/00) ai sensi dell'art. 167 del DLgs 50/2016.
2. Il valore è stimato sulla base di analisi di massima; tali stime sono puramente indicative e nessuna pretesa potrà essere accampata da eventuali partecipanti alla procedura di concessione

in caso di non realizzazione dei citati obiettivi economici;

## **Art. 21**

### **CANONE DI CONCESSIONE**

1. Il Concessionario dovrà versare all'Amministrazione Comunale un canone di concessione che viene composto da una aliquota fissa a base d'asta e da una aliquota variabile a base d'asta ed in particolare:
  - a. Canone fisso a base d'asta in € 5.000/anno per complessivi euro 25.000 IVA inclusa, ed oggetto di valutazione dell'offerta economica in sede di gara ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D. Lgs. 50/2016;
  - b. Canone variabile a base d'asta 1,00% del fatturato annuo per complessivi euro 11.830,00 IVA inclusa, ed oggetto di valutazione dell'offerta economica in sede di gara ai sensi dell'art. 95, comma 3, del D. Lgs. 50/2016;
2. Il Comune di Poggiomarino, verserà direttamente alla Soprintendenza Speciale per i Beni Archeologici di Pompei, Ercolano e Stabia, una percentuale pari al 10% che percepirà dal canone di concessione di tutti i servizi del Parco oggetto del presente contratto, come specificato all'art. 4, comma 6, della concessione in comodato d'uso tra la citata Soprintendenza Speciale e il Comune di Poggiomarino (Na).
3. I proventi del canone, a destinazione vincolata, saranno destinati per le spese di manutenzione straordinaria o anche per finanziare iniziative finalizzate alla promozione, valorizzazione del Parco.

## **Art. 22**

### **MODALITÀ DI UTILIZZO DEI BENI**

1. Gli immobili oggetto della concessione e le relative pertinenze, attrezzature e beni mobili saranno consegnati al concessionario nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del relativo verbale di consegna, con la firma del quale il concessionario dichiarerà di averne constatata la consistenza e lo stato di funzionamento e conservazione.
2. Gli immobili affidati al concessionario dovranno essere utilizzati, secondo la propria destinazione, esclusivamente per le finalità del parco di cui al presente Capitolato o per iniziative affini a tali finalità comunque compatibili con le strutture, nel pieno rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti in materia, tra cui in particolar modo quelle relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii.
3. L'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e programmata sugli impianti del parco a carico del concessionario dovrà essere prestata in esecuzione di apposito piano di mantenimento delle condizioni di sicurezza da adottare in ottemperanza alle normative vigenti, il quale dovrà essere reso noto al Comune in qualsiasi momento in caso di specifica richiesta.
4. Non sono in alcun modo consentiti al concessionario interventi di modifica dei locali, degli impianti, degli arredi, delle strutture tecniche, nonché dell'articolazione e dell'allestimento delle collezioni del parco permanenti, salva formale autorizzazione preventiva del Comune.
5. Il Comune, per motivate esigenze connesse al miglioramento dei servizi, si riserva la facoltà di modificare l'articolazione e la dimensione dei locali e degli spazi del parco concessi.
6. Il Comune si riserva ogni decisione in merito all'articolazione e agli allestimenti delle collezioni del parco permanenti e a qualsiasi tipo di movimentazione delle opere d'arte ed altri beni culturali presenti nei musei (per eventuali nuove sezioni espositive o riallestimento delle collezioni attuali, restauri, prestiti, mostre, ecc.), di concerto con le competenti Soprintendenze. Eventuali proposte di modifica degli allestimenti del parco permanenti o di movimentazione di opere d'arte ed altri beni culturali avanzate dal concessionario saranno di volta in volta valutate dal Comitato del museo e dall'Amministrazione Comunale, la quale si riserva ogni esclusiva decisione finale in merito.
7. Per ogni nuova acquisizione di opere o reperti nei musei, dovrà essere redatta la scheda di catalogo secondo le disposizioni del Ministero dei Beni culturali.



8. Nei suddetti casi di cui ai commi 5 e 6 che dovessero tradursi in una limitazione dell'uso dei beni ottenuti in concessione per l'espletamento dei servizi, nulla sarà dovuto al concessionario per eventuali mancati introiti.
9. Il concessionario è tenuto all'utilizzo dei beni concessi dal Comune per l'esercizio della propria attività gestionale. Eventuali sostituzioni, permuta o dismissioni di tali beni, così come l'introduzione di nuovi beni aventi carattere di miglioria, dovranno essere necessariamente autorizzate in via preventiva; in tal caso il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a sostituire, rimpiazzare o introdurre ex novo i beni in oggetto, provvedendo al loro uso e alla loro manutenzione negli stessi modi e termini dei beni comunali concessi, e tali nuovi beni resteranno comunque di proprietà del Parco Archeologico di Pompei, al quale dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto, senza alcuna forma di rimborso od indennizzo appannaggio del concessionario, se non diversamente pattuito fra le parti al momento dell'assenso per dette migliorie.
10. L'eventuale introduzione nei locali e negli spazi oggetto della concessione di insegne, marchi o loghi diversi da quelli del Comune o del concessionario, ivi compresi quelli di eventuali sponsor per lo svolgimento dei servizi, dovrà essere preventivamente concordata con il Comune.
11. Il concessionario dovrà provvedere alla segnalazione al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali del parco onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione, nonché fornire il necessario supporto tecnico ed operativo per gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dal Comune.
12. Per quanto attiene all'uso delle risorse e alla gestione dei rifiuti solidi urbani inerenti alla conduzione dei locali nell'esercizio dell'attività gestionale, il concessionario dovrà adottare criteri ispirati al rigore e al risparmio energetico nell'uso delle utenze del parco, nonché attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo modalità concordate con il Comune.

### **Art. 23**

#### **NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

1. Il concessionario assume l'obbligo di ottemperare, per le finalità a cui gli immobili comunali sono destinati, a tutte le prescrizioni previste dalle norme vigenti, a partire da quelle in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, esonerando a tal fine espressamente il Comune da qualsiasi coinvolgimento in merito.
2. Il concessionario dovrà predisporre ogni pianificata azione finalizzata al mantenimento delle condizioni di sicurezza, al rispetto dei divieti, delle limitazioni e delle condizioni di esercizio ed a garantire la sicurezza delle persone in caso di emergenza; a tali fini, il concessionario dovrà predisporre ed attuare un piano operativo di sicurezza relativo alle attività da svolgere nell'ambito dei servizi in concessione, nonché le attestazioni previste dal T.U. sulla sicurezza D.Lgs. 81/08 ss.mm.ii.
3. Sarà onere del concessionario, ad ogni effetto di responsabilità civile e penale per danni, far rispettare a chiunque le norme vigenti in materia di sicurezza, nonché fornire ai soggetti che richiederanno l'uso delle strutture ogni specifica informazione e supporto per agevolare la conoscenza e l'applicazione delle norme di corretto utilizzo e di sicurezza.
4. L'Amministrazione fornirà al concessionario tutte le certificazioni degli impianti al momento della consegna delle strutture. Sarà successivamente obbligo del concessionario procedere puntualmente a tutte le revisioni e certificazioni annuali e pluriennali previste dalla normativa vigente, sia per le attrezzature e gli impianti di proprietà sia per quelli eventualmente introdotti dal concessionario stesso.
5. Per quanto concerne gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/08 ss.mm.ii., il concessionario assume la qualifica di datore di lavoro committente, anche in relazione alla predisposizione del DUVRI, alla trasmissione di

informazioni specifiche sui rischi e alla verifica di idoneità tecnico-professionale nel caso di eventuali affidamenti di lavori, servizi e forniture a terzi nel quadro dei propri obblighi contrattuali.

**Art. 24**

**STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO E VARIANTI**

1. Gli standard minimi di qualità dei servizi oggetto della concessione sono quelli risultanti dalle prescrizioni del presente Capitolato e potranno essere integrati solo in senso migliorativo sulla base dell'offerta presentata dal concessionario, nonché su richiesta del Comune in esito alle attività di verifica e controllo effettuate nel corso del servizio.
2. Eventuali varianti migliorative rispetto agli standard qualitativi fissati dal Capitolato presentate in sede di offerta che comportino attribuzione di punteggio saranno considerate obbligazioni contrattuali a carico dell'offerente.
3. Durante l'esecuzione del contratto, il Comune si riserva di apportare eventuali migliorie alle modalità di espletamento dei servizi affidati senza che il concessionario possa opporsi o vantare alcun compenso aggiuntivo, sempre che tali migliorie non alterino oggettivamente gli oneri ed i costi produttivi delle prestazioni; in tal caso, queste potranno essere pattuite secondo modi e termini da concertarsi di volta in volta fra le parti.

**Art. 25**

**RESTITUZIONE DEI BENI**

1. Alla scadenza del contratto di servizio, o in caso di revoca anticipata o di risoluzione dello stesso, gli immobili affidati al concessionario per lo svolgimento dei servizi dovranno essere lasciati liberi da cose e persone entro il termine di trenta giorni e riconsegnati al Comune, unitamente agli impianti e i beni mobili, in normale stato d'uso, salva quindi la naturale usura o cessazione della funzionalità dovuta all'ordinario utilizzo nell'espletamento degli adempimenti stabiliti.
2. Tutte le migliorie eventualmente apportate dal concessionario saranno acquisite a patrimonio comunale senza che il concessionario possa accampare alcuna pretesa.

**Art. 26**

**CAUZIONI**

1. All'atto della presentazione dell'offerta, il concorrente dovrà costituire una cauzione provvisoria di importo e secondo modalità indicate nel Bando - Disciplinare di gara.
2. Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, è richiesta una garanzia fideiussoria, a titolo di cauzione definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale.
3. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune.
4. La durata della cauzione definitiva è pari a quella del contratto stipulato; essa potrà essere svincolata solo dopo accertamento dell'adempimento di tutti gli obblighi a carico del concessionario.
5. La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.
6. La garanzia fideiussoria cessa di avere effetto solo a seguito di espressa lettera liberatoria del Comune ed è presentata in originale a quest'ultimo prima della formale sottoscrizione del contratto.
7. Il Comune ha il diritto di valersi della cauzione per:
  - a) l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno del concessionario;
  - b) provvedere al pagamento di quanto dovuto al concessionario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti

sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti sui luoghi ove vengono prestati i servizi.

8. La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dal Comune; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sugli importi successivi da corrispondere al concessionario.

#### **Art. 27**

#### **RIDUZIONE DELLA CAUZIONE DEFINITIVA**

1. L'importo della garanzia fideiussoria definitiva di cui al comma precedente è ridotto per il concessionario in possesso delle certificazioni di qualità conformi alle norme europee, ai sensi dell'art. 93, co 7, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 28**

#### **RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO ED ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI**

1. Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla completa osservanza delle disposizioni e prescrizioni previste dal presente Capitolato, nonché alla corretta esecuzione del contratto e di tutte le norme e disposizioni a questo applicabili.
2. Il concessionario sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, immobili, opere, affreschi e beni culturali in genere, arredi e attrezzature che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dipendente del concessionario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.
3. Il concessionario dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei suddetti danni e, se possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti distrutte o deteriorate.
4. A garanzia delle responsabilità di cui sopra, il concessionario si obbliga a stipulare, a propria cura e spese, presso una Compagnia di primaria importanza, una polizza assicurativa RCT/RCO per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro; copia conforme di tale polizza dovrà essere presentata al Comune prima dell'attivazione del servizio.
5. Il Comune, accertata in qualunque forma una responsabilità per dolo o colpa del concessionario per danni e/o furti a opere, beni e arredi, potrà risolvere il contratto con diritto all'escussione della cauzione e al maggior danno.
6. Qualora nel corso della concessione si rivelassero irregolarità, problematiche o altri inconvenienti di qualsiasi natura che potessero incidere negativamente sullo svolgimento del servizio, il concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile dei Servizi generali alle persone e alle imprese del Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

#### **Art. 29**

#### **CONTROLLO SUI BENI CONCESSI E VERIFICHE SUL SERVIZIO**

1. Il Comune si riserva, tramite i propri dipendenti o incaricati, di comunicare al concessionario specifiche indicazioni e prescrizioni in ordine alla corretta manutenzione degli immobili e degli altri beni comunali affidati per lo svolgimento dei servizi, oltre a quelle specificamente previste dalle normative tecniche vigenti in materia, alle quali il concessionario ha sempre e comunque l'obbligo di attenersi anche senza preventiva comunicazione da parte del Comune.
2. Il Comune ha piena facoltà di vigilare sull'utilizzo e la gestione dei beni concessi e di accedere liberamente ai medesimi allo scopo di verificare lo stato di conservazione e la corretta utilizzazione degli immobili e delle relative pertinenze e beni mobili.
3. Il Comune procederà a valutazioni sul numero, sull'idoneità e la professionalità degli addetti in servizio, sulla corretta gestione dei beni concessi e su tutte le modalità di esecuzione dei servizi da parte del concessionario per accertarsi che questi ultimi vengano svolti costantemente con la

massima diligenza ed efficacia e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative e dal presente Capitolato.

4. Per le verifiche di cui al comma precedente, il Comune si riserva il diritto di compiere ogni controllo che ritenga opportuno, attraverso il Comitato del Museo, il Conservatore/Direttore Scientifico e il Responsabile dei Servizi generali alle persone e alle imprese del Comune ed altri eventuali soggetti.

### **Art. 30**

#### **CESSIONE A TERZI, SUBAPPALTO E SUBCONCESSIONE**

1. Il concessionario, poiché tenuto all'esecuzione in proprio del presente contratto, non può disporre la cessione, anche parziale, a pena di nullità, salvo quanto stabilito dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016.
2. Nel caso di trasformazioni di impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dal Comune, che può esprimersi a sua discrezione; in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.
3. In ragione della peculiare natura dei servizi oggetto della concessione, da prestare in forma integrata, è vietata alcuna forma di subconcessione dei servizi oggetto del contratto, sotto pena dell'immediata decadenza della concessione ed incameramento della polizza fideiussoria, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.
4. In sede di offerta il concorrente indica le parti del contratto che si intendano subappaltare a terzi ai sensi dell'art. 174 D.Lgs. 50/2016. Il concessionario è comunque responsabile della corretta esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 174 D.Lgs. 50/2016.

### **Art. 31**

#### **INADEMPIENZE E PENALI**

1. In caso di mancata conformità delle prestazioni rese dal concessionario al presente Capitolato ed a tutte le prescrizioni normative applicabili ai servizi concessi, il Comune procederà in forma scritta:
  - a) alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
  - b) alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto previsto al successivo comma 6;
  - c) all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento.
2. Il concessionario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui:
  - a) riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata;
  - b) contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.
3. Fatto salvo quanto previsto al comma 2, il concessionario dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.
4. Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione al concessionario; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.
5. Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.
6. In caso di infrazioni accertate, il Comune addebiterà al concessionario una sanzione di € 150,00 per ogni infrazione ritenuta lieve e di € 300,00 per ogni infrazione grave o reiterata; per infrazioni di particolare gravità, o a seguito di ripetersi di infrazioni gravi che pregiudichino il regolare svolgimento del servizio (tra cui, a titolo esemplificativo, la mancata o parziale o inadeguata

realizzazione di progetti o iniziative proposte e valutate nell'Offerta tecnica), il Comune potrà applicare una penalità fino ad € 10.000,00.

7. Il Comune procederà all'applicazione delle penali tramite emissione di fatture che il concessionario dovrà liquidare entro sessanta giorni naturali e consecutivi, salvo diverso termine concordato con il Comune.
8. Per il pagamento di penalità e la rifusione dei danni, il Comune potrà anche rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del concessionario, ovvero, in mancanza dei crediti, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento dei maggiori danni.
9. Qualora il concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto, ovvero non la esegua con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune potrà ordinare ad altra impresa, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal concessionario, a cui saranno addebitati i relativi costi e danni eventualmente derivati al Comune.
10. Dopo tre contestazioni gravi che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, sarà facoltà del Comune risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

### Art. 32

#### RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 e 1455 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie:
  - a) mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
  - b) interruzione o abbandono non motivati del servizio;
  - c) impiego di personale inferiore o inadeguato a quanto previsto nel Capitolato e nell'offerta tecnica e comunque non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza della gestione, assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara; mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inidoneo;
  - d) mancata applicazione dei CCNL o territoriali e qualunque altra grave inosservanza delle norme di legge e/o disposizioni del Capitolato relative al personale;
  - e) verifica di responsabilità, con dolo o colpa a carico del personale o degli incaricati del concessionario, per danni alla struttura, agli impianti, ai beni di proprietà e di terzi;
  - f) inadempimento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari dei servizi, della dignità personale e della riservatezza;
  - g) cessione o subconcessione del contratto a terzi;
  - h) perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione o apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario; in caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici si applica l'art. 48 del D.Lgs. n. 50/2016;
  - i) mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
  - j) interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
  - k) mancata esibizione o produzione di documenti richiesti dal Comune in sede di controllo ai sensi degli atti di gara;
  - l) mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
  - m) altre gravi violazioni o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari o gravi violazioni delle modalità di svolgimento dei servizi previste nel Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in gara;
  - n) sopravvenute cause ex art. 176 del D.Lgs. 50/2016.
2. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dal Comune al rappresentante legale del concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine di dieci giorni per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine, il Comune adotterà

le determinazioni di sua competenza.

3. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune, in forma di Racc. A.R., di volersi avvalere della clausola risolutiva.
4. In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra:
  - a) non spetterà al concessionario alcun indennizzo e il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa essergli derivato;
  - b) al concessionario verrà consentita la fruizione degli introiti derivanti dalla gestione del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni;
  - c) al fine di garantire continuità al servizio ed evitare pregiudizi all'utenza, il concessionario sarà obbligato comunque a proseguire il servizio per il tempo necessario ad assicurare l'inizio delle prestazioni in esecuzione della nuova gestione, secondo quanto indicato dal Comune;
  - d) il Comune potrà rivolgersi alle altre imprese secondo la graduatoria, ricorrendone i presupposti di legge e gli eventuali maggiori costi del nuovo affidamento saranno addebitati all'impresa inadempiente del contratto risolto; in assenza di imprese disponibili, il Comune potrà temporaneamente assegnare il servizio direttamente ad una impresa, nelle more di effettuazione di una gara ad evidenza pubblica.

### **Art. 33**

#### **RECESSO DAL CONTRATTO**

1. Il Comune si riserva, in qualunque momento, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di sessanta giorni e previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di:
  - a) mutamento dei presupposti normativi di riferimento dei servizi concessi che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione degli stessi;
  - b) sopravvenuti motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse;
  - c) cessazione dell'attività da parte del concessionario e, per cooperative sociali e consorzi, cancellazione dall'Albo regionale vigente.
2. In caso di recesso unilaterale del Comune, saranno riconosciute al concessionario le prestazioni fino a quel momento effettuate, senza alcun diritto a risarcimento dei danni o a pretese ulteriori.

### **Art. 34**

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Relativamente ai dati personali e alle informazioni necessarie allo svolgimento del servizio, il concessionario è responsabile del trattamento, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e ss.mm.ii.
2. Nell'applicazione della succitata normativa, il concessionario dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando il Comune da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.
3. Il concessionario non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, non potrà conservarli successivamente alla scadenza del contratto; tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Comune entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale.
4. Il Comune non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui sopra.
5. Il concessionario comunicherà il nominativo del responsabile del trattamento dei dati, che risponde nei confronti del Comune e degli utenti ed a cui viene demandato il compito di richiedere dati sensibili qualora strettamente necessari per l'espletamento dei servizi.

### **Art. 35**

#### **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 ss.mm.ii., le parti contrattuali

dovranno assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

2. Il concessionario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 ss.mm.ii. e si impegna espressamente a inserire nei contratti con eventuali subcontraenti, ai sensi dell'art 3, comma 9 della stessa legge, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità.
3. Il concessionario e i subcontraenti comunicano al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.
4. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, tutti gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dal Comune, il Codice Identificativo di gara (CIG).
5. Il mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **Art. 36**

##### **SPESE CONTRATTUALI**

1. Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali, compresi i diritti di segreteria, le spese di registrazione del contratto, gli oneri fiscali, nonché quelle eventuali per la consegna e la riconsegna dei beni oggetto della concessione.

#### **Art. 37**

##### **MODIFICHE E INTEGRAZIONI CONTRATTUALI**

1. Sono ammesse modifiche e/o integrazioni contrattuali nell'esclusivo interesse del Comune, purché non alterino il contenuto del negozio, qualora siano ritenute necessarie per la funzionalità del servizio e/o per risolvere aspetti di dettaglio della concessione.

#### **Art. 38**

##### **CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

1. Qualunque controversia non risolubile in via bonaria sarà deferita al Tribunale competente.
2. Nel caso di controversie, il concessionario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa delle decisioni del Comune in ordine alla prosecuzione delle attività previste nel presente Capitolato.

#### **Art. 39**

##### **PASSAGGIO DI GESTIONE**

1. In caso di mutamento del soggetto gestore dei servizi, il concessionario che cessa il rapporto contrattuale si impegna ad incontrare i referenti dell'operatore economico nuovo aggiudicatario per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un congruo termine stabilito dal Comune.
2. L'operatore economico cessante dovrà impegnarsi a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio del personale alla nuova gestione, fatta salva la volontà del personale in tal senso.
3. Gli adempimenti di cui sopra costituiscono condizione per lo svincolo della cauzione definitiva.

#### **Art. 40**

##### **DOMICILIO**

1. Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali), il concessionario elegge e mantiene, per tutta la durata del contratto, domicilio legale presso il Comune di Poggiomarino.
2. Il concessionario ha l'obbligo di indicare al Comune una propria sede operativa cui quest'ultimo possa fare riferimento per le comunicazioni.

3. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese o di consorzio, qualsiasi comunicazione trasmessa all'impresa mandataria o al consorzio presso il suddetto domicilio si intende rivolta a tutte le imprese che svolgono il servizio costituenti il raggruppamento temporaneo o il consorzio.
4. Ogni successiva variazione dovrà essere comunicata al Comune con un congruo preavviso mediante Racc. A.R..

#### **Art. 41**

##### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 101 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 8 della legge 8/06/1990 e ss.mm.ii., il Responsabile unico del procedimento relativo al rapporto contrattuale disciplinato dal presente Capitolato, è il Responsabile del Settore LL.PP., del Comune di Poggiomarino, ing. Aniello Annunziata, presso il quale può essere presa visione degli atti di gara.
2. Secondo quanto disposto dall'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, il Il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal responsabile del procedimento.
3. Il procedimento si conclude nei termini previsti dal Capitolato; in caso di inerzia, sono esperibili i rimedi previsti dalla L. 241/90 ss.mm.ii.

#### **Art. 42**

##### **DISPOSIZIONI GENERALI**

1. Il contratto di concessione conterrà, oltre a quanto previsto dal presente Capitolato, le norme e disposizioni in materia contrattuale relative alla gestione dei servizi del parco.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal Capitolato, si rinvia alla legislazione vigente in materia di tutela e conservazione dei beni culturali e di concessioni di servizio, nonché agli artt. 1655 e seguenti del Codice civile e alle altre disposizioni in materia di contratti.

---

Allegati al presente capitolato:

- Allegato 1: Orari spazi del Parco
- Allegato 2: Tabella Tariffe
- Allegato 3: Stima valore della concessione
- Allegato 3-bis: Analisi dei costi di gestione
- Allegato 4: Planimetria generale
- Allegato 5: Criteri di aggiudicazione
- Allegato 6: Modello di Gestione