



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-199.0.0.-112

L'anno 2020 il giorno 22 del mese di Dicembre il sottoscritto Castagnacci Piera in qualita' di dirigente di Direzione Beni E Attivita' Culturali, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO PROCEDURA TELEMATICA APERTA, PREVIA PUBBLICAZIONE DI AVVISO PUBBLICO, PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE, ALLA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEL MU.MA - ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI NONCHE' ALLA PROMOZIONE DEI CIVICI MUSEI DI GENOVA. CIG 8566238B37. APPROVAZIONE DOCUMENTI.

Adottata il 22/12/2020
Esecutiva dal 22/12/2020

22/12/2020	CASTAGNACCI PIERA
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2020-199.0.0.-112

OGGETTO PROCEDURA TELEMATICA APERTA, PREVIA PUBBLICAZIONE DI AVVISO PUBBLICO, PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE, ALLA PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEL MU.MA - ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI NONCHE’ ALLA PROMOZIONE DEI CIVICI MUSEI DI GENOVA. CIG 8566238B37. APPROVAZIONE DOCUMENTI.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

Visto il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 “Codice dei contratti pubblici”, implementato e coordinato con il [decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56](#), in particolare gli art. 58 (Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche) e 164 (Oggetto e ambito di applicazione - contratti di concessione);

Visti inoltre:

- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- l’art. 107 del D. Lgs. n. 267/18.8.2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il D. Lgs. n. 50 del 18.4.2016 come successivamente modificato e integrato;
- l’art. 4 comma 2 del D. Lgs. n. 165/30.3.2001;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii.;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- la DCC n. 11 del 26/02/2020 con la quale sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici del Comune di Genova per il triennio 2020/2022;
- la DCC n. 12 del 03/03/2020 con la quale sono stati approvati i documenti previsionali e programmatici 2020-2022 dell’Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni;
- la DCC n. 15/2002, modificata con DCC n. 26/2012 con cui è stata costituita l’Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni ed approvato il relativo regolamento;

Premesso che:

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il Galata Museo del Mare è una delle strutture affidate dalla Civica Amministrazione al Mu.MA, Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni, dal 2005 ente strumentale del Comune di Genova;
- il Mu.MA ha come mission la tutela e la valorizzazione della cultura marittima, della storia e della memoria delle migrazioni e dell'identità storica genovese, nonché delle esplorazioni e dei rapporti con le altre culture;
- la gestione dei servizi museali del Galata Museo del Mare - ovvero dei servizi di accoglienza e assistenza al pubblico, pulizie, marketing e servizi educativi - è stata affidata, in regime di concessione, alla Società Costa Edutainment S.p.A, in data 6 novembre 2014 con Contratto REP. 67681/2014, sottoscritto per il Comune di Genova dall'allora Direttore alla Cultura, Dott. Guido Gandino,
- il suddetto contratto aveva come scadenza il 31.07.2020;
- come previsto all'art. 7 del suddetto contratto, la Civica Amministrazione si è avvalsa, con nota Prot. N. 16401 del 16.01.2020, della “[...] *facoltà di richiedere all’aggiudicatario lo svolgimento delle prestazioni di cui al contratto, alle medesime condizioni dallo stesso disciplinate, per il tempo necessario all’individuazione del nuovo affidatario e comunque non oltre sei mesi dalla scadenza contrattuale [...]*”, richiesta che è stata riscontrata positivamente dal gestore con nota Prot. N. 76613 del 28.02.2020;
- attualmente il Galata Museo del Mare risulta pertanto gestito, in regime di proroga tecnica, dalla Società Costa Edutainment, con nuova scadenza fissata al 31.01.2021;

Considerato che:

- il Mu.MA gestisce, oltre al Galata Museo del Mare, il Museo Navale di Pegli, la Lanterna di Genova e la Commenda di Prè, quest’ultima futura sede del Museo dell’Emigrazione Italiana su iniziativa congiunta del Ministero per i Beni e le Attività Culturali, la Regione Liguria ed il Comune di Genova stesso;
- il Mu.MA si è nel tempo consolidato come polo culturale cittadino relativamente alle tematiche del mare e delle migrazioni e necessita ad oggi di specifiche attività di comunicazione e promozione delle proprie iniziative e delle strutture ad essa assegnate;
- le attività di marketing e comunicazione adottate dal Mu.MA, in considerazione del significativo volume di visitatori attratto dai musei ad essa afferenti, possono essere considerate come buona pratica cittadina e possono fare da volano alla definizione di una strategia di comunicazione integrata che coinvolga tutto il sistema dei musei civici genovesi;

Ritenuto pertanto necessario avviare una procedura di gara telematica aperta per l’affidamento in concessione dei seguenti servizi:

- gestione del Galata Museo del Mare (comprensiva dei servizi museali, educativi, di pulizia e di marketing)
- promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni
- promozione dei civici musei di Genova

Considerato che:

- la concessione prevede un importo contrattuale complessivo pari a € 13.118.500,00 per la durata di 7 anni;
- al fine di valorizzare la capacità imprenditoriale e gestionale dei potenziali offerenti, il Mu.MA ha deciso di affiancare al modello di concessione tradizionale misure finalizzate a ridurre

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

l'incidenza complessiva dei costi fissi, lasciando alla capacità imprenditoriale di individuare il modello di gestione organizzativa più efficace ed efficiente in funzione degli obiettivi perseguiti e delle prestazioni/servizi richiesti;

- tali misure si basano su un modello di analisi e valutazione delle performance operative su alcuni indicatori “chiave”, che possa essere funzionale ad incentivare il Concessionario a raggiungere risultati sempre più sfidanti rispetto agli obiettivi contenuti nello “scenario base”;
- detto modello di valutazione delle performance prevede quindi regole e criteri oggettivi di “revenue sharing”, con l'obiettivo di ripartire oggettivamente (in quote %) tra Concedente e Concessionario l'eventuale fatturato incrementale derivante esclusivamente dalla vendita di biglietti, rispetto all'obiettivo definito annualmente (cd “baseline”).

Ritenuto opportuno procedere all'approvazione dei documenti della gara in oggetto, come di seguito indicati:

- Disciplinare di gara e relativi allegati al disciplinare:
 - Allegato 1 – DGUE
 - Allegato 2 - Domanda di partecipazione
 - Allegato 3 - Dichiarazioni integrative al DGUE
 - Allegato 4 - Modulo ausiliaria
 - Allegato 5 - Clausole di integrità
 - Allegato 6 - Modello di progetto di assorbimento
 - Allegato 7 - Attestato di sopralluogo
 - Allegato 8 - Modello offerta tecnica
 - Allegato 9 - Modello offerta economica
 - Allegato 10 - Contesto di riferimento e relative Appendici (Appendici conservate agli atti d'ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni):
 - Appendice A - Piano strategico 2020-2022
 - Appendice B - Mappa degli spazi e Carta dei Servizi.zip
 - Appendice C - Mappa dell'area elaborata dal Porto Antico di Genova S.p.A
 - Appendice D - Affluenze Galata Grafici - 2016-2020
 - Appendice E - Linee guida per i visitatori
 - Appendice F - Attività educative museali 2018 e 2019
 - Appendice G - Delibera tariffe musei
 - Appendice H - Affluenze altri Civici Musei
 - Appendice I - Regolamento Mu.MA - 2012
 - Allegato 11 - Elenco personale del Concessionario uscente dei Servizi di pulizie e dei servizi museali
 - Allegato 12 - D.U.V.R.I.
 - Allegato 13 - Schema di Contratto di Concessione
 - Allegato 14 – Matrice dei Rischi
 - Allegato 15 - PEF- offerta economica
- Capitolato Speciale n. 1 – Servizi di Marketing e comunicazione e relativi allegati;
 - CS1-A1 Strumenti e accessori di supporto alle visite (Allegati da CS1-A1-1 a CS1-A1-7) (Conservati agli atti di ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni)
- Capitolato Speciale n. 2 – Servizi Museali
- Capitolato Speciale n. 3 – Servizi Educativi e relativi allegati;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- CS3-A1- Dettaglio attività didattiche passate (Allegati da CS3-A1-1 e CS3-A1-2) (Conservati agli atti di ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni);
- CS3-A2-FORMAT DIDATTICA (Conservato agli atti di ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni);
- CS3-A3 -indicazioni compilazione format (Conservato agli atti di ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni);
- Capitolato Speciale n. 4- Servizi di Pulizie e relativi allegati;
 - CS4-A1-SCHEMA TECNICA 1- tipologie e Frequenze Servizio pulizie (Conservato agli atti di ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni);
 - CS4-A2-Planimetrie. (Conservato agli atti di ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni);
- Relazione del RUP;
- Convenzione SUA (Conservato agli atti di ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni);

Dato atto che:

- il titolare della procedura di gara sarà la Stazione Unica Appaltante del Comune di Genova, la quale si avvarrà della collaborazione del Mu.MA;
- il RUP della procedura di gara sarà il Dott. Pierangelo Campodonico, Direttore del Mu.MA;

Ritenuto infine opportuno:

- prevedere un tempo di pubblicazione della gara pari a 50 giorni, in considerazione della complessità del servizio richiesto e del particolare stato di emergenza COVID-19 che ha colpito, tra gli altri, il comparto dei servizi culturali inducendo una contrazione nel numero degli addetti effettivamente disponibili per la predisposizione della documentazione di gara, senza avvalersi pertanto della riduzione dei tempi procedurali per ragioni di urgenza di cui al [Decreto Legge 16 luglio 2020, n. 76](#), così come convertito dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020, art. 8 Comma 1 C;
- demandare a successivi provvedimenti gli adempimenti contabili derivanti dal presente provvedimento, i quali verranno assunti dal Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni nell'ambito della propria autonomia contabile ed amministrativa;

DETERMINA

1) di approvare, relativamente alla procedura aperta telematica previa pubblicazione di bando (CIG 8566238B37) per l'affido in concessione dei seguenti servizi:

- gestione del Galata Museo del Mare (comprensiva dei servizi museali, educativi, di pulizia e di marketing)
- promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni
- promozione dei civici musei di Genova

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

i documenti di gara parte integrante del presente provvedimento, come meglio descritti in premessa e come di seguito elencati:

- Disciplinare di gara e relativi allegati al disciplinare;
- Capitolato Speciale n. 1 – Servizi di Marketing e comunicazione;
- Capitolato Speciale n. 2 – Servizi Museali
- Capitolato Speciale n. 3 – Servizi Educativi;
- Capitolato Speciale n. 4 - Servizi di Pulizie;
- Relazione del RUP

oltre ai documenti appendici conservati agli atti dell'Ufficio Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e citati in premessa che qui si intendono integralmente riportati;

2) di demandare a successivi provvedimenti gli adempimenti contabili derivanti dal presente provvedimento, i quali verranno assunti dal Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni nell'ambito della propria autonomia contabile ed amministrativa;

3) di dare infine atto che:

- il presente provvedimento non comporta impegni di spesa a carico della Direzione Beni e Attività Culturali;
- non sussistono situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e art. 42 del D.Lgs. 50/2016;
- le prestazioni in oggetto verranno rese in ambito commerciale;
- il presente provvedimento è regolare sotto il profilo tecnico, amministrativo e contabile ai sensi dell'art. 147 bis comma 1 del D.Lgs. 267/2000;
- il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della vigente normativa sulla tutela dei dati personali,

Il Direttore
Dott. sa Piera Castagnacci.

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



DISCIPLINARE DI GARA

Direzione Cultura e Turismo

Procedura Aperta per l'affidamento in concessione dei servizi relativi a: gestione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

<u>1.PREMESSE.....</u>	<u>4</u>
<u>1.1.Informazioni generali sulla concessione.....</u>	<u>4</u>
<u>1.2.Consultazione preliminare di mercato.....</u>	<u>5</u>
<u>2.MODELLO DI CONCESSIONE E OBIETTIVI STRATEGICI</u>	<u>5</u>
<u>3.AMBITO E STRUTTURA DELLA CONCESSIONE.....</u>	<u>7</u>
<u>4.PROCEDURA TELEMATICA.....</u>	<u>8</u>
<u>4.1.Avvertenza relative all’accesso al portale telematico.....</u>	<u>9</u>
<u>5.DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....</u>	<u>9</u>
<u>5.1.Documenti di gara.....</u>	<u>9</u>
<u>5.2.Chiarimenti.....</u>	<u>10</u>
<u>5.3.Comunicazioni.....</u>	<u>11</u>
<u>6.OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTI E SUDDIVISIONE IN LOTTI.....</u>	<u>11</u>
<u>6.1.Oggetto.....</u>	<u>11</u>
<u>6.2.Valore stimato della Concessione</u>	<u>11</u>
<u>6.3.Remunerazione del Mu.MA</u>	<u>13</u>
<u>6.4.Suddivisione in lotti.....</u>	<u>14</u>
<u>6.5.DURATA DELLA CONCESSIONE.....</u>	<u>14</u>
<u>7.SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....</u>	<u>14</u>
<u>7.1.Istruzioni in caso di partecipazione di Consorzi di cui all’Art. 45 comma 2 lett. b) o c) del codice..</u>	<u>15</u>
<u>7.2.Istruzioni in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti o Costituendo Consorzio Ordinario di Concorrenti ex Art. 48 del Codice.....</u>	<u>15</u>
<u>7.3.Istruzioni in caso di Avvalimento ai sensi dell’art. 89 del codice.....</u>	<u>16</u>
<u>7.4.Istruzioni in caso di cessione d’azienda o di ramo d’azienda, trasformazione, incorporazione o fusione e/o scissione</u>	<u>17</u>
<u>8.REQUISITI GENERALI.....</u>	<u>17</u>
<u>9.REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....</u>	<u>17</u>
<u>9.1.Requisiti di idoneità.....</u>	<u>18</u>
<u>9.2.Requisiti di capacità economica e finanziaria.....</u>	<u>18</u>
<u>9.3.Requisiti di capacità tecnica e professionale.....</u>	<u>18</u>
<u>9.4.Indicazioni per i Consorzi di cui all’art. 45 c. 2 lett. B e c del codice.....</u>	<u>19</u>
<u>9.5.Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE.....</u>	<u>19</u>
<u>10.AVVALIMENTO.....</u>	<u>20</u>
<u>11.SUBAPPALTO.....</u>	<u>21</u>
<u>12.GARANZIA PROVVISORIA.....</u>	<u>21</u>
<u>13.SOPRALLUOGO.....</u>	<u>23</u>
<u>14.PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL’ANAC.</u>	<u>24</u>
<u>15.CLAUSOLA SOCIALE ED ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE.....</u>	<u>24</u>

<u>16.MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....</u>	<u>25</u>
<u>17.SOCCORSO ISTRUTTORIO</u>	<u>26</u>
<u>18.CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA</u>	<u>27</u>
<u>18.1.Domanda di partecipazione</u>	<u>27</u>
<u>18.2.Documento di Gara Unico Europeo.....</u>	<u>28</u>
<u>18.3.DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO.....</u>	<u>30</u>
<u>18.3.1.Dichiarazioni integrative.....</u>	<u>30</u>
<u>18.3.2.Documentazione a corredo</u>	<u>32</u>
<u>18.3.3.Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati.....</u>	<u>33</u>
<u>19.CONTENUTO DELLA BUSTA B: OFFERTA TECNICA.....</u>	<u>34</u>
<u>20.CONTENUTO DELLA BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA.....</u>	<u>36</u>
<u>21.CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE.....</u>	<u>38</u>
<u>21.1.Offera Tecnica.....</u>	<u>38</u>
<u>21.2.Offera Economica.....</u>	<u>47</u>
<u>22.SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA.....</u>	<u>47</u>
<u>23.COMMISSIONE GIUDICATRICE.....</u>	<u>48</u>
<u>24.APERTURA DELLA BUSTA B E DELLA BUSTA C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE.....</u>	<u>48</u>
<u>25.VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....</u>	<u>49</u>
<u>26.AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE.....</u>	<u>50</u>
<u>26.1.Salute e sicurezza.....</u>	<u>52</u>
<u>27.DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....</u>	<u>52</u>
<u>28.INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</u>	<u>52</u>

1. PREMESSE

1.1. Informazioni generali sulla concessione

Il presente disciplinare ha ad oggetto le norme di partecipazione alla gara mediante procedura aperta, così come definita all'art. 3 comma 1 lett. sss) e con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi degli artt. 60 e 95 del D.Lgs. n. 50/2016 (di seguito per brevità anche solo "*Codice*"), per l'affidamento in **concessione** del diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente **i servizi relativi alla gestione del Galata Museo del Mare, alla promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e alla promozione dei Civici Musei di Genova.**

Si precisa che:

- **Per istituzione Mu.MA si intende:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni che comprende quattro realtà museali riunite: *a)* il Galata Museo del Mare, *b)* la Commenda di Prè, *c)* il Museo Navale di Pegli *d)* il Complesso monumentale della Lanterna.

Il Mu.MA è un'Istituzione Museale costituita il primo gennaio 2005 e nel 2010 diventa Istituzione Culturale d'interesse regionale. Il Comune di Genova la promuove come polo museale e culturale legato al mare.

- **Per Galata Museo del Mare si intende:** *a)* la sede del Galata Museo del Mare, sito in Calata De Mari 1, *b)* il battello sommergibile S518 "Nazario Sauro" e *c)* l'Open Air Museum.

Il Galata Museo del Mare, il più grande Museo Marittimo del Mediterraneo inaugurato nel 2014, rientra nella *top ten* dei musei italiani (Trivago).

Al fine di meglio illustrare il contesto di riferimento, di approfondire le conoscenze e consentire agli Operatori Economici la formulazione di proposte gestionali in linea con le aspettative del Mu.MA si rinvia alle informazioni contenute nell'"Allegato 10 Contesto di riferimento" e relative Appendici.

Il dettaglio del perimetro dei servizi è riportato nella successiva Tabella 1 – SINOTTICA CAPITOLATI SPECIALI. Con specifico riferimento al Capitolato Speciale n. 1 si precisa sin d'ora che il Concessionario avrà la responsabilità di produrre il Piano Strategico di Marketing e Comunicazione annuale, sia per il Mu.MA sia per i Civici Musei della Città di Genova.

L'affidamento oggetto della presente gara consiste nella concessione di servizi museali, di cui all'art. 164 e ss. del Codice, e all'art. 117 del D.lgs. 22.1.2004, n. 42 e s.m.i., secondo quanto dettagliato nella documentazione di gara.

L'aggiudicazione sarà disciplinata, nel rispetto del dettato normativo, secondo i principi ispiratori di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e di pubblicità. In tal senso l'affidamento dei servizi oggetto della presente gara dovrà garantire prioritariamente la qualità delle prestazioni e svolgersi nel rispetto di detti principi ispiratori.

La gara sarà esperita **mediante procedura telematica**, come definita dall'art. 58 del Codice.

CODICE GARA
CPV PRINCIPALE	92521000-9
CIG	8566238B37

Il luogo principale di esecuzione della Concessione è la sede del Galata Museo del Mare, sito in Calata De Mari 1, nonché degli ulteriori spazi definiti nei relativi Capitolati Speciali.

Il Responsabile Unico del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del Codice, è il Dott. Pierangelo Campodonico in qualità di Direttore dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni, ente strumentale del Comune di Genova.

1.2. Consultazione preliminare di mercato

La pubblicazione della presente gara è stata preceduta da un'attività di consultazione preliminare di mercato, ex art. 66 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e la cui documentazione ufficiale è reperibile sul sito della stazione appaltante, <http://www.comune.genova.it/content/avviso-pubblico-partecipare-alla-consultazione-di-mercato-avvio-procedura-di-gara-attivita%C3%A0-a>.

In particolare, al predetto link è possibile prendere visione sia del materiale presentato sia delle risposte ai chiarimenti forniti, oltre che all'elenco dei soggetti che hanno manifestato interesse a partecipare.

La Consultazione è stata propedeutica a confrontare esperienze ed acquisire conoscenze tecniche, al fine di una migliore predisposizione degli atti di gara, conciliando le esigenze della Stazione Appaltante con l'offerta del mercato.

2. MODELLO DI CONCESSIONE E OBIETTIVI STRATEGICI

Il modello complessivo di concessione è stato definito con l'obiettivo di **rafforzare il modello di cooperazione e collaborazione tra Concedente e Concessionario**, in considerazione del sistema dei valori e degli obiettivi strategici del Mu.MA.

I principali **valori di riferimento** sono:

1. Vocazione sociale; 2. Vocazione culturale; 3. Sostenibilità economica; 4. Sostenibilità ambientale.

Il Mu.MA intende quindi perseguire, per mezzo della Concessione, le seguenti principali **linee guida strategiche**:

- Offrire un alto standard nella qualità dei servizi forniti;
- Ampliare il target di visitatori (numero, tipologia, età, provenienza);
- Rafforzare la Brand Identity del Mu.MA;
- Diversificare e ampliare l'offerta di servizi museali;
- Definire e gestire strategie di marketing e comunicazione integrate;
- Adottare un modello organizzativo di gestione efficiente ed efficace;
- Definire obiettivi e indicatori di performance oggettivi e misurabili.

Il Concessionario si assume quindi l'impegno e la responsabilità di svolgere tutte le prestazioni previste attraverso una gestione organizzativa ed operativa basata sia sui requisiti minimi tecnici, funzionali e prestazionali previsti dalla Stazione Appaltante e descritti nella documentazione di gara, sia sulle eventuali migliorie offerte in sede di gara.

In tale prospettiva, il Concessionario avrà **la piena ed autonoma responsabilità di proporre in gara, e garantire in fase di esecuzione, un coerente approccio strategico, tecnico-operativo e metodologico**, attraverso l'utilizzo di modalità di organizzazione, gestione e governance dei servizi, nonché di strumenti, tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi, sempre nel rispetto delle prescrizioni, esigenze ed obiettivi della Stazione Appaltante.

Al fine di valorizzare la capacità imprenditoriale e gestionale dei potenziali offerenti, il Mu.MA ha quindi definito **un modello di concessione innovativo ed in forte discontinuità** rispetto al passato, privilegiando un’impostazione finalizzata a **ridurre** – per quanto possibile e nel rispetto di livelli minimi di servizio attesi – **l’incidenza complessiva dei costi fissi**, lasciando alla capacità imprenditoriale di individuare il modello di gestione organizzativa più efficace ed efficiente in funzione degli obiettivi perseguiti e delle prestazioni/servizi richiesti.

Ciò avviene – rispetto all’attuale concessione in scadenza – attraverso: a) una sostanziale riduzione dei canoni minimi di concessione; b) l’eliminazione di vincoli di investimento imposti su alcune voci di spesa (esempio marketing); c) la previsione di una concessione a corpo e non a misura.

Si è inteso in tal modo definire una struttura ed un valore complessivo della concessione che consenta di garantire un adeguato e sostenibile equilibrio tra i costi attesi di gestione e il fatturato complessivo stimato, con riferimento ad una evoluzione ipotizzata – “scenario base” – delle principali attività e servizi che generano ricavi (biglietti, eventi, servizi educativi).

Si intende quindi favorire la definizione e la costruzione da parte degli operatori economici interessati a presentare l’offerta – nel rispetto della propria distintiva capacità imprenditoriale – di **un modello gestionale ed operativo flessibile**, che possa essere orientato prioritariamente **al raggiungimento di obiettivi di risultato**, oggettivi e verificabili, dove quindi l’attenzione non è solo al “come” si intende perseguire il raggiungimento degli obiettivi strategici ma anche, e soprattutto, al “quanto” e quindi ai risultati concretamente raggiungibili. In tale prospettiva, la capacità di organizzazione e gestione deve quindi essere affiancata da una significativa capacità di progettare e realizzare **innovazione di servizio, di prodotto, di processo**, considerata imprescindibile – specie nel momento storico attuale – per poter raggiungere gli obiettivi prefissati.

Coerentemente, con tale approccio strategico si è quindi introdotto all’interno della concessione un **modello di analisi e valutazione delle performance operative su alcuni indicatori “chiave”**, che possa essere funzionale ad incentivare **il Concessionario** a raggiungere risultati sempre più sfidanti rispetto agli obiettivi contenuti nello “scenario base”. In tale modello, il Mu.MA rappresenta evidentemente un attore che collabora e coopera con il concessionario, nel rispetto dei rispettivi ruoli e competenze.

Il modello definito quindi non è solo orientato al “controllo” e al monitoraggio della corretta esecuzione, ma anche a qualificare e chiarificare il quadro degli obiettivi strategici e operativi e a stimolarne il superamento, associando a questo sforzo una premialità che vada a vantaggio del Concessionario ma anche del Concedente, nella logica della effettiva valorizzazione della “partnership” tipica dei contratti di concessione.

Tale modello di valutazione delle performance prevede quindi **regole e criteri oggettivi di “revenue sharing”**, con l’obiettivo di ripartire oggettivamente (in quote %) tra Concedente e Concessionario l’eventuale fatturato incrementale derivante esclusivamente dalla vendita di biglietti, rispetto all’obiettivo definito annualmente (cd “baseline”).

Di seguito alcuni esempi relativi all’anno y1.

- *ESEMPIO 1 – (Capitolato Speciale n. 1 pag. 37) Fatturato biglietti (IVA esclusa); obiettivo = 880.000 euro; consuntivo= 1.210.000 euro. Fatturato da ripartire = 330.000 euro.*
- *ESEMPIO 2 - Fatturato biglietti (IVA esclusa); obiettivo = 880.000 euro; consuntivo= 850.000 euro. Fatturato da ripartire = 0 euro.*
- *ESEMPIO 3 (Capitolato Speciale n. 1 pag. 38) Fatturato biglietti (IVA esclusa); obiettivo = 880.000 euro; consuntivo= 1.100.000 euro. Fatturato da ripartire = 220.000 euro.*

Il modello è definito in maniera tale da premiare il Concessionario con la maggior parte degli extra ricavi generati, fino ad un massimo dell'80%, ciò in funzione del livello medio ponderato di performance conseguito sugli specifici indicatori di risultato.

La logica sottostante è quindi la seguente: quanto maggiore è la performance complessiva rispetto agli indicatori/obiettivi, quanto superiore è la quota di ricavi incrementali che rimane in capo al Concessionario e che quindi ne remunera gli sforzi.

I dettagli sul funzionamento del modello di revenue sharing sono riportati nell'art. 6.3 del Capitolato Speciale n. 1.

3. AMBITO E STRUTTURA DELLA CONCESSIONE

I servizi richiesti sono ripartiti in **4 Capitolati Speciali**, ognuno dei quali descrive il dettaglio dei servizi e i luoghi di esecuzione degli stessi. I Capitolati Speciali contengono inoltre allegati utili sia alla formulazione dell'offerta tecnica ed economica, sia a dettagliare i livelli di servizio richiesti in fase di esecuzione contrattuale.

La tabella di seguito riportata indica per ogni Capitolato Speciale le strutture museali coinvolte, i macro ambiti del servizio che sono poi declinati in ciascun Capitolato Speciale, e gli allegati di riferimento.

TABELLA 1 – SINOTTICA CAPITOLATI SPECIALI

Capitolato Speciale n. 1:	Servizi di Marketing e comunicazione
Strutture coinvolte:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Galata Museo del Mare 2. Commenda di Prè, 3. Museo Navale di Pegli 4. Complesso monumentale della Lanterna 5. Civici Musei la cui lista è riportata in Allegato 10 – Contesto di Riferimento
Ambito del servizio:	<p>Per il Mu.MA (in qualità di organismo ufficiale di coordinamento delle strutture ad essa afferenti, presenti e future): promozione e comunicazione</p> <p>Per il Galata Museo del Mare: marketing, promozione, comunicazione - strumenti on e off line, ufficio stampa, eventi, etc.</p> <p>Per i Civici Musei di Genova: Piano Strategico di Marketing e Comunicazione; Piano di branding per il rafforzamento dell'immagine; promozione</p>
Allegati:	– CS1-A1 Strumenti e accessori di supporto alle visite.zip
Capitolato Speciale n. 2:	Servizi museali
Strutture coinvolte:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Galata Museo del Mare
Ambito del servizio:	Bigliettazione; controllo e sorveglianza; assistenza e accoglienza ai visitatori; servizi per visitatori con disabilità
Allegati:	<i>non presenti</i>
Capitolato Speciale n. 3:	Servizi educativi
Strutture coinvolte:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Galata Museo del Mare

Ambito del servizio:	Organizzazione e gestione di servizi educativi per target scolastico e non scolastico, segreteria organizzativa e gestione del calendario; Progettazione, produzione e promozione di ulteriori percorsi educativi
Allegati:	<ul style="list-style-type: none"> – CS3-A1- Elenco eventi passati di attività educativa.zip – CS3-A2-Format Didattica – CS3-A3 -Indicazioni compilazione format
Capitolato Speciale n. 4:	Servizi di Pulizie
Strutture coinvolte:	<p>1. Galata Museo del Mare</p> <p>È escluso dal servizio di pulizie l'Open Air Museum, mentre è incluso il Battello Sommersibile.</p>
Ambito del servizio:	Pulizia degli spazi indicati nel Capitolato speciale e relativi allegati, facchinaggio, messa a disposizione di macchinari per l'erogazione del servizio, fornitura di materiale igienico sanitario
Allegati:	<ul style="list-style-type: none"> – CS4-A1-SCHEDA TECNICA 1- tipologie e Frequenze Servizio pulizie – CS4-A2-Planimetrie

Il Concessionario dovrà mettere a disposizione figure professionali nel rispetto di quanto indicato nei Capitolati Speciali, oltre che un Gestore del Contratto. Uno stesso referente potrà ricoprire più figure professionali, sempre in ottica di minimizzazione dei costi fissi, secondo il dettaglio riportato nei Capitolati Speciali e nello schema di Contratto.

Lo schema di Contratto di Concessione riporta le clausole contrattuali trasversali a tutti i capitolati speciali e definisce i rapporti sinallagmatici tra futuro Concessionario, Mu.MA e Comune di Genova in qualità di Concedente.

4. PROCEDURA TELEMATICA

La procedura verrà espletata in modalità completamente telematica (ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50/2016) mediante la piattaforma telematica di e-procurement istituita dal Comune di Genova e disponibile all'indirizzo web:

<https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

Si invitano i concorrenti a prendere visione del manuale di utilizzo e di presentazione delle offerte telematiche disponibile nella sezione **"istruzioni e manuali"** della piattaforma telematica (https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp).

Per l'utilizzo della modalità telematica di presentazione delle offerte è necessario per l'Operatore Economico:

- essere in possesso di una firma digitale valida del soggetto che sottoscrive l'istanza di partecipazione e l'offerta;
- essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC);

- registrarsi alla piattaforma telematica di gara raggiungibile al seguente indirizzo <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti> ottenendo così una username e una password di accesso all'area riservata dell'operatore economico;
- una volta ottenute le credenziali di accesso alla piattaforma telematica, accedere all'area riservata e dalla sezione Bandi di gara in corso selezionare la procedura di gara di interesse e selezionare la voce "presenta offerta".

4.1. Avvertenza relative all'accesso al portale telematico

- Al fine di caricare in modo ottimale la documentazione sul Portale Appalti deve essere connessa una sola utenza informatica / stazione personal computer e aperto un solo browser di navigazione per volta. Al termine di ogni sessione ricordarsi di effettuare il "logout".
- Tutti i file vengono caricati in sessione (una sorta di "memoria temporanea" del server) e non sono salvati in maniera permanente finché non viene premuto il pulsante "Salva documenti".
- In caso di raggruppamenti temporanei è necessario sia iscritto al portale almeno il capogruppo, ma è necessario che sia mandatario che mandante/i inseriscano nell'apposito campo il proprio codice fiscale e la propria PEC.

5. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

5.1. Documenti di gara

La documentazione di gara comprende:

- **Bando di Gara**
- **Disciplinare e relativi allegati al disciplinare:**
 - Allegato 1 – DGUE
 - Allegato 2 - Domanda di partecipazione
 - Allegato 3 - Dichiarazioni integrative al DGUE
 - Allegato 4 - Modulo ausiliaria
 - Allegato 5 - Clausole di integrità
 - Allegato 6 - Modello di progetto di assorbimento
 - Allegato 7 - Attestato di sopralluogo
 - Allegato 8 - Modello offerta tecnica
 - Allegato 9 - Modello offerta economica
 - Allegato 10 - Contesto di riferimento e relative Appendici:
 - Appendice A - Piano strategico 2020-2022
 - Appendice B - Mappa degli spazi e Carta dei Servizi.zip
 - Appendice C - Mappa dell'area elaborata dal Porto Antico di Genova S.p.A
 - Appendice D - Affluenze Galata Grafici - 2016-2020
 - Appendice E - Linee guida per i visitatori
 - Appendice F - Attività educative museali 2018 e 2019
 - Appendice G - Delibera tariffe musei

- Appendice H - Affluenze altri Civici Musei
- Appendice I - Regolamento Mu.MA - 2012
- Allegato 11 - Elenco personale del Concessionario uscente dei Servizi di pulizie e dei servizi museali;
- Allegato 12 - D.U.V.R.I.
- Allegato 13 - Schema di Contratto di Concessione
- Allegato 14 – Matrice dei Rischi
- Allegato 15 - PEF- offerta economica
- **Capitolato Speciale n. 1** – Servizi di Marketing e comunicazione e relativi allegati;
 - CS1-A1 Strumenti e accessori di supporto alle visite (Allegati da CS1-A1-1 a CS1-A1-7)
- **Capitolato Speciale n. 2** – Servizi Museali
- **Capitolato Speciale n. 3** – Servizi Educativi e relativi allegati;
 - CS3-A1- Dettaglio attività didattiche passate (Allegati da CS3-A1-1 e CS3-A1-2)
 - CS3-A2-FORMAT DIDATTICA
 - CS3-A3 -indicazioni compilazione format
- **Capitolato Speciale n. 4** - Servizi di Pulizie e relativi allegati;
 - CS4-A1-SCHEDA TECNICA 1- tipologie e Frequenze Servizio pulizie
 - CS4-A2-Planimetrie.
- **Relazione del RUP**
- **Convenzione SUA.**

La documentazione di gara è resa disponibile all'indirizzo internet riportato nel bando di gara.

5.2. Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare mediante il portale telematico almeno 10 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

Le richieste di chiarimenti devono essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Ai sensi dell'art. 74 c. 4 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione in forma anonima sul portale telematico.

Sarà cura dei concorrenti accedere periodicamente alla piattaforma, per verificare eventuali aggiornamenti, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

5.3. Comunicazioni

Ai sensi dell'art. 76, comma 6, del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri stati membri, l'indirizzo di posta elettronica da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76 del Codice.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di rete o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario/capofila si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati. In caso di consorzi di cui all'art. 46 lett. f del Codice, la comunicazione recapitata al consorzio si intende validamente resa a tutte le consorziate. In caso di avvalimento, la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

6. OGGETTO DELLA CONCESSIONE, IMPORTI E SUDDIVISIONE IN LOTTI

6.1. Oggetto

La presente gara ha per oggetto l'affidamento in concessione a terzi dei servizi, di seguito elencati, da svolgersi nell'ambito del Galata – Museo del Mare, ivi compreso il museo – battello S518 “Nazario Sauro” e Open air museum, secondo il dettaglio riportato alla precedente Tabella 1.

Sono altresì incluse come prestazioni accessorie tutte le attività di monitoraggio e reportistica previste nello schema di Contratto di concessione.

Resta inteso che il Contratto di Concessione che verrà stipulato risulta unico e onnicomprensivo di tutti i servizi descritti nei Capitolati Speciali.

6.2. Valore stimato della Concessione

Il valore stimato della presente concessione è pari a netti € **13.118.500,00** (euro tredicimilionicentodiciottomilacinquecento/00), IVA esclusa, di cui € 2.300,00 (euro duemilatrecento/zerozero) per oneri della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso, secondo il seguente dettaglio indicativo stimato.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice il valore della concessione sopra indicato **comprende i costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato essere pari ad € **4.744.358,50** (quattromilionisettecentoquarantaquattrecentocinquantotto/cinquanta). Trattandosi di concessione e di attività non quantificabili dettagliatamente da parte della stazione appaltante in quanto la modalità di gestione delle stesse è rimessa all'offerta tecnica del Concorrente, detta percentuale è una stima presunta non impegnativa per il Concorrente che, invece, è tenuto ad indicare i propri costi della manodopera nell'ambito dell'offerta economica di cui al successivo paragrafo calcolati in base al proprio progetto di gestione presentato in offerta tecnica.

Ai sensi dell'art. 167 del D.lgs. 50/2016 il valore della Concessione è stato quantificato attraverso la migliore stima del fatturato presunto, al netto dell'IVA, del Concessionario per tutta la durata della Concessione attraverso la gestione dei complessivi servizi oggetto di Concessione. Tale stima – a partire dai dati storici - è stata definita in funzione della previsione del numero di visitatori paganti, della evoluzione dei prezzi medi di vendita dei titoli di accesso, del trend storico e di crescita della vendita di servizi educativi ed eventi e quindi in generale di tutte le

attività che possano potenzialmente generare fatturato. Tutti gli importi indicati – legati al fatturato atteso relativi ai biglietti, alla progettazione e gestione eventi ed all'erogazione dei servizi educativi – si intendono al netto di I.V.A. e/o eventuali altri oneri fiscali se dovuti.

Al fine di agevolare la partecipazione degli operatori economici, con l'intenzione di fornire le informazioni utili per la predisposizione delle relative offerte, le successive Tabelle 2 e 3 hanno lo scopo di illustrare le modalità di calcolo del valore stimato della concessione, al fine di supportare l'operatore economico nell'elaborazione del proprio PEF di massima per individuare l'equilibrio economico complessivo dell'iniziativa. Per ogni servizio sono stati inseriti i ricavi stimati.

TABELLA 2 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE E CPV

Descrizione attività	Categoria Principale / Secondaria	CPV	Importo (€)	%
Servizi ai Musei	P	92521000-9	10.960.000,00	84%
Eventi	S	79952000-2	1.470.000,00	11%
Servizi Educativi	S	80500000-9	688.500,00	5%
Valore Stimato della Concessione			13.118.500,00	100%

Si riporta di seguito il dettaglio del valore stimato della concessione relativo a ciascun anno di durata del contratto.

TABELLA 3 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE SU BASE ANNUA

INDICATORE STIME	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno	VI anno	VII anno
Servizi ai Musei (Biglietteria)	880.000,00	1.210.000,00	1.430.000,00	1.680.000,00	1.800.000,00	1.920.000,00	2.040.000,00
Eventi	90.000,00	180.000,00	210.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	270.000,00
Servizi Educativi	36.000,00	67.500,00	90.000,00	120.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Valore Stimato della Concessione	1.006.000,00	1.457.500,00	1.730.000,00	2.040.000,00	2.165.000,00	2.285.000,00	2.435.000,00

TABELLA 4 – STIMA INDICATORI

INDICATORE	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno	VI anno	VII anno
Numero visitatori paganti stimati	80.000	110.000	130.000	140.000	150.000	160.000	170.000
Numero eventi stimati	30	60	70	80	80	80	90
Numero fruitori servizi educativi stimati	8.000	15.000	20.000	24.000	25.000	25.000	25.000
Stima biglietto	Biglietto a 11 €			Biglietto a 12 €			

Tale valore è stato stimato attraverso la quantificazione del potenziale incasso derivante dallo sfruttamento nella gestione dei Servizi anche nella formulazione delle diverse ipotesi di prezzo.

In particolare, gli indicatori e le previsioni sono stimati anche tenuto conto di quanto indicato nel Bollettino n. 9 emesso dall'Ufficio Studi dell'Osservatorio nazionale del Turismo (ENIT), secondo cui *“entro il 2023, il turismo complessivo avrà ripreso a superare leggermente i volumi del 2019, con +1% di visitatori totali rispetto al 2019”* ed in considerazione della sopravvenuta emergenza sanitaria ancora in corso, al fine di non far ricadere sul futuro concessionario un rischio operativo improprio (quello della pandemia Covid 19) che non attiene a “condizioni operative normali”. Eventuali significativi e ulteriori rilevanti scostamenti (in riduzione) rispetto alle previsioni di flussi in visitatori - derivanti esclusivamente ed inequivocabilmente dall'eventuale protrarsi per lungo tempo degli effetti negativi della pandemia - potranno portare ad introdurre un equo e ragionevole sistema di mitigazione delle condizioni contrattuali, attraverso un contraddittorio tra le parti.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo il Mu.MA e la Stazione Appaltante e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente alla gestione dei servizi in concessione.

Nello specifico è stata condotta un'analisi di mercato sui servizi che s'intende affidare in concessione, studiandone il potenziale di utilizzo da parte del pubblico e il relativo tasso di crescita, tenendo in considerazione, per ogni servizio, il tasso di utilizzo dei differenti servizi e la spesa media per ciascun servizio (biglietto medio, scontrino medio, ecc.). Tali razionali di calcolo sono stati determinati sulla base dei dati storici e del benchmark con strutture museali similari. In particolare, sono state assunte le seguenti ipotesi:

- **Numero di visitatori paganti:**

La stima del numero di visitatori paganti stimati si basa su un trend di crescita ipotizzato dal Mu.MA, anche tenendo conto dell'innovazione progettuale proposta dal concessionario in grado di attrarre nuovo pubblico.

- **Incassi da eventi**

La stima dei ricavi derivanti dalla gestione e organizzazione di Eventi previsti nel Capitolato Speciale n. 2 è stata effettuata prendendo in considerazione i dati storici e una ipotesi di crescita derivante dall'aumento di proposte destinate al target pubblico, privato, business, ecc., da parte del Concessionario, da una fase di start-up fino ad una fase “a regime” a decorrere dal quarto anno e un incremento nel corso dell'ultimo anno di concessione.

- **Incassi da servizi educativi**

La stima dei ricavi derivanti dall'erogazione dei servizi educativi previsti nel Capitolato Speciale n. 3 è stata effettuata prendendo in considerazione i dati storici e una ipotesi di crescita derivante dall'aumento di offerta di servizi da parte del Concessionario, da una fase di start-up fino ad una fase “a regime” a decorrere dal quarto anno.

6.3. Remunerazione del Mu.MA

Il concessionario dovrà riconoscere al Mu.MA i **seguenti importi minimi** a base di gara:

- a) **Canone di concessione:** calcolato sulla base del valore riportato alla successiva tabella, per un importo minimo complessivo di € **1.500.000,00** a cui si aggiunge il rialzo offerto dal concessionario in sede di gara.

TABELLA 5 – BASE DI GARA CANONE ANNUO DI CONCESSIONE

Anno di Con-	Canone annuo di concessione € -
cessione	Base di gara minima, IVA esclu-

	sa
1	100.000,00
2	150.000,00
3	200.000,00
4	225.000,00
5	250.000,00
6	275.000,00
7	300.000,00
TOTALE	1.500.000,00

- b) **il valore minimo del 10% del fatturato lordo annuo per la gestione degli eventi**, a cui si somma la percentuale offerta in sede di gara;
- c) **il valore minimo dell'8% del fatturato lordo annuo per la gestione dei servizi educativi**, a cui si somma la percentuale offerta in sede di gara;

In aggiunta a quanto sopra, **al Mu.MA potrà essere riconosciuta una quota % dell'(eventuale) extra fatturato da biglietteria (rispetto all'obiettivo annuale "baseline")**, in base alle complessive risultanze del modello di revenue sharing sopra evidenziato e meglio dettagliato nell'articolo 6.3 del Capitolato Speciale n. 1.

Si precisa nuovamente che il valore di fatturato annuo da biglietteria (Tabelle 3 e 4) è stato al momento stimato dalla Stazione Appaltante ai fini del calcolo del valore stimato della Concessione, ma sarà comunque ridefinito annualmente al fine di tenere in considerazione l'andamento effettivo dei visitatori paganti nell'anno precedente a quello di ridefinizione, nonché le eventuali variazioni nelle politiche di pricing che dovessero essere definite in corso di esecuzione contrattuale, nel rispetto delle soglie stabilite dalla Giunta del Comune di Genova.

6.4. Suddivisione in lotti

Ai sensi dell'articolo 51, comma 1, del Codice, la presente procedura di gara non è stata suddivisa in lotti. Tale scelta deriva dalla necessità di garantire una gestione congiunta e integrata dei vari servizi sia sotto il profilo merceologico sia riguardo all'ubicazione delle varie strutture oggetto della concessione.

Resta fermo che la stazione appaltante garantisce la più ampia partecipazione degli operatori garantendo la possibilità di utilizzare tutto lo strumentario proprio del diritto degli appalti (mediante ATI, avvalimento). Al fine di agevolare l'accesso delle piccole imprese alle gare pubbliche sono state stabilite soglie limitate per i requisiti di partecipazione, tali da consentire la partecipazione anche alle predette imprese, eventualmente anche raggruppate.

6.5. DURATA DELLA CONCESSIONE

La Concessione oggetto della presente gara avrà la durata di anni 7 (sette) a decorrere dalla data di attivazione del contratto, prevista indicativamente per il 1 ottobre 2021, e non potrà essere oggetto di rinnovo, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 106 c. 11 del Codice, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo Concessionario. È escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

La suddetta durata è stata calcolata tenendo conto del periodo necessario al recupero dei costi e degli eventuali investimenti da parte del concessionario per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici, individuato sulla base di criteri di ragionevolezza, al fine di consentire un'adequata remunerazione della concessione.

7. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare offerta tutti i soggetti di cui all'art. 45 del Codice.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 80 comma 5 del Codice è vietata la partecipazione alla gara da parte di soggetti che si trovino in una situazione di controllo, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, per i quali si accerti che la situazione di controllo o la relazione comporti che le relative offerte siano imputabili a un unico centro decisionale.

In caso di esercizio provvisorio del curatore fallimentare ovvero di concordato preventivo con continuità aziendale vale quanto disposto all'art. 110 commi 3, 4, 5 e 6 del Codice.

Tutti i concorrenti devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice e meglio dettagliati nel modello DGUE predisposto per la presente procedura di gara e disponibile sul sito della Stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 48 comma 7 del Codice è fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

7.1. Istruzioni in caso di partecipazione di Consorzi di cui all'Art. 45 comma 2 lett. b) o c) del codice.

Sono ammessi a partecipare alla gara i Consorzi di cui **all'art. 45 comma 2 lett. b) e c) del Codice**, con la specificazione che il consorzio dovrà indicare, ai sensi dell'art. 48 comma 7 del codice, quali tra le imprese facenti parte del consorzio eseguiranno le prestazioni oggetto del presente accordo quadro. A queste ultime è fatto divieto di partecipare, in qualunque altra forma, alla presente gara e in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

In caso di aggiudicazione, i soggetti consorziati esecutori della concessione non potranno essere diversi da quelli indicati in sede di gara.

Ai sensi del comma 7 bis dell'art. 48 del codice è consentito per le ragioni di cui ai commi 17, 18 e 19 del medesimo articolo, o per fatti o atti sopravvenuti, ai soggetti di cui all'art. 45 comma 2 lett. b) e c), designare ai fini dell'esecuzione della prestazione, un'impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, a condizione che la modifica soggettiva non sia finalizzata a eludere in tale sede la mancanza di un requisito in capo all'impresa consorziata.

Sia il Consorzio che la/e Consorziate/e indicata/e quale esecutrice/i della prestazione in caso di aggiudicazione, dovranno produrre singolarmente le attestazioni e le dichiarazioni di cui modulo DGUE suddetto.

Tali consorzi sono invitati ad allegare copia dello statuto.

Trova applicazione quanto prescritto dall'art. 47, comma 1 del Codice.

In particolare si aggiunge che ai sensi dell'art. 83 comma 2 e art. 216 del Codice, nelle more dell'adozione di specifiche disposizioni ministeriali su proposta dell'ANAC, i consorzi stabili, possono giovare dei requisiti di idoneità tecnica e finanziaria delle consorziate stesse, secondo il criterio del "cumulo alla rinfusa" desumibile dall'art. 36, comma 7, del D.Lgs. n. 163/2006, senza dover ricorrere all'avvalimento e potendo scegliere in fase di gara, di provare il possesso dei requisiti di qualificazione con attribuzioni proprie e dirette oppure con quelle dei consorziati, deponendo in tal senso anche l'art. 94 del D.P.R. n. 207/2010.

7.2. Istruzioni in caso di partecipazione in Raggruppamento Temporaneo di Concorrenti o Costituendo Consorzio Ordinario di Concorrenti ex Art. 48 del Codice

Le Imprese concorrenti possono partecipare, ai sensi **dell'art. 45, comma 2 lettere d) ed e) del Codice**, in raggruppamento temporaneo di imprese oppure in costituendo consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 2602 del Codice Civile anche in forma di società ai sensi dell'art. 2615 ter del Codice Civile, con l'osservanza della disciplina di cui all'art. 48 del Codice. I requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del Codice devono essere posseduti e dichiarati da ciascuna delle Imprese raggruppate/consorziate.

Le Imprese che intendono partecipare alla gara in costituendo raggruppamento temporaneo o costituendo consorzio ordinario di concorrenti dovranno produrre, a pena di esclusione, fatto salvo quanto infra prescritto ai sensi dell'art. 83 comma 9 del Codice, singolarmente le dichiarazioni di cui al modulo – DGUE sopra citato,

nonché congiuntamente scrittura privata secondo l'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE scaricabile dal sito di e-procurement da cui risulti tale intendimento, con espressa indicazione dell'impresa designata capogruppo e mandataria nonché le quote di partecipazione al raggruppamento o al consorzio ordinario, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 48 del Codice e dall'art. 92 del D.P.R. n.207/2010 (di seguito Regolamento).

Il Raggruppamento costituendo o il Consorzio ordinario costituendo, produrrà la cauzione provvisoria intestata a tutte le Imprese facenti parti della costituenda associazione.

L'offerta congiunta dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, da tutte le Imprese che fanno parte del costituendo raggruppamento o del costituendo consorzio ordinario di concorrenti.

Essendo state individuate categorie scorporabili, secondo il dettaglio di cui alla tabella 2, è ammesso il raggruppamento di tipo verticale. Resta inteso che le quote indicate nella predetta tabella 2 sul valore stimato della concessione sono indicative e non vincolanti per il fornitore, il quale potrà costituire il raggruppamento verticale, orizzontale o misto, tenendo conto dei servizi richiesti nella presente procedura.

I requisiti di cui ai punti (fatturato globale) e (attività analoghe) devono essere soddisfatti dal raggruppamento temporaneo orizzontale nel suo complesso; detti requisiti devono essere posseduti in misura maggioritaria dalla mandataria.

Nell'ipotesi di raggruppamento temporaneo verticale il fatturato specifico richiesto in relazione alla prestazione principale dovrà essere dimostrato esclusivamente dalla mandataria; il fatturato specifico richiesto per le prestazioni secondarie dovrà essere dimostrato dalle mandanti esecutrici o da quest'ultime unitamente alla mandataria.

Nel raggruppamento misto si applica la regola del raggruppamento verticale e per le singole prestazioni (principale e secondaria) che sono eseguite in raggruppamento di tipo orizzontale si applica la regola prevista per quest'ultimo.

7.3. Istruzioni in caso di Avvalimento ai sensi dell'art. 89 del codice.

I concorrenti, singoli o associati, potranno soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83 comma 1 lett. b) e c) del Codice e art. 61 del Regolamento, necessari per la partecipazione alla gara, avvalendosi delle capacità di altri soggetti, anche di partecipanti al raggruppamento o consorzio ordinario, a prescindere dalla natura giuridica dei suoi legami con questi ultimi, nel rispetto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 89 del medesimo Codice e fermo restando l'espresso divieto del comma 11 del medesimo articolo. A tal fine i concorrenti dovranno produrre, nell'ambito del modello DGUE le dichiarazioni di cui al predetto art. 89 comma 1 e inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa, l'originale o la copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente e della Stazione appaltante a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione. L'impresa ausiliaria dovrà rendere a sua volta espressa dichiarazioni di cui al citato articolo 89 contenute nel "MODULO AUSILIARIA" caricato sul portale. In particolare il contratto di avvalimento dovrà essere espresso in forma scritta, e contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria per tutta la durata della concessione, nonché dell'onerosità o meno della prestazione. Si precisa che più concorrenti non potranno avvalersi della stessa impresa ausiliaria e che l'impresa ausiliaria e il concorrente avvalente non possono partecipare contemporaneamente alla presente gara. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. L'impresa ausiliaria sarà soggetta alla dimostrazione del possesso del requisito messo a disposizione dell'impresa avvalente. L'inadempimento alle prescrizioni di cui ai precedenti capoversi comporta l'esclusione dalla gara. Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto.

7.4. Istruzioni in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda, trasformazione, incorporazione o fusione e/o scissione

Nel caso in cui la Società concorrente vanti la propria capacità economica e finanziaria, tecnica e professionale e la stessa derivi da una cessione o affitto d'azienda, o di ramo d'azienda, trasformazione, incorporazione o fusione e/o scissione, e comunque nel caso in cui tali atti siano stati effettuati nell'anno antecedente la pubblicazione del bando di gara, il concorrente è invitato a includere tra i documenti richiesti per l'ammissione alla gara, copia autentica dell'atto concernente le modificazioni avvenute.

Si rammenta che i soggetti indicati nell'art. 80 comma 3 del Codice che hanno operato presso la società cedente, affittante, incorporata o le società fuse nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando di gara, ovvero che sono cessati dalla relativa carica in detto periodo, rientrano tra i soggetti che devono essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80, comma 1, del Codice.

8. REQUISITI GENERALI

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. del 2001 n. 165. La mancata accettazione delle clausole contenute nella convenzione SUAC, costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 6 novembre 2012, n. 190.

9. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

I concorrenti, a **pena di esclusione**, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei paragrafi che seguono.

Ai sensi dell'art. 59, comma 4, lett. b) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

In ragione di quanto previsto all'articolo 83, comma 4, del Codice, si precisa che la Stazione Appaltante si è determinata a prevedere un limite di partecipazione alla presente procedura connesso al fatturato globale ed alla capacità tecnica e professionale, per motivazioni legate anche, e soprattutto, alla peculiarità del settore dell'affidamento in esame ed alla rilevanza dell'indice di solidità degli operatori interessati agli approvvigionamenti per le Amministrazioni contraenti.

Assume fondamentale importanza la possibilità di selezionare, attraverso la presente gara, operatori economici dotati di capacità economica e tecnica idonee a garantire un adeguato ed elevato livello di prestazioni, in considerazione della rilevanza, anche economica, dell'approvvigionamento. Tali prestazioni dovranno essere prestate anche in presenza di condizioni e modalità di esecuzione delle medesime di notevole complessità, tenuto conto anche dell'obbligo di garantire la corretta e regolare esecuzione contrattuale.

Ciò detto, **il requisito del fatturato globale**, con particolare riferimento all'importo minimo richiesto, è stato determinato in modo tale da garantire comunque la più ampia partecipazione alla gara da parte degli operatori economici che competono nei settori oggetto di gara. In particolare, nella quantificazione dei menzionati requisiti è stato utilizzato un metodo di calcolo integralmente rispettoso dei criteri individuati ed indicati al riguardo dalla giurisprudenza amministrativa e dalla prassi di riferimento.

Con riferimento alla capacità tecnica e professionale, **il requisito di fatturato specifico**, è stato definito in considerazione della natura e complessità della concessione, richiedendo in via prevalente una pregressa esperienza nella gestione di servizi museali. Il valore di fatturato è stato definito ad una soglia minima ritenuta necessaria per comprovare la capacità tecnica del concorrente rispetto a contesti simili (la gestione di musei).

A ciò si aggiunga che, al fine di consentire e favorire la partecipazione alla presente gara delle micro, piccole e medie imprese di settore potenzialmente interessate, nella presente gara:

- è prevista la partecipazione in forma associata (RTI e/o Consorzi);

- è possibile il ricorso all'istituto dell'avvalimento.

Il possesso dei predetti requisiti deve essere attestato con la presentazione della documentazione amministrativa, a pena d'esclusione, come meglio precisato nel seguito.

I concorrenti, a pena di esclusione, devono essere in possesso dei requisiti previsti nei commi seguenti. I documenti richiesti dagli operatori economici ai fini della dimostrazione dei requisiti devono essere trasmessi mediante AVCPASS in conformità alla delibera ANAC n. 157 del 17 febbraio 2016.

9.1. Requisiti di idoneità

Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali, ai sensi dell'art. 83 del Codice per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

9.2. Requisiti di capacità economica e finanziaria

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i concorrenti che hanno realizzato complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari disponibili un **fatturato globale** non inferiore a **€ 6.000.000,00 (euro seimilioni /00)** complessivi, IVA esclusa.

In relazione al fatturato globale richiesto, il riferimento temporale è relativo agli ultimi tre esercizi sociali.

Per esercizio sociale si intende l'esercizio di attività sociale per il quale, ai sensi della normativa nazionale e comunitaria, è prevista la redazione del Bilancio di esercizio (art. 2423 e 2490 cod. civ. e art. 2 § 3 della IV Direttiva UE societaria) e che termina il 31 dicembre di ciascun anno solare, salvo diversa disposizione dello Statuto societario che può prevedere un esercizio non coincidente con l'anno solare (esercizio a cavallo di due anni solari, ad esempio chiusura dell'esercizio sociale nel mese di giugno di ogni anno). Ai fini del possesso del requisito non è necessario che l'ultimo Bilancio d'esercizio sia necessariamente approvato e/o depositato a norma di legge.

Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività.

Ai sensi dell'art. 86, comma 4, del Codice l'operatore economico, che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante un qualsiasi altro documento considerato idoneo dalla stazione appaltante.

9.3. Requisiti di capacità tecnica e professionale

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i concorrenti che hanno realizzato complessivamente nell'ultimo triennio antecedente la data di pubblicazione del presente disciplinare di gara **attività analoghe per la gestione di servizi museali, educativi ed eventi** di cui ai CPV indicati nella precedente tabella 2, **per un valore complessivamente cumulato non inferiore a € 4.000.000,00 (euro quattromilioni/00).**

Si precisa che non devono essere pedissequamente rispettate le percentuali richiamate nella tabella 2, purché contemporaneamente:

- il valore relativo alla gestione dei servizi ai musei sia **almeno pari a € 3.000.000,00 (tremilioni/00).**

- siano comunque comprovate attività analoghe relative ad almeno un servizio “eventi” ed un “servizi educativi”, indipendentemente dal valore associato a ciascuno di essi, fermo restando la comprova del valore complessivo dei 4 milioni

La comprova del requisito, è fornita secondo le disposizioni di cui all’art. 86 e all’allegato XVII, parte II, del Codice e rispettando quanto di seguito riportato

- In caso di servizi prestati a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici mediante originale o copia conforme dei certificati rilasciati dall’amministrazione/ente contraente, con l’indicazione dell’oggetto, dell’importo e del periodo di esecuzione;
- In caso di servizi/forniture prestati a favore di committenti privati, mediante una delle seguenti modalità originale o copia autentica dei certificati rilasciati dal committente privato, con l’indicazione dell’oggetto, dell’importo e del periodo di esecuzione;

9.4. Indicazioni per i Consorzi di cui all’art. 45 c. 2 lett. B e c del codice

Sono ammessi a partecipare alla gara anche i consorzi di cui all’art. 45 c. 2 lett. b e c del codice con la specificazione che il consorzio dovrà indicare, ai sensi dell’art. 48 c 7 del codice, quali, tra le imprese facenti parte del consorzio, eseguiranno le prestazioni oggetto della presente concessione; a queste ultime è fatto divieto di partecipare, in qualunque altra forma, alla presente gara.

Ai sensi del comma 7 bis dell’art. 48 del codice è consentito per le ragioni di cui ai commi 17, 18 e 19 del medesimo articolo, o per fatti o atti sopravvenuti, ai soggetti di cui all’art. 45 comma 2, lett. b. e c., designare ai fini dell’esecuzione del servizio, un’impresa consorziata diversa da quella indicata in sede di gara, a condizione che la modifica soggettiva non sia finalizzata ad eludere in tale sede la mancanza di un requisito in capo all’impresa consorziata.

Sia il consorzio sia ciascuna consorziata indicata quale esecutrice della fornitura in caso di aggiudicazione, dovranno produrre in sede di gara, singolarmente le attestazioni e le dichiarazioni di cui al DGUE e congiuntamente la DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, debitamente compilati per le parti di pertinenza, scaricabili dal sito e-procurement.

Trova applicazione quanto prescritto dall’art. 47 del Codice.

La sussistenza in capo ai consorzi stabili dei requisiti richiesti nel bando di gara per l’affidamento di servizi e forniture è valutata a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati, ai sensi dell’art. 47 c. 2-bis del codice.

9.5. Indicazioni per i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, aggregazioni di imprese di rete, GEIE

Le imprese concorrenti possono partecipare, ai sensi dell’art. 45 comma 2 lettere d) ed e) del codice, oltre che singolarmente, in raggruppamento temporaneo di imprese oppure in costituendo consorzio ordinario di concorrenti di cui all’art. 2602 del Codice civile anche in forma di società ai sensi dell’art. 2615 ter del codice civile, con l’osservanza dell’art. 48 del codice.

I requisiti di ordine generale di cui all’art. 80 del codice devono essere posseduti e dichiarati da ciascuna delle imprese raggruppate consorziate. Le imprese che intendono partecipare alla gara in costituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti dovranno produrre singolarmente le dichiarazioni di cui al DGUE, congiuntamente con la domanda di partecipazione, scaricabili dal sito e-procurement, debitamente compilabili per le parti di pertinenza, da cui risulti tale intendimento, con espressa indicazione dell’impresa designata mandataria nonché specificate le parti del servizio che saranno eseguita dai singoli operatori economici riuniti o consorziati, con la precisazione che comunque ai sensi dell’art. 83 c 8 del codice l’impresa mandataria deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

- I requisiti di idoneità di cui al punto dovranno essere posseduti singolarmente da ciascun raggruppando.
- Con riferimento al requisito di fatturato globale di cui al punto , lo stesso dovrà essere posseduto cumulativamente dal raggruppamento fermo restando che la mandataria nominata o designata dovrà possedere il predetto requisito in misura maggioritaria.
- Con riferimento al requisito di cui al punto , i requisiti di capacità tecnica e professionale devono essere posseduti cumulativamente dal raggruppamento, fermo restando che la mandataria dovrà possedere per intero il requisito relativo alla gestione dei servizi ai musei almeno pari a € 3.000.000,00 (tremilioni/00).

Ai consorzi di cui all'art. 46, comma 1, lett. f del Codice, si applica l'art. 47.

10. AVVALIMENTO

Ai sensi dell'art. 89 del Codice, l'operatore economico, singolo o associato ai sensi dell'art. 45 del Codice, può dimostrare il possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lett. b) e c) del Codice avvalendosi dei requisiti di altri soggetti, anche partecipanti al raggruppamento.

Non è consentito l'avvalimento per la dimostrazione dei requisiti generali di cui al punto .

Il concorrente deve produrre i documenti e le dichiarazioni dell'ausiliaria indicati nel DGUE.

L'ausiliaria deve possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del codice e dichiararli mediante presentazione di un proprio **DGUE**, da compilare nelle parti pertinenti, nonché compilare e produrre il **MODULO AUSILIARIA**, caricato sul portale di gestione telematica della procedura.

Il concorrente e l'ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

È ammesso l'avvalimento di più ausiliarie. L'ausiliaria non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 89, comma 7 del Codice, **a pena di esclusione**, non è consentito che l'ausiliaria presti avvalimento per più di un concorrente e che partecipino alla gara sia l'ausiliaria che l'impresa che si avvale dei requisiti.

Nel caso di dichiarazioni mendaci ci procede all'esclusione del concorrente e all'escussione della garanzia ai sensi dell'art. 89 comma 1, ferma restando l'applicazione dell'art. 80 c. 12 del Codice.

Ad eccezione dei casi in cui sussistano dichiarazioni mendaci, qualora per l'ausiliaria sussistano motivi obbligatori di esclusione o laddove essa non soddisfi i pertinenti criteri di selezione, la stazione appaltante impone, ai sensi dell'art. 89, comma 3 del Codice, al concorrente di sostituire l'ausiliaria.

Ogni ausiliario dovrà essere compreso nel PASSOE del concorrente.

L'ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

L'impresa ausiliaria deve quindi produrre:

- 1) DGUE
- 2) Dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'ausiliaria attestante:
 - a) il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
 - b) l'obbligo verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata della concessione le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
 - c) di non partecipare alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016, né di trovarsi in una situazione di controllo di cui all'art. 80, comma 5, lett. m), con una delle altre imprese che partecipano alla gara;
- 3) originale o copia autentica del contratto di Avvalimento in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata della concessione; il contratto dovrà contenere quanto previsto dall'art. 89 del d. lgs. n. 50/2016 e dovrà riportare in modo compiuto esplicito ed esauriente l'oggetto, le risorse e i mezzi prestati in modo

determinato e specifico, la durata ed ogni altro elemento utile ai fini dell'avvalimento. Ai sensi dell'art. 89, comma 1, del Codice, il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'ausiliaria.

Le attestazioni di cui sopra dovranno essere redatte in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, alla quale dovrà essere allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità del soggetto sottoscrittore.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento, a condizione che i citati elementi siano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta.

In caso di avvalimento di requisiti di capacità tecnica e professionale, la mancata indicazione dei requisiti e delle risorse messi a disposizione dall'impresa ausiliaria non è sanabile tramite soccorso istruttorio in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

11. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti dei servizi subappaltabili che intende subappaltare, in conformità a quanto previsto dall'art. 174 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto. Le disposizioni precedenti si applicano anche ai raggruppamenti temporanei e alle società anche consortili, quando gli operatori riuniti o consorziati non intendono eseguire direttamente le prestazioni scorporabili, nonché alle associazioni in partecipazione quando l'associante non intende eseguire direttamente le prestazioni assunte in appalto. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art. 105, comma 3, del Codice.

12. GARANZIA PROVVISORIA

L'offerta è corredata da una garanzia provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari all'1% del valore complessivo della concessione, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice, ovvero pari ad € 131.185,00 (**euro centotrentunomilacentoottantacinque/00**). La scelta del valore percentuale è finalizzata a favorire la partecipazione e conseguentemente ampliare la concorrenza degli operatori economici.

La garanzia dovrà avere validità di 180 giorni decorrenti dalla presentazione dell'offerta e contenere la previsione della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante, nonché inoltre la rinuncia espressa all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del Codice Civile.

La stessa potrà essere effettuata, a scelta del concorrente, mediante:

- Bonifico bancario intestato alla Banca UNICREDIT - Agenzia Via Garibaldi 1: TESORERIA COMUNE DI GENOVA - DEPOSITI CAUZIONALI PROVVISORI IBAN IT 08 T 02008 01459 000100880807;
- Fideiussione rilasciata da imprese bancarie assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di

revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa e, da intestarsi a STAZIONE UNICA APPALTANTE – Comune di Genova, Via Garibaldi 9 – 16124 GENOVA

Le Imprese partecipanti alla gara potranno presentare cauzione d'importo ridotto nei casi e con le modalità di cui al comma 7 del predetto art. 93.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente.

La cauzione dovrà inoltre essere resa, a pena di esclusione, dichiarazione espressa comprovante, ai sensi del comma 8 del predetto art. 93, l'impegno di un fideiussore a rilasciare garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto con le modalità e per gli importi di cui all'art. 103 del codice, in caso di aggiudicazione della gara.

In caso di partecipazione in forma associata, le riduzioni per il possesso delle certificazioni del sistema di qualità di cui all'articolo 93, comma 7, si ottengono:

- a. in caso di partecipazione dei soggetti di cui all'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g), del Codice solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della predetta certificazione;
- b. in caso di partecipazione in consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, solo se la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio e/o dalle consorziate.

Le altre riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice si ottengono nel caso di possesso da parte di una sola associata oppure, per i consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice, da parte del consorzio e/o delle consorziate.

Le garanzie fideiussorie devono essere conformi allo schema tipo D.M. 19 gennaio 2018, n. 31.

La garanzia, ai sensi del comma 9 del predetto art. 93 saranno svincolate contestualmente alla comunicazione ai concorrenti dell'aggiudicazione e comunque non oltre 30 giorni dalla stessa, salvo il caso che la procedura debba essere riaperta per i casi previsti dalla vigente legislazione.

Ai sensi del comma 8 dell'art. 93 tale disposizione non si applica alle micro, piccole e medie imprese e ai R.T.I. o consorzi ordinari tra tali imprese.

Si evidenzia che la cauzione provvisoria verrà incamerata qualora:

- L'aggiudicatario si rifiuti di sottoscrivere il contratto ovvero non si presenti, senza giustificato motivo alla stipula del contratto stesso.
- L'aggiudicatario non fornisca la documentazione necessaria a comprovare la sussistenza dei requisiti dichiarati ovvero qualora la documentazione prodotta o comunque acquisita dall'Amministrazione dimostri che l'aggiudicatario ha reso dichiarazioni non veritiere.

La garanzia provvisoria copre, ai sensi dell'art. 89, comma 1 del Codice, anche le dichiarazioni mendaci rese nell'ambito dell'avvalimento.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre una nuova garanzia provvisoria di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

13. SOPRALLUOGO

Per partecipare alla gara i concorrenti dovranno **effettuare obbligatoriamente un sopralluogo** presso le strutture museali, con accompagnamento di personale della Civica Amministrazione o di terzi da questa delegati.

Si precisa che le informazioni fornite nei capitolati speciali e relativi allegati non sollevano il Concessionario dall'onere di verifica in sede di sopralluogo degli spazi e degli ambienti. Il sopralluogo è reso pertanto necessario per la presa visione degli spazi al fine di disporre l'offerta per tutti i servizi previsti nell'ambito della presente Concessione, tenuto conto che la concessione ha per sua natura una stretta e diretta relazione con le strutture museali che sono oggetto di sopralluogo, garantendo così agli operatori economici interessati a presentare offerta di conoscere, *de visu*, le condizioni dei servizi oggetto della Concessione.

La mancata effettuazione del sopralluogo da parte dei concorrenti, con esclusione del concessionario uscente, sarà causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo andrà prenotato contattando i seguenti riferimenti, **entro e non oltre 20 giorni solari antecedenti la scadenza del termine di presentazione delle offerte e dovrà essere effettuato entro e non oltre 15 giorni antecedenti la scadenza delle offerte.**

Ciascun operatore economico interessato effettuerà il sopralluogo in un'unica seduta e non sono ammessi sopralluoghi frazionati.

Referente per il sopralluogo:

- Funzionario Amministrativo Valeria Magliano – mail: vmagliano@muma.genova.it;

La richiesta dovrà indicare l'indirizzo/numero di fax e/o posta elettronica e/o pec, cui indirizzare la convocazione nonché il numero dei partecipanti al sopralluogo (preferibilmente un solo soggetto per impresa richiedente) indicando per ogni partecipante nome e cognome e il titolo (es. Legale rappresentante, Direttore tecnico, procuratore, dipendente).

Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni stabiliti e comunicati dalla stazione appaltante con un minimo di 3 giorni in anticipo e secondo le modalità operative che verranno di seguito indicate.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

L'Amministrazione rilascia apposita attestazione di avvenuto sopralluogo presso i siti oggetto di concessione.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c)**, in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di **raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI**, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa ciascun operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

In caso di **consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c)** del Codice il sopralluogo deve essere effettuato da soggetto munito di delega conferita dal consorzio oppure dall'operatore economico consorziato indicato come esecutore. La mancata allegazione della attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dall'Amministrazione è sanabile mediante soccorso istruttorio ex art. 83, comma 9 del Codice.

Il concessionario uscente e i membri del relativo RTI non sono tenuti all'effettuazione del sopralluogo, fermo restando l'obbligo per gli altri eventuali componenti in caso di partecipazione in raggruppamento. In caso di mancata effettuazione del sopralluogo il concorrente dovrà allegare nell'apposito campo una dichiarazione di essere concessionario uscente.

Si precisa che nel corso del sopralluogo non potranno essere formulate domande in forma verbale, e comunque, se formulate, resta inteso che non saranno ritenute ufficiali le risposte eventualmente fornite dal delegato del Mu.MA ad effettuare in sopralluogo. Pertanto a seguito del sopralluogo, nel caso insorgano domande o dubbi, queste dovranno essere formulate in forma scritta nelle modalità e secondo le tempistiche indicate al paragrafo chiarimenti.

Dell'avvenuta presa visione verrà rilasciato attestato di visita dei luoghi contenente gli estremi identificativi del concorrente.

Tutta la documentazione idonea al riconoscimento della figura professionale che effettua il sopralluogo deve essere consegnata al tecnico che rilascia copia dell'attestato di visita dei luoghi e ne verbalizzerà l'esatta presenza (ed eventualmente, in copia semplice, inserita nella documentazione amministrativa all'interno della Busta A: documentazione amministrativa).

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato dovrà sottoscrivere il documento di avvenuto sopralluogo. Detto attestato potrà essere inserito nella BUSTA A – “**documentazione amministrativa**”. È oggetto di soccorso istruttorio la mancata produzione dell'attestato di sopralluogo purché questo sia stato effettuato entro i termini precedentemente espressi.

14. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC.

In forza dell'art. 65 del Decreto-Legge 19 maggio 2020 n. 34 il contributo a favore dell'ANAC è sospeso fino al 31 dicembre 2020.

15. CLAUSOLA SOCIALE ED ALTRE CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, ciascun concorrente, ai fini del rispetto della cosiddetta “clausola sociale” in caso di aggiudicazione, è tenuto a dichiarare in sede di gara la propria volontà di assorbire o meno nel proprio organico il personale - limitatamente ai Servizi Museali e Servizi di pulizie - già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dall'art. 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del D.lgs. 15.06.2015, n. 81 e secondo i termini e le condizioni stabilite nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019.

Le linee guida medesime prevedono che “l'applicazione della clausola sociale non comporta un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, dovendo tale obbligo essere armonizzato con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario”. Pertanto l'assorbimento del personale uscente, seppur prioritario, non è vincolante e/o obbligatorio, nel rispetto della libertà imprenditoriale del concorrente.

L'operatore economico è quindi tenuto ad allegare all'offerta (nell'ambito della Busta "A - Documentazione Amministrativa") una dichiarazione, conforme al modello allegato, nella quale alternativamente dichiara la mancata volontà di assorbire il personale del fornitore uscente motivando le ragioni progetto di riassorbimento del personale uscente, ovvero in alternativa ad illustrare il piano di riassorbimento del personale uscente e le concrete modalità di applicazione della clausola sociale.

L'allegato denominato "Elenco personale del Concessionario uscente", contiene le informazioni relative al personale impiegato dal concessionario uscente, che si mette a disposizione dei concorrenti non per un indiscriminato e generalizzato dovere di assorbimento del personale utilizzato dall'impresa uscente, ma compatibilmente con l'organizzazione aziendale prescelta dal nuovo affidatario.

Laddove, in fase di esecuzione del contratto l'impresa affidataria, in ordine alla clausola sociale, non ottemperi all'impegno assunto in sede di gara e confermato contrattualmente, la stazione appaltante potrà legittimamente risolvere il contratto. In caso di raggruppamento il progetto di assorbimento dovrà essere sottoscritto da tutti i membri del raggruppamento stesso.

16. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La gara in oggetto verrà espletata in modalità completamente telematica, attraverso la piattaforma di e-procurement denominata d'ora in poi **"Piattaforma"** disponibile al seguente indirizzo web: <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

Per l'ammissione alla gara il plico elettronico dovrà pervenire mediante l'utilizzo della Piattaforma entro il termine perentorio indicato nel bando di gara. Non saranno ammesse offerte presentate in modalità cartacea o via PEC.

I concorrenti per presentare le offerte dovranno registrarsi sulla Piattaforma, ottenendo così le credenziali di accesso, e inviare tutta la documentazione telematica indicata, firmata digitalmente ove richiesto.

Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine non sarà riconosciuta valida alcuna offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva a quella precedente.

Qualora le dichiarazioni e/o attestazioni e/o offerta, richieste in capo al legale rappresentante, siano sottoscritte da un soggetto diverso dallo stesso e quindi da un procuratore (generale o speciale) il concorrente dovrà produrre copia della procura (generale o speciale).

Nessun rimborso è dovuto per la partecipazione alla concessione, anche nel caso in cui non si dovesse procedere all'aggiudicazione.

La Piattaforma telematica prevede il caricamento delle seguenti buste/plichi telematici:

- a) busta telematica A - Contenente DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
- b) busta telematica B – Contenete OFFERTA TECNICA
- c) busta telematica C - Contenente OFFERTA ECONOMICA.

Per ciascun singolo file da inviare e di cui è composta l'offerta, ciascun Operatore Economico ha a disposizione una capacità pari alla dimensione massima di 15 MB per il singolo file e di 100 MB per ciascuna Busta telematica.

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del presente disciplinare e degli allegati ad esso annessi.

Non saranno ritenute ammissibili le offerte economiche contenenti riserve o condizioni.

Per i concorrenti aventi sede legale in Italia o in uno dei paesi dell'Unione europea le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei paesi dell'unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza.

Tutte le dichiarazioni rese ai sensi del artt. 46 e 47 del dpr 445/2000, ivi compreso il DGUE, la domanda di partecipazione, l'offerta tecnica e l'offerta economica devono essere sottoscritte dal rappresentante legale del concorrente o da un procuratore.

Tutte le dichiarazioni potranno essere redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione della stazione appaltante all'indirizzo internet indicato nel bando di gara.

Il concorrente allega copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità (per ciascuna dichiarazione è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti). La documentazione, ove non richiesta espressamente in originale potrà essere prodotta in copia semplice.

In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello stato di appartenenza; si applicano gli art. 83 comma 3, 86 del codice.

Tutta la documentazione da produrre dovrà essere in lingua italiana.

L'offerta vincolerà il concorrente, ai sensi dell'art. 32 c 4 del Codice, per un numero di 180 giorni decorrenti dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, la stazione appaltante potrà richiedere agli offerenti, ai sensi dell'art. 32 c 4 del codice, di confermare la validità dell'offerta sino alla data che sarà indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data. Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante sarà considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

17. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Le carenze di qualsiasi elemento formale della documentazione presentata, e in particolare, la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del DGUE, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica e all'offerta economica, possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83, comma 9 del Codice.

L'irregolarità essenziale è sanabile laddove non si accompagni ad una carenza sostanziale del requisito alla cui dimostrazione la documentazione omessa o irregolarmente prodotta era finalizzata. La successiva correzione o integrazione documentale è ammessa laddove consenta di attestare l'esistenza di circostanze preesistenti, vale a dire requisiti previsti per la partecipazione e documenti/elementi a corredo dell'offerta.

Nello specifico valgono le seguenti regole:

- Il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- L'omesso o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità del DGUE e della domanda di partecipazione, ivi compreso il difetto di sottoscrizione, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- La mancata produzione della dichiarazione di avvalimento o del contratto di avvalimento può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati elementi erano preesistenti e comprovabili con documenti di data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- La mancata presentazione di elementi a corredo dell'offerta (es. garanzia provvisoria e impegno del

fideiussore) ovvero di condizioni di partecipazione gara (es. mandato collettivo speciale o impegno a conferire mandato collettivo), entrambi aventi rilevanza in fase di gara, sono sanabili solo se preesistenti e comprovabili con documenti di data certa, anteriore al termine di presentazione dell'offerta;

- La mancata presentazione di dichiarazioni e/o elementi a corredo dell'offerta che hanno rilevanza in fase esecutiva (es. dichiarazioni delle parti dei servizi ai sensi dell'art. 48 c. 4 del codice) sono sanabili.

Ai fini della sanatoria, la stazione appaltante assegna al concorrente un congruo termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, fissando un termine perentorio a pena di esclusione.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Al di fuori delle ipotesi di cui all'articolo 83, comma 9, del Codice è facoltà della stazione appaltante invitare, se necessario, i concorrenti a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

18. CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta telematica A dovranno essere inseriti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 83 comma 9 del codice, i seguenti documenti digitali:

- la Domanda di partecipazione;
- il/i DGUE come da modello predisposto per la presente gara;
- le dichiarazioni integrative a corredo del DGUE;
- l'eventuale Modulo Ausiliaria;
- il Modulo di Sopralluogo;
- l'eventuale copia della procura (generale o speciale) oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura;
- "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità;
- Clausole d'integrità
- la documentazione a corredo di cui al successivo punto e ;

Tutti i documenti dovranno essere caricati sul portale e sottoscritti digitalmente, qualora richiesto.

18.1. Domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione è redatta, in bollo (l'assolvimento dell'imposta di bollo potrà, in alternativa, essere effettuata allegando scansione del modello F24 o F23 attestante il pagamento), preferibilmente secondo il modello predisposto e contiene tutte le seguenti informazioni e dichiarazioni.

Il concorrente indica la forma singola o associata con la quale l'impresa partecipa alla gara (impresa singola, consorzio, RTI, aggregazione di imprese di rete, GEIE). In caso di partecipazione in RTI, consorzio ordinario, aggregazione di imprese di rete, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascuna impresa (mandataria/mandante; capofila/consorziata).

Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara; qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio.

La domanda è sottoscritta:

- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario costituiti, dalla mandataria/capofila.
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;
- nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete si fa riferimento alla disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei di imprese, in quanto compatibile. In particolare:
 - a) **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b) **se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica**, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;
 - c) **se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria**, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipa alla gara.
- Nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'art. 45, comma 2 lett. b) e c) del Codice, la domanda è sottoscritta dal consorzio medesimo.

Il concorrente allega:

- copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore;
- copia conforme all'originale della procura oppure, nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi risultanti dalla visura.

18.2. Documento di Gara Unico Europeo

Il concorrente, ciascun membro del RTI e l'eventuale impresa ausiliaria compila il modulo redatto sul formato del DGUE, comprensivo delle dichiarazioni integrative ivi contenute, messo a disposizione per la presente procedura di gara dalla stazione appaltante.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso all'avvalimento: il concorrente compila la **parte II lett. C.** e indica la denominazione dell'ausiliaria e i requisiti oggetto di avvalimento. Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega

- Il DGUE in formato elettronico, a firma dell'ausiliaria, contenente le informazioni di cui alla parte II, sezioni A e B, alla parte III, alla parte IV, in relazione ai requisiti oggetto di avvalimento e alla parte VI;
- Dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89, comma 1 del codice, sottoscritta dall'ausiliaria, con la quale quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata della concessione, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- Originale o copia autenticata del contratto di avvalimento, in virtù del quale l'ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie, che devono essere dettagliate e descritte per tutta la durata della concessione. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, pena nullità, ai sensi dell'art. 89 c 9 del codice, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dell'ausiliaria
- PASSOE dell'ausiliaria

In caso di ricorso al subappalto: il concorrente compila la **parte II lett. D**, pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 80 del d. lgs. n. 50/2016.

Il concorrente dovrà compilare gli appositi campi di cui alle lettere A, B e C.

Le dichiarazioni sono riferite direttamente all'operatore economico quale persona giuridica e ai soggetti individuati dall'art. 80, comma 3, del d. lgs. n. 50/2016 (cfr. Linee Guida A.N.AC. n. 6).

Pertanto, nei confronti dell'operatore economico, nonché di tutti i soggetti individuati al comma 3, rilevano – **e dovranno essere dichiarati** – tutti i provvedimenti astrattamente idonei a porre in dubbio l'integrità o l'affidabilità del concorrente (cfr. delibera A.N.AC. n. 416/2018). Rilevano, a tal proposito, le condanne non definitive per i reati indicati, a titolo esemplificativo, alla lett. c) del comma 5 dell'art. 80.

Al riguardo, si vedano le linee guida A.N.AC. n. 6, come aggiornate con delibera n. 1008 in data 11.10.2017), Par. II – Ambito oggettivo.

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione compilando quanto segue:

- a) la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale [iscrizione ad un registro commerciale].
- b) La Sezione B, 1.a per dichiarare il possesso del requisito relativo al fatturato globale;
- c) La Sezione C -1.b, per dichiarare il possesso del requisito relativo alle capacità tecniche e professionali

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente attesta tutto quanto richiesto nel DGUE ed in particolare:

1. Di assumere l'obbligo di eseguire la concessione a quanto proposto in offerta tecnica ed economica nonché a tutte le condizioni previste nei capitolati, avendo valutato nella determinazione dell'offerta economica tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale erogazione della prestazione in concessione;
2. Espressamente quali informazioni voglia escludere dal diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 53 del codice indicandone la motivazione. In caso di diniego è necessario specificare le parti che si intendono coperte da segreto tecnico o commerciale (precisando il capitolo e le pagine dell'offerta cui si riferisce l'interdizione);

3. Che quanto espresso nel DGUE è vero e documentabile su richiesta delle amministrazioni competenti ovvero è accertabile per le dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi dell'art. 46 dpr n 445 /2000;
4. Di essere a conoscenza che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del dpr n. 445 del 2000;
5. Di essere a perfetta conoscenza della natura dei servizi e di essere edotto di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente all'esecuzione della concessione in oggetto;
6. Di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere erogate le prestazioni oggetto di concessione;
7. Di aver nel complesso preso conoscenza della natura della procedura e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto remunerativo e comprensivo di ogni spesa e di ogni onere di qualsiasi natura, sia tecnica sia economica e comunque connessa con l'esecuzione della concessione in oggetto.

Il DGUE deve essere presentato, oltre che dal concorrente singolo, da ciascuno dei seguenti soggetti:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 80 c. 1,2 e 5 lett. 1 del codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

18.3. DICHIARAZIONI INTEGRATIVE E DOCUMENTAZIONE A CORREDO

18.3.1. Dichiarazioni integrative

Ciascun concorrente rende le seguenti dichiarazioni, anche ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000, con le quali:

1. dichiara di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 lett. b-bis), comma 5 lett. c, c-bis, c-ter, c-quater e lett. f-bis, f-ter del Codice;
2. dichiara i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'art. 80, comma 3 del Codice, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
3. dichiara remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:
 - a) di tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara ed in particolare il contenuto di tutti gli articoli dei Capitolati Speciali, del Disciplinare di Gara e dello schema di contratto di Concessione che accetta senza condizione o riserva alcuna;

- b) delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi;
 - c) di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.
 - d) di aver preso atto che il mancato versamento delle spese, come definite nell'avviso di gara, di contratto come pure la mancata presentazione della cauzione definitiva, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni, e di obbligarsi altresì, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. si sensi dell'art. 216 comma 11 del codice);
 - e) di aver tenuto conto nel formulare l'offerta degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008.
4. accetta la convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018, il cui contenuto è riportato nel fac-simile dichiarazioni integrative a corredo DGUE.

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

- 5. si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- 6. indica i seguenti dati: domicilio fiscale; codice fiscale, partita IVA; indica l'indirizzo PEC **oppure**, solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice;
- 7. autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara **oppure** non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice;
- 8. attesta di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo;
- 9. Dichiaro di aver preso visione dei luoghi oppure allego il verbale di sopralluogo rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del RD 16 marzo 1942 n. 267

- 10. indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale

mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 della legge fallimentare

Le suddette dichiarazioni, di cui ai punti da 1 a 10, dovranno essere rese compilando il modello Dichiarazioni integrative al DGUE allegato al presente Disciplinare, sottoscritto dagli operatori dichiaranti nonché dal sottoscrittore della domanda di partecipazione.

Ciascuna **ausiliaria** rende le dichiarazioni integrative di cui ai nn. 1, 2, 8 e, ove pertinente 10, allegandole al loro DGUE.

18.3.2. Documentazione a corredo

- A) **PASSOE** Il concorrente dovrà caricare il codice “**PASSOE**” di cui all'art. 2, comma 3.2, Deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità e successivo aggiornamento avvenuto con Deliberazione n. 157 del 17 febbraio 2016.

Si evidenzia che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo e economico finanziario per la partecipazione a gara è acquisita, fino all'entrata in vigore del decreto di cui all'art. 81 comma 2 del codice, presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, e che la Stazione Appaltante verificherà il possesso dei requisiti sopra indicati attraverso il sistema AVCPASS, reso disponibile da AVCP con la suddetta delibera attuativa. Conseguentemente tutti i soggetti interessati a partecipare alla presente procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCPASS accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il “**PASSOE**” di cui sopra.

NOTA BENE Il “**PASSOE**” dovrà essere prodotto da tutte le singole imprese facenti parte di un R.T.I. o di un consorzio (costituendi o già costituiti) e da tutte le imprese per le quali il Consorzio concorre (nel caso di Consorzio di cooperative e di Consorzi stabili).

- B) **La garanzia provvisoria** A titolo di cauzione provvisoria, il concorrente dovrà inserire la **fideiussione, firmata digitalmente**, rilasciata da un istituto bancario o compagnia assicurativa o intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993 che svolga in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

In particolare, la fideiussione dovrà essere sottoscritta con firma digitale da parte di un soggetto in possesso dei necessari poteri per impegnare il garante.

La fideiussione, pertanto, dovrà essere presentata unitamente a, in via alternativa:

- 1) copia (scannerizzata) del documento (procura, ecc.) che attesti i poteri del sottoscrittore del garante;
- 2) autentica notarile - firmata digitalmente dal notaio - che attesti, tra l'altro, l'avvenuta sottoscrizione in sua presenza nonché le generalità ed i poteri del sottoscrittore del garante.

- C) **(eventuale) Documentazione per riduzione importo cauzione provvisoria**

Il concorrente dovrà presentare copia della documentazione attestante la facoltà di ridurre l'importo della cauzione provvisoria, ai sensi dell'art. 93, comma 7, del Codice.

- D) **Attestazione di avvenuto sopralluogo:** Scansione dell'Attestato rilasciato e firmato dal **Mu.MA** nonché controfirmato dal concorrente in sede di sopralluogo obbligatorio, secondo il modello Attestazione di sopralluogo allegato al presente Disciplinare. L'operatore economico esonerato dal sopralluogo obbligatorio dovrà allegare apposta dichiarazione come indicato all'Art. del presente Disciplinare.

- E) **Clausole di integrità del comune di Genova** allegate al presente Disciplinare di gara, sottoscritte per accettazione dal legale rappresentante del concorrente munito dei poteri per impegnare l'impresa. In caso di soggetti associati, le Clausole di integrità dovranno essere sottoscritte da tutti i partecipanti all'associazione.
- F) **Fac-simile modulo ausiliaria integrativo del DGUE:** Il concorrente dovrà allegare copia del modulo debitamente sottoscritto da parte del legale rappresentante dell'ausiliaria.
- G) **Progetto di assorbimento del personale uscente:** Il concorrente dovrà allegare il proprio **progetto di assorbimento** del personale uscente di cui al punto 3.5 delle Linee Guida ANAC n.13 recanti "La disciplina delle clausole sociali". Tale documento dovrà illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). Il **Progetto di assorbimento del personale uscente** dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti all'associazione.

18.3.3. Documentazione e dichiarazioni ulteriori per i soggetti associati

Le dichiarazioni di cui al presente paragrafo sono sottoscritte secondo le modalità di cui al punto .

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti:

- copia autentica del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- atto costitutivo e statuto del consorzio o GEIE, in copia autentica, con indicazione del soggetto designato quale capofila.
- dichiarazione in cui si indica, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti e per i contratti di coassicurazione:

- dichiarazione attestante:
- a) l'operatore economico al quale, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'art. 48 comma 8 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- c) dichiarazione in cui si indicano, ai sensi dell'art. 48, co 4 del Codice, le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia autentica o copia conforme del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. n. 82/2005, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete;
- dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'organo comune, che indichi per quali imprese la rete concorre;

– dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

– copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale, in seguito: CAD), recante il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla impresa mandataria; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato nel contratto dirette non può ritenersi sufficiente e sarà obbligatorio conferire un nuovo mandato nella forma della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;

– dichiarazione che indichi le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del RTI costituito o costituendo:

– **in caso di RTI costituito:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD con allegato il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria, recante l'indicazione del soggetto designato quale mandatario e delle parti del servizio o della fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete; qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato deve avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD;

– **in caso di RTI costituendo:** copia autentica del contratto di rete, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'art. 25 del CAD, con allegate le dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente al contratto di rete, attestanti:

- a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c) le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza potrà essere conferito alla mandataria con scrittura privata. Qualora il contratto di rete sia stato redatto con mera firma digitale non autenticata ai sensi dell'art. 24 del CAD, il mandato dovrà avere la forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata, anche ai sensi dell'art. 25 del CAD.

Le dichiarazioni integrative di cui al presente paragrafo 15.3.3 potranno essere rese o sotto forma di allegati alla domanda di partecipazione ovvero quali sezioni interne alla domanda medesima.

19. CONTENUTO DELLA BUSTA B: OFFERTA TECNICA

In tale seconda busta telematica dovrà essere contenuta:

- a. l'offerta tecnica redatta dal concorrente sulla base del modello di offerta tecnica, inclusivo della componente tabellare e della Relazione Tecnica, afferente alla componente discrezionale;
- b. scansione dei certificati in corso di validità;
- c. documentazione relativa a ciascuna cooperativa sociale di tipo B coinvolta nell'erogazione del servizio;
- d. Curriculum Vitae del personale offerto relativamente ai Capitolati Speciali n. 1 e 3;

e. Dichiarazioni e attestazioni sottoscritte dai Musei.

Con riferimento al punto a. - L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, pena l'esclusione, dal Legale Rappresentante dell'Impresa ovvero, in caso di costituendo R.T.I. o costituendo consorzio, da tutte le Imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi.

Si rammenta che a pena di esclusione, nell'offerta tecnica non devono essere inclusi elementi economici riconducibili all'offerta economica.

L'offerta tecnica dovrà essere compilata nelle relative sezioni, sulla base del modello allegato.

Come meglio indicato alla voce "Punti tecnici discrezionali", sezione "B.1 Relazione tecnica" dell'Allegato 8, la relazione tecnica dovrà contenere una descrizione dettagliata del business case tematico che il proponente intende sviluppare nel corso del contratto.

La relazione tecnica dovrà essere costituita da un numero massimo di 40 pagine formato A4, piè di pagina riportante il numero di pagine, interlinea singola, carattere times new roma 11 o similare, margini superiore e inferiore 2 cm, destro e sinistro 2 cm.

Si precisa che i limiti sopra indicati sono da ritenersi inderogabili, a garanzia della parità di trattamento delle condizioni di valutazione delle offerte, sicché l'eventuale superamento del limite massimo comporterà la mancata valutazione, ai fini del giudizio della commissione e della relativa attribuzione di punteggio delle parti eccedenti il limite stabilito.

Con riferimento al punto b. – il concorrente dovrà allegare i certificati in corso di validità necessari all'ottenimento dei relativi punti tecnici tabellari. Nel caso in cui il concorrente dichiari di possedere i certificati ma non produca nella busta b la relativa documentazione a comprova non verrà attribuito alcun punteggio tecnico tabellare.

In caso di partecipazione in RTI, ai fini dell'ottenimento del punteggio tecnico, è sufficiente che uno solo dei membri dell'RTI posseda la relativa certificazione.

Con riferimento al punto c. - il concorrente dovrà allegare documentazione utile a comprovare che una o più cooperative sociali di tipo b indicate nell'offerta tecnica saranno coinvolte nell'erogazione del servizio;

Con riferimento al punto d. – il concorrente dovrà allegare i curriculum vitae del personale proposto secondo il dettaglio dell'offerta tecnica. Ciascun cv non dovrà di norma superare il numero massimo di 2 pagine (una pagina= 1 facciata).

Con riferimento al punto e. – ai fini di una compiuta valutazione discrezionale da parte della Commissione per l'attribuzione del punteggio tecnico, "*B8 - Esperienze di gestione di servizi museali – A. Esperienze analoghe nella gestione di musei*", di cui al successivo paragrafo – Punti tecnici discrezionali, il concorrente dovrà allegare copia scansionata delle dichiarazioni e/o attestazioni sottoscritte in originale dai Musei ai sensi del DPR 445/2010 e/o ogni altra documentazione equivalente, in grado di dimostrare la capacità del concorrente di erogare la prestazione richiesta sotto il profilo tecnico.

Non è dovuto alcun compenso per la presentazione dell'offerta tecnica né è prevista la restituzione della stessa a soggetti non aggiudicatari.

L'offerta tecnica deve essere sottoscritta, pena l'esclusione, dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo o RTI formalmente costituito; nel caso di RTI costituendo l'offerta tecnica deve essere sottoscritta da ciascun membro del RTI.

Si rammenta che, pena l'esclusione dalla procedura, nell'offerta **tecnica non devono essere inclusi elementi economici che consentano di ricostruire l'offerta economica.**

Si precisa che l'offerta tecnica presentata degli operatori economici diventerà parte integrante e sostanziale del contratto di concessione che verrà stipulato con l'aggiudicatario, quindi le proposte e metodologie descritte assumeranno rilevanza di obbligo contrattuale.

Verranno ritenute inaccettabili offerte tecniche peggiorative rispetto a quanto previsto nei capitoli speciali.

20. CONTENUTO DELLA BUSTA C: OFFERTA ECONOMICA

In tale terza busta telematica, dovrà essere inserita, a pena di esclusione:

1. l'offerta economica compilata secondo il modello di offerta economica caricato sul portale;
2. **Piano Economico Finanziario** previsionale non asseverato (PEF), conforme al modello di cui all'allegato 15, ovvero in un formato liberamente prodotto dall'operatore economico.

Si precisa sin d'ora che il PEF previsionale **non è oggetto di valutazione da parte della commissione**, ma è funzionale a saggiare la fattibilità e la congruità dell'offerta presentata per tutta la durata della concessione. Pertanto il PEF previsionale dovrà essere coerente con la propria offerta tecnica ed offerta economica, al fine di confermare l'equilibrio economico e finanziario stimato dall'operatore economico, inteso come la contemporanea presenza delle condizioni di convenienza economica e sostenibilità finanziaria. Il PEF potrà essere utilizzato dalla Commissione per valutare l'eventuale anomalia dell'offerta, come indicato al successivo paragrafo 25.

Il modulo d'offerta economica, così come il PEF, dovranno essere debitamente sottoscritti digitalmente dal rappresentante dell'Impresa oppure in caso di costituendo R.T.I. o Consorzio ordinario di concorrenti, da tutti i rappresentanti delle Imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi, pena l'esclusione.

Con riferimento **all'offerta economica**, i valori offerti dovranno essere espressi con un numero massimo di cifre dopo la virgola pari a due. In caso in cui il numero massimo di cifre sia superiore a due, saranno considerate esclusivamente le prime due cifre, senza procedere ad alcun arrotondamento.

Non sono ammesse offerte plurime, condizionate, alternative, espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altra offerta, propria od altrui o espresse in diminuzione rispetto agli importi previsti a base di gara. In particolare il concorrente dovrà indicare nell'offerta a pena di esclusione:

- **Ci** = Percentuale aggiuntiva offerta da applicare a ciascun canone annuo di Concessione minimo da corrispondere al Mu.MA rispetto alla seguente tabella:

TABELLA 7 – BASE DI GARA CANONE ANNUO DI CONCESSIONE

Anno di Con- cessione	Canone annuo di concessione € - Base di gara minima, IVA ESCLUSA
1	100.000,00
2	150.000,00
3	200.000,00
4	225.000,00
5	250.000,00
6	275.000,00
7	300.000,00
TOTALE	1.500.000,00

Pertanto nel caso in cui venga offerto il valore dell'1%, nel corso di validità del contratto di concessione i canoni dovranno essere erogati secondo l'importo di cui all'ultima colonna:

TABELLA 8— ESEMPIO

Anno di Concessione	Canone annuo di concessione € - Base di gara minima, IVA ESCLUSA	Ci offerto in gara e relativo canone ricalcolato
		1%
1	100.000,00	101.000,00
2	150.000,00	151.500,00
3	200.000,00	202.000,00
4	225.000,00	227.250,00
5	250.000,00	252.500,00
6	275.000,00	277.750,00
7	300.000,00	303.000,00
TOTALE	1.500.000,00	1.515.000,00

- **Ri** = Percentuale aggiuntiva offerta rispetto alla percentuale minima di retrocessione al Mu.MA sul fatturato annuo del concessionario rispetto alla seguente tabella:

TABELLA 9 – BASE DI GARA PERCENTUALE EVENTI E SERVIZI EDUCATIVI

Tipologia di Ricavi del concessionario	Percentuale minima di corresponsione al Mu.MA sul fatturato annuo del concessionario
Eventi	10%
Servizi Educativi	8%

Pertanto, a titolo esemplificativo, nel caso in cui venga offerto in gara il valore dell'1%, nel corso di validità del contratto di concessione le percentuali di retrocessione dovranno essere pari all'11% e al 9%. Il concorrente dovrà imputare un unico valore di percentuale aggiuntiva.

- **i propri costi della manodopera**, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 97 comma 5 lett. d), del Codice, coerentemente con quanto riportato nel PEF
- **i costi interni aziendali** concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di **salute e sicurezza** sui luoghi di lavoro, coerentemente con quanto riportato nel PEF.

Si precisa sin d'ora che:

- Pena l'esclusione dalla procedura non sono ammessi valori percentuali di Ci e Ri negativi;
- In caso di indicazione di più percentuali Ci e/o Ri, verrà considerato valido sia ai fini del calcolo del punteggio economico sia ai fini contrattuali, il rispettivo valore con la percentuale maggiore;
- In caso di indicazione di un numero di cifre dopo la virgola maggiori a due, verranno prese in considerazione esclusivamente le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento (esempio percentuale indicata= 2,259% > percentuale ricalcolata= 2,25%).

Con il solo fatto della presentazione dell'offerta s'intendono accettati da parte dei concorrenti tutti gli oneri, atti e condizioni del presente capitolato speciale e degli allegati ad esso annessi.

Si precisa che sul portale saranno indicati i documenti che, a pena di esclusione dovranno essere sottoscritti digitalmente. Per quelli per i quali non è richiesta la firma digitale si prega di attenersi a quando indicato sul portale.

21. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

La concessione sarà aggiudicata, ai sensi dell'art. 95 del Codice, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, valutata da apposita Commissione giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 del Codice, e in ottemperanza alla deliberazione della Giunta comunale n. 20/2017, secondo i seguenti criteri di valutazione nonché della ponderazione attribuita a ognuno di essi:

TABELLA 10 – RIPARTIZIONE PUNTI TECNICI ED ECONOMICI

CRITERI	PESO
a. OFFERTA TECNICA	85
b. OFFERTA ECONOMICA	15
TOTALE	100

La concessione è aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, con riserva di non aggiudicare. In caso di parità di punteggio totale si procederà a sorteggio.

Ai sensi dell'art. 95, comma 8, del Codice, è prevista una soglia minima di sbarramento pari a 30 (trenta) punti tecnici. Il concorrente non sarà ammesso all'apertura delle offerte economiche, e sarà quindi escluso dalla gara, nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla predetta soglia.

Tutti i calcoli verranno effettuati senza procedere ad alcun arrotondamento ma visualizzando le prime due cifre dopo la virgola come da formula .xls (quindi 3,569 = visualizzato 3,57; 2,445 = visualizzato 2,45).

21.1. Offerta Tecnica

il concorrente potrà offrire quanto di seguito richiesto con attribuzione del relativo punteggio assegnato.

TABELLA 11 – RIPARTIZIONE PUNTI TECNICI

CRITERI	PESO
a. OFFERTA TECNICA	85
Di cui PUNTI TECNICI TABELLARI	3
Di cui PUNTI TECNICI DISCREZIONALI	82

TABELLA 12 – PUNTI TECNICI TABELLARI

	PUNTI TECNICI			85	CRITERI DI VALUTAZIONE
A	Punti tecnici Tabellari	Descrizione	3	PT	
A.1	CERTIFICAZIONI		3		TABELLARE (ON/OFF)
<i>a</i>	Certificazione ISO 14001	Possesso della Certificazione ISO 14001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)
<i>b</i>	Certificazione ISO 37001	Possesso della Certificazione ISO 37001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)
<i>c</i>	Certificazione ISO 45001 o 18001	Possesso della Certificazione ISO 45001 o 18001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	T	1	TABELLARE (ON/OFF)
<i>d</i>	Certificazione ASSE.CO	Possesso della certificazione ASSE.CO in corso di validità	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)
<i>e</i>	Cooperative sociali di tipo B	Coinvolgimento nell'erogazione del servizio di almeno una cooperativa sociale di tipo B (art. 112 Codice appalti), nell'esecuzione di una o più prestazioni previste nei 4 Capitolati speciali.	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)

Con riferimento ai predetti punteggi tecnici tabellari la Commissione attribuirà il relativo punteggio nel rispetto di quanto segue:

<i>a</i>	Certificazione ISO 14001	Possesso della Certificazione ISO 14001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)
----------	---------------------------------	--	----------	------------	---------------------------

Si richiede – ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio tecnico – la produzione della certificazione UNI EN ISO 14001 ovvero della registrazione EMAS in corso di validità rilasciata da organismo di certificazione accreditato ACCREDIA o da altro Ente firmatario di accordi di mutuo riconoscimento con ACCREDIA, in ambito IAF, avente come scopo di certificazione e come settore IAF di accreditamento le attività oggetto dell'affidamento.

B	Certificazione ISO 37001	Possesso della Certificazione ISO 37001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)
----------	---------------------------------	--	----------	------------	---------------------------

Si richiede – ai fini dell’attribuzione del relativo punteggio tecnico – la produzione della certificazione UNI EN ISO 37001 in corso di validità rilasciata da organismo di certificazione accreditato ACCREDIA o da altro Ente firmatario di accordi di mutuo riconoscimento con ACCREDIA, in ambito IAF.

c	Certificazione ISO 45001 o 18001	Possesso della Certificazione ISO 45001 o 18001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	T	1	TABELLARE (ON/OFF)
----------	---	--	----------	----------	---------------------------

Si richiede – ai fini dell’attribuzione del relativo punteggio tecnico – la produzione della certificazione OHASAS 18001, ovvero di analoga certificazione 45001, in corso di validità rilasciata da Organismo di certificazione accreditato ACCREDIA o da altro Ente firmatario di accordi di mutuo riconoscimento con ACCREDIA, in ambito IAF, avente come scopo di certificazione e come settore IAF di accreditamento le attività oggetto dell’affidamento.

d	Certificazione ASSE.CO	Possesso della certificazione ASSE.CO in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)
----------	-------------------------------	--	----------	------------	---------------------------

Si richiede - ai fini dell’attribuzione del relativo punteggio tecnico - la produzione della certificazione ASSE.CO in corso di validità rilasciata dal Consiglio Nazionale dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro. Non verranno pertanto attribuiti punteggi tecnici per certificati non in corso di validità.

e	Cooperative sociali di tipo B	Coinvolgimento nell’erogazione del servizio di almeno una cooperativa sociale di tipo B (art. 112 Codice appalti), nell’esecuzione di una o più prestazioni previste nei 4 Capitolati speciali.	T	0,5	TABELLARE (ON/OFF)
----------	--------------------------------------	--	----------	------------	---------------------------

Si richiede – ai fini dell’attribuzione del relativo punteggio tecnico – la produzione della comprova del coinvolgimento di almeno una cooperativa sociale di tipo B definita, ai sensi dell’art. 112 del Codice appalti quale Cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l’integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate, di cui almeno il 30 per cento dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati, secondo il seguente elenco:

Persone con disabilità (articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68):

- a) persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettuale, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell’invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità; nonché alle persone nelle condizioni di cui all’articolo 1, comma 1, della legge 12 giugno 1984, n. 222;
- b) alle persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall’Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;

- c) persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;
- d) persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con d.P.R. 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

Persone svantaggiate (articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381):

- a) Invalidi fisici, psichici e sensoriali,
- b) gli ex degenti di ospedali psichiatrici, anche giudiziari,
- c) i soggetti in trattamento psichiatrico,
- d) i tossicodipendenti,
- e) gli alcolisti,
- f) i minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare,
- g) le persone detenute o internate negli istituti penitenziari,
- h) i condannati e gli internati ammessi alle misure alternative alla detenzione e al lavoro all'esterno ai sensi dell'articolo 21 della legge 26 luglio 1975, n. 354, e successive modificazioni.

TABELLA 13 – PUNTI TECNICI DISCREZIONALI

B	Punti tecnici DISCREZIONALI	Descrizione del sub-criterio	82	PT	CRITERI DI VALUTAZIONE DISCREZIONALE
B. 1	BUSINESS CASE		18		
a	INNOVAZIONE DIGITALE E DIGITAL TRANSFORMATION				
	Si chiede di produrre un business case, per il museo GALATA, collegato al tema dei “Pirati”, secondo la descrizione riportata nel modello di offerta tecnica, che possa essere in grado di:				
	1. innovare i servizi museali per la valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale, in grado di sviluppare una cultura partecipativa, creando esperienze originali, quali ad esempio, trasmissione dei contenuti in modalità interattiva, realtà virtuale avanzata, multisensorialità, realtà aumentata, feedback tattile, interactive gaming, digitalizzazione delle collezioni ecc.		D	18	Verranno valutati i seguenti elementi: a) Innovatività tecnologica, intesa come innovazione della tecnologia proposta b) Innovatività di servizio offerto, intesa come innovatività dei servizi museali c) Coerenza scientifica della proposta, anche con riferimento al complessivo modello di offerta di servizi d) Impatto stimato (ritorno dall’investimento) attraverso indicatori e valori obiettivo sull’ aumento dei visitatori e sul complessivo posizionamento
B. 2	MARKETING E COMUNICAZIONE – CAPITOLATO SPECIALE N. 1		20		
a	ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO				

Organizzazione. Descrivere come si intende organizzare il servizio indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.		D		<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n. 1 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <p>a) Complessivo modello organizzativo e gestionale proposto, con l'indicazione della eventuale presenza in loco o in remoto di tutto o parte del gruppo di lavoro, nonché le modalità di interazione previste con Il Mu.MA</p> <p>b) Stabilità organizzativa del gruppo proposto in grado di minimizzare il turnover di personale dedicato</p> <p>c) Efficacia della soluzione organizzativa proposta per la gestione di picchi di lavoro e/o situazioni di emergenza</p>
Team di lavoro. Competenze ed esperienze del personale dedicato		D	4	<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n. 1 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <p>a) Coerenza e completezza complessiva dei cv proposti con riferimento alle attività e professionalità minime richieste nel capitolato speciale</p> <p>b) Proposte di professionalità aggiuntive rispetto a quelle minime previste nel capitolato speciale</p> <p>c) Anni di esperienza specifica nel marketing e comunicazione nei settori museali o culturali</p> <p>d) Conoscenze linguistiche, esperienze all'estero e relativi certificati</p>
<i>b</i>	MARKETING STRATEGICO DELL'INTERO CIRCUITO MUSEALE (MU.MA E MUSEI CIVICI DI GENOVA)			
Metodologie, strumenti e azioni in grado di aumentare la visibilità dell'intero circuito museale		D	4	<p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <p>a) Effettiva realizzabilità e coerenza della proposta, anche con riferimento alle tempistiche di implementazione</p> <p>b) Grado di sinergia ed efficacia delle metodologie e strumenti proposti per supportare un aumento del numero dei Visitatori paganti (Mu.MA e Musei Civici)</p>
Elaborazione di linee guida strategiche nelle diverse applicazioni operative che possano rafforzare l'immagine e la reputazione del brand/istituzione Mu.MA		D	4	<p>Verranno valutate:</p> <p>a) l'effettiva realizzabilità, coerenza ed efficacia della proposta con riferimento agli specifici obiettivi strategici del Mu.MA</p>
<i>c</i>	MARKETING OPERATIVO DEL Mu.MA			
Piano operativo di marketing e comunicazione integrata per il Mu.MA, evidenziando il mix dei canali proposti ed i relativi razionali, anche con riferimento ad attività specifiche di promozione e fidelizzazione sui cittadini del territorio comunale		D	6	<p>Verrà valutata la complessiva efficacia delle soluzioni proposte in termini di impatto specifico su:</p> <p>a) Aumento visitatori</p> <p>b) Aumento tasso di engagement, inteso come capacità di coinvolgimento del target rispetto alle azioni proposte</p> <p>c) Complessiva visibilità del Mu.MA sui diversi canali</p> <p>d) grado di innovatività, in termini di strumenti e modalità di promozione</p> <p>e) grado di integrazione dei diversi canali proposti</p>
Attività di customer satisfaction: organizzazione, modalità di rilevazione, individuazione e implementazione delle aree miglioramento, e condivisione dei risultati con il Mu.MA		D	2	<p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <p>a) Ampiezza dell'ambito di rilevazione e dei dati da acquisire</p> <p>b) Tempestività e frequenza di condivisione</p> <p>c) Modello di rilevazione e reportistica adottato</p> <p>d) Fruibilità e usabilità della condivisione dei risultati con il Mu.MA</p>
B. 3	SERVIZI MUSEALI – CAPITOLATO SPECIALE N. 2	10		
<i>a</i>	ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO			

Organizzazione. Descrivere come si intende organizzare il servizio, incluse le attività di sorveglianza, biglietteria, accoglienza e assistenza al pubblico, indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.		D	10	<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n.2 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Complessivo modello organizzativo e gestionale proposto, nonché le modalità di interazione previste con il Mu.MA b) Stabilità del gruppo proposto in grado di minimizzare il turnover di personale c) Efficacia della soluzione organizzativa proposta per la gestione di picchi di lavoro e/o situazioni di emergenza
Team di lavoro. Competenze ed esperienze del personale aggiuntivo dedicato		D		<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n. 2 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Proposte di professionalità aggiuntive rispetto all'organico mmo previsto nel capitolato speciale;
B.4	SERVIZI EDUCATIVI – CAPITOLATO SPECIALE N. 3	10		
a	ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO			
Organizzazione. Descrivere come si intende organizzare il servizio indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.		D		<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n. 3 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Complessivo modello organizzativo e gestionale proposto, nonché le modalità di interazione previste con Il Mu.MA b) Stabilità del gruppo proposto in grado di minimizzare il turnover di personale c) Efficacia della soluzione organizzativa proposta per la gestione di picchi di lavoro e/o situazioni di emergenza
Team di lavoro. Competenze ed esperienze del personale dedicato		D	2	<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n. 3 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Coerenza e completezza complessiva dei cv proposti con riferimento alle attività e professionalità minime richieste nel capitolato tecnico b) Proposte di professionalità aggiuntive rispetto a quelle minime previste nel capitolato tecnico c) Anni di esperienza specifica di didattica nei settori museali o culturali d) Conoscenze linguistiche, esperienze all'estero e relativi certificati e) Attestati di formazione specifica
b	PROPOSTE INNOVATIVE DI PERCORSI PER LE SCUOLE			
<p>Dovranno essere descritti dettagliatamente i percorsi educativi di cui al Capitolato Speciale n. 3 sia minimi sia aggiuntivi, dettagliando in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. i temi e gli obiettivi delle attività in relazione ai contenuti museali specifici; 2. le modalità di svolgimento e le metodologie che si intendono applicare, in riferimento alle varie fasce d'età e tipologie scolastiche degli studenti destinatari; 3. gli strumenti e materiali impiegati; 4. l'organizzazione pratica generale delle attività. 		D	4	<p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Validità scientifica: correttezza scientifica, aderenza ai contenuti specifici del museo e del territorio, completezza e varietà dei temi, adeguatezza e flessibilità in relazione alle fasce dell'utenza scolastica; b) Innovazione; originalità, modalità interattive, fattibilità, fruibilità Progetti e attività innovativi e originali, fattibili e proposte in modo piacevole ed interattivo. c) Metodologia; metodo che, partendo dai materiali esposti, privilegi l'osservazione e lo studio dei reperti e che favorisca la curiosità nell'apprendimento. d) Promozione museale: capacità del progetto di prevedere eventi che riescano ad incrementare, per ricaduta, il numero di visitatori e) Trasversalità; integrazione con altre iniziative e realtà culturali e sociali del territorio cittadino, anche attraverso l'elaborazione di progetti trasversali f) Ambito; soluzioni proposte anche per visitatori con disabilità

c	PROPOSTE INNOVATIVE DI SERVIZI EDUCATIVI ED EVENTI PER TARGET NON SCOLASTICO			
	<p>Dovranno essere descritti dettagliatamente i percorsi didattici di cui al Capitolato Speciale n. 3 sia minimi sia aggiuntivi, dettagliando in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. i temi e gli obiettivi delle attività in relazione ai contenuti museali specifici 2. le modalità di svolgimento e le metodologie che si intendono applicare in riferimento ai vari cluster di pubblico (famiglie, adulti, pubblico generico, target specifici); 3. gli strumenti e materiali impiegati; 4. l'organizzazione pratica generale delle attività. 	D	4	<p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Validità scientifica: correttezza scientifica, aderenza ai contenuti specifici del museo e del territorio, completezza e varietà dei temi, adeguatezza e flessibilità in relazione alle fasce dell'utenza scolastica; b) Innovazione; originalità, modalità interattive, fattibilità, fruibilità Progetti e attività innovativi e originali, fattibili e proposte in modo piacevole ed interattivo. c) Metodologia; metodo che, partendo dai materiali esposti, privilegi l'osservazione e lo studio dei reperti e che favorisca la curiosità nell'apprendimento. d) Promozione museale: capacità del progetto di prevedere eventi che riescano ad incrementare, per ricaduta, il numero di visitatori e) Trasversalità; integrazione con altre iniziative e realtà culturali e sociali del territorio cittadino, anche attraverso l'elaborazione di progetti trasversali f) Ambito; soluzioni proposte anche per visitatori con disabilità
B. 5	SERVIZI DI PULIZIA – CAPITOLATO SPECIALE N. 4	6		
a	ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO			
	<p>Organizzazione. Descrivere come si intende organizzare il servizio indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.</p>	D	6	<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n.4 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Complessivo modello organizzativo e gestionale proposto, nonché le modalità di interazione previste con Il Mu.MA b) Stabilità del gruppo proposto in grado di minimizzare il turnover di personale a) Efficacia della soluzione organizzativa proposta per la gestione di picchi di lavoro e/o situazioni di emergenza
	<p>Team di lavoro. Personale dedicato</p>			<p>Nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato speciale n. 4 verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) numero di professionalità offerte in grado di rispettare dei livelli di servizio del Capitolato Speciale
B. 6	STRUMENTI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE	6		
a	MONITORAGGIO			
	<p>Descrizione di modalità di interrogazione, processi, procedure, dati, strumenti di reportistica (cruscotti/dashboard) che il concorrente si impegna a predisporre per monitorare le attività, i risultati di periodo e accertare la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto.</p>	D	6	<ol style="list-style-type: none"> a) Completezza, efficacia, funzionalità ed usabilità del modello di monitoraggio complessivo, anche con riferimento alla facilità per l'utente nell'interrogare il sistema e alla frequenza di aggiornamento dati b) innovatività delle soluzioni proposte. c) Tipologia di modelli di reportistica proposti
B. 7	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	4		
a	CAM PULIZIE			
	<p>CAM – Aspetti organizzativi e gestionali del servizio pulizie di cui al capitolato speciale n. 4: soluzioni finalizzate a ridurre gli impatti ambientali</p>	D	2	<p>Verranno valutati i seguenti elementi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Realizzabilità della proposta b) Indicatori che evidenzino i risultati sulla riduzione dell'impatto ambientale
b	RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE SUI VARI SERVIZI			

Riduzione dell'impatto ambientale del servizio nel suo complesso, con particolare riferimento a ciascun <i>Capitolato Speciale</i> , quale ad esempio proposte di dematerializzazione, divise del personale, sensibilizzazione e formazione del personale, sensibilizzazione del pubblico ecc..		D	2	Verranno valutati i seguenti elementi: a) Effettiva realizzabilità della proposta b) Indicatori per misurare la concreta riduzione dell'impatto ambientale (esempio: riduzione di CO2)
B. 8	ESPERIENZE DI GESTIONE DI SERVIZI MUSEALI	8		
A	ESPERIENZE ANALOGHE NELLA GESTIONE DI MUSEI			
Esperienza di gestione di servizi complessi analoghi a quelli oggetto della gara. con particolare riferimento a servizi museali, servizi educativi e marketing e comunicazione. L'Operatore economico dovrà descrivere nel dettaglio almeno una esperienza di gestione negli ultimi 5 anni dalla pubblicazione , di servizi museali analoghi a quelli oggetto della gara e ritenuti significativi a dimostrazione della propria capacità di erogare la prestazione richiesta sotto il profilo tecnico e allegare prove tramite dichiarazioni e attestazioni sottoscritte dai Musei presso cui si è prestata l'esperienza proposta o altra documentazione equivalente che attesti quanto dichiarato.			8	Verranno valutati c) la complessiva coerenza dell'esperienza con riferimento ad elementi quali – a titolo esemplificativo e non esaustivo – dimensione del museo, modello organizzativo ed operativo, politiche di marketing e comunicazione, affinità/analogia dei servizi gestiti d) Esperienza in termini di gestione di servizi museali analoghi alla presente concessione in termini di numero totale di visitatori paganti nel periodo 2015-2020 e) Esperienza in termini di gestione di servizi educativi analoghi alla presente concessione in termini di numero di visitatori paganti nel periodo 2015-2020

Con riferimento a ciascuno dei predetti punteggi tecnici discrezionali la Commissione giudicatrice – nel rispetto di quanto indicato nella Linea Guida ANAC n. 2 – procede alla valutazione di competenza attraverso l'attribuzione discrezionale da parte di ciascun commissario di un coefficiente variabile tra zero e uno con al massimo una cifra decimale dopo la virgola (da moltiplicare poi per il relativo punteggio massimo attribuibile in relazione al criterio di cui alla precedente tabella), secondo il seguente dettaglio:

TABELLA 14 – VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE

Punteggio	Valutazione
0,0	NON VALUTABILE descrizione assente; offerta per il sub-criterio analizzato assente o peggiorativo rispetto alla documentazione di gara.
0,01- 0,19	MOLTO SCARSO: descrizione molto scarsa e/o estremamente contraddittoria; offerta che contrasta totalmente con le finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente di pessima qualità rispetto ai criteri di valutazione
0,20-0,29	SCARSO: descrizione scarsa e/o contraddittoria; offerta che contrasta in larga parte con le finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente scarsa rispetto ai criteri di valutazione

0,30-0,39	MEDIOCRE: descrizione gravemente insufficiente; offerta che non risponde in maniera grave alle finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato mediocre rispetto ai criteri di valutazione
0,40-0,49	INSUFFICIENTE: descrizione insufficiente; offerta che risponde solo in maniera minimamente parziale alle finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente insufficiente rispetto ai criteri di valutazione
0,50-0,59	SUFFICIENTE: descrizione limitata; offerta da cui si ricava con una minima sufficienza l'aderenza alle finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente sufficiente rispetto ai criteri di valutazione
0,60-0,69	POCO PIU' CHE SUFFICIENTE: descrizione poco più che limitata; offerta da cui si ricava con sufficienza l'aderenza alle finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente più che sufficiente rispetto ai criteri di valutazione
0,70-0,75	DISCRETO Descrizione discretamente corrispondente a quanto richiesto; offerta da cui si ricava una adeguata aderenza alle finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente di discreta qualità
0,76-0,80	BUONO Descrizione adeguata; offerta da cui si ricava una buona aderenza alle finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente di buona qualità
0,81-0,85	PIU' CHE BUONO Descrizione molto buona; offerta da cui si ricava una apprezzabile aderenza alle finalità poste dalla S.A. nella descrizione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente di più che buona qualità
0,86-1,00	OTTIMO Descrizione completa e pienamente rispondente; offerta da cui si ricava una reale ed effettiva aderenza alle finalità poste dalla S.A. nella illustrazione del criterio tale da definire l'offerta per il sub-criterio analizzato complessivamente di ottima qualità.

Quindi la Commissione procede come segue:

- Ciascun commissario attribuisce il proprio punteggio di cui alla precedente tabella a ciascun sub-criterio di cui si compone la valutazione dell'offerta tecnica del concorrente *i-esimo*;
- La Commissione calcola la media aritmetica dei punteggi attribuiti per ciascun sub-criterio a ciascun concorrente *i-esimo*;
- Con riferimento al singolo sub-criterio attribuisce il valore 1 al peso più elevato tra i coefficienti di ciascun concorrente; in caso di unica offerta la stazione Appaltante non procederà alla riparametrazione al valore 1, ma manterrà valido il calcolo di cui al precedente punto b;
- Riparametra gli n-1 coefficienti degli n-1 concorrenti rispetto al concorrente *i-esimo* a cui è stato attribuito il massimo punteggio;
- Moltiplica ciascun coefficiente (quindi il coefficiente 1 del concorrente *i-esimo* e gli altri n-1 coefficienti) per il Punteggio Tecnico associato al relativo sub-criterio;
- Somma i punti tecnici complessivamente attribuiti a ciascun concorrente;

- g. Confronta i predetti punti tecnici complessivi con la soglia di sbarramento, fissata a 30 punti tecnici dichiarando la non ammissione alla successiva fase dei concorrenti che non abbiano conseguito tale punteggio minimo.

21.2. Offerta Economica

Con riferimento al Criterio di valutazione dell'Offerta economica, il Punteggio Economico (PE) è determinato applicando la seguente formula:

$$PE = 10,00 \times \frac{C_i}{C_{i\max}} + 5,00 \times \frac{R_i}{R_{i\max}}$$

Con:

TABELLA 15 – DEFINIZIONE DELLA FORMULA PER L'ATTRIBUZIONE PUNTI ECONOMICI

Elemento di valutazione economica	Basi di gara	Fattori Formula	Descrizione
Canone annuo di concessione	+0%	10,00	Numero massimo di punti economici attribuiti
		C _i	Percentuale aggiuntiva offerta dal concorrente i-esimo da applicare a ciascun canone annuo di Concessione minimo da corrispondere al Mu.-MA
		C _{imax}	Massima (maggiore) percentuale aggiuntiva offerta tra i concorrenti ammessi
Organizzazione e gestione di eventi e di servizi educativi	Eventi=+10% Servizi Educativi=+8%	5,00	Numero massimo di punti economici attribuiti
		R _i	Percentuale aggiuntiva offerta dal concorrente i-esimo rispetto alla percentuale minima di retrocessione sul fatturato annuo per eventi e servizi educativi
		R _{imax}	Massima (maggiore) percentuale aggiuntiva offerta tra i concorrenti ammessi

22. SVOLGIMENTO OPERAZIONI DI GARA: APERTURA DELLA BUSTA A – VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

La prima seduta pubblica avrà luogo nel giorno, ore e luogo stabiliti dal bando di gara e vi potranno partecipare i legali rappresentanti/procuratori dei concorrenti oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplici uditori.

Tale seduta pubblica se necessario, sarà aggiornata ad altra ora a giorni successivi, nel luogo nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo pec almeno due giorni prima della data fissata.

Parimenti avverrà per le successive sedute pubbliche.

Previa comunicazione le sedute pubbliche potranno eventualmente svolgersi in modalità on-line secondo le indicazioni fornite agli operatori che intendano partecipare.

Il responsabile del sub procedimento di gara della stazione unica appaltante procedere da prima della prima seduta pubblica a verificare il tempestivo deposito e l'integrità dei plichi inviati dai concorrenti e, una volta aperti, a controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata, a quanto richiesto negli atti di gara, attivando, se necessario il soccorso istruttorio.

Disporrà le ammissioni e le esclusioni dalla procedura di gara, dando mandato alla direzione alla stazione unica appaltante per le relative comunicazioni.

La stazione appaltante, al fine di tutelare il principio di segretezza delle offerte, adotta le seguenti modalità di conservazione dei plichi e di trasferimenti degli stessi dal RUP alla commissione giudicatrice: utilizzo della piattaforma elettronica che garantisce detto principio.

Ai sensi dell'art 85 comma 5 del codice, la stazione appaltante si riserva di chiedere agli offerenti in qualsiasi momento nel corso della procedura di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

Tale verifica avverrà ai sensi degli artt. 81 e 216 del codice attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'ANAC, con le modalità di cui alla delibera n. 157/2016.

23. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata ai sensi dell'art. 77 del codice e dalla delibera di giunta Comunale n. 216/2020, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, con specifico provvedimento. La commissione è composta da n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non sussistono cause ostative alla nomina ai sensi dell'art. 77 c. 9 del Codice. A tal fine i medesimi rilasciano apposita dichiarazione alla stazione appaltante. La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti e potrà fornire ausilio al RUP nella valutazione della congruità delle offerte tecniche (cfr. linee guida ANANC n.3). La Stazione appaltante pubblica sul profilo del Committente, nella sezione Amministrazione Trasparente, la composizione della Commissione giudicatrice ed i curricula dei componenti, ai sensi dell'art. 29 c. 1 del Codice.

24. APERTURA DELLA BUSTA B E DELLA BUSTA C – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE ED ECONOMICHE

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa e conclusa la fase di ammissione dei concorrenti, si insedierà in seduta pubblica la Commissione giudicatrice che procederà all'apertura della busta telematica concernente l'offerta tecnica e la verifica della presenza dei documenti richiesti dal presente disciplinare.

In una o più sedute riservate la Commissione procederà all'esame e alla valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicate nel presente disciplinare.

Conclusa la fase di valutazione delle offerte tecniche la Commissione giudicatrice tornerà a riunirsi in seduta pubblica per la comunicazione dei punteggi attribuiti alle offerte, dando atto delle eventuali non ammissioni alla successiva fase di gara dei concorrenti che non abbiano superato la soglia minima di sbarramento.

Nella medesima seduta, o in una seduta pubblica successiva, la Commissione procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche e all'attribuzione dei relativi punteggi, secondo i criteri e le modalità descritti all'articolo .

La Commissione procederà quindi all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria ai sensi dell'art. 95 del Codice e all'individuazione della graduatoria finale, sommando i punteggi relativi all'offerta tecnica e a quella economica di ogni concorrente ammesso, e quindi all'individuazione del migliore offerente.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali differenti, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

In caso di stesso punteggio complessivo e parità di offerta tecnica si procederà a sorteggio in seduta pubblica.

All'esito delle operazioni di cui sopra, la Commissione, in seduta pubblica, redige la graduatoria e procede ai sensi di quanto al punto .

Qualora individui offerte che superano la soglia di anomalia di cui all' art. 97, comma 3 del codice, e in ogni altro caso in cui, in base ad elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, la Commissione, chiude la seduta pubblica dando comunicazione al RUP, che procederà secondo quanto indicato al successivo punto .

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte, la Commissione provvede a comunicare, tempestivamente al RUP e alla Stazione Unica Appaltante le **eventuali esclusioni** da disporre per:

- Mancata separazione dell'offerta economica dall' offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti contenuti nelle buste A e B;
- Presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative nonché irregolari, ai sensi dell'art. 59, comma 3, lett. A) del Codice, in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche;
- Mancato raggiungimento della soglia di sbarramento;
- Presentazione di offerte inammissibili, ai sensi dell'art. 59, comma 4 lett. A) e c) del Codice, in quanto la commissione aggiudicatrice ha ritenuto sussistente gli estremi per informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato di essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

In tali casi la Stazione Unica Appaltante procederà alle comunicazioni di cui all' art. 76, comma 5, lett. D) del Codice.

25. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Al ricorrere dei presupposti di cui all' art. 97, comma 3, del Codice, e in ogni altro caso in cui, in base a elementi specifici, l'offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi, se ritenuto necessario, della commissione, valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte che appaiono anormalmente basse.

Si procede a verificare la prima migliore offerta anormalmente bassa. Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

La verifica di anomalia sarà verificata anche a mezzo di analisi del PEF prodotto in sede di offerta economica e, ove necessario, di richiesta di ulteriori motivazioni a comprova.

Il RUP richiede per iscritto al concorrente la prestazione, per iscritto, delle spiegazioni, se del caso indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenuta anomala.

A tal fine, assegna un termine non inferiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, con l'eventuale supporto della commissione, esamina in seduta riservata le spiegazioni fornite dall'offerente e, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine massimo per il riscontro.

Il RUP esclude, ai sensi degli art. 59, comma 3 lett. C) e 97, commi 5 e 6 del Codice, le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino nel complesso, inaffidabili e procede ai sensi del successivo articolo.

26. AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

La proposta di aggiudicazione è formulata dalla commissione giudicatrice in favore del concorrente che presentato la migliore offerta. Con tale adempimento la commissione chiude le operazioni di gara e trasmette al Responsabile del sub procedimento di gara tutti gli atti e documenti ai fini dei successivi adempimenti.

Ai sensi di quanto previsto dall' art 2 comma 1 della legge 120/2020 salve le ipotesi in cui la procedura sia sospesa per effetto di provvedimenti dell'autorità giudiziaria, l'aggiudicazione definitiva del contraente deve avvenire entro il termine di sei mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento. Il mancato rispetto dei termini di cui al periodo precedente, qualora imputabili all'operatore economico, costituiscono causa di esclusione dell'operatore dalla procedura.

Qualora vi sia stata verifica di congruità delle offerte anomale di cui al precedente articolo, la proposta di aggiudicazione è formulata RUP al termine del relativo procedimento.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ai sensi dell'art. 95, comma 12 del codice.

Prima dell'aggiudicazione, la stazione appaltante procede a:

- 1) Richiedere, ai sensi dell'art. 85 comma 5 del Codice, al concorrente cui ha deciso di aggiudicare la concessione i documenti di cui all' articolo 86, ai fini della prova dell'assenza dei motivi di esclusione di cui all' art. 80 (ad eccezione, con riferimento ai subappaltatori, del comma 4) e del rispetto dei criteri di selezione di cui all' art. 83 del medesimo Codice. L'acquisizione dei suddetti documenti avverrà attraverso l'utilizzo del sistema AVCpass.
- 2) Richiedere, - laddove non sia stata effettuata la verifica di congruità dell'offerta – i documenti necessari alla verifica di cui all'art. 97, comma 5, lett. d) del codice.
- 3) Verificare, ai sensi dell'art. 95, comma 10, il rispetto dei minimi salariali retributivi di cui al sopra citato art. 97, comma 5 lett. d).
- 4) Richiedere il tariffario di massima relativo alle pulizie straordinarie di cui all'art. 3.9 del Capitolato Speciale n. 4, che saranno oggetto in caso di necessità di apposita trattativa in fase di esecuzione del contratto.

La Stazione appaltante, previa verifica della proposta di aggiudicazione, ai sensi degli artt. 32, comma 5 e 33, comma 1 del Codice, **aggiudica la concessione**.

A decorrere dall' aggiudicazione, la stazione appaltante procede, entro cinque giorni, alle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 lett. a)

L'aggiudicazione diventa efficace, ai sensi dell'articolo 32, comma 7 del Codice, all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti di cui al precedente n.1).

In caso di esito negativo delle verifiche, la stazione appaltante procederà alla revoca della aggiudicazione, alla segnalazione all' ANAC.

La Stazione appaltante procederà, con le modifiche sopra indicate, nei confronti del secondo graduato. Nell'ipotesi in cui la concessione non possa essere aggiudicata neppure a quest'ultimo, la stazione appaltante procederà, con le medesime modalità sopra citate, scorrendo la graduatoria.

La stipulazione del contratto è subordinata al positivo esito delle verifiche previste dalla normativa vigente in materia di lotta alla mafia (d.lgs. 159/2011 c.d. Codice antimafia). Qualora la Stazione appaltante proceda ai sensi degli articoli 88 comma 4 –bis, e 92 comma 3 del d.lgs. 159/2011, recederà dal contratto laddove si verifichino le circostanze di cui agli articoli 88, commi 4-bis e 4-ter e 92 commi 3 e 4 del citato decreto.

Il contratto, che verrà redatto a cura del Committente, ai sensi dell'art. 32 comma 9 del Codice, non può essere stipulato prima di 35 giorni (**stand still**) dall'invio dell'ultima delle suddette comunicazioni di aggiudicazione intervenute ai sensi dell'articolo 76, comma 5 lett. a).

La **stipula** ha luogo, ai sensi dell'art. 32, comma 8 del codice, entro 60 giorni dall' intervenuta efficacia dell'aggiudicazione, salvo il differimento espressamente concordato con l'aggiudicatario.

Il contratto è stipulato tra il Comune di Genova ed il Concessionario in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante.

L'aggiudicatario, prima della sottoscrizione del contratto dovrà stipulare polizza di responsabilità civile professionale prevista dall' articolo 24 comma 4 del Codice, a copertura di errori od omissioni.

Laddove siano stati offerti in sede di gara eventuali certificati scaduti alla data di stipula del contratto, l'operatore economico aggiudicatario dovrà altresì produrre copia conforme dei certificati rinnovati presentati in sede di offerta tecnica.

Laddove sia stato offerto il coinvolgimento di almeno una cooperativa sociale di tipo B l'operazione dovrà produrre la relativa documentazione contrattuale che ne attesti l'effettivo coinvolgimento, anche come subappaltatore.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario sia coperto da polizza professionale generale per l'intera attività, detta polizza deve essere integrata, ove necessario, attraverso idonea dichiarazione della compagnia di assicurazione che garantisca le condizioni di durata di cui sopra.

La polizza si estende anche alla copertura dei danni causati da collaboratori, dipendenti e praticanti.

All' atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario presenta la garanzia definitiva del 20% da calcolare sul valore stimato della concessione di cui alla Tabella 2 ridotto del 50% secondo le misure e le modalità previste dall'art. 103 del Codice.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 216, comma 11 del codice e del D.M. 2 dicembre 2016 (G.U. 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla Stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall' aggiudicazione.

L'importo delle spese di pubblicazione verrà dettagliato nel bando di gara. Sono a carico dell'aggiudicatario anche tutte le spese di partecipazione alla presente procedura nonché quelle contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse – ivi comprese quelle di registro ove dovute – relative alla stipulazione del contratto. È fatto salvo quanto previsto dall' articolo 183 del Codice in relazione alle spese per la predisposizione della Proposta e delle offerte.

26.1. Salute e sicurezza

La Civica Amministrazione considera la sicurezza del lavoro un valore irrinunciabile e prioritario. Al contratto che seguirà all'aggiudicazione della presente gara si applicheranno quindi le disposizioni vigenti in materia di pubblico spettacolo e di sicurezza nei locali in concessione, con particolare attenzione alle misure d'esodo del pubblico dalle sale conferenza e dall'edificio in generale e ai percorsi con relativa segnaletica delle vie d'uscita, oltre che alle misure di sicurezza nazionali e locali in materia di contrasto alla diffusione del Coronavirus o di altra emergenza sanitaria Covid.

Tutti gli obblighi derivanti dalle normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro sono a carico del Concessionario.

Normativa di riferimento: Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza (R.D. 18/6/1931 N. 773) e s.m.i.; D. Lgs. 9/4/2008 n. 81 e le disposizioni integrative e correttive apportate con il D.Lgs. 3/8/2009 n. 106.

27. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Genova, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

28. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Genova con riferimento alla procedura di gara quale Stazione Appaltante, in qualità di titolare (con sede in Genova, via Garibaldi 9, telefono 010557111; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it, casella di posta elettronica certificata (Pec): comunegenova@postemailcertificata.it) tratterà i dati conferiti con modalità prevalente informatiche e telematiche, ai sensi dell'art. 13 del REGOLAMENTO UE n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della procedura regolata dal presente disciplinare di gara. Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato dalla Stazione Unica Appaltante per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- gestione della presente procedura;
- stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione;

In entrambi i casi i dati personali forniti potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013) anche per quanto riguarda la pubblicazione sul sito Internet del Comune di Genova.

I dati personali forniti potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge.

I dati personali forniti, qualora richiesti, potranno essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Stazione Unica Appaltante e/o Ufficio Alta Sorveglianza costituito per i lavori relativi alla "PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE" o dalle

imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificatamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. – testo unico in materia di accesso civico obblighi di pubblicità trasparenza, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento per motivi connessi alla loro particolare situazione (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (Responsabile della Protezione dei Dati Personali, Via Garibaldi n. 9, Genova 16124, email: DPO@comune.genova.it),

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

ALLEGATO 1 – DGUE

MODELLO DI FORMULARIO PER IL DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Parte I: Informazioni sulla procedura di appalto e sull'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore

INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA DI APPALTO

Le informazioni richieste dalla parte I saranno acquisite automaticamente a condizione che per generare e compilare il DGUE sia utilizzato il servizio DGUE in formato elettronico. In caso contrario tali informazioni devono essere inserite dall'operatore economico.

Identità del committente ⁽¹⁾	Risposta:
Nome: Codice fiscale	COMUNE DI GENOVA 00856930102
Di quale appalto si tratta?	Risposta:
Titolo o breve descrizione dell'appalto ⁽²⁾ :	
Numero di riferimento attribuito al fascicolo dall'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore (ove esistente) ⁽³⁾ :	[GARA TELEMATICA G002....]
CIG CUP (ove previsto)	*****

Tutte le altre informazioni in tutte le sezioni del DGUE devono essere inserite dall'operatore economico

¹ ⁰ Le informazioni devono essere copiate dalla sezione I, punto I.1 del pertinente avviso o bando. In caso di appalto congiunto indicare le generalità di tutti i committenti.

² ⁰ Cfr. punti II.1.1. e II.1.3. dell'avviso o bando pertinente.

³ ⁰ Cfr. punto II.1.1. dell'avviso o bando pertinente.

Parte II: Informazioni sull'operatore economico**A: INFORMAZIONI SULL'OPERATORE ECONOMICO**

Dati identificativi	Risposta:
Nome:	[]
Partita IVA, se applicabile: Se non è applicabile un numero di partita IVA indicare un altro numero di identificazione nazionale, se richiesto e applicabile	[] []
Indirizzo postale:	[.....]
Persone di contatto ⁽⁴⁾ : Telefono: PEC o e-mail: (indirizzo Internet o sito web) (ove esistente):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informazioni generali:	Risposta:
L'operatore economico è una microimpresa, oppure un'impresa piccola o media ⁽⁵⁾ ?	[] Sì [] No
Solo se l'appalto è riservato ⁽⁶⁾: l'operatore economico è un laboratorio protetto, un' "impresa sociale" ⁽⁷⁾ o provvede all'esecuzione del contratto nel contesto di programmi di lavoro protetti (articolo 112 del Codice)? In caso affermativo, qual è la percentuale corrispondente di lavoratori con disabilità o svantaggiati? Se richiesto, specificare a quale o quali categorie di lavoratori con disabilità o svantaggiati appartengono i dipendenti interessati:	[] Sì [] No [.....] [.....]
Se pertinente: l'operatore economico è iscritto in un elenco ufficiale di imprenditori, fornitori, o prestatori di servizi o possiede una certificazione rilasciata da organismi accreditati, ai sensi dell'articolo 90 del Codice ? In caso affermativo: Rispondere compilando le altre parti di questa sezione, la sezione B e, ove pertinente, la sezione C della presente parte, la parte III, la parte V se applicabile, e in ogni caso compilare e firmare la parte VI. a) Indicare la denominazione dell'elenco o del certificato e, se pertinente, il pertinente numero di iscrizione o della certificazione b) Se il certificato di iscrizione o la certificazione è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [] Non applicabile a) [.....] b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]

⁴ Ripetere le informazioni per ogni persona di contatto tante volte quanto necessario.

⁵ Cfr. raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36). Queste informazioni sono richieste unicamente a fini statistici.

Microimprese: imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR.

Piccole imprese: imprese che occupano meno di 50 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.

Medie imprese: imprese che non appartengono alla categoria delle microimprese né a quella delle piccole imprese, che occupano meno di 250 persone e il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.

⁶ Cfr. il punto III.1.5 del bando di gara.

⁷ Un' "impresa sociale" ha per scopo principale l'integrazione sociale e professionale delle persone disabili o svantaggiate.

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>c) Indicare i riferimenti in base ai quali è stata ottenuta l'iscrizione o la certificazione e, se pertinente, la classificazione ricevuta nell'elenco ufficiale ⁽⁸⁾:</p> <p>d) L'iscrizione o la certificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p> <p>In caso di risposta negativa alla lettera d):</p> <p>Inserire inoltre tutte le informazioni mancanti nella parte IV, sezione A, B, C, o D secondo il caso</p> <p>SOLO se richiesto dal pertinente avviso o bando o dai documenti di gara:</p> <p>e) L'operatore economico potrà fornire un certificato per quanto riguarda il pagamento dei contributi previdenziali e delle imposte, o fornire informazioni che permettano all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di ottenere direttamente tale documento accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Se pertinente: l'operatore economico, in caso di contratti di lavori pubblici di importo superiore a 150.000 euro, è in possesso di attestazione rilasciata da Società Organismi di Attestazione (SOA), ai sensi dell'articolo 84 del Codice (settori ordinari)?</p> <p>ovvero,</p> <p>è in possesso di attestazione rilasciata nell'ambito dei Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, previsti per i settori speciali</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>a) Indicare gli estremi dell'attestazione (denominazione dell'Organismo di attestazione ovvero Sistema di qualificazione, numero e data dell'attestazione)</p> <p>b) Se l'attestazione di qualificazione è disponibile elettronicamente, indicare:</p> <p>c) Indicare, se pertinente, le categorie di qualificazione alla quale si riferisce l'attestazione:</p> <p>d) L'attestazione di qualificazione comprende tutti i criteri di selezione richiesti?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>a) [.....]</p> <p>b) (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>Si evidenzia che gli operatori economici, iscritti in elenchi di cui all'articolo 90 del Codice o in possesso di attestazione di qualificazione SOA (per lavori di importo superiore a 150.000 euro) di cui all'articolo 84 o in possesso di attestazione rilasciata da Sistemi di qualificazione di cui all'articolo 134 del Codice, non compilano le Sezioni B e C della Parte IV.</p>	
<p>Forma della partecipazione:</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico partecipa alla procedura di appalto insieme ad altri ⁽⁹⁾?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, accertarsi che gli altri operatori interessati forniscano un DGUE distinto.</p>	
<p>In caso affermativo:</p> <p>a) Specificare il ruolo dell'operatore economico nel raggruppamento, ovvero consorzio, GEIE, rete di impresa di cui all' art. 45, comma 2, lett. d), e), f) e g) e all'art. 46, comma 1, lett. a), b), c), d) ed e) del Codice (capofila, responsabile di compiti specifici, ecc.):</p> <p>b) Indicare gli altri operatori economici che compartecipano alla procedura di appalto:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>

⁸ I riferimenti e l'eventuale classificazione sono indicati nella certificazione.

⁹ Specificamente **nell'ambito di un raggruppamento, consorzio, joint-venture o altro**

ALLEGATO 1 – DGUE

c) Se pertinente, indicare il nome del raggruppamento partecipante:	c): [.....]
d) Se pertinente, indicare la denominazione degli operatori economici facenti parte di un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c), o di una società di professionisti di cui all'articolo 46, comma 1, lett. f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.	d): [.....]
Lotti	Risposta:
Se pertinente, indicare il lotto o i lotti per i quali l'operatore economico intende presentare un'offerta:	[]

B: INFORMAZIONI SUI RAPPRESENTANTI DELL'OPERATORE ECONOMICO

Se pertinente, indicare nome e indirizzo delle persone abilitate ad agire come rappresentanti, ivi compresi procuratori e istitori, dell'operatore economico ai fini della procedura di appalto in oggetto; se intervengono più legali rappresentanti ripetere tante volte quanto necessario.

Eventuali rappresentanti:	Risposta:
Nome completo; se richiesto, indicare altresì data e luogo di nascita:	[.....]; [.....]
Posizione/Titolo ad agire:	[.....]
Indirizzo postale:	[.....]
Telefono:	[.....]
E-mail:	[.....]
Se necessario, fornire precisazioni sulla rappresentanza (forma, portata, scopo, firma congiunta):	[.....]

C: INFORMAZIONI SULL'AFFIDAMENTO SULLE CAPACITÀ DI ALTRI SOGGETTI (Articolo 89 del Codice - Avvalimento)

Affidamento:	Risposta:
L'operatore economico fa affidamento sulle capacità di altri soggetti per soddisfare i criteri di selezione della parte IV e rispettare i criteri e le regole (eventuali) della parte V?	[] Si [] No
In caso affermativo:	
Indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi:	[.....]
Indicare i requisiti oggetto di avvalimento:	[.....]
<p>In caso affermativo, indicare la denominazione degli operatori economici di cui si intende avvalersi, i requisiti oggetto di avvalimento e presentare per ciascuna impresa ausiliaria un DGUE distinto, debitamente compilato e firmato dai soggetti interessati, con le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.</p> <p>Si noti che dovrebbero essere indicati anche i tecnici o gli organismi tecnici che non facciano parte integrante dell'operatore economico, in particolare quelli responsabili del controllo della qualità e, per gli appalti pubblici di lavori, quelli di cui l'operatore economico disporrà per l'esecuzione dell'opera.</p>	

D: INFORMAZIONI CONCERNENTI I SUBAPPALTATORI SULLE CUI CAPACITÀ L'OPERATORE ECONOMICO NON FA AFFIDAMENTO (ARTICOLO 105 DEL CODICE - SUBAPPALTO)

(Tale sezione è da compilare solo se le informazioni sono esplicitamente richieste dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore).

Subappaltatore:	Risposta:
L'operatore economico intende subappaltare parte del contratto a terzi?	[] Si [] No
In caso affermativo:	
Elencare le prestazioni o lavorazioni che si intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale:	[.....] [.....]
Nel caso ricorrano le condizioni di cui all'articolo 105, comma 6, del Codice, indicare la denominazione dei subappaltatori proposti:	[.....]

ALLEGATO 1 – DGUE

	1) Codice Fiscale 2) Codice Fiscale 3) Codice Fiscale
--	---

Se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore richiede esplicitamente queste informazioni in aggiunta alle informazioni della presente sezione, ognuno dei subappaltatori o categorie di subappaltatori) interessati dovrà compilare un proprio D.G.U.E. fornendo le informazioni richieste dalle sezioni A e B della presente parte, dalla parte III, dalla parte IV ove pertinente e dalla parte VI.

PARTE III: MOTIVI DI ESCLUSIONE (Articolo 80 del Codice)

A: MOTIVI LEGATI A CONDANNE PENALI

L'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva 2014/24/UE stabilisce i seguenti motivi di esclusione (Articolo 80, comma 1, del Codice):	
1.	Partecipazione a un'organizzazione criminale ⁽¹⁰⁾
2.	Corruzione ⁽¹¹⁾
3.	Frode ⁽¹²⁾ ;
4.	Reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche ⁽¹³⁾ ;
5.	Riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento al terrorismo ⁽¹⁴⁾ ;
6.	Lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani ⁽¹⁵⁾
CODICE	
7.	Ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione (lettera g) articolo 80, comma 1, del Codice);

Motivi legati a condanne penali ai sensi delle disposizioni nazionali di attuazione dei motivi stabiliti dall'articolo 57, paragrafo 1, della direttiva (articolo 80, comma 1, del Codice):	Risposta:
I soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice sono stati condannati con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale per uno dei motivi indicati sopra con sentenza pronunciata non più di cinque anni fa o, indipendentemente dalla data della sentenza, in seguito alla quale sia ancora applicabile un periodo di esclusione stabilito direttamente nella sentenza ovvero desumibile ai sensi dell'art. 80 comma 10?	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽¹⁶⁾</p>
In caso affermativo , indicare ⁽¹⁷⁾ :	
a) la data della condanna, del decreto penale di condanna o della sentenza di applicazione della pena su richiesta, la relativa durata e il reato commesso tra quelli riportati all'articolo 80, comma 1, lettera da a) a g) del Codice e i motivi di condanna,	a) Data:[], durata [], lettera comma 1, articolo 80 [], motivi:[]

- ¹⁰ ⁰ Quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio, del 24 ottobre 2008, relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 dell'11.11.2008, pag. 42).
- ¹¹ ⁰ Quale definita all'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea (GU C 195 del 25.6.1997, pag. 1) e all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31.7.2003, pag. 54). Questo motivo di esclusione comprende la corruzione così come definita nel diritto nazionale dell'amministrazione aggiudicatrice (o ente aggiudicatore) o dell'operatore economico.
- ¹² ⁰ Ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee (GU C 316 del 27.11.1995, pag. 48).
- ¹³ ⁰ Quali definiti agli articoli 1 e 3 della decisione quadro del Consiglio, del 13 giugno 2002, sulla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22.6.2002, pag. 3). Questo motivo di esclusione comprende anche l'istigazione, il concorso, il tentativo di commettere uno di tali reati, come indicato all'articolo 4 di detta decisione quadro.
- ¹⁴ ⁰ Quali definiti all'articolo 1 della direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 ottobre 2005, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (GU L 309 del 25.11.2005, pag. 15).
- ¹⁵ ⁰ Quali definiti all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 aprile 2011, concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15.4.2011, pag. 1).
- ¹⁶ ⁰ Ripetere tante volte quanto necessario.
- ¹⁷ ⁰ Ripetere tante volte quanto necessario.

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>b) dati identificativi delle persone condannate [];</p> <p>c) se stabilita direttamente nella sentenza di condanna la durata della pena accessoria, indicare:</p>	<p>b) [.....]</p> <p>c) durata del periodo d'esclusione [.....], lettera comma 1, articolo 80 [],</p>
<p>In caso di sentenze di condanna, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione¹⁸ (autodisciplina o "Self-Cleaning", cfr. articolo 80, comma 7)?</p>	<p>[] Sì [] No</p>
<p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) la sentenza di condanna definitiva ha riconosciuto l'attenuante della collaborazione come definita dalle singole fattispecie di reato?</p> <p>2) Se la sentenza definitiva di condanna prevede una pena detentiva non superiore a 18 mesi?</p> <p>3) in caso di risposta affermativa per le ipotesi 1) e/o 2), i soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del Codice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hanno risarcito interamente il danno? - si sono impegnati formalmente a risarcire il danno? <p>4) per le ipotesi 1) e 2 l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p> <p>5) se le sentenze di condanne sono state emesse nei confronti dei soggetti cessati di cui all'art. 80 comma 3, indicare le misure che dimostrano la completa ed effettiva dissociazione dalla condotta penalmente sanzionata:</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>[] Sì [] No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p> <p>[.....]</p>

B: MOTIVI LEGATI AL PAGAMENTO DI IMPOSTE O CONTRIBUTI PREVIDENZIALI

<p>Pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali (Articolo 80, comma 4, del Codice):</p>	<p>Risposta:</p>	
<p>L'operatore economico ha soddisfatto tutti gli obblighi relativi al pagamento di imposte, tasse o contributi previdenziali, sia nel paese dove è stabilito sia nello Stato membro dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore, se diverso dal paese di stabilimento?</p>	<p>[] Sì [] No</p>	
<p>In caso negativo, indicare:</p>	<p>Imposte/tasse</p>	<p>Contributi previdenziali</p>
<p>a) Paese o Stato membro interessato</p> <p>b) Di quale importo si tratta</p> <p>c) Come è stata stabilita tale inottemperanza:</p> <p>1) Mediante una decisione giudiziaria o amministrativa:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) [] Sì [] No</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) [.....]</p> <p>c1) [] Sì [] No</p>

¹⁸ In conformità alle disposizioni nazionali di attuazione dell'articolo 57, paragrafo 6, della direttiva 2014/24/UE.

ALLEGATO 1 – DGUE

<ul style="list-style-type: none"> - Tale decisione è definitiva e vincolante? - Indicare la data della sentenza di condanna o della decisione. - Nel caso di una sentenza di condanna, se stabilita direttamente nella sentenza di condanna, la durata del periodo d'esclusione: <p>2) In altro modo? Specificare:</p> <p>d) L'operatore economico ha ottemperato od ottempererà ai suoi obblighi, pagando o impegnandosi in modo vincolante a pagare le imposte, le tasse o i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali interessi o multe, avendo effettuato il pagamento o formalizzato l'impegno prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda (articolo 80 comma 4, ultimo periodo, del Codice)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....] - [.....] <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No - [.....] - [.....] <p>c2) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate: [.....]</p>
<p>Se la documentazione pertinente relativa al pagamento di imposte o contributi previdenziali è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione)⁽¹⁹⁾:</p> <p>[.....][.....][.....]</p>	

C: MOTIVI LEGATI A INSOLVENZA, CONFLITTO DI INTERESSI O ILLECITI PROFESSIONALI ⁽²⁰⁾

Si noti che ai fini del presente appalto alcuni dei motivi di esclusione elencati di seguito potrebbero essere stati oggetto di una definizione più precisa nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara. Il diritto nazionale può ad esempio prevedere che nel concetto di "grave illecito professionale" rientrino forme diverse di condotta.

Informazioni su eventuali situazioni di insolvenza, conflitto di interessi o illeciti professionali	Risposta:
<p>L'operatore economico ha violato, per quanto di sua conoscenza, obblighi applicabili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di diritto ambientale, sociale e del lavoro, ⁽²¹⁾ di cui all'articolo 80, comma 5, lett. a), del Codice ?</p> <p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure sufficienti a dimostrare la sua affidabilità nonostante l'esistenza di un pertinente motivo di esclusione (autodisciplina o "Self-Cleaning, cfr. articolo 80, comma 7)?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - sì è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni oppure è sottoposto a un procedimento per l'accertamento di una delle seguenti situazioni di cui all'articolo 80, comma 5, lett. b), del Codice:</p> <p>a) fallimento</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

19 0 Ripetere tante volte quanto necessario.

²⁰₀ Cfr. articolo 57, paragrafo 4, della direttiva 2014/24/UE.

21 ⁰ Così come stabiliti ai fini del presente appalto dalla normativa nazionale, dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara ovvero dall'articolo 18, paragrafo 2, della direttiva 2014/24/UE.

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>In caso affermativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il curatore del fallimento è stato autorizzato all'esercizio provvisorio ed è stato autorizzato dal giudice delegato a partecipare a procedure di affidamento di contratti pubblici (articolo 110, comma 3, lette. a) del Codice) ? - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? <p>b) liquidazione coatta</p> <p>c) concordato preventivo</p> <p>d) è ammesso a concordato con continuità aziendale</p> <p>In caso di risposta affermativa alla lettera d):</p> <ul style="list-style-type: none"> - è stato autorizzato dal giudice delegato ai sensi dell' articolo 110, comma 3, lett. a) del Codice? In caso affermativo indicare provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale, e dichiarare di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267 - la partecipazione alla procedura di affidamento è stata subordinata ai sensi dell'art. 110, comma 5, all'avvalimento di altro operatore economico? 	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare gli estremi dei provvedimenti [.....] [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo indicare l'Impresa ausiliaria [.....]</p>
<p>L'operatore economico si è reso colpevole di gravi illeciti professionali⁽²²⁾ di cui all'art. 80 comma 5 lett. c) del Codice?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate, specificando la tipologia di illecito:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>
<p>In caso affermativo, l'operatore economico ha adottato misure di autodisciplina?</p> <p>In caso affermativo, indicare:</p> <p>1) L'operatore economico:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha risarcito interamente il danno? - si è impegnato formalmente a risarcire il danno? <p>2) l'operatore economico ha adottato misure di carattere tecnico o organizzativo e relativi al personale idonei a prevenire ulteriori illeciti o reati ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>In caso affermativo elencare la documentazione pertinente [] e, se disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico è a conoscenza di qualsiasi conflitto di interessi⁽²³⁾ legato alla sua partecipazione alla procedura di appalto (articolo 80, comma 5, lett. d) del Codice)?</p> <p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle modalità con cui è stato risolto il conflitto di interessi:</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>[.....]</p>

²² _o Cfr., ove applicabile, il diritto nazionale, l'avviso o bando pertinente o i documenti di gara.

²³ _o Come indicato nel diritto nazionale, nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>L'operatore economico o un'impresa a lui collegata ha fornito consulenza all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore o ha altrimenti partecipato alla preparazione della procedura d'aggiudicazione (articolo 80, comma 5, lett. e) del Codice?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>In caso affermativo, fornire informazioni dettagliate sulle misure adottate per prevenire le possibili distorsioni della concorrenza:</p>	<p>[.....]</p>
<p>L'operatore economico può confermare di:</p> <p>a) non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste per verificare l'assenza di motivi di esclusione o il rispetto dei criteri di selezione,</p> <p>b) non avere occultato tali informazioni?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

D: ALTRI MOTIVI DI ESCLUSIONE EVENTUALMENTE PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE NAZIONALE DELLO STATO MEMBRO DELL'AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE O DELL'ENTE AGGIUDICATORE

<p>Motivi di esclusione previsti esclusivamente dalla legislazione nazionale (articolo 80, comma 2 e comma 5, lett. <i>f</i>, <i>g</i>, <i>h</i>, <i>i</i>, <i>l</i>, <i>m</i>) del Codice e art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. 165/2001</p>	<p>Risposta:</p>
<p>Sussistono a carico dell'operatore economico, e per quanto a sua conoscenza con riferimento ai soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del Codice, cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto, fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia (Articolo 80, comma 2, del Codice)?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....][.....] ⁽²⁴⁾</p>
<p>L'operatore economico si trova in una delle seguenti situazioni?</p> <p>1. è stato soggetto alla sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o ad altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>f</i>);</p> <p>2. è iscritto nel casellario informatico tenuto dall'Osservatorio dell'ANAC per aver presentato false dichiarazioni o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione, per il periodo durante il quale perdura l'iscrizione (Articolo 80, comma 5, lettera <i>g</i>);</p> <p>3. ha violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (Articolo 80, comma 5, lettera <i>h</i>)?</p> <p>In caso affermativo :</p> <p>- indicare la data dell'accertamento definitivo e l'autorità o organismo di emanazione:</p> <p>- la violazione è stata rimossa ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente,</p>

²⁴ ^() Ripetere tante volte quanto necessario.

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>4. è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 (Articolo 80, comma 5, lettera i);</p> <p>5. è stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203?</p> <p>In caso affermativo:</p> <p>- ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria?</p> <p>- ricorrono i casi previsti all'articolo 4, primo comma, della Legge 24 novembre 1981, n. 689 (articolo 80, comma 5, lettera l) ?</p> <p>6. si trova rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, comma 5, lettera m)?</p>	<p>indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p>Nel caso in cui l'operatore non è tenuto alla disciplina legge 68/1999 indicare le motivazioni: (numero dipendenti e/o altro) [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare: indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p> <p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>7. L'operatore economico si trova nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico ?</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>8. L'operatore economico si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d'appalto elencate all'art. 80 del codice dei contratti ed in particolare comma 1 lett.b-bis) comma 5 lett.f-bis) e f-ter)</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>9. L'operatore economico si trova alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:</p> <p>- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");</p> <p>- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");</p>	<p><input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento").</p>	
<p>10. L'operatore economico ha, ai sensi di quanto disposto dall'art. 37 comma 1 del D.L. 78/2010 e s.m.i., così come modificato dalla legge di conversione n. 122/2010, sede, residenza o domicilio in Paesi così detti "black list", elencati nel Decreto del Ministero delle Finanze del 4/5/1999 e nel Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 21/11/2001;</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>

Parte IV: Criteri di selezione

In merito ai criteri di selezione (sezione α o sezioni da A a D della presente parte) l'operatore economico dichiara che:

A: IDONEITÀ (Articolo 83, comma 1, lettera a), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Idoneità	Risposta
<p>1) Iscrizione in un registro professionale o commerciale tenuto nello Stato membro di stabilimento ⁽²⁵⁾</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>2) Per gli appalti di servizi:</p> <p>È richiesta una particolare autorizzazione o appartenenza a una particolare organizzazione (elenchi, albi, ecc.) per poter prestare il servizio di cui trattasi nel paese di stabilimento dell'operatore economico?</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Sì [] No</p> <p>In caso affermativo, specificare quale documentazione e se l'operatore economico ne dispone: [...] [] Sì [] No</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>

²⁵ ⁰ Conformemente all'elenco dell'allegato XI della direttiva 2014/24/UE; **gli operatori economici di taluni Stati membri potrebbero dover soddisfare altri requisiti previsti nello stesso allegato.**

ALLEGATO 1 – DGUE

B: CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA (Articolo 83, comma 1, lettera *b*), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità economica e finanziaria	Risposta:
<p>1a) Il fatturato annuo ("generale") dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>1b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico per il numero di esercizi richiesto nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁶⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...] valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Il fatturato annuo ("specifico") dell'operatore economico nel settore di attività oggetto dell'appalto e specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara per il numero di esercizi richiesto è il seguente:</p> <p>e/o,</p> <p>2b) Il fatturato annuo medio dell'operatore economico nel settore e per il numero di esercizi specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è il seguente ⁽²⁷⁾:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta esercizio: [.....] fatturato: [.....] [...]valuta</p> <p>(numero di esercizi, fatturato medio): [.....], [.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) Se le informazioni relative al fatturato (generale o specifico) non sono disponibili per tutto il periodo richiesto, indicare la data di costituzione o di avvio delle attività dell'operatore economico:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) Per quanto riguarda gli indici finanziari ⁽²⁸⁾ specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ai sensi dell'art. 83 comma 4, lett. <i>b</i>), del Codice, l'operatore economico dichiara che i valori attuali degli indici richiesti sono i seguenti:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>(indicazione dell'indice richiesto, come rapporto tra x e y ⁽²⁹⁾, e valore) [.....], [.....] ⁽³⁰⁾</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) L'importo assicurato dalla copertura contro i rischi professionali è il seguente (articolo 83, comma 4, lettera <i>c</i>) del Codice):</p> <p>Se tali informazioni sono disponibili elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [...] valuta</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti economici o finanziari specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p>

²⁶ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

²⁷ Solo se consentito dall'avviso o bando pertinente o dai documenti di gara.

²⁸ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

²⁹ Ad esempio, rapporto tra attività e passività.

³⁰ Ripetere tante volte quanto necessario.

ALLEGATO 1 – DGUE

Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
---	---

C: CAPACITÀ TECNICHE E PROFESSIONALI (Articolo 83, comma 1, lettera c), del Codice)

Tale Sezione è da compilare solo se le informazioni sono state richieste espressamente dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara.

Capacità tecniche e professionali	Risposta:								
<p>1a) Unicamente per gli appalti pubblici di lavori, durante il periodo di riferimento⁽³¹⁾ l'operatore economico ha eseguito i seguenti lavori del tipo specificato:</p> <p>Se la documentazione pertinente sull'esecuzione e sul risultato soddisfacenti dei lavori più importanti è disponibile per via elettronica, indicare:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [...]</p> <p>Lavori: [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Unicamente per gli appalti pubblici di forniture e di servizi:</p> <p>Durante il periodo di riferimento l'operatore economico ha consegnato le seguenti forniture principali del tipo specificato o prestato i seguenti servizi principali del tipo specificato: Indicare nell'elenco gli importi, le date e i destinatari, pubblici o privati⁽³²⁾:</p>	<p>Numero di anni (periodo specificato nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara): [.....]</p> <table> <tr> <th>Descrizione</th><th>importi</th><th>date</th><th>destinatari</th></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Descrizione	importi	date	destinatari				
Descrizione	importi	date	destinatari						
<p>2) Può disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici ⁽³³⁾, citando in particolare quelli responsabili del controllo della qualità:</p> <p>Nel caso di appalti pubblici di lavori l'operatore economico potrà disporre dei seguenti tecnici o organismi tecnici per l'esecuzione dei lavori:</p>	<p>[.....]</p> <p>[.....]</p>								
<p>3) Utilizza le seguenti attrezzature tecniche e adotta le seguenti misure per garantire la qualità e dispone degli strumenti di studio e ricerca indicati di seguito:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Potrà applicare i seguenti sistemi di gestione e di tracciabilità della catena di approvvigionamento durante l'esecuzione dell'appalto:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) Per la fornitura di prodotti o la prestazione di servizi complessi o, eccezionalmente, di prodotti o servizi richiesti per una finalità particolare:</p> <p>L'operatore economico consentirà l'esecuzione di verifiche⁽³⁴⁾ delle sue capacità di produzione o strutture tecniche e, se necessario, degli strumenti di studio e di ricerca di cui egli dispone, nonché delle</p>	<p>[] Sì [] No</p>								

³¹ () Le amministrazioni aggiudicatrici possono **richiedere** fino a cinque anni e **ammettere** un'esperienza che risale a **più** di cinque anni prima.

³² () In altri termini, occorre indicare **tutti** i destinatari e l'elenco deve comprendere i clienti pubblici e privati delle forniture o dei servizi in oggetto.

³³ () Per i tecnici o gli organismi tecnici che non fanno parte integrante dell'operatore economico, ma sulle cui capacità l'operatore economico fa affidamento come previsto alla parte II, sezione C, devono essere compilati DGUE distinti.

³⁴ () La verifica è eseguita dall'amministrazione aggiudicatrice o, se essa acconsente, per suo conto da un organismo ufficiale competente del paese in cui è stabilito il fornitore o il prestatore dei servizi.

ALLEGATO 1 – DGUE

misure adottate per garantire la qualità?	
6) Indicare i titoli di studio e professionali di cui sono in possesso: a) lo stesso prestatore di servizi o imprenditore, e/o (in funzione dei requisiti richiesti nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara) b) i componenti della struttura tecnica-operativa/ gruppi di lavoro:	a) [.....] b) [.....]
7) L'operatore economico potrà applicare durante l'esecuzione dell'appalto le seguenti misure di gestione ambientale :	[.....]
8) L' organico medio annuo dell'operatore economico e il numero dei dirigenti negli ultimi tre anni sono i seguenti:	Anno, organico medio annuo: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Anno, numero di dirigenti [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Per l'esecuzione dell'appalto l'operatore economico disporrà dell' attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico seguenti:	[.....]
10) L'operatore economico intende eventualmente subappaltare ⁽³⁵⁾ la seguente quota (espressa in percentuale) dell'appalto:	[.....]
11) Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico fornirà i campioni, le descrizioni o le fotografie dei prodotti da fornire, non necessariamente accompagnati dalle certificazioni di autenticità, come richiesti; se applicabile, l'operatore economico dichiara inoltre che provvederà a fornire le richieste certificazioni di autenticità. Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:	[] Sì [] No [] Sì [] No (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]
12) Per gli appalti pubblici di forniture : L'operatore economico può fornire i richiesti certificati rilasciati da istituti o servizi ufficiali incaricati del controllo della qualità , di riconosciuta competenza, i quali attestino la conformità di prodotti ben individuati mediante riferimenti alle specifiche tecniche o norme indicate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara? In caso negativo , spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova si dispone:	[] Sì [] No [.....] (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....]

³⁵ Si noti che se l'operatore economico **ha** deciso di subappaltare una quota dell'appalto **e** fa affidamento sulle capacità del subappaltatore per eseguire tale quota, è necessario compilare un DGUE distinto per ogni subappaltatore, vedasi parte II, sezione C.

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>																										
<p>13) Per quanto riguarda gli eventuali altri requisiti tecnici e professionali specificati nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara, l'operatore economico dichiara che:</p>	<p>[.....]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Categoria e ID delle opere</th> <th>Classe e categoria ex legge 143/49</th> <th>Valore dell'opera per classe e categoria</th> <th>Importo minimo richiesto per il requisito relativo all'elenco di servizi di ingegneria e di architettura</th> <th>Importo minimo richiesto per i servizi di punta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>	Categoria e ID delle opere	Classe e categoria ex legge 143/49	Valore dell'opera per classe e categoria	Importo minimo richiesto per il requisito relativo all'elenco di servizi di ingegneria e di architettura	Importo minimo richiesto per i servizi di punta																				
Categoria e ID delle opere	Classe e categoria ex legge 143/49	Valore dell'opera per classe e categoria	Importo minimo richiesto per il requisito relativo all'elenco di servizi di ingegneria e di architettura	Importo minimo richiesto per i servizi di punta																						
<p>Se la documentazione pertinente eventualmente specificata nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara è disponibile elettronicamente, indicare:</p>																										

D: SISTEMI DI GARANZIA DELLA QUALITÀ E NORME DI GESTIONE AMBIENTALE (ARTICOLO 87 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se i programmi di garanzia della qualità e/o le norme di gestione ambientale sono stati richiesti dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

<p>Sistemi di garanzia della qualità e norme di gestione ambientale</p>	<p>Risposta:</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli soddisfa determinate norme di garanzia della qualità, compresa l'accessibilità per le persone con disabilità?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi di prova relativi al programma di garanzia della qualità si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[] Si [] No</p> <p>[.....][.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
<p>L'operatore economico potrà presentare certificati rilasciati da organismi indipendenti per attestare che egli rispetta determinati sistemi o norme di gestione ambientale?</p> <p>In caso negativo, spiegare perché e precisare di quali altri mezzi</p>	<p>[] Si [] No</p>

ALLEGATO 1 – DGUE

<p>di prova relativi ai sistemi o norme di gestione ambientale si dispone:</p> <p>Se la documentazione pertinente è disponibile elettronicamente, indicare:</p>	<p>[.....] [.....]</p> <p>(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione):</p> <p>[.....][.....][.....]</p>
--	---

Parte V: Riduzione del numero di candidati qualificati (ARTICOLO 91 DEL CODICE)

L'operatore economico deve fornire informazioni solo se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore ha specificato i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta o a partecipare al dialogo. Tali informazioni, che possono essere accompagnate da condizioni relative ai (tipi di) certificati o alle forme di prove documentali da produrre eventualmente, sono riportate nell'avviso o bando pertinente o nei documenti di gara ivi citati.

Solo per le procedure ristrette, le procedure competitive con negoziazione, le procedure di dialogo competitivo e i partenariati per l'innovazione:

L'operatore economico dichiara:

Riduzione del numero	Risposta:
Di soddisfare i criteri e le regole obiettivi e non discriminatori da applicare per limitare il numero di candidati, come di seguito indicato :	[.....]
Se sono richiesti determinati certificati o altre forme di prove documentali, indicare per ciascun documento se l'operatore economico dispone dei documenti richiesti:	[] Si [] No ⁽³⁷⁾
Se alcuni di tali certificati o altre forme di prove documentali sono disponibili elettronicamente ⁽³⁶⁾ , indicare per ciascun documento :	(indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione): [.....][.....][.....] ⁽³⁸⁾

Parte VI: Dichiarazioni finali

Il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente che le informazioni riportate nelle precedenti parti da II a V sono veritiere e corrette e che il sottoscritto/i sottoscritti è/sono consapevole/consapevoli delle conseguenze di una grave falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000.

Ferme restando le disposizioni degli articoli 40, 43 e 46 del DPR 445/2000, il sottoscritto/i sottoscritti dichiara/dichiarano formalmente di essere in grado di produrre, su richiesta e senza indugio, i certificati e le altre forme di prove documentali del caso, con le seguenti eccezioni: a) se l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore hanno la possibilità di acquisire direttamente la documentazione complementare accedendo a una banca dati nazionale che sia disponibile gratuitamente in un qualunque Stato membro ⁽³⁹⁾, oppure b) a decorrere al più tardi dal 18 aprile 2018 ⁽⁴⁰⁾, l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore sono già in possesso della documentazione in questione.

Il sottoscritto/i sottoscritti autorizza/autorizzano formalmente [nome dell'amministrazione aggiudicatrice o ente aggiudicatore di cui alla parte I, sezione A] ad accedere ai documenti complementari alle informazioni, di cui [alla parte/alla sezione/al punto o ai punti] del presente documento di gara unico europeo, ai fini della presente procedura di appalto: P.A. TELEMATICA

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del regolamento U.E. n.679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

INOLTRE DICHIARA:

1. di assumere l'obbligo di eseguire il servizio al prezzo proposto nell'offerta economica e alle condizioni tutte del capitolato speciale d'appalto avendo valutato nella determinazione del prezzo tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio;

2. espressamente quali informazioni voglia escludere dal diritto di accesso ai sensi dell'art. 53, del D.Lgs. 50/2016, indicandone la motivazione. In caso di diniego è necessario specificare le parti che si intendono coperte da segreto tecnico o commerciale (precisando il capitolo e le pagine dell'offerta cui si riferisce l'interdizione);

3. di essere a conoscenza di non potersi avvalere del subappalto;

4. di essere a conoscenza che sui dati dichiarati potranno essere effettuati controlli ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445 del 2000;

³⁶ ^o Indicare chiaramente la voce cui si riferisce la risposta.

³⁷ ^o Ripetere tante volte quanto necessario.

³⁸ ^o Ripetere tante volte quanto necessario.

³⁹ ^o A condizione che l'operatore economico abbia fornito le informazioni necessarie (indirizzo web, autorità o organismo di emanazione, riferimento preciso della documentazione) in modo da consentire all'amministrazione aggiudicatrice o all'ente aggiudicatore di acquisire la documentazione. Se necessario, accludere il pertinente assenso.

⁴⁰ ^o In funzione dell'attuazione nazionale dell'articolo 59, paragrafo 5, secondo comma, della direttiva 2014/24/UE.

ALLEGATO 1 – DGUE

5. di essere a perfetta conoscenza della natura del servizio e di essere edotto di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente all'esecuzione del servizio in oggetto;

7. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri, nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di assicurazione, di condizione di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;

8. di avere, nel complesso, preso conoscenza della natura della procedura e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativo e comprensivo di ogni spesa e di ogni onere di qualsiasi natura, sia tecnica che economica, o comunque connessa con l'esecuzione del servizio in oggetto.

Data, luogo

firma: [.....]

documento sottoscritto digitalmente

APPLICARE
MARCA DA BOLLO DA
€ 16,00

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

COMUNE DI GENOVA

STAZIONE UNICA APPALTANTE

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI
RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE**

- CIG

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
in qualità di (carica sociale) _____ della società _____
sede legale _____ sede operativa _____
n. telefono _____ n. fax _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

CHIEDE

di partecipare alla gara di cui all'oggetto in qualità di:

- ☐ Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- ☐ Società, specificare tipo _____;
- ☐ Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- ☐ Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- ☐ Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- ☐ Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
 - ☐ tipo orizzontale ☐ tipo verticale ☐ tipo misto
 - ☐ costituito
 - ☐ non costituito;
- ☐ Mandataria di un consorzio ordinario (lett. e, art. 34, D.Lgs. 163/2006);
 - ☐ costituito
 - ☐ non costituito;
- ☐ Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
 - ☐ dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica;
 - ☐ dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica;
 - ☐ dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria;
- ☐ GEIE (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. g);

in caso di RTI/Consorzi ordinari/GEIE da costituire

dichiarano

- che intendono partecipare all'appalto di cui in oggetto in Raggruppamento Temporaneo di Imprese/consorzio ordinario / GEIE da costituire ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del codice dei contratti pubblici e che in caso di aggiudicazione della gara, tali soggetti si impegnano in caso di aggiudicazione a conferire mandato collettivo, speciale, gratuito e irrevocabile con rappresentanza all'impresa _____ che sarà designata Mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
- che l'offerta economica sarà sottoscritta congiuntamente sia dall'impresa designata quale mandataria sia dalla/e mandante/i;
- che le prestazioni saranno eseguite dalle singole Imprese nei limiti delle specifiche quote di partecipazione che sono le seguenti:

(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo orizzontale**),

☐ **dichiarano** che la percentuale dell'appalto che verrà eseguita da ciascun componente:

Denominazione impresa e Codice Fiscale		Percentuale dell'appalto che sarà eseguita dal singolo componente
Capogruppo Codice Fiscale	
Mandante 1 Codice Fiscale	
Mandante 2 Codice Fiscale	

(in caso di partecipazione alla procedura di gara di operatori economici con identità plurisoggettiva **di tipo verticale o misto**),

☐ **dichiarano** che la percentuale dei servizi che verrà reso dalle singole imprese è la seguente:

Denominazione ditta e Codice Fiscale		Servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)	% servizio svolto (da indicare solo nel caso di raggruppamento verticale o misto)
Capogruppo Codice Fiscale		
Mandante 1 Codice Fiscale		
Mandante 2 Codice Fiscale		

in caso di Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) del Codice,

☐ che le consorziate che eseguiranno le prestazioni e che NON partecipa/partecipano (pena l'esclusione sia del consorzio che della/e consorziata/e) in alcuna altra forma al presente procedimento sono:

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

(NB - Qualora il consorzio non indichi per quale/i consorziato/i concorre, si intende che lo stesso partecipa in nome e per conto proprio).

ALLEGATO 2 - Domanda di partecipazione

che le Società facenti parte del Consorzio sono le seguenti:

SocietàCodice Fiscale

SocietàCodice Fiscale

(Attestazione aggiuntiva da rendersi in caso di AVVALIMENTO ex art. 89 del codice)

- che intende qualificarsi alla presente gara, utilizzando i seguenti requisiti relativi all'Impresa ausiliaria con sede legale in Via CAP codice Fiscale e/o Partita I.V.A. numero telefonico e numero fax PEC
- e di essere a conoscenza che, se trattasi di avvalimento di titoli di studio o di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria

_____, li _____
(luogo, data)

Firma

(timbro e firma leggibile)

N.B.: In caso di raggruppamento temporaneo di concorrenti o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di imprese di rete o GEIE, non ancora costituiti, la presente istanza dovrà essere sottoscritta dai rappresentanti di ciascun soggetto del RTI/consorzio/aggregazione di imprese/GEIE

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

firma _____ per l'Impresa _____
(timbro e firma leggibile)

N.B. Alla presente dichiarazione deve essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/i soggetto/i firmatario/i.

Qualora la documentazione venga sottoscritta dal "procuratore/i" della società, dovrà essere allegata copia della relativa procura notarile (GENERALE O SPECIALE) o altro documento da cui evincere i poteri di rappresentanza.

FACSIMILE DICHIARAZIONI INTEGRATIVE A CORREDO DEL DGUE
DA RENDERE DA CIASCUN OPERATORE ECONOMICO
(come da punto 15.3 BANDO TIPO ANAC)

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI
ALLA GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE**

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
in qualità di (carica sociale) _____ della società
_____ sede legale _____ sede operativa _____
n. telefono _____ n. fax _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Che partecipa alla gara di cui all’oggetto in qualità di

- ☐ Impresa individuale (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. a);
- ☐ Società, specificare tipo _____;
- ☐ Consorzio fra società cooperativa di produzione e lavoro (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- ☐ Consorzio tra imprese artigiane (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. b);
- ☐ Consorzio stabile (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. c);
- ☐ Mandataria di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- ☐ Mandante di un raggruppamento temporaneo (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. d);
- ☐ Aggregazione di imprese di rete (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. e);
- ☐ GEIE (D.Lgs. 50/2016 art. 45 – comma 2 - lett. g);

consocio della responsabilità che assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. 445/2000 art. 76

ATTESTA

- che l’impresa non si trova in alcuna delle cause di esclusione dalla partecipazione alle procedure d’appalto elencate all’art. 80 del codice dei contratti ed in particolare comma 1 lett. b-bis) comma 5 lett. c-bis) c-ter) c-quater) f-bis) e f-ter)

- nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al comma 3 dell’art. 80 del Codice di cui infra, nonché di tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica antimafia ai sensi dell’art. 85 del D.Lgs. 159/2011, **NON** sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall’art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all’art. 84 comma 4 del medesimo Decreto

(NB inserire il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo, il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio d’amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio nonché i soggetti eventualmente cessati)

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

– che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

- di ritenere remunerativa l'offerta economica presentata giacché per la sua formulazione ha preso atto e tenuto conto:

- a. di tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione di gara ed in particolare il contenuto di tutti gli articoli dei Capitolati Speciali, del Disciplinare di Gara e dello schema di contratto di Concessione che accetta senza condizione o riserva alcuna;
- b. delle condizioni contrattuali e degli oneri, compresi quelli eventuali relativi in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere svolti i servizi/fornitura;
- c. di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla prestazione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta.
- d. di aver preso atto che il mancato versamento delle spese, come definite nell'avviso di gara, di contratto come pure la mancata presentazione della cauzione definitiva, potrà comportare la decadenza dell'aggiudicazione, con le conseguenze in relazione ai danni, e di obbligarsi altresì, in caso di aggiudicazione, al pagamento delle spese di pubblicità legale (sia sui quotidiani che sulla G.U.R.I. si sensi dell'art. 216 comma 11 del codice).
- e. di aver tenuto conto nel formulare l'offerta degli obblighi connessi al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, introdotte dal Decreto legislativo 81/2008.

vigenza di patti/protocolli di legalità

- di essere edotto e di accettare senza condizioni che il presente appalto soggiace alla convenzione per la Stazione Unica Appaltante sottoscritta tra gli altri dal Comune di Genova e dalla Prefettura di Genova in data 22 ottobre 2018 (convenzione SUA), ed in particolare:

che la SUA procederà all'escussione della cauzione provvisoria, anche in caso di accertamento della mancanza dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, a seguito delle verifiche disposte dalla stessa sugli operatori economici.

Con riferimento all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nei casi di cessione o affitto di azienda, totale o parziale, di trasformazione, fusione e scissione di società, avvenuti a partire dall'anno antecedente alla data di pubblicazione del bando di gara o della lettera d'invito, le verifiche e le cause di esclusione si applicano anche ai soggetti delle imprese o società originarie.

L'accertamento della sussistenza delle cause di esclusione di cui all'art. 80 commi 1 e 3 del Codice nel caso di socio unico ovvero del socio di maggioranza, qualora si tratti di società di capitali o consorzio con meno di quattro soci è effettuata se trattasi di persona fisica o di intestazione fiduciaria e il fiduciante è persona fisica, fatto salvo quanto previsto dalla normativa antimafia.

Ai fini di cui all'art. 80 comma 5 lett. a) del Codice, sono considerate gravi le infrazioni in materia di sicurezza che hanno determinato l'accertamento della responsabilità penale per omicidio o lesione. Resta in facoltà della SUA di valutare la gravità di altre infrazioni per le quali sia stato emesso un decreto penale di condanna, divenuto irrevocabile, o l'applicazione di sanzioni amministrative.

L'aggiudicatario deve documentare il rispetto degli obblighi di legge in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento a:

- a) La nomina del responsabile del servizio di protezione e prevenzione, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura;
- b) La nomina del medico competente per la sorveglianza sanitaria, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico;
- c) Lo svolgimento dell'attività di vigilanza sanitaria verso i lavoratori dipendenti, mediante un'attestazione del medico incaricato;
- d) Lo svolgimento dell'attività di informazione e formazione dei lavoratori, mediante un'attestazione dell'ente paritetico;
- e) La nomina dell'addetto della prevenzione antincendio, ai sensi del D.M. 10 marzo 1998, indicando il nominativo dello stesso con la relativa comunicazione d'incarico e con l'attestazione relativa alla formazione prevista per questa figura.

L'aggiudicatario si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori, a qualsiasi titolo, per quanto compatibili e nell'ambito dei rapporti con il committente, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001" e dal Codice di comportamento adottato dalla stazione appaltante con delibera Giunta Comunale n. 355/2013 e revisionato con delibera Giunta Comunale 8/2017.

Il contraente si obbliga a comunicare al RUP i dati relativi alle imprese di cui intende avvalersi nell'affidamento dei servizi maggiormente esposti a rischio di infiltrazione mafiosa sopra indicate.

L'inosservanza dei suddetti obblighi può determinare, a seconda dei casi, l'esclusione dalla gara, la decadenza dall'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

La stazione appaltante di riserva di recedere unilateralmente per giusta causa, ovvero di avvalersi di clausola risolutiva espressa in caso di esito interdittivo delle informative antimafia, di accertamento di cause di incapacità, incompatibilità o impedimenti a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di perdita dei requisiti contrattuali di carattere generale, in corso di esecuzione contrattuale, nonché nel caso in cui emerga, anche a seguito degli accessi ai cantieri, l'impiego di manodopera irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa, fatto salvo quanto disposto dall'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga a dare tempestiva comunicazione alla Prefettura, all'autorità giudiziaria ed alla stazione appaltante dei tentativi di concussione che siano in qualsiasi modo manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti dell'impresa.

Tale adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto, e pertanto il relativo inadempimento, darà luogo alla risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di amministratori e funzionari pubblici, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p..

La stazione appaltante si avvarrà della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del c.c. ogniqualvolta nei confronti dell'aggiudicatario o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355, 356 c.p. nonché dell'art. 2635 c.c..

Nei casi di cui ai precedenti commi, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con A.N.A.C. A tal fine la Prefettura competente, avuta comunicazione dalla stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'A.N.A.C. che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra la stazione appaltante e l'operatore economico aggiudicatario, alle condizioni di cui all'art. 32 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 11/2014 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione al RUP ed alla Prefettura delle violazioni, da parte del subappaltatore o del subcontraente, degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore risulta edotto che saranno segnalate al RUP ed alla Prefettura i casi di dilazione o ritardo nell'esecuzione della prestazione che non presentino giustificazioni apparenti, le richieste di varianti in corso d'opera o la formulazione di riserve, nonché altre circostanze o vicende contrattuali, che possano rappresentare anomalie, indicando i provvedimenti adottati.

La stazione appaltante richiederà le informazioni antimafia per le acquisizioni di beni e servizi d'importo pari o superiore alla soglia comunitaria, come da normativa vigente.

Qualora, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs.n. 159/2011, emergano elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa nelle società o nelle imprese interessate, la Prefettura ne dà comunicazione al soggetto richiedente la documentazione antimafia per l'adozione dei conseguenti provvedimenti.

L'appaltatore accetta di essere sottoposto alle verifiche antimafia previste dalla convenzione SUA.

Per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia

- si impegna ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del d.p.r. 633/1972 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
-

ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5 del Codice comunica che

l'indirizzo di posta elettronica certificata è il seguente:

(solo in caso di concorrenti aventi sede in altri Stati membri) l'indirizzo di posta elettronica

ACCESSO ATTI (barrare una delle due ipotesi)

- ☐ autorizza qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara
- oppure**
- ☐ non autorizza, qualora un partecipante alla gara eserciti la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia dell'offerta tecnica e delle spiegazioni che saranno eventualmente richieste in sede di verifica delle offerte anomale, in quanto coperte da segreto tecnico/commerciale. Tale dichiarazione dovrà essere adeguatamente motivata e comprovata ai sensi dell'art. 53, comma 5, lett. a), del Codice.

- Dichiaro di aver preso visione dei luoghi oppure allego il verbale di sopralluogo rilasciato dalla stazione appaltante attestante la presa visione dello stato dei luoghi in cui deve essere eseguita la prestazione.

- Attesto di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs.30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Per gli operatori economici ammessi al concordato preventivo con continuità aziendale di cui all'art. 186 bis del R.D. 16 marzo 1942, n. 267

indica, ad integrazione di quanto indicato nella parte III, sez. C, lett. d) del DGUE, i seguenti estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare rilasciati dal Tribunale di nonché dichiara di non partecipare alla gara quale mandataria di un raggruppamento temporaneo di imprese e che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale ai sensi dell'art. 186 bis, comma 6 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267.

DICHIARA ALTRESI'

- che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento").

- che, in caso di aggiudicazione (barrare una delle opzioni che seguono):

☐ non intende procedere al subappalto

☐ intende affidare in subappalto, nei limiti di legge, le seguenti attività
.....

_____, lì _____
(luogo, data)

Firma

(timbro e firma leggibile)

Informativa ai sensi dell' art. 13 Regolamento UE n. 679/2016: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo

FAC-SIMILE "Modulo Ausiliaria"

Spett.le Stazione Unica Appaltante
del Comune di Genova

**OGGETTO: PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI
RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE**

C.I.G.

L'anno _____ il giorno _____, il Sottoscritto _____, nato a
_____ il _____ e residente in _____ Via _____ in qualità di
_____ e, come tale Rappresentante dell'Impresa _____ con sede in
_____ Via _____ Codice Fiscale/Partita I.V.A. _____
e-mail _____ PEC _____ telefono _____ fax _____ conscio della responsabilità che
assume e delle sanzioni penali stabilite dal D.P.R. n. 445/2000 art. 76

p r e m e s s o

- che il Comune di Genova intende affidare, mediante procedura aperta l'appalto in oggetto;

s' i m p e g n a

ai sensi dell'art. 89 comma 1 del Codice dei Contratti

nei confronti del Comune di Genova ed esclusivamente nei confronti dell'Impresa
_____, concorrente alla presente gara d'appalto, a mettere a disposizione, per tutta la
durata dell'appalto, le risorse necessarie, di cui è carente il concorrente sopra indicato, e a tal scopo allega
originale o copia conforme del contratto avallamento.

D i c h i a r a

- nei propri confronti e, per quanto a propria diretta conoscenza, nei confronti di tutti i soggetti di cui al
comma 3 dell'art. 80 del Codice di cui infra, nonché di tutti i soggetti che sono sottoposti alla verifica
antimafia ai sensi dell'art. 85 del D.Lgs. 159/2011, NON sussistono cause di decadenza, di sospensione o di
divieto previste dall'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84
comma 4 del medesimo Decreto

(NB inserire il titolare, se si tratta di impresa individuale, il/i socio/i, in caso di società in nome collettivo,
il/i socio/i accomandatario/i, in caso di società in accomandita semplice, i membri del consiglio
d'amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, ivi compresi institori e procuratori
generali, i membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza o i soggetti muniti di poteri di
rappresentanza, di direzione o di controllo, il socio unico, persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in
caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio, il/i direttore/i
tecnico/i o preposto/i - responsabile/i tecnico/i, nonché i soggetti eventualmente cessati)

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice
Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice
Fiscale

- che la carica di direttore/i tecnico/i o preposto/i – responsabile/i tecnico/i è / sono.

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice
Fiscale

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice
Fiscale

– che i soggetti eventualmente cessati dalla carica nell'anno antecedente la pubblicazione del presente bando sono i seguenti:

Sig. nella qualità di nato a il residente in Codice Fiscale

- di non incorrere nelle cause di esclusione di cui all'art. 80, comma 1 b-bis e comma 5 lett. c- bis, c-ter, c-quater, f-bis) e f-ter) del Codice;

- che non partecipa se non in veste di ausiliaria, in alcuna altra forma alla presente gara (in proprio o come associata o consorziata), e che possiede i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento;

- di essere a conoscenza che la stazione appaltante eseguirà in corso d'esecuzione dell'appalto verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione dell'appalto, e che pertanto le prestazioni oggetto del contratto sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali di codesta impresa ausiliaria;

- di essere a conoscenza in particolare che se trattasi di avvalimento di titoli di studio o di esperienze professionali pertinenti forniti dall'impresa ausiliaria, l'avvalimento potrà operare solo nel caso in cui quest'ultima esegua direttamente le prestazioni per le quali svolge tale ruolo di ausiliaria;

DICHIARA ALTRESI'

che non sussiste alcuna delle ulteriori seguenti cause di esclusione dalle gare o dalla possibilità di contrarre con le pubbliche amministrazioni:

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare per due anni, per gravi comportamenti discriminatori (per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi) ai sensi dell'articolo 44 comma 11 del D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a due anni, per gravi comportamenti discriminatori nell'accesso al lavoro, ai sensi dell'articolo 41 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna");

- nei confronti dell'impresa non è stata comminata l'esclusione dalle gare fino a cinque anni per violazione dell'obbligo di applicare o di far applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona ai sensi dell'articolo 36 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento").

per l'Impresa Ausiliaria
il RAPPRESENTANTE o il PROCURATORE DELLA SOCIETA'
sottoscrizione (per esteso e leggibile)

.....

Allegare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 fotocopia del documento di identità del firmatario.

Informativa ai sensi dell' art. 13 Regolamento UE n. 679/2016: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

CLAUSOLE DI INTEGRITÀ DEL COMUNE DI GENOVA

Le presenti clausole fanno parte integrante degli avvisi, bandi di gara o lettere di invito e del contratto relativo alle procedure di scelta del contraente indette direttamente dal Comune di Genova o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate.

Nella fase di presentazione dell'offerta, la sottoscrizione del presente documento oppure la sua accettazione con apposita dichiarazione è obbligatoria, fatta salva l'applicazione dell'istituto del soccorso istruttorio in caso di mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente o in caso di carenza della dichiarazione di accettazione del medesimo.

Il presente documento costituisce parte integrante e sostanziale del contratto, anche se non materialmente allegato, e dovrà essere nello stesso richiamato.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Relativamente alla **Procedura aperta per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alla gestione del Galata Museo del Mare sito in Calata de' mari, 1 - Genova**

L'IMPRESA(di seguito denominata IMPRESA)
con sede legale in.....
C.F./ P. IVA.....
rappresentata da
in qualità di.....

VISTI

l'art.1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché l'aggiornamento 2018 allo stesso, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
il D. Lgs. 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i.,- Codice dei contratti pubblici;
il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Genova triennio 2019-2021- revisione 2019, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.15 in data 24 gennaio 2019;
il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
il Codice di comportamento del Comune di Genova, adottato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 355 del 30 dicembre 2013 e revisionato con deliberazione n.8 del 26 gennaio 2017

DICHIARA DI ACCETTARE QUANTO SEGUE

Art. 1 Ambito di applicazione e principi

1. Le presenti clausole sono applicate a tutti gli appalti di lavori, forniture e servizi, sia sopra che sotto soglia comunitaria, indetti e affidati dal Comune di Genova in via diretta o dallo stesso per conto delle proprie società partecipate a prescindere dalle modalità utilizzate per la scelta dell'operatore. Tali clausole si applicano agli affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 Euro.

2. Il presente documento obbliga la stazione appaltante e l'operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Art. 2 Impegni reciproci tra stazione appaltante e concorrenti

Il presente documento stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Genova e dei concorrenti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, come previsto dai codici di comportamento vigenti, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli delle clausole contenute nel presente documento, il cui spirito condividono pienamente.

Art. 3 Obblighi degli operatori economici

L'operatore economico, il concorrente, l'aggiudicatario:

a. si impegna a segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Genova qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura, comprese illecite richieste o pretese dei dipendenti dell'Amministrazione stessa;

b. si impegna a non esercitare indebite interferenze al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della stazione appaltante e dichiara di non averlo fatto neppure in passato;

c. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e si impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;

d. dichiara che non si trova in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti tali da limitare la libera concorrenza e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;

e. dichiara di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39, o di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti e di essere a conoscenza che ciò comporta

l'immediata esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento;

f. si impegna a informare puntualmente il proprio personale impiegato sull'appalto delle clausole di integrità in questione e degli obblighi dalle stesse scaturenti ed a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

g. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere.

h. di essere a conoscenza che il contenuto del presente documento è integrato dal Protocollo S.U.A.C. sottoscritto dal Comune di Genova e la locale Prefettura nei casi previsti.

Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Art. 4 Obblighi della stazione appaltante

Il Comune:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti l'appalto attraverso la pubblicazione degli atti di gara come previsto dalla normativa vigente;
3. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
4. qualora la segnalazione risulti fondata, per il tramite del responsabile della procedura di gara, si impegna a provvedere tempestivamente all'adozione dei necessari provvedimenti consequenziali al fine di evitare ogni possibile controversia che possa pregiudicare l'attività e gli interessi dell'Ente e il perseguimento del prioritario interesse pubblico teso a garantire la tutela della concorrenza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Art. 5 Obblighi dell'operatore economico aggiudicatario

1. L'aggiudicatario si obbliga a inserire o richiamare le presenti clausole di integrità e anticorruzione nei contratti di subappalto e a pretenderne il rispetto da parte dei propri subcontraenti.
2. Per tutti i pagamenti inerenti la presente procedura l'aggiudicatario dovrà far riferimento al Codice Identificativo della Gara (CIG) attribuito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e indicato in oggetto e, ove obbligatorio, il Codice Unico di Progetto (CUP). Tale/i codice/i dovrà/anno pertanto essere utilizzato/i in tutti i contratti tra l'aggiudicatario e le imprese che effettuano lavori, sub forniture o servizi inerenti la gara.

Art.6 Sanzioni

Il concorrente accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con il presente documento, comunque accertato dalla stazione appaltante, potranno essere applicate, in base alla gravità della/e violazione/i accertata/e le seguenti sanzioni:

-esclusione del concorrente dalla gara indetta dal Comune e contestuale escussione della cauzione provvisoria;

-escussione della cauzione provvisoria se non si procede alla sottoscrizione del contratto di appalto per violazione delle clausole di cui al presente documento con relativa revoca dell'aggiudicazione;

-risoluzione del contratto ex art. 1456 CC;

-responsabilità per danno arrecato al Comune fino al 10% del valore del contratto, anche a mezzo escussione della cauzione definitiva, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

Art. 7 Validità temporale

1. Il presente documento costituisce parte integrante dei documenti di gara e resterà in vigore sino alla completa esecuzione di ciascun contratto affidato sino alla data di scadenza e verifica di regolare esecuzione di quanto eseguito dal contraente.

Art. 8 Controlli

1. Per tutti gli adempimenti scaturenti dall'applicazione del presente documento, relativi sia al controllo dell'osservanza degli obblighi sia alla eventuale applicazione di sanzioni, provvederà il Dirigente competente alla stipula del contratto in collaborazione con il Responsabile del Procedimento, se diverso, e/o Direttore dell'esecuzione.

Art. 9 Controversie

1. Ogni controversia relativa all'interpretazione e/o all'applicazione delle presenti clausole fra Comune e concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria del foro di Genova.

Data _____

L'IMPRESA: _____

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE
DEL GALATA MUSEO DEL MARE SITO IN CALATA DE' MARI, 1 - GENOVA**

Progetto di assorbimento del personale uscente

Il sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
in qualità di (carica sociale) _____ della società _____
sede legale _____ sede operativa _____
n. telefono _____ n. fax _____
Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

che partecipa alla presente iniziativa nella seguente forma _____,
(indicare una delle forme di partecipazione di cui all'art. 45, comma 2, del codice)

(in caso di partecipazione in RTI, Consorzi ordinari o altre forme aggregate) I dati identificativi e il ruolo di ciascuna impresa sono:

_____ (mandataria/mandante; capofila/consorzata) _____ (ragione sociale) _____
(codice fiscale) _____ (sede) _____
_____ (mandataria/mandante; capofila/consorzata) _____ (ragione sociale) _____
(codice fiscale) _____ (sede) _____

che concorre per _____ ai fini dell'ammissibilità alla Gara sopra
indicata presenta il presente progetto di assorbimento del personale uscente:

dichiara di accettare la clausola sociale di cui al d.lgs. 50/2020

1. Volontà di assorbire uno o più membri del personale attualmente impiegato dal Concessionario

NO

SI

In caso di risposta negativa motivare le ragioni per cui non si intende assorbire il personale del concessionario uscente:

In caso di risposta affermativa compilare le successive sezioni

2. Elencazione del personale attualmente impiegato dal Concessionario uscente che si intende assorbire:

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

3. **Piani individuali di inserimento professionale, (CCNL applicato, inquadramento, retribuzione) e sociale del personale di cui al punto 1**



4. **Ricadute positive attese con il progetto in termini di sviluppo e consolidamento professionale e sociale**



Luogo, data _____

Firma: _____

Documento firmato digitalmente

ALLEGATO 7 - Attestato di sopralluogo

ATTESTATO DI SOPRALLUOGO E DICHIARAZIONI AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R.
445/2000

(Non è ammessa la sostituzione dei certificati e delle dichiarazioni con fotocopie e duplicati non autenticati nelle forme previste dagli articoli 18 e 19 del D.P.R. n. 445/2000)

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE SITO IN CALATA DE’ MARI, 1 – GENOVA

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

Il Sig. _____

nato a _____ il _____ C.F. _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____, con sede in _____, Via _____, iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, codice fiscale e PI n. _____ CCNL applicato _____

Settore _____, [giusta delega consegnata]

DICHIARA DI

1) aver consegnato al **Mu.MA** la seguente documentazione propedeutica all’esecuzione del sopralluogo:

1.A <in caso di esecuzione di sopralluogo per operatori economici in RTI, Consorzi ordinari o altre forme aggregate

in qualità di _____ (mandataria/mandante/ consorziata/Consorzio ai sensi dell’art. 45 comma 2 lett. b) e c) del d. lgs. n. 50/2016)

su delega dei seguenti operatori:

_____ con CF _____ e PIVA _____ che rivestono il ruolo di _____;

_____ con CF _____ e PIVA _____ che rivestono il ruolo di _____;

_____ con CF _____ e PIVA _____ che rivestono il ruolo di _____.

. copia del documento di identità in corso di validità

. documento, in originale o in copia conforme all’originale, attestante la carica e/o ruolo all’interno dell’impresa

. copia del documento di identità in corso di validità e procura a mezzo atto notarile

ALLEGATO 7 - Attestato di sopralluogo

1.B <in caso di sopralluogo effettuato da un incaricato

delega del legale rappresentante con cui si precisa che il delegato è munito dei poteri necessari per eseguire il sopralluogo;

1.C <in caso di esecuzione di sopralluogo per operatori economici in RTI, Consorzi ordinari o altre forme aggregate dovrà essere prodotta in aggiunta a quanto sopra la documentazione indicata nel Disciplinare di gara:

delega delle seguenti imprese: _____
_____ che rivestono il ruolo di
_____ (mandante/ consorziata/Consorzio ai sensi dell'art. 45 comma 2 lett.
b) e c) del d. lgs. n. 50/2016).

2) aver effettuato il sopralluogo con l'operatore economico presso i seguenti luoghi:

Galata Museo del Mare

- Reception
- Spazi per eventi
- Spazi dedicati allo stoccaggio dei materiali
- Zona spogliatoi
- Bagni per visitatori, staff e operatori
- Uffici di staff
- Uffici degli operatori
- Vani tecnici
- Depositi museali, Archivi
- Spazi esterni
- Aule e spazi per laboratori educativi

Battello sommergibile S518 "Nazario Sauro"

Open Air Museum

3) aver effettuato il sopralluogo presso le strutture oggetto dei servizi, di aver preso visione delle caratteristiche degli stessi e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sullo svolgimento delle prestazioni richieste e sulla predisposizione dell'offerta.

4) osservare rigorosamente la massima riservatezza in ordine ai dati e alle informazioni acquisiti durante il sopralluogo.

In ogni caso tutti i dati e le informazioni acquisiti non potranno essere in alcun modo / in qualsiasi forma comunicati e divulgati a terzi né potranno essere utilizzati per fini diversi da quelli di stretta attinenza per la presentazione dell'offerta se non previa autorizzazione scritta da parte del Mu.MA.

Genova li, _____

Firma dell'incaricato del Mu.MA _____

Firma dell'operatore economico _____

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

Procedura di gara per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alla gestione del Galata *Museo del Mare*

OFFERTA TECNICA

Il sottoscritto _____, C.F. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, via _____, C.A.P. _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, C.F. _____, partita IVA n. _____, di seguito anche "Impresa"

(in caso di R.T.I. o Consorzio costituito/constituendo o Coassicurazione, dovranno essere indicati i dati di tutte le imprese raggruppande/raggruppate/consorziate/consorziande/coassicurate)

ACCETTA CHE

l'offerta tecnica presentata diventerà parte integrante e sostanziale del contratto di concessione che verrà stipulato in caso di aggiudicazione, quindi un obbligo per l'appaltatore stesso con riguardo alle proposte e metodologie descritte, le quali assumeranno rilevanza di obbligo contrattuale.

SI IMPEGNA AD ADEMPIERE

a tutte le obbligazioni previste, nel Disciplinare di Gara, nei Capitolati Speciali, in tutti i relativi allegati, nonché nello Schema di Contratto di Concessione e, pertanto,

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA TECNICA

<i>A</i>	Punti tecnici Tabellari	Descrizione	Indicare se offerto
<i>A.1</i>	<i>CERTIFICAZIONI</i>		
<i>a</i>	Certificazione ISO 14001	Possesso della Certificazione ISO 14001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	NO SI SE SI: si allega scansione del certificato in corso di validità
<i>b</i>	Certificazione ISO 37001	Possesso della Certificazione ISO 37001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	NO SI SE SI: si allega scansione del certificato in corso

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

			di validità
<i>c</i>	Certificazione ISO 45001 o 18001	Possesso della Certificazione ISO 45001 o 18001 in corso di validità ovvero di certificazione equivalente	NO SI SE SI: si allega scansione del certificato in corso di validità
<i>d</i>	Certificazione Asse.CO	Possesso della certificazione Asse.CO in corso di validità	NO SI SE SI: si allega scansione del certificato in corso di validità
<i>e</i>	Cooperative sociali di tipo B	Coinvolgimento nell'erogazione del servizio di almeno una cooperativa sociale di tipo B (art. 112 Codice appalti), nell'esecuzione di una o più prestazioni previste nei 4 Capitolati speciali.	NO SI SE SI: nome Cooperativa Sociale di tipo B denominata si allega la documentazione a comprova in grado di attestare che la cooperativa sociale sia di tipo B (statuto, bilanci ovvero ogni altra documentazione utile).

B	PUNTI TECNICI DISCREZIONALI
----------	------------------------------------

A partire dalla successiva pagina è necessario rispettare il numero massimo di 30 pagine in formato A4 mono fronte (1 pagina=1 facciata), (esclusi i criteri tabellari, copertina, eventuale indice, grafici, cv e tabelle). L'offerta tecnica dovrà essere predisposta utilizzando TIMES NEW ROMAN 11, interlinea singola, margini foglio sopra/sotto/destra/sinistra 2 cm.

Possono essere eliminate dalla successiva sezione le componenti descrittive date dalla stazione appaltante per la compilazione del documento, mentre devono essere mantenuti i titoli e la struttura del documento.

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

RELAZIONE TECNICA

B.1	BUSINESS CASE	
a	INNOVAZIONE DIGITALE E DIGITAL TRASFORMATION	
“Pirati! Progettazione, allestimento e definizione del progetto e delle sue ricadute economiche, nella realizzazione di una sala/padiglione espressamente realizzata per integrare nel lungo periodo il percorso del Galata Museo del Mare ”		
Descrizione Il tema della corsa e della pirateria ha da sempre molto influenzato l’immaginario del mondo del mare e il successo, anche in tempi recenti, della sua riproposizione come tema cinematografico è sotto gli occhi di tutti. In questi anni di attività al Galata, tuttavia, il tema “pirati” non è mai stato pienamente affrontato, per mancanza di risorse, di occasioni, di una visione complessiva. A livello scientifico si può dire che il tema suscita attese molto forti e perciò presentare a fronte di questo un allestimento povero e rimaneggiato potrebbe tradursi in un vero e proprio boomerang. Si richiede al candidato/offere, pertanto, di studiare un percorso espositivo, impattante su quello attuale del Galata Museo del Mare, in grado di rivelarsi un vero arricchimento del Museo. Nella logica del Galata, tale allestimento non sarà solo una “mostra temporanea” ma un allestimento di lungo periodo (destinato a durare 7-10 anni), fortemente connotato da interattività e multimedialità, specialmente orientato sul pubblico dei più piccoli ma senza perciò scadere nella mera ludoteca, restando ancorato sempre a una forte coerenza scientifica.		

Si chiede di produrre un business case, per il museo GALATA, collegato al tema dei “Pirati”, secondo la descrizione riportata nel modello di offerta tecnica, che possa essere in grado di:

1. **innovare** i servizi museali per la valorizzazione del patrimonio materiale ed immateriale, in grado di sviluppare una cultura partecipativa, creando esperienze originali, quali ad esempio, trasmissione dei contenuti in modalità interattiva, realtà virtuale avanzata, multisensorialità, realtà aumentata, feedback tattile, interactive gaming, digitalizzazione delle collezioni ecc.
2. realizzare **percorsi** interattivi basati sul concetto di "*learning by interacting*" e di "musei emotivi" con modalità di apprendimento inedito come ad esempio l'immersione temporale, dilatando esperienza culturale e percettiva, consolidando attraverso le soluzioni innovative le proposte formative
3. anticipare al visitatore la visita al museo rendendo il **museo virtuale** espansione del museo reale.

B.2	MARKETING E COMUNICAZIONE - CAPITOLATO SPECIALE N. 1
a	ORGANIZZAZIONE E DIMENSIONAMENTO

- **Organizzazione.** Descrivere come si intende organizzare il servizio indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.

- **Team di lavoro.** Competenze ed esperienze del personale dedicato. Riportare l'elenco dei cv allegati:

1. CV 1 – RUOLO – NOME COGNOME:

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

2. CV 2 – RUOLO – NOME COGNOME: _____

3. CV _____ – RUOLO – NOME COGNOME: _____

b	Marketing Strategico dell'intero circuito museale (Mu.MA e Musei Civici di Genova)
----------	---

- **Metodologie, strumenti e azioni** in grado di aumentare la visibilità dell'intero circuito museale

- **Elaborazione di linee guida strategiche** nelle diverse applicazioni operative che possano rafforzare l'immagine e la reputazione del brand/istituzione Mu.MA

c	Marketing operativo del Mu.MA
----------	--------------------------------------

- **Piano operativo di marketing e comunicazione integrata per il Mu.MA**, evidenziando il mix dei canali proposti ed i relativi razionali, anche con riferimento ad attività specifiche di promozione e fidelizzazione sui cittadini del territorio comunale

- **Attività di customer satisfaction**: organizzazione, modalità di rilevazione, individuazione e implementazione delle aree miglioramento, e condivisione dei risultati con il Mu.MA

B.3	SERVIZI MUSEALI - CAPITOLATO SPECIALE N. 2
a	Organizzazione e dimensionamento

- **Organizzazione.** Descrivere come si intende organizzare il servizio, incluse le attività di sorveglianza, biglietteria, accoglienza e assistenza al pubblico, indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.

- **Team di lavoro.** Descrivere le proposte di professionalità aggiuntive rispetto a quelle minime previste nel capitolato speciale

B.4	SERVIZI EDUCATIVI - CAPITOLATO SPECIALE N. 3
a	Organizzazione e dimensionamento

- **Organizzazione.** Descrivere come si intende organizzare il servizio, indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

- **Team di lavoro.** Competenze ed esperienze del personale dedicato. Riportare l'elenco dei cv allegati:

1. CV 1 – RUOLO – NOME COGNOME:
2. CV 2 – RUOLO – NOME COGNOME:
3. CV – RUOLO – NOME COGNOME:

<i>b</i>	Proposte innovative di percorsi per le Scuole
----------	---

Dovranno essere descritti dettagliatamente i percorsi educativi di cui al Capitolato Speciale n. 3 sia minimi sia aggiuntivi, dettagliando in particolare:

1. i temi e gli obiettivi delle attività in relazione ai contenuti museali specifici;
2. le modalità di svolgimento e le metodologie che si intendono applicare, in riferimento alle varie fasce d'età e tipologie scolastiche degli studenti destinatari;
3. gli strumenti e materiali impiegati;

l'organizzazione pratica generale delle attività.



<i>c</i>	Proposte innovative di servizi educativi ed eventi per target non scolastico
----------	--

Dovranno essere descritti dettagliatamente i percorsi didattici di cui al Capitolato Speciale n. 3 sia minimi sia aggiuntivi, dettagliando in particolare:

1. i temi e gli obiettivi delle attività in relazione ai contenuti museali specifici
2. le modalità di svolgimento e le metodologie che si intendono applicare in riferimento ai vari cluster di pubblico (famiglie, adulti, pubblico generico, target specifici);
3. gli strumenti e materiali impiegati;

l'organizzazione pratica generale delle attività.



B.5	SERVIZI DI PULIZIA - CAPITOLATO SPECIALE N. 4
<i>a</i>	Organizzazione e dimensionamento

- **Organizzazione.** Descrivere come si intende organizzare il servizio, indicando organigramma, ruoli, responsabilità, turnazione.

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

- **Team di lavoro:** numero di professionalità offerte in grado di rispettare dei livelli di servizio del Capitolato Speciale

B.6	STRUMENTI MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE
<i>a</i>	MONITORAGGIO

Descrizione di modalità di interrogazione, processi, procedure, dati, strumenti di reportistica (cruscotti/dashboard) che il concorrente si impegna a predisporre per monitorare le attività, i risultati di periodo e accertare la corretta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto.

B.7	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE
<i>a</i>	CAM PULIZIE

CAM - Aspetti organizzativi e gestionali del servizio pulizie di cui al capitolato speciale n. 4: soluzioni finalizzate a ridurre gli impatti ambientali

<i>b</i>	RIDUZIONE DELL'IMPATTO AMBIENTALE SUI VARI SERVIZI
----------	--

Riduzione dell'impatto ambientale del servizio nel suo complesso, con particolare riferimento a ciascun *Capitolato Speciale*, quale ad esempio proposte di dematerializzazione, divise del personale, sensibilizzazione e formazione del personale, sensibilizzazione del pubblico ecc..

B.8	ESPERIENZE DI GESTIONE DI SERVIZI MUSEALI
<i>a</i>	ESPERIENZE ANALOGHE NELLA GESTIONE DI MUSEI

Esperienza di gestione di servizi complessi analoghi a quelli oggetto della gara. con particolare riferimento a servizi museali, servizi educativi e marketing e comunicazione. L'Operatore economico dovrà descrivere nel dettaglio almeno **una esperienza di gestione negli ultimi 5 anni dalla pubblicazione**, di servizi museali analoghi a quelli oggetto della gara e ritenuti significativi a dimostrazione della propria capacità di erogare la prestazione richiesta sotto il profilo tecnico

Luogo, data _____

FIRMA _____

Da compilare su carta intestata dell'operatore economico

NB: Il documento dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa)

In caso di raggruppamento il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i membri del raggruppamento

Procedura di gara per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alla gestione del Galata *Museo del Mare*

OFFERTA ECONOMICA

Il sottoscritto _____, C.F. _____, nato a _____ il _____, domiciliato per la carica presso la sede societaria ove appresso, nella sua qualità di _____ e legale rappresentante della _____, con sede in _____, via _____, C.A.P. _____, capitale sociale Euro _____ (_____), iscritta al Registro delle Imprese di _____ al n. _____, C.F. _____, partita IVA n. _____, di seguito anche "Impresa"

(in caso di R.T.I. o Consorzio costituito/constituendo o Coassicurazione, dovranno essere indicati i dati di tutte le imprese raggruppande/raggruppate/consorziate/consorziande/coassicurate)

PRESENTA LA SEGUENTE OFFERTA ECONOMICA

1. Con riferimento al canone annuo di concessione:

COLONNA A	COLONNA B	COLONNA C
Anno di Concessione	Canone annuo di concessione € - Base di gara minima, IVA ESCLUSA	Percentuale aggiuntiva offerta da applicare a ciascun canone annuo di Concessione minimo da corrispondere al Mu.MA di cui alla Colonna B (in %)
1	100.000,00	Compilare: Ci = __ __, __ __ %
2	150.000,00	
3	200.000,00	
4	225.000,00	
5	250.000,00	
6	275.000,00	
7	300.000,00	
TOTALE	1.500.000,00	

2. Con riferimento ai ricavi del Concessionario per l'organizzazione e la gestione di eventi e di servizi educativi:

COLONNA A	COLONNA B	COLONNA C
Tipologia di Ricavi del concessionario	Percentuale minima da corrispondere al Mu.MA sul fatturato annuo del concessionario	Percentuale aggiuntiva offerta rispetto alla percentuale minima da corrispondere di cui alla colonna B (in %)
Eventi	10%	Compilare: Ri = ____, ____ %
Servizi Educativi	8%	

3. Con riferimento alla stima dei costi della manodopera, dichiara il seguente importo:

Costi della manodopera
____, ____ €

4. Con riferimento alla stima dei costi aziendali relativi alla salute e alla sicurezza sui luoghi di lavoro dichiara il seguente importo:

Costi della sicurezza
____, ____ €

(nb: non sono ammessi costi della sicurezza pari a zero)

ACCETTA CHE

- Pena l'esclusione dalla procedura non sono ammessi valori percentuali di Ci e Ri negativi;
- In caso di indicazione di più percentuali Ci e/o Ri, verrà considerato valido sia ai fini del calcolo del punteggio economico sia ai fini contrattuali, il rispettivo valore con la percentuale maggiore;
- In caso di indicazione di un numero di cifre dopo la virgola maggiori a due, verranno prese in considerazione esclusivamente le prime due cifre dopo la virgola senza procedere ad alcun arrotondamento.

DICHIARA INOLTRE

- di aver preso visione ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni riportate nei Capitolati Speciali e relativi allegati e nello schema di Contratto, , nonché di quanto contenuto nel Disciplinare di gara e, comunque, di aver preso cognizione di tutte le circostanze generali e speciali inerenti la concessione oggetto di gara;
- che le percentuali offerte, sono ritenute remunerative di quanto previsto negli atti di gara e comunque di ogni altra attività necessaria per l'esatto e completo adempimento del contratto;

ALLEGATO 9 - Modello offerta economica

- di non eccepire, durante l'esecuzione del contratto, la mancata conoscenza di condizioni o la sopravvenienza di elementi non valutati o non considerati, salvo che tali elementi si configurino come circostanze contemplate dal codice civile e non escluse da altre norme di legge e/o dagli atti di gara;
- che i valori offerti sono onnicomprensivi di quanto previsto negli atti di gara e, comunque, rispettano le disposizioni vigenti in materia di costo del lavoro;
- che la presente offerta è irrevocabile ed impegnativa sino al 180° (centottantesimo) giorno successivo al termine ultimo per la presentazione della stessa.

Luogo, data _____

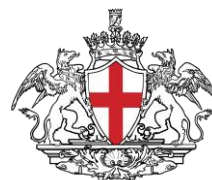
FIRMA _____

NB: Il documento a pena di esclusione dalla procedura, dovrà essere sottoscritto con firma digitale dal legale rappresentante del concorrente (o persona munita da comprovati poteri di firma, la cui procura dovrà essere prodotta nella medesima Documentazione amministrativa)

In caso di RTI il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i membri del RTI



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

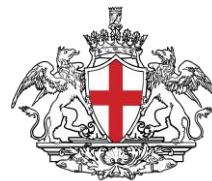
Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

Indice

1.	Contesto di riferimento – Il Mu.MA	2
2.	Galata Museo del Mare - Attuale offerta dei servizi.....	4
3.	Galata Museo del Mare - Volume dei visitatori.....	6
4.	Galata Museo del Mare - Servizi educativi.....	7
5.	Galata Museo del Mare - Pricing visitatori.....	8
6.	Gli altri musei del Mu.MA.....	9
7.	Le attività di networking del Mu.MA	9
8.	Contesto di riferimento – ulteriori spunti e informazioni	10
9.	Contesto di riferimento – I Musei di Genova	11
10.	Flussi Turistici città di Genova	13
11.	Trend ed eventi nel territorio della città di Genova	13



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

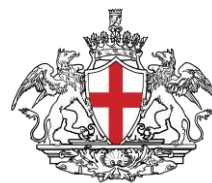
Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

1. *Contesto di riferimento – Il Mu.MA*

1. Inquadrate giuridicamente come “ente strumentale” del Comune di Genova, il **Mu.MA** – Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni è un polo culturale legato ai temi del mare, del viaggio e del dialogo tra popoli il cui compito è quello di promuovere la cultura del mare come mezzo di connessione tra paesi e popoli, nella storia passata e in quella contemporanea.
2. Costituita nel 2005, l’Istituzione è guidata da un organo ristretto, formato da un Presidente e da un Consiglio di Amministrazione, direttamente nominati dal Sindaco di Genova, mentre la sua gestione amministrativa, tecnica e scientifica è affidata ad un Direttore, scelto dal Sindaco e dal Consiglio di Amministrazione, a cui sono assegnate risorse economiche ed umane, nonché indirizzi di politica culturale.
3. La mission, la *vision* e i valori di riferimento del **Mu.MA**, nonché gli obiettivi e le azioni che lo stesso si impegna a mettere in campo per il triennio 2020/2022, sono descritti in dettaglio nell’“Appendice A - Piano strategico”, allegato alla presente documentazione.
4. La **Mission del Mu.MA** è, in sintesi, operare per la salvaguardia, la tutela e la valorizzazione:
 - della cultura marittima;
 - della storia e della memoria delle migrazioni;
 - dell’identità storica genovese;
 - delle esplorazioni e dei rapporti con le altre culture (*Regolamento Mu.MA*, art. 2).
5. Per portare avanti tale “mission”, l’Istituzione dialoga – a tutti i livelli - con gli Enti, le comunità, le società e le associazioni, presenti sul territorio nazionale e internazionale, con l’autonomia scientifica, culturale e di gestione economica che le è riconosciuta dal Regolamento.

Il **Mu.MA** si riconosce nella sua doppia natura di “*Istituto Culturale*” e di “*Creative Factory*”, con uno spiccato ruolo propositivo e creativo. I **valori di riferimento** alla base della sua azione sono:

- **Accessibilità** (fisica, economica e digitale), contrasto alla discriminazione, **inclusività** e **coesione** sociale (vocazione sociale e culturale);
 - **Sostenibilità**, ai diversi livelli: economica e ambientale;
 - Connessione e **cooperazione**;
6. Al **Mu.MA** afferiscono quattro realtà museali:
 - **Galata**: è il museo del mare più grande del Mediterraneo; oltre a **reperti** legati al mare e alla **navigazione**, risalenti a diverse epoche storiche (dalle Repubbliche Marinare alle migrazioni verso le Americhe), ospita la riproduzione in scala di una **Galea**, diverse **sale interattive** e il Sommersibile Nazario Sauro, visitabile in acqua.

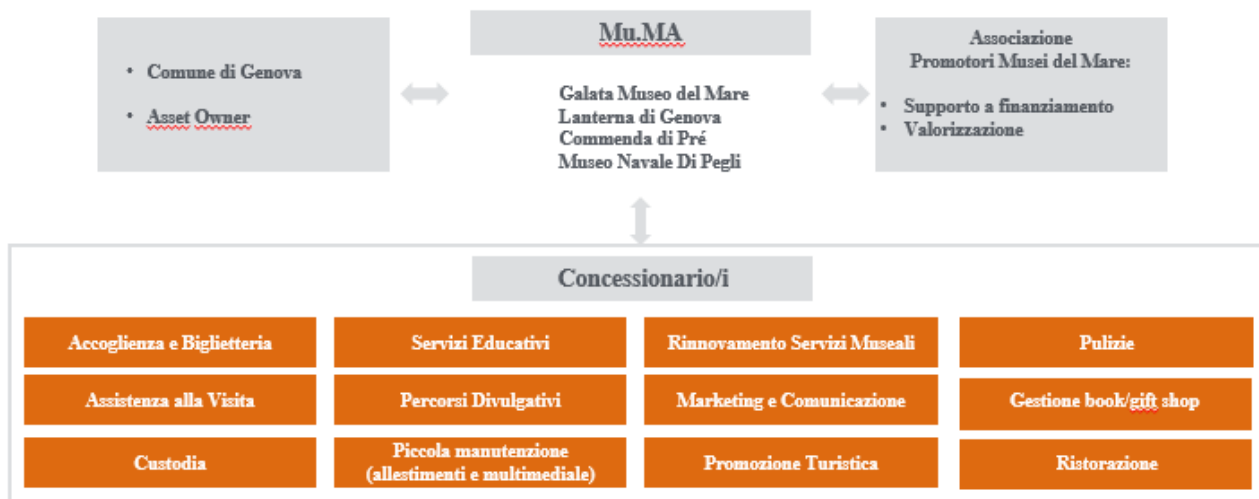


COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

- **Lanterna di Genova:** edificata nel 1543, è il **simbolo** della **Città** e ospita l'omonimo Museo, all'interno del quale sono custodite **testimonianze fotografiche** relative alla restaurazione e altri **reperti storici**. Negli anni 2018 e 2019 ha registrato oltre **34.000 visitatori**.
- **Commenda di Pré:** antico edificio di origine medioevale risalente al 1180, era un luogo di assistenza per pellegrini e crociati, Da inizio 2022 sarà la sede del nuovo **Museo dell'Emigrazione Italiana**.
- **Museo Navale di Pegli:** posto all'interno della Villa rinascimentale di Giovanni Andrea D'Oria, con 17.000 visitatori nel 2019, ospita le collezioni marittime relative a Genova e alle Riviere che vanno dal XV al XIX secolo. Al momento, le visite al pubblico sono sospese

7. Mentre, la direzione scientifica, tecnica e amministrativa del **Mu.MA** è garantita da uno staff messo a disposizione dal Comune di Genova nell'ambito del proprio organico, le attività operative di gestione museale, (biglietteria, pulizie, etc.), promozione turistica, marketing e comunicazione, gestione del book/gift shop e ristorazione, laddove presenti, sono normalmente affidate all'esterno, con contratti di concessione.
8. Le attività di marketing e promozione portate avanti dai musei afferenti al **Mu.MA** ma affidati a soggetti esterni, trovano forme di coordinamento con le attività di marketing e promozione portate avanti dall'Istituzione stessa.
9. Un fondamentale sostegno organizzativo ed economico all'Istituzione viene fornito dall'Associazione Promotori Musei del Mare onlus, sempre a fianco del **Mu.MA** nello sviluppo costante di nuovi progetti e collaborazioni.
10. Il macro modello di funzionamento è di seguito riportato.





COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

11. È da precisare che:

- la **Commenda di Prè** è attualmente oggetto di ristrutturazione e riallestimento propedeutici all'apertura, nel corso del 2022, del nuovo Museo dell'Emigrazione Italiana. Detto Museo sarà oggetto di una procedura di affidamento (compreso per quanto riguarda le attività di marketing e promozione) che esula dalla presente concessione tranne per la parte di coordinamento delle attività di comunicazione meglio specificate nel **Capitolato Speciale n. 1**.
- la **Lanterna di Genova** è gestita da un soggetto esterno che ne cura anche le attività di marketing, comunicazione, ufficio stampa ed eventi.
- il **Museo Navale di Pegli**, viene attualmente utilizzato, a seguito di concessione, come sede scolastica aggiuntiva per garantire lo svolgimento delle lezioni degli studenti dell'adiacente Istituto Superiore durante l'emergenza COVID.
- Le attività di giftshop/bookshop e ristorazione del **Galata Museo del Mare** sono oggetto di una concessione esterna che scadrà il 31 luglio 2027.

2. *Galata Museo del Mare - Attuale offerta dei servizi*

1. Con un'esposizione articolata su cinque piani e un Open Air Museum, il Galata è il più grande museo marittimo del Mediterraneo. Per approfondimenti si vedano rispettivamente l'Appendice B "Mappa degli spazi e Carta dei Servizi" e l'Appendice C "Mappa dell'area elaborata dal Porto Antico di Genova S.p.A.".
2. Situato nell'area compresa fra l'Acquario e la Stazione Marittima, il museo ha sede nel più antico edificio della vecchia Darsena da cui prende il nome, un tempo Arsenale della Repubblica di Genova.
3. Il Galata ha un percorso articolato su 5 piani espositivi e un Open Air Museum, per un totale di 12.000 mq, 31 Sale e 4.300 oggetti originali. È un museo per tutti e consente di compiere un viaggio nella straordinaria storia del rapporto tra uomo e mare. Spazio in continua evoluzione, ospita anche mostre, eventi ed iniziative che ne fanno un luogo di cultura, divulgazione e incontro.
4. Dal 2009 è attraccato davanti al Galata Museo del Mare, il Sommergebile S 518 Nazario Sauro, il primo museo galleggiante italiano. Dalla sua inaugurazione, sono stati più di 850.000 i visitatori che, dotati di elmetto e audio guida, sono saliti a bordo e hanno visitato l'interno del battello. Questa performance colloca il "Sauro" tra i sommergibili più visitati in Europa.
5. Il bacino della Darsena si presta all'attracco di imbarcazioni che possono offrire l'opportunità di integrare la visita del Museo con un'esperienza in mare.
6. Una ditta esterna è incaricata, direttamente dal Comune di Genova, della gestione del calore e dell'energia e di altri impianti speciali (videosorveglianza, antintrusione, emergenza, antincendio). Sempre su incarico del Comune, un'altra ditta effettua il servizio di pronto intervento vigilanza. La manutenzione dell'edificio è in carico all'Istituzione e al Comune di Genova.



COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

7. L'edificio del Galata è protetto da sistemi antintrusione, antincendio, di videosorveglianza e di evacuazione sonora.
8. Accanto all'ingresso del Galata Museo del Mare è a disposizione dei visitatori un gift-shop. L'orario di apertura rispecchia quello del Museo. Dalle ore 7.30 alle sino alla chiusura del Museo, sempre a piano terra, è attiva una caffetteria che serve colazioni, pranzi e spuntini. Al primo piano, nelle serate di weekend o su prenotazione per eventi privati, è attivo un locale "cocktail and restaurant". Tutte e tre queste attività sono gestite da un soggetto esterno, con un contratto in scadenza al 31 luglio 2027.
9. Il museo è dotato **di numerosi spazi idonei ad ospitare eventi, sia al chiuso che all'aperto**:
 - Auditorium attrezzato (96 posti)
 - Area affresco Renzo Piano
 - Sale Colombo e Andrea D'Oria
 - Area retro Galea
 - Ludoteca lato Galea
 - Gallerie esposizioni – Spazio incontri (25 posti)
 - Sala Armatori
 - Terrazza esterna III piano
 - Sala Orologio (25 posti)
 - Balconata interna IV piano
 - Saletta attrezzata Coeclerici (30 posti)
 - Terrazza Coeclerici
 - Terrazza Mirador
10. La fruizione dei contenuti del **Museo** è caratterizzata dalla presenza di circa 100 postazioni multimediali che supportano il visitatore nella conoscenza e nella comprensione dei temi e degli oggetti della collezione.

Di dette postazioni, le seguenti sono fruibili in modo interattivo:

 - **Il percorso dedicato all'emigrazione**: consente di rivivere il percorso migratorio, attraverso il viaggio, fatto di suoni, voci e racconti, che 29 milioni di italiani affrontarono per raggiungere le Americhe.
 - **Pre-show del sommergibile**: il visitatore, attraverso prove su postazioni multimediali, apprende il mestiere del sommergibilista.
 - **Simulatore di Pilotaggio**: nella Sala degli Armatori è posizionato il simulatore di pilotaggio dove si impara, immersi in una realtà virtuale, a manovrare le navi nel porto di Genova.
 - **La Sala della tempesta**: grazie all'utilizzo di visori VR e speciali sedute dinamiche, l'esperienza coinvolge il visitatore nell'avventura di un naufragio a Capo Horn, a bordo di una scialuppa di salvataggio.
11. Un sistema di audioguida consente di visitare il museo in modo autonomo, ricevendo informazioni relative alle opere e al percorso. Una mappa tattile cartacea descrive ogni piano; presso la terrazza Mirador è posizionato inoltre un totem tattile che rappresenta, in rilievo e con scritte in braille, la riproduzione del

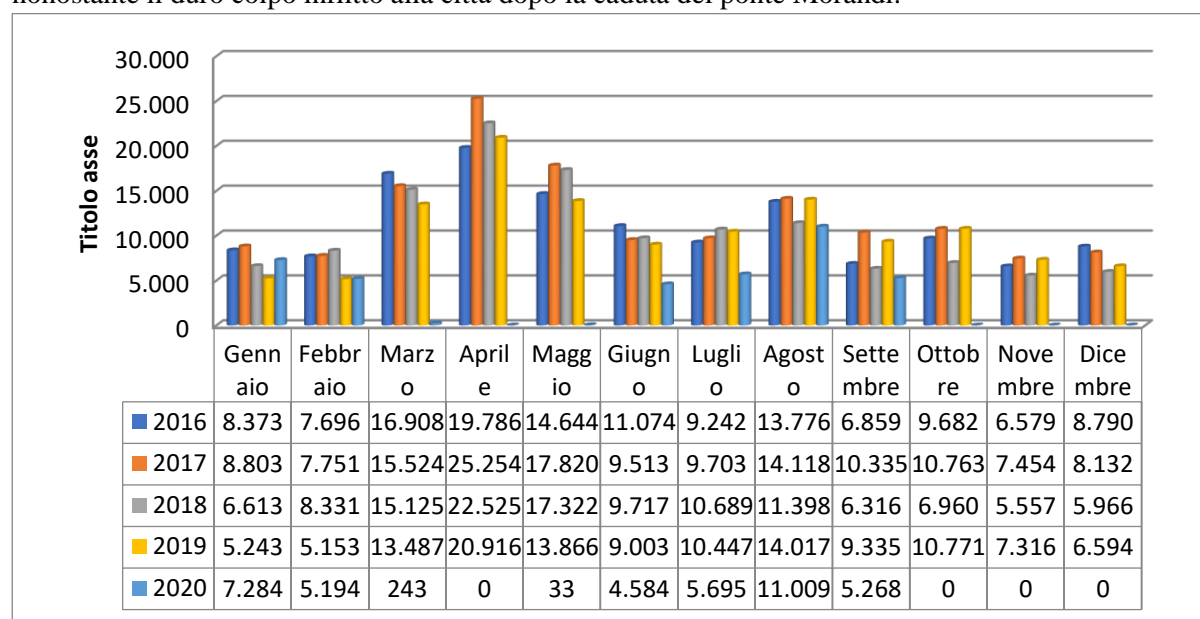
Porto e del panorama del Centro Storico. Una postazione tattile in 3D, che riproduce un'opera pittorica, integra il percorso «Navigare nell'Arte» del IV piano.

Sono disponibili dispositivi di amplificazione ad induzione magnetica per gli ipoudenti, uno scooter elettrico o una carrozzina per persone con disabilità motoria

12. Il museo offre proposte educative di varia natura condotte da attori diversi, a seconda delle diverse richieste ed esigenze. I **Servizi Educativi** al pubblico comprendono approfondimenti, percorsi tematici per ogni fascia di età, progetti speciali per le scuole di ogni ordine e grado, attività educative e laboratori per gruppi e famiglie. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al *Capitolato Speciale Servizi Educativi n. 3*.

3. Galata Museo del Mare - Volume dei visitatori

1. Nel grafico a lato sono evidenziati i dati di sintesi relativi al numero di visitatori paganti per il periodo 2016/2020. Il Galata Museo del Mare, con una media di circa 130.000 visitatori annui - su circa 180.000 visitatori annui complessivi (dato 2019), tra tutti i Musei Genovesi, è il museo più visitato della Liguria, nonostante il duro colpo inflitto alla città dopo la caduta del ponte Morandi.



Per approfondimenti e dettagli si veda l'“Appendice D - Affluenze Galata Grafici - 2016-2020”, la quale riporta nel dettaglio mensile delle affluenze sui vari anni di osservazione.

2. Di seguito il dettaglio relativo alle affluenze espresso in forma tabellare:

Anno	Totale visitatori
2016	133.409
2017	145.170
2018	126.519



COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

2019	126.148
2020 (Gennaio-settembre)	39.310

- I ricavi medi da biglietteria del Galata sono stati pari a circa 1,37 mln euro/anno nel triennio 2017/2019 e i ricavi medi da eventi sono stati pari a circa 20k euro/anno, sempre nello stesso triennio.
- I dati del periodo gennaio/agosto 2020 scontano la chiusura per il lockdown Covid. Nei mesi di giugno e luglio, l'apertura del Galata ha riguardato i soli giorni dal giovedì alla domenica. Nel mese di agosto, con il ritorno all'intera apertura settimanale, **l'affluenza si è attestata al 78,5% di quella del 2019**. Gli ampi spazi a disposizione hanno sempre consentito di accogliere tutto il pubblico senza ritardi o code all'ingresso. Per approfondimenti e dettagli si veda l'"Appendice E - Linee guida per i visitatori".
- Il prezzo medio del biglietto (introiti complessivi da bigliettazione/numero totale di visitatori paganti) per il 2019 è stato di 11,00 euro.

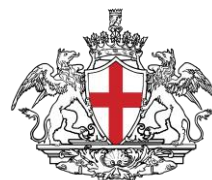
4. Galata Museo del Mare - Servizi educativi

- I servizi educativi al pubblico comprendono approfondimenti, percorsi tematici e guidati per ogni fascia d'età, progetti speciali per scuole di ogni ordine e grado, attività educative e laboratori per gruppi e famiglie. Il Galata dispone di due spazi didattici e di alcuni arredi dedicati al loro svolgimento.
- Di seguito i dati relativi alle fruizioni delle attività dal 2015:

ANNO	Visitatori (paganti)	Fruitori attività educative (anno scolastico)	% su visitatori
2015	123.805	17.057	13,78%
2016	133.409	17.995	13,49%
2017	145.118	23.102	15,92%
2018	126.519	19.003	15,02%
2019 (*)	126.148	15.196	12,05%
Gennaio- Settembre 2020 (**)	39.310	2.307	5,86%

(*) flessione dovuta al crollo del ponte Morandi
(**) flessione dovuta all'emergenza COVID

- Il numero medio delle attività complessivamente realizzate nel 2018 e 2019 è stato di 862 annue, con una durata media di due ore ad attività ed una partecipazione media di 20 persone ognuna. L'Appendice F - attività educative museali 2018 e 2019" riporta, ai soli fini storici, i dati aggregati relativi alle attività educative condotte negli anni scolastici 2018 e 2019.



COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

4. Circa il 50% dei partecipanti alle attività educative museali proveniva dal circuito di incoming. Le attività svolte sono consistite in laboratori, percorsi tematici, feste di compleanno, attività per le famiglie e uscite in barca a vela.
5. Il catalogo completo delle attività educative museali attualmente a catalogo è consultabile a seguente indirizzo web: <https://www.galatamuseodelmare.it/scuola/>.

5. Galata Museo del Mare - Pricing visitatori

1. Si riporta di seguito il listino delle tariffe di bigliettazione:

TARIFFE ORDINARIE

Opzione 1: solo Galata

- Adulti: € 13,00
- Ragazzi (dai 4 ai 12 anni): € 8,00
- Bambini (sino a 3 anni): gratis
- Ridotto: € 11,00
- Gruppi: € 9,00
- Scuole: € 5,50

Opzione 2: Galata + Sommergibile

- Adulti: € 19,00
- Ragazzi (dai 4 ai 12 anni): € 14,00
- Bambini (sino a 3 anni): gratis
- Ridotto: € 17,00
- Gruppi: € 14,00
- Scuole: € 7,50

E' inoltre disponibile un biglietto per la sola visita della sezione Memoria e Migrazioni, al prezzo di € 7,00 (adulti e bambini).

2. Al momento, sono in corso alcune tariffe promozionali, consultabili sul sito www.galatamuseodelmare.it
3. Nell'ambito del listino di qui all'art. 1, il **Concessionario** ha la possibilità di proporre e/modificare la strategia e il relativo pricing dei biglietti nel rispetto di quanto previsto dalla Deliberazione adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 22/09/2016 (Appendice G - Delibera tariffe musei).
4. Le modifiche di pricing proposte vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione del **Mu.MA**.



COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

6. *Gli altri Musei del Mu.MA*

Lanterna di Genova: monumento simbolo della città negli ultimi due anni, è stata visitata complessivamente da oltre 34.000 visitatori, grazie all'apertura garantita da un soggetto terzo incaricato dall'Istituzione di tutte le attività di valorizzazione, biglietteria, assistenza alla visita e mantenimento del decoro dell'area. Grazie a questo modello di gestione, la Lanterna è costantemente animata da un ricco programma di attività collaterali, eventi e laboratori per bambini. Nel mese di agosto 2020, il numero di visitatori (oltre 2.000) è stato nettamente superiore a quello dello stesso mese del 2019.

Per maggiori informazioni: www.lanternadigenova.it

Commenda di San Giovanni di Prè: dal 2009 al 2019 l'Ospitale di San Giovanni di Prè ha ospitato il Museo della Commenda. Da gennaio 2020, la struttura è stata chiusa al pubblico in attesa della ristrutturazione e del riallestimento del nuovo Museo Nazionale dell'Emigrazione Italiana, voluto dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali in accordo con gli Enti locali. I dati del 2019 hanno rilevato l'afflusso di 19.000 visitatori.

Per maggiori informazioni: <http://www.museidigenova.it/it/content/museoteatro-della-commenda>

Museo Navale di Pegli: il museo è ospitato all'interno della Villa Centurione Doria, uno straordinario edificio di valore artistico sorto nel XVI secolo. Nel corso degli anni il Museo ha ampliato la sua rete di collaborazioni con le associazioni del Ponente genovese, ospitando mostre, conferenze, eventi sociali rivolti alla cittadinanza. Nel 2018 i visitatori sono stati circa 18.000 e nel 2019 sono stati 18.771.

Attualmente l'attività museale è sospesa e non è nota la data di riapertura al pubblico.

Per maggiori informazioni: <http://www.museidigenova.it/it/content/museo-navale-di-pegli>

7. *Le attività di networking del Mu.MA*

1. Una collaborazione tra pubblico, privato e privato-sociale ha permesso al **Mu.MA** di creare ed aderire a reti istituzionali a livello locale, nazionale e internazionale dedicate alla valorizzazione del patrimonio marittimo e alla storia/memoria delle migrazioni.
2. Il **Mu.MA** è membro del Comitato Esecutivo dell'ICMM (International Congress of Maritime Museums), la rete internazionale che raggruppa professionisti dei musei marittimi di tutto il mondo. È leader dell'Associazione dei Musei Marittimi del Mediterraneo ed è parte del network delle realtà che, a livello regionale, si occupano della promozione e della conservazione del patrimonio e della cultura marittima della Liguria.
3. Dal 2009, il Galata Museo del Mare promuove la "Carta del mare", un'iniziativa che vuole riconoscere, valutare e condividere buone pratiche sui temi della cultura, dell'ambiente, dell'accoglienza, del lavoro, dell'innovazione e dell'approvvigionamento. Il progetto "Museo Navigante", prima iniziativa itinerante per la promozione dei musei del mare e della navigazione, vede il **Mu.MA** tra gli adenti. Dal 2010, il **Mu.MA** partecipa alle attività dell'International Coalition Sites of Conscience, l'unica rete mondiale nata con l'obiettivo di trasformare i luoghi dedicati a vicende storiche particolarmente rilevanti in luoghi dinamici di promozione di azioni civiche, e a quelle dell'European Network Migration Museums, dedicata alla preservazione, promozione e condivisione della memoria della storia delle migrazioni europee, nonché alla lotta al razzismo e alla xenofobia.



COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

4. Il **Mu.MA**, anche nell'ambito della sua partecipazione alla rete ICOM, guarda con attenzione agli Obiettivi dello Sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite (Sustainable Development Goals), il programma d'azione universale per il decennio 2020-2030 che investe ambiti ambientali, sociali ed economici. Tra gli obiettivi più vicini alle specificità dell'Istituzione vi sono il n. 4 (educazione paritaria e di qualità), il n. 6 (acqua pulita), il n. 8 (occupazione e crescita economica), il n. 13 (azioni per il clima).
5. Anche grazie al supporto dell'Associazione Promotori Musei del Mare, nel corso degli anni il **Mu.MA**, riconosciuto a livello internazionale per la qualità del suo lavoro scientifico e museologico, ha intessuto relazioni e collaborazioni con diversi soggetti, tra i quali il Sultanato dell'Oman, il Mystic Sea Port Museum e l'Immigration Museum di Ellis Island negli USA, l'Azov History, Archaeology and Palaeontology Museum-Reserve nella Rostov Region in Russia. Il **Mu.MA** ha svolto e svolge tuttora attività di supporto scientifico, finalizzate allo sviluppo di progetti locali di musealizzazione, per alcune realtà culturali nazionali.

8. *Contesto di riferimento – ulteriori spunti e informazioni*

1. In aggiunta a quanto sopra descritto, al fine di meglio illustrare il contesto e consentire la formulazione di proposte gestionali in linea con le aspettative del **Mu.MA**, si forniscono i seguenti spunti utili al **Concessionario**:
 - I principali musei del mare a livello internazionale presentano offerte molto variegata e differenziate tra loro. Tuttavia vi sono degli elementi su cui i principali di essi fanno leva per garantire un'esperienza di altissimo livello per i visitatori:
 - a) importanti collezioni permanenti, capaci di attrarre i visitatori, che nella maggior parte sono turisti di passaggio in città;
 - b) mostre temporanee innovative ed interattive che fanno leva anche sull'utilizzo di tecnologie all'avanguardia (es. VR e AR) anche in ottica Entertainment;
 - c) attività non strettamente legate all'offerta museale classica come workshop e visite dedicate a determinate aree del porto o della città (es. visita ai cantieri di riparazione navale) o escursioni in mare;
 - d) organizzazione di eventi privati, (es. feste, eventi corporate, conferenze, cene, matrimoni, ecc.) all'interno di specifiche aree attrezzate nella struttura museale;
 - e) organizzazione di mostre di richiamo internazionale in grado di suscitare interesse anche nei confronti del mass market ed accrescere la visibilità del Museo;
 - f) maggiore integrazione con i musei appartenenti al circuito cittadino e nazionale in termini di offerta online e "bundle";
 - g) sfruttamento delle opportunità derivanti da iniziative di pricing dinamico
 - Al fine di valorizzare ulteriormente il polo artistico-culturale in cui le diverse strutture del **Mu.MA** si inseriscono, diverse sono le possibili sinergie attivabili al fine di intercettare i grandi flussi turistici che arrivano in città sia per attività di turismo generico (es. crocieristi), sia per partecipare ad eventi.
 - Stabilire sinergie e partnership tematiche, sfruttando le diverse specializzazioni che sono nate nel tempo a Genova, come l'Università (eccellenza nell'ingegneria e nel design navale, nell'economia del mare, nella biologia marina, ecc.) e tutta la filiera della Blue Economy (cantieristica, riparazioni



COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

navali, turismo naturalistico, ecc.), appare una tappa da percorrere obbligatoriamente per garantire il mantenimento di un'offerta all'avanguardia e in grado di rinnovarsi costantemente.

9. *Contesto di riferimento – I Musei di Genova*

1. La forza dei Musei genovesi è nel loro insieme, nel loro numero e nelle loro caratteristiche. Essi sono espressione della ricchezza cittadina e custodiscono collezioni diverse e articolate. Il loro complesso costituisce un patrimonio diffuso, per tematiche e per territorio, che necessita di una comunicazione congiunta e integrata, in grado di fornire ai visitatori una chiave unica di accesso all'identità della città.
2. Di seguito si riporta l'elenco dei **Musei Civici**:
 - 1) Musei di Strada Nuova
 - 2) Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni - Galata Museo del Mare
 - 3) Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni - Commenda di Prè (attualmente chiuso, apertura "Museo dell'Emigrazione Italiana" prevista inizio 2022)
 - 4) Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni – Museo Navale di Pegli (chiuso – adibito temporaneamente ad uso scolastico)
 - 5) Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni - Complesso monumentale della Lanterna di Genova
 - 6) Musei di Nervi – Raccolte Frugone
 - 7) Musei di Nervi – Museo G. Luxoro (chiuso, non si conosce data di possibile riapertura)
 - 8) Musei di Nervi – Galleria d'Arte Moderna (Gam)
 - 9) Musei di Nervi – Wolfsoniana
 - 10) Museo d'Arte Orientale E. Chiossone
 - 11) Museo di Sant'Agostino
 - 12) Museo del Risorgimento
 - 13) Museo di Archeologia Ligure
 - 14) Museo di Storia Contadina (chiuso, non si conosce data di possibile riapertura)
 - 15) Museo di Storia Naturale G. Doria
 - 16) Museo d'Arte Contemporanea Villa Croce
 - 17) Museo del Tesoro
 - 18) Castello d'Albertis Museo delle culture del mondo
 - 19) Via del Campo 29:rosso
 - 20) Loggia della Mercanzia – Loggia di Banchi (chiuso, apertura "Museo della Città" prevista autunno 2021)
3. Nel 2019 i visitatori dei musei sopra elencati, escludendo i musei **Mu.MA** sono stati 179.323, attestandosi invece a 34.397 nel periodo gennaio – agosto 2020.
4. Di seguito si riportano le informazioni relative a ciascun museo il cui dettaglio è riportato nell'Appendice H – "Affluenze altri civici musei", dove sono altresì riportate le peculiarità relative a ciascun Museo sulla base dei relativi asterischi (*)



COMUNE DI GENOVA

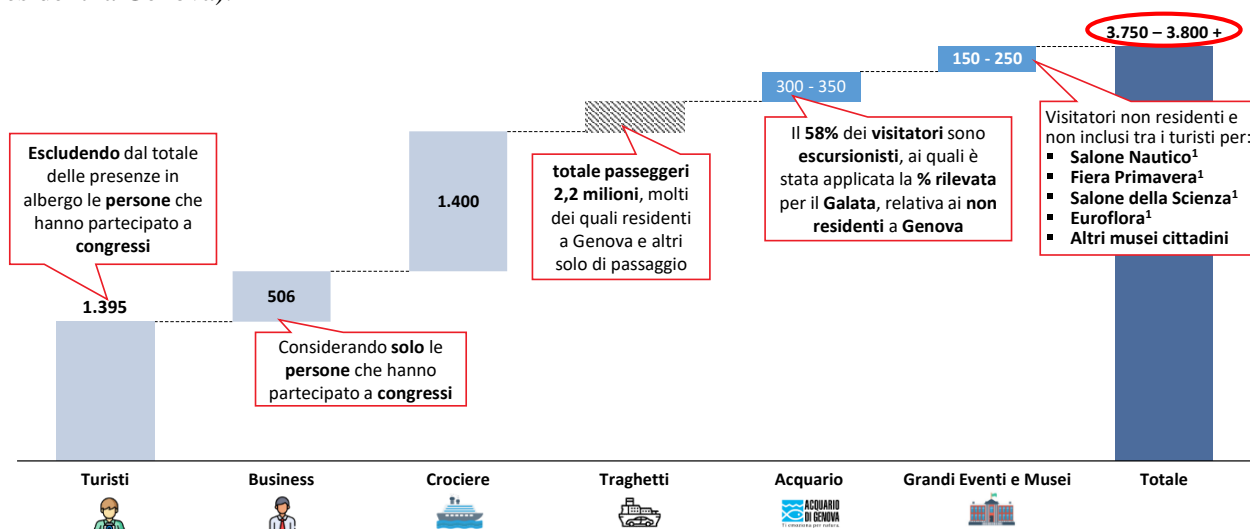
Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

MUSEO	Numero totale visitatori paganti 2019
Strada Nuova	51.020
Chiossone Arte Orientale	4.208
Sant'Agostino	2.640
Risorgimento	1.175
Archeologico	2.590
Parco Villa Pallavicini	15.898
Garbo - Museo Storia Contadina	**** chiuso nel 2019 e 2020
Nervi - Frugone	2.016
Nervi - Luxoro	**** chiuso nel 2019 e 2020
Nervi - Gam	2.489
Nervi - Wolfsoniana	2.210
Storia Naturale	31.491
Arte Contemporanea Villa Croce	56
Tesoro	8.370
Castello d'Albertis	15.961
Casa di Colombo e Torri S. Andrea	15.299
Via del Campo 29r	Ingresso gratuito
Loggia Della Mercanzia	23.900 *** chiusa da gennaio 2020

5. Per quanto riguarda le principali attività di comunicazione in corso, nell'autunno 2020 verrà rilasciato online il nuovo sito dei Musei di Genova (<http://www.museidigenova.it>). Il nuovo sito, progettato e prodotto a cura della Direzione Marketing Territoriale e Promozione della Città e finanziato tramite i fondi della tassa di soggiorno, sarà gestito da un team di operatori messi a disposizione dalla Civica Amministrazione.
6. Di recente avvio è la City Pass 72 ore – una card turistica virtuale con la quale sarà possibile scoprire a prezzo scontato le principali bellezze di Genova – e una piattaforma online aperta agli operatori economici che offrono prodotti e servizi dedicati a chi viene a visitare o progetta una vacanza nella nostra città. (<https://www.genovacitypass.it/>). Tramite la City Pass sarà ottenibile on-line il titolo di accesso ai civici musei convenzionati, tra i quali il Galata Museo del Mare grazie ad una convenzione sottoscritta con l'attuale gestore (scadenza 31.10.2020).

10. *Flussi Turistici città di Genova*

1. Complessivamente, ogni anno, nella città di Genova si registra un flusso in entrata, fra turisti, escursionisti e business, pari a circa 3,8 milioni di persone (sono esclusi i passeggeri dell'aeroporto in quanto in parte residenti a Genova).



2. Sulla base dell'andamento dei flussi turistici dei precedenti anni, si è rilevato che circa il 30% dei visitatori del Galata proviene dal canale dei biglietti combinati, nell'ambito di pacchetti ed esperienze di viaggio cumulative.

11. *Trend ed eventi nel territorio della città di Genova*

1. Vengono riportati di seguito i principali eventi (oltre ai noti eventi ricorrenti quali il Salone Nautico ed Euroflora) che sono stati assegnati a Genova per i prossimi anni¹:
 - Ocean - Race: Competizione velistica a livello mondiale, la più importante insieme alla Louis Vuitton Cup; vedrà la sua tappa finale proprio a Genova nel corso dell'edizione 2022-2023. Questo evento permetterà alla città di ospitare un evento di respiro internazionale e di attirare moltissimi turisti ed appassionati di vela, con un indotto per edizione stimato in 500.000 €.
 - Capitale Europea dello sport per il 2024: Genova è stata nominata capitale Europea dello sport per il 2024. Gli importanti finanziamenti ricevuti dalla città faranno sì che si possa ridisegnare l'impiantistica sportiva genovese. Genova sarà dunque meta per moltissimi appassionati, che potranno assistere e partecipare alle diverse manifestazioni in programma e avrà ampia visibilità

¹ Le informazioni riportate sono riferite alla pianificazione pre-covid 19 e pertanto al momento non sono certe le tempistiche e le modalità di svolgimento di tali eventi.



COMUNE DI GENOVA

Allegato 10
CONTESTO DI RIFERIMENTO

a livello nazionale (l'edizione del 2015 a Torino ha attratto più di 20 milioni di ascoltatori tra radio e televisione).

- Capitale italiana della cultura: Genova ha presentato la candidatura per diventare, nella prossima edizione, la capitale Italiana della cultura. La città che sarà designata dalla commissione del MIBACT avrà la possibilità, per un anno, di mettere in mostra progetti ed eventi culturali.

<p align="center">ELENCO PERSONALE che presta servizio per il GALATA MUSEO DEL MARE Settore: Servizi Museali</p> <p align="center">Clausola sociale</p>	
---	--

Situazione al 1 ottobre 2020

unità	CCNL applicato	Tipo contratto: determinato o indeterminato	Scadenza	Monte ore settimanale	Qualifica	Livello	Sede di Lavoro	Lavoratori art. 4 L. 381/91 e/o L. 68/99	Anzianità anni	Anzianità scatti	% part time	indennità / benefit
1	Cooperative Sociali	indeterminato	//	20	Operaio	A2	Galata Museo del Mare	sì	27	5	52,63%	
2	Cooperative Sociali	indeterminato	//	38	Impiegato	C2	Galata Museo del Mare		27	5	100,00%	
3	Cooperative Sociali	indeterminato	//	33,5	Impiegato	C2	Galata Museo del Mare	sì	20	5	88,16%	
4	Cooperative Sociali	indeterminato	//	30	Impiegato	B1	Galata Museo del Mare		20	5	78,95%	ind cassa
5	Cooperative Sociali	indeterminato	//	38	Impiegato	E2	Galata Museo del Mare		19	5	100,00%	103,76 €
6	Cooperative Sociali	indeterminato	//	28	Impiegato	C1	Galata Museo del Mare		19	5	73,68%	
7	Cooperative Sociali	indeterminato	//	30	Impiegato	B1	Galata Museo del Mare	sì	19	5	78,95%	ind cassa
8	Cooperative Sociali	indeterminato	//	30	Operaio	B1	Galata Museo del Mare	sì	18	5	78,95%	
9	Cooperative Sociali	indeterminato	//	30	Impiegato	B1	Galata Museo del Mare		18	5	78,95%	ind cassa
10	Cooperative Sociali	indeterminato	//	29	Operaio	A2	Galata Museo del Mare	sì	16	5	76,32%	
11	Cooperative Sociali	indeterminato	//	19	Operaio	A2	Galata Museo del Mare		15	5	50,00%	
12	Cooperative Sociali	indeterminato	//	30	Impiegato	B1	Galata Museo del Mare		16	5	78,95%	ind cassa
13	Cooperative Sociali	indeterminato	//	28	Operaio	A2	Galata Museo del Mare	sì	13	5	73,68%	
14	Cooperative Sociali	indeterminato	//	35	Impiegato	C2	Galata Museo del Mare		15	5	92,11%	
15	Cooperative Sociali	indeterminato	//	28	Operaio	A2	Galata Museo del Mare		13	5	73,68%	
16	Cooperative Sociali	indeterminato	//	21	Impiegato	B1	Galata Museo del Mare		11	5	55,26%	
17	Cooperative Sociali	indeterminato	//	25	Operaio	A2	Galata Museo del Mare	sì	9	4	65,79%	
18	Cooperative Sociali	indeterminato	//	25	Impiegato	B1	Galata Museo del Mare	sì	9	4	65,79%	
19	Cooperative Sociali	indeterminato	//	25	Impiegato	C1	Galata Museo del Mare		8	4	65,79%	
20	Cooperative Sociali	indeterminato	//	30	Operaio	A2	Galata Museo del Mare	sì	11	5	78,95%	
21	Cooperative Sociali	indeterminato	//	12	Impiegato	B1	Galata Museo del Mare		4	2	31,58%	
22	Cooperative Sociali	indeterminato	//	12	Operaio	A2	Galata Museo del Mare	sì	3	1	31,58%	
			TOTALE	597								

<p align="center">ELENCO PERSONALE che presta servizio per il GALATA MUSEO DEL MARE Settore: PULIZIE MULTISERVIZI</p> <p align="center">Clausola sociale</p>	
--	--

Situazione al 06 ottobre 2020

Unità	CCNL applicato	Tipo contratto: determinato o indeterminato	Scadenza	Monte ore settimanale	Qualifica	Livello retributivo	Sede di lavoro	Legge 12 marzo 1999, n. 68: sì/no	Anzianità anni	Anzianità scatti	% part time	Indennità/benefit
1	Multiservizi	indeterminato	*****	40,00	operaio	secondo	Galata Museo del Mare	no	7	1		no
2	Multiservizi	indeterminato	*****	10,00	operaio	secondo	Galata Museo del Mare	no	9	1		no
			TOTALE	50,00								

ALLEGATO 12 - D.U.V.R.I.

DIREZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI

GALATA – MUSEO DEL MARE
CALATA DE MARI 1, 16126 GENOVA

**ALLEGATO AL DISCIPLINARE DI GARA PER
L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI MUSEALI (BIGLIETTERIA,
ACCOGLIENZA, VIGILANZA, PRESIDIO SALE), SERVIZI DI
PULIZIA, SERVIZI EDUCATIVI MUSEALI E MARKETING/
COMUNICAZIONE ED EVENTI**

**DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO**
(art. 26 D.Lgs. n° 81/08 s.i.m.)

e

**MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE**
(art. 26 D.Lgs. n° 81/08 s.i.m.)

Emissione
Genova, settembre 2020

Nella seguente scheda sono indicati i soggetti che cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto:

INDICAZIONE DEL RUOLO	NOMINATIVO	RECAPITO TELEFONICO E INDIRIZZO SEDE
Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente (con riferimento all'art.26 del D.Lgs.n°81/08 s.i.m.)	Dott.sa Piera Castagnacci	Via del Seminario 16 tel.010 5574708
Dirigente Delegato Sicurezza/ Referente/Direttore della Sede Museale.	Dott. Pierangelo Campodonico	Calata de Mari 1 tel.010 2514760
Responsabile del S.P.P. della Direzione Beni e Attività Culturali	Per. Ind. Alberto Costa	Via Rossetti 30 Genova tel. 331 8445274
ASPP del Museo in oggetto	Cristina Ciampi	Via del Seminario 16 tel.010 5576074
Medico Competente Comune di Genova	Dott. Fabio Pampaloni Dott. Domenico Florio	Via di Francia 3 -2° piano tel. 010 5577513

INTRODUZIONE

DEFINIZIONI

Appalti pubblici di forniture: appalti pubblici diversi da quelli di lavori o di servizi, aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti o fornitura di prodotti e, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.

Appalti pubblici di servizi: appalti pubblici diversi dagli appalti pubblici di lavori o forniture, aventi per oggetto la prestazione dei servizi o contratto misto in cui il valore dei servizi supera quello dei prodotti oggetto dell'appalto o in cui i servizi costituiscano l'oggetto principale del contratto.

Appalti pubblici di lavori: sono appalti pubblici aventi per oggetto l'esecuzione o, congiuntamente, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, ovvero, previa acquisizione in sede di offerta del progetto definitivo, la progettazione esecutiva e l'esecuzione, oppure, l'esecuzione, con qualsiasi mezzo, di un'opera rispondente alle esigenze specificate dalla stazione appaltante o dall'ente aggiudicatore, sulla base del progetto preliminare posto a base di gara. I «lavori» comprendono le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione, di opere. Per «opera» si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile di cui all'allegato I, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica.

Committente: il soggetto che affida il contratto in quanto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto, ai sensi dell'art.26 cc.3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.

R.U.P. (Responsabile Unico del Procedimento): soggetto responsabile dell'esecuzione del contratto, nei limiti delle proprie competenze professionali; in particolare svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento ed alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti.

Ditta appaltatrice (appaltatore) : colui che si assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, l'obbligazione di compiere in favore di un'altra (*committente* o *appaltante*) un'opera o un servizio.

Ditta subappaltatrice (subappaltatore) : la normativa sugli appalti pubblici non fornisce una definizione precisa di "contratto di subappalto", che peraltro si ricava indirettamente solo dall'art. 1656 c.c. Per la verità, neppure il codice civile fornisce una definizione diretta: il richiamato art. 1656 c.c. si limita a prevederne il divieto in mancanza di autorizzazione del committente. In base a detta disposizione normativa, il subappalto può pertanto definirsi come il contratto con il quale l'appaltatore affida ad un terzo l'esecuzione di determinate lavorazioni nell'ambito di un lavoro che l'appaltatore stesso si è impegnato a realizzare nei confronti di un committente.

General contractor (gestore del contratto): Il GC è un insieme articolato e complesso di risorse professionali, che si costituisce come interlocutore unico del Committente per realizzare il progetto con qualsiasi mezzo, garantendo qualità, tempi di realizzazione e costi certi.

Datore di Lavoro: il soggetto presso il quale si esegue il contratto, che ha la responsabilità dell'organizzazione o dell'unità produttiva nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ai sensi dell'art.2 c.1 lett.b), art.18 c.1 ed art.26 cc.1, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008.

Rischi generali: rischi che derivano da condizioni generali che possono riguardare tutti i soggetti che a vario titolo operano nell'Ente, a prescindere dalle circostanze lavorative in cui essi sono coinvolti. Tale categoria descrive quindi i rischi cui è esposta la collettività.

Rischi da interferenza: tutti i rischi correlati all'affidamento di appalti all'interno dell'Azienda o dell'unità produttiva, evidenziati nel D.U.V.R.I. Non sono rischi interferenti quelli specifici propri delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi.

Non conformità: qualunque deviazione da standard, procedure, regolamenti, performance, ecc. che possono direttamente o indirettamente produrre il mancato soddisfacimento di un requisito.

Misure di prevenzione e protezione: misure e interventi che sono ritenute idonee a garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori a seguito della valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro.

Interferenza: contatto rischioso tra il personale del Committente e quello dell'Appaltatore o tra il personale di Imprese diverse che operano nella stessa sede aziendale con contratti differenti. In particolare la valutazione dei rischi da interferenza deve avvenire con riferimento non solo al personale interno ed ai lavoratori delle Imprese Appaltatrici, ma anche agli utenti che a vario titolo possono essere presenti, quali pubblico, visitatori, studenti (*Determinazione n°3/2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici*).

Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza: documento elaborato dal Datore di Lavoro-Committente, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con i Datori di Lavoro di tutte le Ditte Appaltatrici, compresi i Subappaltatori, operanti nella stessa sede, contenente l'indicazione delle misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi da interferenza. Tale documento va allegato al contratto e va adeguato in funzione dell'evoluzione dell'appalto (*art.26 c.1 lett.b), 2, 3 e 3-ter del D.L.vo n°81/2008*). In particolare nel Duvri non devono essere riportati i rischi specifici propri dell'attività svolta dalle singole Imprese Appaltatrici - in quanto trattasi di rischi per i quali resta immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, tali rischi - ma solo i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione oggetto di appalto, ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008. Nell'ambito di applicazione del D.L.vo n°50/2016 l'obbligo di redigere tale documento è in capo al Committente ai sensi dell'art.26 c.3 del D.L.vo n°81/2008.

Costi della sicurezza : sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, che esulano dal Duvri e sono a carico della Ditta stessa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008.

Costi della sicurezza da interferenze: sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui all'art.7 c.1 del D.P.R. n°222/2003 (al quale si rimanda) previste nel Duvri per l'eliminazione dei rischi da interferenze, i quali vanno evidenziati nella procedura negoziale tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D.L.vo n°81/2008.

Procedura: le modalità (modo scelto per l'esecuzione dell'operazione o per lo svolgimento dell'attività) e le sequenze (successione delle fasi realizzative ovvero eseguire una operazione o svolgere un'attività dopo o prima di un'altra) stabilite per eseguire una determinata operazione o per svolgere una specifica attività (Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008)

PREMESSA

Il presente elaborato costituisce il Documento Standard di Valutazione dei Rischi da Interferenza (d'ora in poi DVRI STANDARD) relativo alla "Gara per l'affidamento DEI SERVIZI MUSEALI (BIGLIETTERIA, ACCOGLIENZA, VIGILANZA, PRESIDIO SALE), SERVIZI DI PULIZIA, SERVIZI EDUCATIVI MUSEALI, SERVIZI DI MARKETING/COMUNICAZIONE/EVENTI", classificato come appalto pubblico di servizi ai sensi del D.Lgs. n.50/2016. Il presente Documento Standard è stato redatto dal COMMITTENTE. Si richiamano in merito le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. Il DVRI STANDARD contiene l'indicazione delle potenziali interferenze che potrebbero venirsi a creare nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse.

Il DVRI STANDARD costituisce specifica tecnica e come tale deve essere messo a disposizione dei concorrenti ai fini dell'offerta. Nel DVRI STANDARD non sono indicati i rischi specifici propri dell'attività del Galata Museo del Mare. Pertanto, per quanto non altrimenti specificato nel presente DVRI STANDARD, l'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e l'Aggiudicataria si atterranno alla normativa di legge vigente in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro, restando immutato l'obbligo per ciascun Datore di Lavoro di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi specifici propri dell'attività svolta. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008.

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Impresa, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività dell'Impresa stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, del D.Lgs. n. 81/2008. (al quale si rimanda) previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Impresa, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico dell'Impresa, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati nel bando di gara tenendoli distinti dall'importo a base d'asta e non sono soggetti a ribasso.

Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.Lgs. n. 81/2008. In fase di verifica dell'anomalia, detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori.

Il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) successivo all'assegnazione della gara si configura come un documento di regolamentazione interna che

affronti in maniera organica il tema della gestione coordinata delle attività appaltate a ditte esterne e di quelle svolte dal personale dell'unità produttiva.

Pertanto, il DUVRI, in attuazione dei concetti già introdotti dalla precedente normativa, ora ribaditi dall'art.26 del D.Lgs.81/08, fornisce una visione esaustiva e sistematica dell'organizzazione e della gestione, dal punto di vista prevenzionistico, delle attività appaltate a terzi all'interno dell'unità produttiva, configurandosi come un documento operativo di riferimento per tutte le ditte appaltatrici durante l'esecuzione delle attività e, al tempo stesso, un **documento dinamico** che necessita di aggiornamento costante nel tempo. L'obiettivo è, infatti, quello di definire e organizzare preventivamente il coordinamento delle attività appaltate a terzi mediante l'identificazione puntuale delle interferenze e dei relativi rischi derivanti e la conseguente definizione delle misure di prevenzione e protezione, delle procedure e delle azioni di coordinamento da attuare al fine di ridurre e/o eliminare tali rischi.

Il DUVRI individua le potenziali interferenze che si potrebbero venire a creare nell'esecuzione degli appalti e le conseguenti misure adottate per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, le interferenze stesse. Parte integrante di detto documento sono i costi della sicurezza relativi alla eliminazione delle interferenze.

Tale documento viene allegato al contratto di appalto o di opera e va adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture.

FINALITÀ

Il DUVRI rappresenta lo strumento attraverso il quale il Datore di Lavoro in caso di affidamento di lavori, servizi e forniture ad un'impresa appaltatrice o a lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva valuta l'esistenza di rischi interferenti e definisce specifiche scelte prevenzionali atte ad eliminare/ridurre gli stessi.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza ha lo scopo di:

- valutare i rischi derivanti dalle interferenze reciproche dovuti alle diverse attività appaltate e presenti nell'unità produttiva;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare i rischi da interferenza;
- indicare le misure di prevenzione e protezione adottate per ridurre al minimo i rischi non eliminabili; valutare i costi della sicurezza da interferenza.

Il Documento di valutazione dei rischi da interferenza viene redatto dalla stazione appaltante per promuovere:

- la cooperazione fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto (art. 26 comma 2 punto "a" del D.Lgs. 81/2008);

- il coordinamento fra datori di lavoro, appaltatori e committenti, al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze fra le attività appaltate a terzi e quelle presenti nell'unità produttiva (art.26 comma 2 punto "b" del D.Lgs.81/2008).

METODOLOGIA

Alla luce di quanto evidenziato la metodologia attuata per l'elaborazione del Documento Unico di Valutazione delle Interferenze e successivo aggiornamento si articola nelle seguenti fasi operative di seguito illustrate:

1. FASE A: fase in cui l'Amministrazione predispone la gara e la relativa documentazione a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta;
2. FASE B: fase preliminare all'aggiudicazione dell'offerta (in caso di gara con criterio di aggiudicazione economicamente più vantaggiosa) e/o successiva all'aggiudicazione;
3. FASE C: fase di esecuzione dell'attività.

Per ciascuna fase operativa si riporta di seguito un diagramma sintetico del processo attuato, con evidenza delle specifiche sottofasi.

FASE A

Finalità

VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

Metodologia

- Analisi dei luoghi di lavoro e del ciclo produttivo del committente;
- Analisi degli appalti in essere presso l'unità produttiva in oggetto e del DUVRI (se presente);
- Valutazione ed identificazione dei rischi da interferenza fra l'attività oggetto dell'appalto e quelle svolte nell'unità produttiva sia dal personale dell'Amministrazione che da eventuali ditte terze ivi operanti;
- Definizione rispetto ai rischi da interferenza valutati ed identificati delle misure di prevenzione e protezione di tipo organizzativo, procedurale e tecnico da attuare per eliminare e/o ridurre gli stessi;
- Illustrazione e condivisione con il Datore di Lavoro e le figure coinvolte a vario titolo nella gestione della sicurezza e degli appalti della valutazione effettuata.

Strumenti

- Sopralluogo presso l'unità produttiva;
- Acquisizione dati e informazioni attraverso specifiche check list;
- Acquisizione e analisi della documentazione della sicurezza relativa all'unità produttiva (DVR, DUVRI, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla predisposizione della gara (ufficio gare, ufficio economato, ecc.);
- Incontri con le figure preposte alla gestione esecutivabile attività appaltate a terzi;
- Incontri con le figure preposte alla gestione della sicurezza per conto dell'Amministrazione (DL, RSPP, SPP, ecc.);
- Prospetto di valutazione comparato delle interferenze di tipo logistico e temporale riferito a tutti gli appalti in essere presso l'unità produttiva.

Esistono Rischi da Interferenze

NO

Relazione Valutazione dei Rischi da Interferenza

- ✓ Redazione di una relazione da allegare agli atti di gara volta a dimostrare l'avvenuta valutazione dei rischi da interferenza e l'esito della stessa con evidenza dell'importo nullo

SI

COSTI DELLA SICUREZZA DA INTERFERENZA

Metodologia

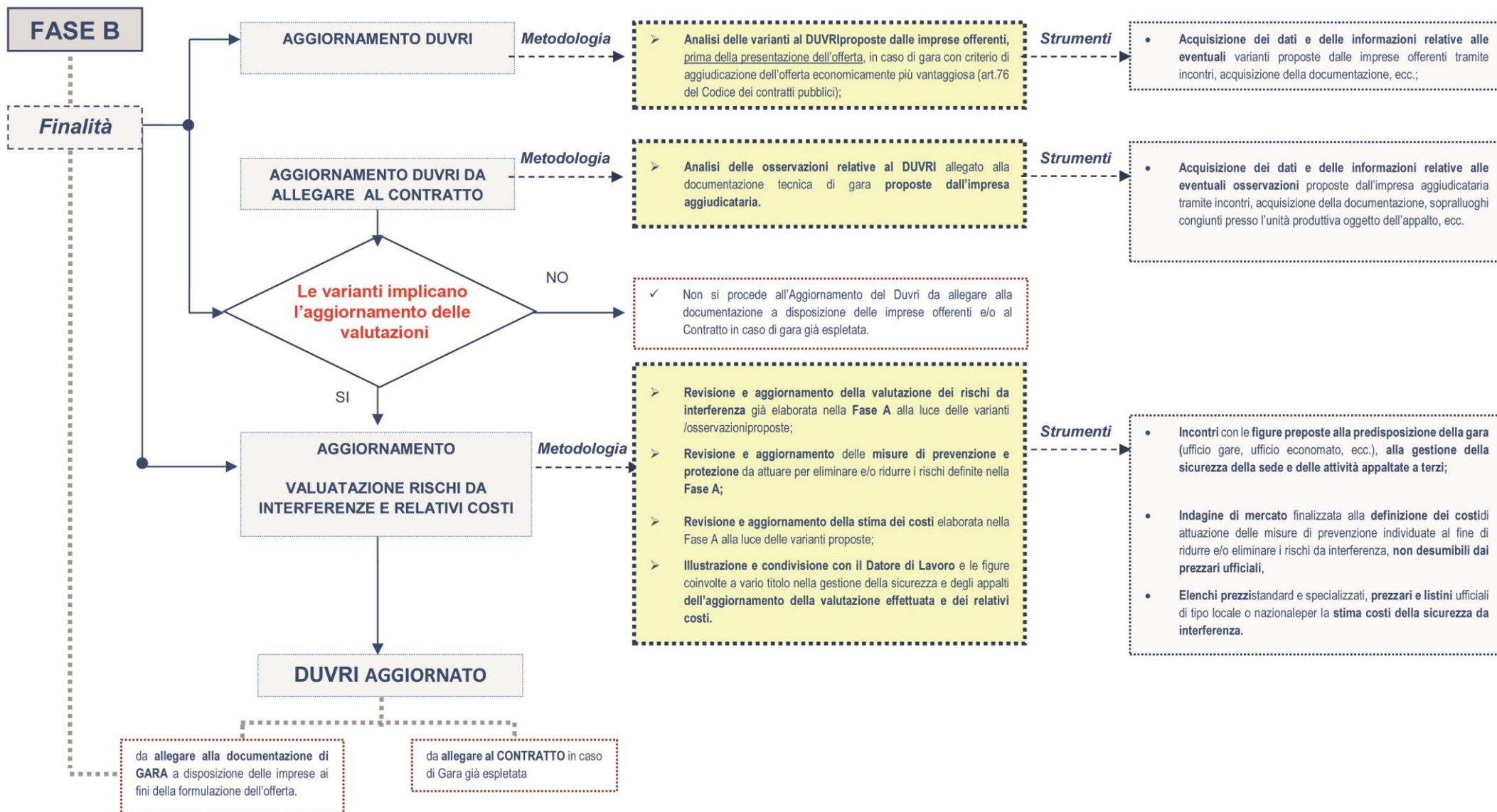
- Analisi delle misure di prevenzione previste in fase di valutazione dei rischi da interferenza al fine di ridurre e/o eliminare gli stessi;
- Individuazione delle misure di prevenzione la cui applicazione implica dei costi aggiuntivi per l'impresa esecutrice;
- Stima per ciascuna delle suddette misure di prevenzione (di tipo organizzativo, tecnico o procedurale) del relativo costo di attuazione.
- Elaborazione di un computo riepilogativo dei costi della sicurezza da interferenza inerenti l'appalto oggetto di gara.

Strumenti

- Acquisizione dati relativi alle procedure di gestione esecutivabile attività appaltate a terzi in uso presso l'unità produttiva;
- Verifica di eventuali apprestamenti di sicurezza (ad es. delimitazioni, ecc.) presenti nell'unità produttiva ed eventualmente utilizzabili dalle imprese esecutrici al fine di eliminare e/o ridurre i rischi da interferenza;
- Indagine di mercato finalizzata alla definizione dei costi di attuazione delle misure di prevenzione individuate al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza, non desumibili dai prezzi ufficiali;
- Elenchi prezzi standard e specializzati, prezzi e listini ufficiali di tipo locale o nazionale per la stima dei costi della sicurezza da interferenze

DUVRI

da allegare alla documentazione di GARA a disposizione delle imprese ai fini della formulazione dell'offerta.



FASE C

Finalità

**AGGIORNAMENTO DUVRI
PRELIMINARE ALL'INIZIO
DELL'ESECUZIONE
DELL'ATTIVITA' APPALTATA**

Metodologia

- Analisi degli appalti in essere presso l'unità produttiva in oggetto e delle variazioni intercorse rispetto alle Fasi A e B;
- Analisi dello stato dei luoghi per la verifica di eventuali variazioni intercorse rispetto alle Fasi A e B;
- Acquisizione di eventuali proposte ed osservazioni da parte dell'impresa esecutrice rispetto alle modalità di svolgimento dell'attività e alle misure di prevenzione da attuare al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenze.

Strumenti

- Riunione di coordinamento preliminare all'inizio dell'attività appaltata (verbale di riunione);
- Sopralluogo congiunto con l'impresa esecutrice presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto (verbale di sopralluogo).

**E' necessario
l'aggiornamento del
DUVRI?**

NO

- ✓ Non si procede all'Aggiornamento del Duvri preliminare all'inizio dell'esecuzione dell'attività appaltata.

SI

AGGIORNAMENTO DUVRI

Metodologia

- ANALOGA METODOLOGIA PROPOSTA PER LA FASE B

Strumenti

- ANALOGHI STRUMENTI PROPOSTI PER LA FASE B

INIZIO ESECUZIONE ATTIVITA' APPALTATA

**COORDINAMENTO IN CORSO
D'OPERA**

Metodologia

- Verifica periodica degli appalti in essere presso l'unità produttiva in corso d'opera;
- Verifica dell'applicazione delle Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre e/o eliminare i rischi da interferenza;
- Verifica di eventuali varianti in corso d'opera derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo nei casi stabiliti dal codice (art.114 del Codice dei contratti pubblici) tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e l'aggiornamento degli oneri di sicurezza per interferenza.

Strumenti

- Riunioni di coordinamento in corso d'opera (verbale di riunione);
- Sopralluoghi di verifica periodica presso l'unità produttiva oggetto dell'appalto (verbale di sopralluogo).

STRUTTURA E ARTICOLAZIONE DEL DOCUMENTO

Il DUVRI è un documento di tipo tecnico-operativo, messo a disposizione ai fini della formulazione dell'offerta e successivamente allegato al contratto d'appalto, in cui, vengono definite le Misure di Prevenzione da attuare al fine di ridurre/eliminare i rischi da interferenza individuati, nonché la stima dei relativi costi.

Il DUVRI costituisce lo strumento che traduce in termini operativi gli adempimenti previsti dalla normativa, attraverso l'organizzazione preventiva del coordinamento delle attività appaltate a terzi rispetto a quelle presenti nell'unità produttiva, ovvero specifiche scelte prevenzionali di tipo procedurale, tecnico, pianificatorio.

In particolare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza si articola come di seguito specificato:

- **INTRODUZIONE:** finalizzata a far comprendere l'articolazione e la finalità del documento, i criteri e la metodologia per l'elaborazione dello stesso;
- **SEZIONE 1 - AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE OGGETTO DELL'APPALTO:** finalizzata a fornire una descrizione puntuale del sito, dei luoghi di lavoro e delle attività lavorative svolte dal personale della sede in oggetto, dei rischi potenziali presenti, della struttura organizzativa preposta alla gestione della sicurezza;
- **SEZIONE 2 - VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA:** rappresenta la sezione più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti;
- **ALLEGATI:** riporterà in allegato tutti quei documenti utili per lo scambio delle informazioni con le ditte appaltatrici.

MODALITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL DUVRI

Il **DUVRI** quale **strumento operativo di gestione e controllo**, dal punto di vista prevenzionistico, **delle attività appaltate a terzi** si configura come un **documento dinamico** che necessita di aggiornamento costante in funzione di diverse variabili e parametri sia in fase di espletamento della procedura negoziale che di esecuzione delle attività appaltate a terzi.

In particolare, l'Amministrazione provvederà ad accertare se, nel corso di ciascuna fase operativa, subentrino le condizioni di seguito specificate, che implicano l'aggiornamento del DUVRI:

- nel caso in cui, in fase di espletamento della procedura negoziale (criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa), gli offerenti presentino varianti tali da implicare la rideterminazione degli oneri di sicurezza per l'eliminazione e/o riduzione dei rischi da interferenza;
- nel caso non raro in cui, dopo l'aggiudicazione della procedura negoziale, nella fase di cooperazione e coordinamento che precede la stesura finale del DUVRI da allegare al contratto, emerga la necessità di apportare modifiche al documento già posto a base d'appalto;
- nel caso in cui emerga la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo nei casi stabiliti dal codice (art.114 del Codice dei contratti pubblici), cambiamenti tali da implicare l'aggiornamento del DUVRI e la rideterminazione degli oneri di sicurezza per interferenza;
- ogni volta che si aggiunga un nuovo appalto o subentri per gli appalti in essere presso l'unità produttiva una nuova ditta esecutrice che modifichi le condizioni di interferenza già valutate;
- ogni volta che avvengano cambiamenti relativi all'unità produttiva (figure coinvolte nella gestione della sicurezza, variazioni di tipo funzionale e logistico, ecc.).

Nel caso di aggiornamento in fase di espletamento della procedura negoziale e/o nella fase immediatamente successiva all'aggiudicazione, ovvero in funzione delle varianti proposte dalle imprese offerenti e/o della ditta aggiudicataria, l'Amministrazione acquisirà, a seguito della segnalazione da parte delle proposte intercorse, informazioni e dati relativi alle stesse tramite incontri e sopralluoghi congiunti.

Pertanto risulta di particolare rilievo ai fini del costante aggiornamento del DUVRI, l'**attività di coordinamento e cooperazione** prevista dalla normativa fra Datore di Lavoro committente ed i responsabili delle imprese appaltatrici.

Verrà svolta una riunione di coordinamento preliminare all'inizio di ogni nuova attività appaltata coinvolgendo anche le altre imprese appaltatrici già operanti nell'unità produttiva con relative riunioni di Coordinamento periodiche all'inizio delle attività e, se necessario, in corso d'opera.

SEZIONE 1
AMMINISTRAZIONE APPALTANTE/SEDE
OGGETTO
DELL'APPALTO

INFORMAZIONI GENERALI

Con i suoi 180.000 visitatori accolti nel 2019, il Galata Museo del Mare è il museo più visitato della Liguria

I suoi 12.000 mq di superficie, di cui 8.000 dedicati ad attività espositive, lo rendono il Museo Marittimo più grande del Mediterraneo. Grazie alle sue collezioni e la sua museografia particolarmente coinvolgente, è annoverato tra quelli più importanti al mondo per la stessa categoria.

Con un'esposizione articolata su cinque piani e un Open Air Museum, un battello-museo in acqua (sommersibile S-518 Nazario Sauro), l'esposizione si sviluppa su 31 sale, con fedeli ricostruzioni ambientali un importante apparato multimediale e interattivo, oltre a una collezione di 4.300 oggetti originali.

Il Galata, sin dalla sua apertura, è uno spazio in continua evoluzione: sui suoi allestimenti, in circa 15 anni, sono stati investiti circa 3 milioni di Euro, affermando l'immagine di una struttura in grado di rinnovarsi, toccando temi diversi, dalla storia di Genova, alle migrazioni, dalla storia dei sommersibili all'evoluzione della marina mercantile, con particolare attenzione alla contemporaneità. Esso ospita anche mostre, eventi ed iniziative che ne fanno un vivo luogo di cultura del mare, divulgazione e incontro.

Sulla scia dei grandi musei marittimi internazionali, il Galata ha creato sulle sue banchine un Open Air Museum: un museo a cielo aperto che narra la storia dei cantieri navali e delle attività commerciali-marittime che si tenevano in questi spazi. Si può passeggiare tra grandi pannelli che, con foto d'epoca e descrizioni, raccontano le attività cantieristiche e commerciali dall'800 in poi; l'archeologia industriale di gru portuali, l'antica piattaforma ferroviaria girevole per lo scambio dei binari, i binari stessi completano il racconto.

Parte integrante del Galata Open Air Museum, il sommersibile Nazario Sauro S518 ti dà l'opportunità di conoscere da vicino le condizioni di vita dei marinai a bordo di un vero sommersibile visitabile in acqua. Costruito da Fincantieri per la Marina Militare Italiana nel 1976, poi dismesso nel 2002, il Nazario Sauro è stato donato al Mu.MA per essere musealizzato nel 2010 mantenendo la massima fedeltà all'originale. Nato all'epoca della guerra fredda oggi il sommersibile è messaggero di cultura e conoscenza.

CARATTERISTICHE STRUTTURALI

L'edificio di Galata Museo del Mare, inaugurato nel 2004, si articola su cinque piani fuori terra, con ampie terrazze; l'ingresso principale in Calata de Mari 1. Ciò che oggi vediamo è un edificio antico avvolto in un grande involucro di vetro e acciaio che lascia trasparire le forme anche a chi è fuori. Il passato è simbolicamente inglobato in una struttura che ne aumenta le possibilità funzionali e comunicative. Grazie al progetto dell'architetto spagnolo Guillermo Vasquez Consuegra. L'edificio antico si scorge da tre facciate differenti: quella frontale a est, sul fondo a ovest e a nord sul lato. Oltre a questi tre prospetti, si aggiunge il bellissimo Mirador, terrazza panoramica.

Dunque al "cuore" antico, i voltoni – spazi "piranesiani", l'architetto sovrappone un rivestimento, una "pelle" nuova che è rappresentata da tre facciate differenti. In ognuna il passato, l'antico, sopravvive unito al presente. Come nella facciata orientale ottocentesca, affacciata sullo specchio acqueo della Darsena, con l'orologio e i grifoni è vista in trasparenza attraverso la grande vetrata che realizza la hall dei Musei.

E' proprio la hall la grande invenzione dell'architetto savigliano. Infatti nell'edificio esistente, un deposito commerciale pluricentenario, mancava uno spazio istituzionale, segnato da volumi

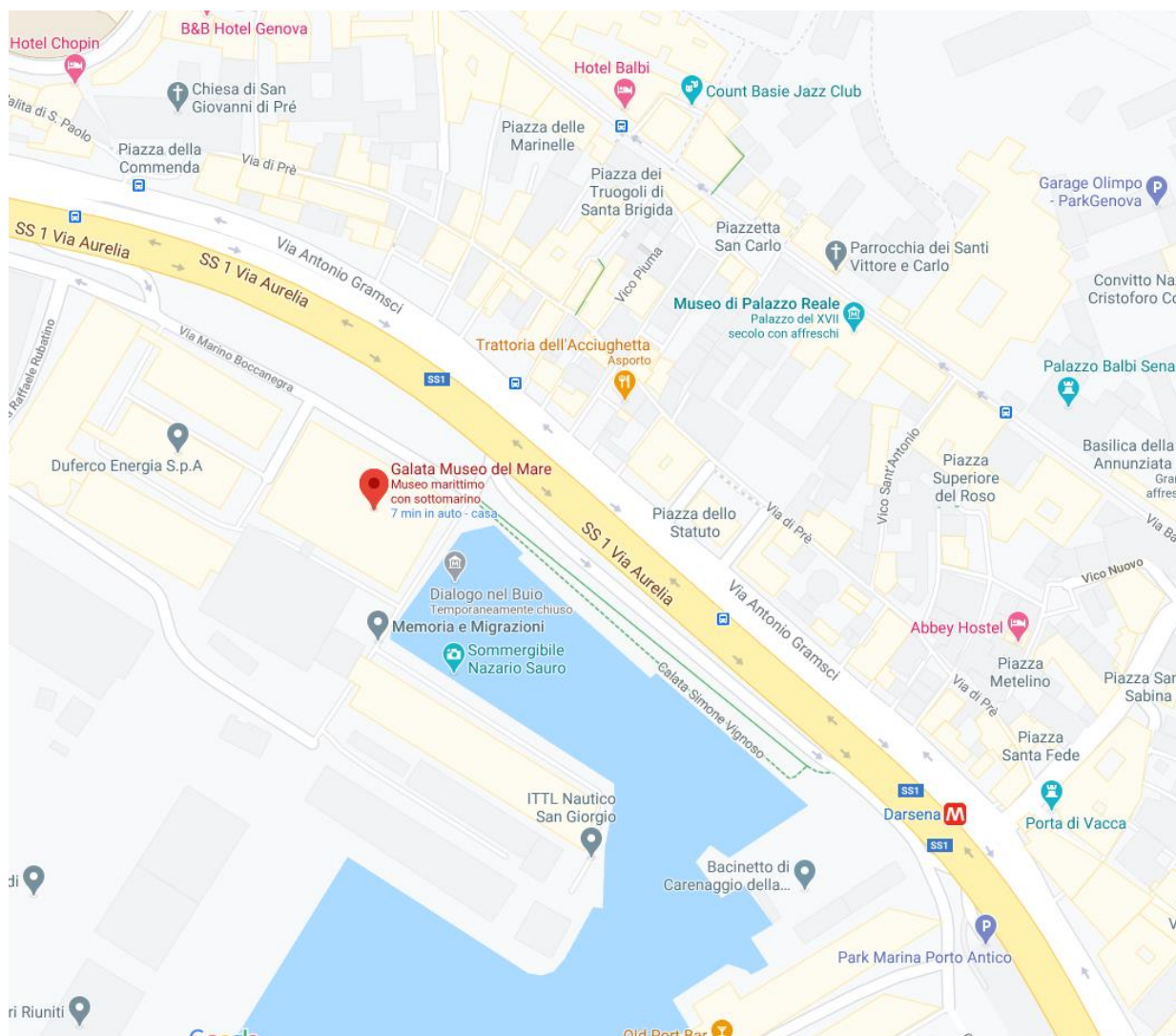
prestigiosi. Consuegra identifica i grandi musei le nuove “cattedrali” del nostro tempo; spazi collettivi e identificativi.

E' uno spazio aereo con passerelle che permettono al visitatore uno straordinario punto di vista. Si osserva sospesi tra la forma ottocentesca riportata alle origini, tra il bacino visto dall'alto e la città in una delle sue percezioni più caratteristiche.

Accanto agli spazi espositivi, l'edificio ospita:

- control room – piano terra;
- auditorium (da 90 posti a sedere) – piano terra;
- uffici, spazi accessori, spogliatoi per la gestione dei servizi museali – piano terra;
- locali tecnologici – piano terra, I piano, II piano, III piano, IV piano;
- spazio per esposizioni temporanee “Saletta dell'Arte” – I piano;
- deposito museale – I piano;
- deposito multifunzionale – I piano;
- spazio per esposizioni temporanee “Galleria delle Esposizioni” – II piano;
- sala didattica – II piano;
- uffici direzionali – III piano;
- sala riunioni – IV piano;

La struttura è facilmente raggiungibile dai mezzi di soccorso, attraverso l'accesso da Calata de Mari.



ORARI D'INGRESSO AL MUSEO

In condizioni normali, il Galata Museo del Mare osserva i seguenti orari:

- da Marzo a Ottobre: dalle ore 10.00 alle ore 19.30 (ultimo ingresso: ore 18.30)
- da Novembre e Febbraio:
 - Lunedì chiuso
 - Martedì/Venerdì, dalle ore 10.00 alle 18.00 (ultimo ingresso: ore 17.00)
 - Sabato/Domenica e festivi, dalle 10.00 alle 19.30 (ultimo ingresso: ore 18.30)

A causa dell'emergenza COVID, l'orario ha subito modifiche dinamiche negli orari e nelle giornate di apertura, concordate tra la Direzione del Museo e il soggetto gestore. Le vigenti modalità di apertura sono consultabili su sito web: <https://www.galatamuseodelmare.it/visita/>

DATI RELATIVI ALL'APPALTO

IDENTIFICAZIONE DELL'APPALTO

- servizi museali (attività di biglietteria, accoglienza, sorveglianza, presidio in sala);
- servizi educativi museali (laboratori, visite guidate per scuole e famiglie, eventi);
- servizi di pulizia (Galata Museo del Mare e Sommergibile);
- servizi di marketing/comunicazione ed eventi.

DURATA DELL'APPALTO

L'incarico avrà durata di anni sette dalla data di sottoscrizione del contratto.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' LAVORATIVE IN CAMPO ALL'ISTITUZIONE

Le attività svolte, pur afferendo a profili professionali e mansioni differenziate, sono in ogni caso riconducibili ad attività di ufficio, attività di conservazione, con alcune particolarità per le quali viene fornita specifica.

Ai fini della individuazione e valutazione dei rischi, le attività lavorative possono, pertanto, essere rappresentate secondo la seguente descrizione.

Attività in sede:

Attività amministrativa	L'attività comporta l'utilizzo di Videoterminale ed attrezzature elettriche da ufficio (stampanti, fax, ecc..)
Attività tecnico/amministrativa	L' attività comporta l'utilizzo di Videoterminale ed attrezzature elettriche da ufficio (stampanti, fax, ecc..) ed eventuali ispezioni nei cantieri.
Attività di vigilanza	L' attività comporta l'utilizzo di attrezzature munite di videotermini e controllo visivo dei luoghi di lavoro.
Attività di conservazione	L' attività comporta: <ul style="list-style-type: none">- <u>istruttoria tecnica dei progetti di conservazione:</u> attività prevalente che si svolge al videoterminale con redazione delle voci tecniche delle perizie di spesa, capitoli tecnici dopo aver eseguito sopralluoghi di verifica degli aspetti conservativi dei manufatti oggetto del progetto di conservazione/restauro.- <u>ispettiva</u>, con sopralluoghi presso cantieri

	<p>e laboratori, anche esterni, all'Amministrazione per la messa a punto delle modalità e le metodologie operative, il controllo in corso d'opera, e la verifica finale degli interventi su manufatti oggetto di tutela.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>operativa</u>, per esigenze di tutela delle collezioni in sede.
Attività di programmazione e verifica degli interventi di manutenzione edilizia e tecnica	<p>L'attività comporta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>istruttoria tecnica dei progetti di manutenzione</u>: attività prevalente che si svolge al videoterminale con redazione delle voci tecniche delle perizie di spesa, capitoli tecnici dopo aver eseguito sopralluoghi di verifica degli aspetti tecnici e manutentivi. - <u>ispettiva</u>, con sopralluoghi presso cantieri per la messa a punto delle modalità e le metodologie operative, il controllo in corso d'opera, e la verifica finale degli interventi.

Le mansioni potrebbero prevedere l'utilizzo di sostanze e/o preparati pericolosi.

ORGANIGRAMMA DELLA SICUREZZA

Ruoli e responsabilità per la sicurezza dell’unità produttiva/sede di lavoro

La struttura organizzativa della sicurezza dell'unità produttiva in oggetto, che, a vari livelli, è chiamata alla realizzazione della politica di prevenzione, nel rispetto delle norme vigenti, è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SICUREZZA	
Datore di Lavoro	Piera Castagnacci
Direttore della Sede Museale	Pierangelo Campodonico
Preposto individuato	Valeria Magliano
Responsabile Servizio PP	Alberto Costa
Addetto Servizio PP	Cristina Ciampi
Medici Competenti	Dott. Fabio Pampaloni Dott. Domenico Florio
RLS	Claudio Musicò

SEZIONE 2

VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZA

PREMESSA

La presente sezione costituisce la parte più rappresentativa e significativa del documento, in quanto finalizzata all'identificazione e valutazione dei rischi da interferenza. Infatti tale sezione riporterà l'identificazione e descrizione, sulla base dell'organizzazione e pianificazione delle attività appaltate (cronoprogramma) e delle eventuali interferenze (temporali e logistiche), dei rischi da interferenza, delle relative misure di prevenzione e protezione da attuare al fine di eliminare/ridurre tali rischi e la stima dei costi della sicurezza da esse derivanti.

INDIVIDUAZIONE DELLE INTERFERENZE

In questa sezione è possibile valutare puntualmente, tramite le informazioni ricevute dalle ditte e dai contratti d'appalto in essere, le interferenze che si potrebbero venire a creare nella giornata, nella settimana e nel mese. È quindi possibile attuare un piano coordinato per rilevare i rischi potenziali dovuti alle interferenze spaziale all'interno dell'intero edificio. Si rinvia al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) vigente disponibile in loco previo accordi.

RISCHI GENERALI DA INTERFERENZE

La tabella di seguito riportata individua i rischi generali prevedibili derivanti dalle attività affidate e le misure di prevenzione e protezione minime da adottare, da parte dell'impresa appaltatrice e del Committente rispettivamente, per eliminare oppure, ove ciò non fosse possibile, minimizzare tali rischi.

Attività/fase operativa	Rischi da interferenze	Misure da adottare da parte dell'impresa appaltatrice	Misure da adottare da parte del committente
Attività dei servizi museali	Probabile interferenza logistica fra il personale della ditta, le altre ditte ed il personale della sede	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio. È indispensabile la presenza costante del preposto alla sicurezza dell'impresa, che deve verificare l'integrità dei DPI che devono essere indossati dai	Concordare preventivamente le date/orari e le aree degli interventi in modo da spostare personale per evitare interferenze.

		lavoratori della ditta durante le fasi di lavoro. Il personale deve aver sostenuto regolari corsi di formazione sui rischi specifici (cod. Ateco ditta) come da Accordo Stato Regioni del 7/7/2016.	
Attività dei servizi educativi museali	Probabile interferenza logistica fra il personale della ditta, le altre ditte ed il personale della sede	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio. È indispensabile la presenza costante del preposto alla sicurezza dell'impresa, che deve verificare l'integrità dei DPI che devono essere indossati dai lavoratori della ditta durante le fasi di lavoro. Il personale deve aver sostenuto regolari corsi di formazione sui rischi specifici (cod. Ateco ditta) come da Accordo Stato Regioni del 7/7/2016.	Concordare preventivamente le date/orari e le aree degli interventi in modo da spostare personale per evitare interferenze.
Attività dei servizi di pulizia	Probabile interferenza logistica fra il personale della ditta, le altre ditte ed il personale della sede	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio. È indispensabile la presenza costante del preposto alla sicurezza dell'impresa, che deve verificare l'integrità dei DPI che devono essere indossati dai lavoratori della ditta durante le fasi di lavoro. Il personale deve aver sostenuto regolari corsi di formazione sui rischi specifici (cod. Ateco ditta) come da Accordo Stato Regioni del 7/7/2016.	Concordare preventivamente le date/orari e le aree degli interventi in modo da spostare personale per evitare interferenze.

Attività dei servizi di marketing, comunicazione ed eventi	Probabile interferenza logistica fra il personale della ditta, le altre ditte ed il personale della sede	Delimitare e segnalare le aree di intervento se coincidenti con zone di transito e passaggio. È indispensabile la presenza costante del preposto alla sicurezza dell'impresa, che deve verificare l'integrità dei DPI che devono essere indossati dai lavoratori della ditta durante le fasi di lavoro. Il personale deve aver sostenuto regolari corsi di formazione sui rischi specifici (cod. Ateco ditta) come da Accordo Stato Regioni del 7/7/2016.	Concordare preventivamente le date/orari e le aree degli interventi in modo da spostare personale per evitare interferenze.
--	--	---	---

RISCHI SPECIFICI DA INTERFERENZE

Sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico:

n.	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		SI	NO
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO		X	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO		X	
3	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ecc.)	ALL'INTERNO DELLA SEDE	X	
		ALL'ESTERNO DELLA SEDE	X	
4	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ LAVORATIVE	DURANTE l'orario di lavoro dei civili dipendenti e/o lavoratori che prestano attività per la P. A.	X	
		DURANTE l'orario di lavoro dei civili dipendenti e/o lavoratori che prestano attività per la P.A., CON PRESENZA DEI VISITATORI	X	
		NON DURANTE l'orario di lavoro dei civili dipendenti e/o lavoratori che prestano attività per la P. A.	X	

5	PREVISTA COMPRESENZA ATTIVITÀ CON ALTRI LAVORATORI	X	
6	PREVISTO LAVORO NOTTURNO (IN OCCASIONE DI SPECIFICI EVENTI)	X	
7	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICI (IN OCCASIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA, es. COVID, CANTIERI, EVENTI)	X	
8	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI DA PARTE DELLE IMPRESE APPALTANTI (IN OCCASIONE DI PULIZIE, INTERVENTI DI MANUTENZIONE)	X	
9	PREVISTO UTILIZZO DI AUTOMEZZI PROPRI	X	
10	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE (IN OCCASIONE DI PULIZIE, INTERVENTI DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE)	X	
11	PREVISTI INTERVENTI EDILI (MURATURA, TINTEGGIATURA, ECC.)	X	
12	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI E/O PROIEZIONE DI SCHEGGE (IN OCCASIONE DI PULIZIE, INTERVENTI DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE)	X	
13	PREVISTO MOVIMENTO MEZZI (IN OCCASIONE DI PULIZIE, INTERVENTI DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE)	X	
14	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI (IN OCCASIONE DI RIALLESTIMENTO DEI PERCORSI MUSEALI, SGOMBERI)	X	
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE E SOLLEVAMENTO DI CARICHI CON USO DI ATTREZZATURE DI LAVORO MOBILI, SEMOVENTI O NON SEMOVENTI (IN OCCASIONE DI PULIZIE, INTERVENTI DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE, RIALLESTIMENTI)	X	
16	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO (IN OCCASIONE DI PULIZIE, INTERVENTI DI CONSERVAZIONE E MANUTENZIONE, RIALLESTIMENTI)	X	
17	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO	X	
18		X	

	PREVISTA EMISSIONE DI RUMORE		
19	ESECUZIONE DI ATTIVITÀ CHE PREVEDONO MONTAGGIO, UTILIZZO, SMONTAGGIO DI PONTEGGI (IN LEGNO; IN METALLO: PTP,PTG, SU RUOTE, TRABATTELLO, ECC.)	X	

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

20	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X	
21	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X	
22	L'EDIFICIO OVE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI (C.P.I. - S.C.I.A.)	X	
23	L'EDIFICIO È DOTATO DI IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA	X	
24	POSSIBILE TEMPORANEA DISATTIVAZIONE IMPIANTO ILLUMINAZIONE DI EMERGENZA, FORNITURE ELETTRICHE/GAS/TELEFONO/ACQUA, SISTEMA ANTINCENDIO, RISCALDAMENTO/CONDIZIONAMENTO (IN OCCASIONE DI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E RISPRISTINO)	X	
25	I LAVORATORI DELLE DITTE INCARICATE UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO (A LORO DEDICATI)	X	
26	I LAVORATORI DELLE DITTE INCARICATE AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI	X	
27	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X	
28	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO NELL'EDIFICIO (ARREDI, OPERE D'ARTE, ECC.) DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	X	

Inoltre vengono impartite, a seguito dei rischi individuati, per tutti i luoghi di lavoro, le seguenti ulteriori disposizioni a tutela della sicurezza:

- Osservare la normativa che disciplina il complesso delle procedure di scelta del contraente negli appalti e nelle forniture prevedendo di applicare sempre compiutamente i principi contenuti nel D.Lgs. n°81/08 s.i.m.
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento

corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento. Tale obbligo grava anche in capo ai lavoratori autonomi che esercitano direttamente la propria attività nel medesimo luogo di lavoro, i quali sono tenuti a provvedervi per proprio conto (in adempimento dell'Art. 6, comma 1 della Legge n°123 del 03.08.07).

- È vietato fumare
- Vietare al proprio personale di portare sul luogo di lavoro e di utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro.
- È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal Rappresentante del Comune presso la sede ove si svolge il lavoro
- Disporre affinché le eventuali attrezzature e le sostanze utilizzate debbano comunque essere conformi alle norme in vigore e, per queste ultime, su richiesta Rappresentante del Comune, debbano essere rese disponibili le relative schede di sicurezza aggiornate.
- È necessario coordinare la propria attività con il Rappresentante del Comune della Sede/i ove si svolge il lavoro per:
 - normale attività
 - comportamento in caso di emergenza e evacuazione in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza.

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- percorsi di esodo sono individuati segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata e da planimetrie esposte nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea segnaletica di sicurezza con cartelli installati in numero e posizione adeguata;
- I nominativi degli addetti alla gestione dell'emergenza, P.S., sono a conoscenza del Direttore/Datore di Lavoro della Direzione Committente o suo delegato Rappresentante del Comune presso la sede di svolgimento del lavoro;
- la cassetta/pacchetto di P.S. con i medicinali è presente e segnalata da apposita cartellonistica

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

In sede di redazione degli elaborati relativi alla tipologia di prestazione di lavori (non compresi nel campo di applicazione del Titolo IV del D.Lgs.n°81/08 s.i.m.), Servizi e Forniture e comunque prima dell'avvio della procedura di affidamento a terzi, il Datore di Lavoro/ Direttore Direzione Committente/Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. supportato dal Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove del caso, dal Medico Competente, dovrà redigere il presente documento (ALLEGATO DUVRI-1) il quale andrà a costituire un allegato al contratto, ai sensi dell'art.26 del D.Lgs.°81/08 s.i.m..

N.B.: Il suindicato documento di Cooperazione e Coordinamento dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse Imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto (denominato DUVRI-1), per eventuali nuove interferenze sopraggiunte nel corso dell'espletamento delle attività appaltate, dovrà essere opportunamente integrato, al fine di individuare nuove idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze .

Allegato 1
Documento Informativo per le imprese
appaltatrici e
prestatori d'opera

RISCHI POTENZIALI ESISTENTI NEGLI AMBIENTI DI LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO


La Tabella seguente riassume le voci relative all'individuazione dei rischi potenziali esistenti negli ambienti di lavoro oggetto dell'appalto.

Tipologia ambiente di lavoro	Rischi potenziali	Misure di prevenzione e protezione
Uffici Vani accessori agli uffici Aree comuni	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Inciampo per cavi a vista/attrezzature/torrette elettriche	Corretto Layout ambientale postazioni lavoro
	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo su scaffali/armadi	Procedure di deposito/archiviazione in sicurezza
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio
Depositi materiale	Caduta di materiali Materiale accatastato in modo non idoneo	Procedure di deposito in sicurezza (portata max)
	Urti	Segnalazione passaggi pericolosi Protezione passaggi pericolosi
	Incendio	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Impianto di spegnimento automatico Illuminazione di emergenza

Locali tecnici	Elettrico	Impianti elettrici conformi Procedure di sicurezza sull'uso delle attrezzature
	Incendio/esplosione	Divieto di fumo Procedure di emergenza Presidi antincendio Illuminazione di emergenza Cartellonistica di sicurezza Certificazione/documentazione sicurezza (CPI, libretti di impianto, conformità, ecc)
	Mancata informazione	Certificazione/documentazione sicurezza (caratteristiche tecniche di impianto) Cartellonistica di sicurezza (per informare del pericolo presente e dei comportamenti da tenere)
Aree terrazzate	Caduta dall'alto da scale di servizio	Parapetti Cartellonistica di sicurezza
	Mancata informazione Inciampo per presenza ostacoli lungo i camminamenti	Segnalazione zone pericolose
Aree esterne		Controllo periodico delle eventuali sconnessioni della pavimentazione
	Inciampi e urti	Segnalazione di eventuali passaggi pericolosi Protezione di eventuali passaggi pericolosi
	Scivolamento	Procedere con cautela
	Arrotamento	Posizionamento segnali stradali indicanti il limite massimo di velocità consentito e il corretto flusso veicolare

VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA ATTESI

Nei luoghi di lavoro oggetto dell'appalto sono identificabili i seguenti rischi da interferenze:

<div> <div>RISCHIO INCIDENTE/INVESTIMENTO</div> <div>  </div> </div>	
Zone smistamento merce	I piazzali di carico/scarico sono frequentati giornalmente da un gran numero di mezzi e personale del museo oltre che da un numero variabile di ditte esterne che effettuano attività di ogni genere
Rischi da interferenze	<ul style="list-style-type: none"> • Presenza di altri veicoli in circolazione e/o manovra o fermi • Presenza di pedoni • Presenza di strutture fisse o mobili
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	<ul style="list-style-type: none"> • Osservare quanto previsto dal Codice della Strada, con particolare riferimento a limiti di velocità che deve essere rigorosamente a "passo d'uomo", i sensi di marcia e la segnaletica presente • Prestare la massima attenzione durante il transito e la sosta. • Inviare autoveicoli in buone condizioni e con tutti i dispositivi funzionanti, con particolare riferimento a dispositivo frenante, segnalatori luminosi ed acustici, tergicristalli funzionanti. • In caso di retromarcia o quando la manovra risulti difficoltosa (spazi ridotti, scarsa visibilità etc..) farsi coadiuvare da un collega a terra • Il personale esterno dovrà astenersi dal guidare qualsiasi mezzo di trasporto non di sua competenza. • Camminare sul bordo dei piazzali • Prestare la massima attenzione durante il transito e gli attraversamenti • Utilizzare indumenti ad alta visibilità • Nelle fasi di movimentazione a terra che prevedono l'uso del carrello elevatore il personale della Ditta appaltatrice deve rimanere fuori dal raggio di manovra dello stesso e non interferire in alcun modo con il personale dipendente del committente incaricato di tali operazioni • E' vietato sostare dietro agli automezzi in sosta ed in manovra • E' vietato utilizzare auricolari per ascoltare musica
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dei dipendenti. In caso di utilizzo di attrezzature, da parte della società appaltatrice, che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori provvede ad attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori eventualmente coinvolti.

RISCHI DEGLI AMBIENTI DI LAVORO



Zone smistamento merce	I luoghi di lavoro rispettano le normative in materia di sicurezza e igiene. I posti di lavoro sono tali da consentire un agevole passaggio.
Rischi da interferenze	Possibile coinvolgimento dei lavoratori della committente in aree di lavoro della società appaltatrice. Presenza di personale che movimentava materiali pesanti o ingombranti.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	La società appaltatrice ha i seguenti obblighi: <ul style="list-style-type: none">• Obbligo di indicare mediante cartellonistica gli eventuali rischi presenti (pericolo caduta materiali...);• Obbligo di recingere in maniera sicura le zone interessate da lavorazioni al fine di evitare che estranei possano accedere• Obbligo di rispettare la segnaletica di sicurezza affissa all'interno dell'azienda;• Obbligo di impiegare macchine, attrezzi e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;• Obbligo di usare i mezzi protettivi individuali adeguati alle lavorazioni proprie ed ai pericoli eventualmente presenti nell'area di lavoro;• Obbligo di evitare ogni forma di inquinamento derivante dall'attività dell'appaltatore, raccolta, stoccaggio e smaltimento devono avvenire secondo le norme vigenti.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente verifica che i propri dipendenti non accedano alle aree interessate dai lavori svolti dalla società appaltatrice. Il committente informa la società appaltatrice riguardo ai rischi presenti nella sede esaminata mediante distribuzione di nota informativa. Il committente informa la società appaltatrice della presenza di pubblico.

RISCHIO ELETTRICO




Impianto elettrico	L'impianto elettrico è costituito da cabine, quadri, linee e impianti sotto tensione (impianti di illuminazione, impianti di allarme, apparecchiature informatiche). Gli impianti sono conformi alla normativa vigente.
Rischi da interferenze	Uso improprio degli impianti elettrici, sovraccarichi e possibilità di corto circuiti, elettrocuzioni, incendio e black out. Accesso non autorizzato a locali / armadi contenenti quadri elettrici e cabine media tensione / trasformazione con possibilità di elettrocuzione.
Comportamenti da	Gli interventi su impianti elettrici devono essere effettuati esclusivamente

adottare da parte della società appaltatrice	<p>da personale idoneo, previa autorizzazione del Committente, e che tutti i lavori vanno eseguiti dopo avere tolto la tensione, adottando tutte le precauzioni per impedire che essa venga riattivata, anche accidentalmente.</p> <p>Inoltre si ricorda che è' assolutamente vietato effettuare derivazioni dalle linee principali; devono essere utilizzate esclusivamente le prese dislocate nelle varie aree di lavoro/locali. Le apparecchiature utilizzate devono essere rispondenti alle vigenti norme e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica. Il personale della Ditta deve essere formato e addestrato all'impiego in sicurezza delle apparecchiature e degli impianti elettrici. È vietato l'accesso non autorizzato ai locali / armadi contenenti quadri elettrici e l'utilizzo improprio di impianti e apparecchiature attive.</p> <p>I conduttori e le condutture mobili (prolunghe mobili) dovranno essere sempre sollevati da terra protetti in apposite canaline passacavi soprattutto in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, oppure, se necessariamente poggiati a pavimento, dovranno essere protetti in appositi passacavi di protezione a schiena d'asino, atte anche ad evitare inciampo. Per brevi interventi è consentito non installare le protezioni sopraindicate, ma è obbligatorio l'esercizio della sorveglianza da parte del personale della ditta appaltatrice e la predisposizione di specifica segnaletica di sicurezza.</p>
Comportamenti da adottare da parte della società committente	<p>Chiudere i quadri elettrici e verificare periodicamente l'impianto elettrico.</p> <p>Il committente informa la società appaltatrice riguardo la presenza di impianti elettrici e autorizza l'accesso ai luoghi dove sono presenti gli impianti. Il committente provvede alla manutenzione degli impianti e attua le verifiche previste dalla normativa vigente.</p>

<i>RISCHIO PER USO ATTREZZATURE</i>	
Attrezzature	I lavoratori della società appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, solo ed esclusivamente attrezzature proprie. Nello specifico il committente non autorizza l'utilizzo di scale né di altra attrezzatura.
Rischi da interferenze	I lavoratori della società appaltatrice utilizzano, per i lavori da eseguire, solo ed esclusivamente attrezzature proprie. Nello specifico il committente non autorizza l'utilizzo di scale né di altra attrezzatura.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	Le attrezzature in uso saranno di proprietà della ditta appaltatrice e dovranno essere conformi ai requisiti di sicurezza così come definite dal D.Lgs. 81/2008 art. 70 commi 1,2,3 e sottoposte a verifiche preventive di sicurezza e manutenzione periodica. L'uso sarà esclusivo del personale della ditta appaltatrice; è vietato l'uso di attrezzature del Mu.MA

	<p>Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni.</p> <p>La società appaltatrice che utilizza attrezzature che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori della committente informa il responsabile della sede esaminata.</p> <p>In caso di utilizzo di attrezzature date in uso dal committente dovranno essere rispettate le seguenti regole:</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizzo delle attrezzature solo dopo preventiva richiesta; • divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti senza preventiva autorizzazione; • divieto di rimuovere modificare o manomettere i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su macchine e impianti. • La società appaltatrice si impegna a sorvegliare le attrezzature utilizzate e a non lasciarle incustodite.
Comportamenti da adottare da parte della società committente	<p>Controllare il corretto utilizzo delle attrezzature da parte dei dipendenti.</p> <p>In caso di utilizzo di attrezzature, da parte della società appaltatrice, che possano comportare un rischio evidente per i lavoratori provvede ad attuare le misure per evitare rischi ai lavoratori eventualmente coinvolti.</p>

<i>RISCHIO DA PRESENZA DI ALTRE IMPRESE</i>	
Luoghi di lavoro	È possibile che più imprese operino nello stesso luogo di lavoro.
Rischi da interferenze	Possibile interferenza tra i lavoratori delle varie imprese.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	<p>La società appaltatrice ha l'onere di presentarsi al responsabile della sede esaminata prima dell'inizio lavori e al termine dei lavori.</p> <p>La società appaltatrice non deve utilizzare le attrezzature della società committente e delle altre imprese eventualmente presenti.</p>
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente organizza i lavori in maniera tale da non generare sovrapposizioni. Il committente informa le società appaltatrici riguardo ai possibili rischi. Il committente avvisa le società appaltatrici della possibile presenza di altre imprese.

<i>RISCHI DI INCENDIO - GESTIONE DELLE EMERGENZE</i>	
	
Gestione emergenze	<p>È presente un piano di emergenza. Sono presenti cassette del pronto soccorso.</p> <p>E' presente un impianto di illuminazione di emergenza dotato di lampade ad attivazione automatica in caso di mancanza dell'energia elettrica.</p>

	<p>È presente cartellonistica di emergenza indicante le uscite di emergenza, ed il divieto di fumo.</p> <p>Esiste una squadra di emergenza adeguatamente formata.</p>
Rischi da interferenze	In caso di emergenza mancata informazione circa la presenza dei dipendenti della società appaltatrice. Ostruzione di vie e uscite di emergenza con materiali vari. Uso di sostanze infiammabili.
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	<p>La società appaltatrice informa il responsabile della sede esaminata della propria presenza e del momento dell'uscita dal luogo di lavoro.</p> <p>La società appaltatrice ha i seguenti obblighi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non fumare sui luoghi di lavoro • non compiere lavori di saldatura o usare fiamme libere senza l'autorizzazione del responsabile della sede esaminata senza aver preso le misure di sicurezza necessarie non ingombrare passaggi, corridoi, uscite di sicurezza, estintori e idranti. <p>La società appaltatrice provvederà a far prendere visione alle proprie maestranze delle procedure di gestione dell'emergenza incendio e provvederà a formare il proprio personale, restituendo alla stazione appaltante copia degli attestati di formazione ovvero autocertificazione sostitutiva.</p>
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente informa la società appaltatrice sull'esistenza del piano di emergenza e sulle modalità operative da adottare. La società committente rende disponibile presso la sede esaminata il piano di emergenza da visionare.

<p style="text-align: center;"><i>RISCHIO CHIMICO</i></p> <p>(Le sostanze e miscele chimiche, secondo la nuova denominazione introdotta dal Reg. 1907/2006/CE)</p>	
Uso sostanze pericolose	Durante la normale attività lavorativa l'esposizione al rischio da esposizione a sostanze e miscele chimiche è basso per la sicurezza e irrilevante per la salute così come indicato dal D.Lgs. 81/08.
Rischi da interferenze	Possibile introduzione di sostanze chimiche pericolose
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	<p>L'impiego di sostanze chimiche da parte d'impresa che operino nel Galata Museo del Mare deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate nelle "schede di sicurezza" (conformi al Reg. 1907/2006/CE) e schede tecniche (schede tutte che dovranno essere presenti in situ insieme alla documentazione di sicurezza).</p> <p>Per le eventuali sostanze chimiche presenti dovranno essere richieste alle Ditte fornitrici le Schede di Sicurezza e le Schede Tecniche che, in forma comprensibile, dovranno essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.</p>

	<p>Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.</p> <p>È fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.</p> <p>L'impresa operante non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi.</p> <p>I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del lavoro/servizio.</p> <p>Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.</p> <p>Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di uno o di più agenti quali polveri, fibre, inquinanti aerei, fumi, gas, vapori derivanti da lavorazioni, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con barriere. Tali attività saranno programmate e svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro, salvo cause di forza maggiore in cui saranno prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti.</p> <p>Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.</p> <p>Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti.</p>
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente informa la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di sostanze chimiche o preparati pericolosi.

<i>RISCHIO RUMORE</i>	
Fonti di rumore	Durante la normale attività lavorativa l'esposizione al rumore è minore dei valori inferiori d'azione previsti dal D.Lgs. 81/08.
Rischi da interferenze	Possibile produzione di rumore durante l'utilizzo di macchinari o l'organizzazione di eventi.
Comportamenti da	Per quanto possibile, gli interventi che necessitano attrezzature rumorose,

adottare da parte della società appaltatrice	<p>se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.</p> <p>La società appaltatrice informa la committente del possibile utilizzo di macchinari che possono produrre rumorosità superiori al livello minimo di azione.</p>
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Il committente informa la società appaltatrice riguardo l'eventuale presenza di fonti di rumore che superano i livelli minimi di azione.
<i>RISCHIO DI CADUTA /RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALE DALL'ALTO</i>	
Caduta	<p>Vi possono essere aree interessate da carico e scarico merci tanto che in alcuni momenti possono verificarsi ingombri nelle zone di passaggio dalle aree esterne verso l'ingresso principale di Calata de Mari.</p> <p>Possono verificarsi episodi di distacco di porzioni di intonaco dai soffitti o dalle pareti dell'edificio nelle zone tecniche così come nelle zone espositive.</p>
Rischi da interferenze	<ul style="list-style-type: none"> • Rischio di caduta di materiale dall'alto nel momento dello svolgimento delle lavorazioni con utilizzo di piattaforma elevabile e/o impalcature mobili e/o in generale opere provvisorie. • Rischio di caduta di porzioni di intonaco da soffitti e pareti. • Presenza di ingombri ed ostacoli alla normale circolazione pedonale
Comportamenti da adottare da parte della società appaltatrice	<ul style="list-style-type: none"> • Tenere disponibile e posizionare idonea segnaletica mobile di presenza di rischio. • Attenzione e rispetto della segnaletica mobile di presenza di rischio. • Prestare attenzione nei movimenti di trasferimento all'interno del deposito e dei locali tutti di azione. • Indossare quali DPI le scarpe antinfortunistiche, elmetto e imbracatura di sicurezza se necessario e indicato nel POS della ditta. • È fatto divieto di lasciare rifiuti di qualsiasi natura presso i depositi
Comportamenti da adottare da parte della società committente	Segnalare e delimitare tutte le aree a rischio caduta.

NORME COMPORTAMENTALI DITTE APPALTATRICI

Utilizzo dei i Dispositivi di Protezione Individuale. Dovranno essere forniti ai propri addetti DPI che si renderanno necessari in relazione ai rischi residui sussistenti nell'impianto.	
È fatto divieto rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installate su impianti, macchine o attrezzature.	
E' vietato accedere a zone diverse da quelle previste per lo svolgimento delle specifiche lavorazioni o le aree destinate ai servizi comuni se non accompagnati. Obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito.	
Non fumare o usare fiamme libere all'interno di locali chiusi. L'azienda ha un proprio regolamento di divieto di fumo.	
Divieto di abbandonare materiali o attrezzature, anche temporaneamente in corrispondenza delle vie di transito, di porte, delle uscite di emergenza.	
Rispettare la segnaletica stradale e di sicurezza - orizzontale e verticale. Nella zona antistante l'ingresso principale in particolare rispettare: <ul style="list-style-type: none"> • divieto di accesso a personale non autorizzato, • obbligo di motore spento durante lo scarico delle merci, • obbligo di fare attenzione ai pedoni, • obbligo di procedere a passo d'uomo 	
Segnalare immediatamente eventuali guasti o malfunzionamenti di attrezzature o impianti, interrompendo lavorazioni che potrebbero risultare pericolose.	
Se si effettuano lavorazioni temporanee che possono comportare pericoli (es. la caduta di oggetti dall'alto, urti con mezzi in movimento, ecc) delimitare l'area di lavoro - Segnalare le fosse con le catenelle in dotazione.	

Al fine di promuovere la cooperazione ed il coordinamento delle attività del Galata Museo del Mare:

- Elaborerà un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare le interferenze;
- Al fine di eliminare i rischi interferenti, il Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni, organizza un sopralluogo e una riunione di cooperazione e coordinamento, durante la quale le parti interessate stabiliscono le condizioni operative dei lavoratori operanti in regime di appalto e le conseguenti misure preventive e protettive concretamente applicabili e, se del caso, provvedono ad un coordinamento tra le diverse iniziative previste, in particolare in presenza di più aziende operanti sulla base di appalti diversi.

Ogni impresa appaltatrice deve comunicare i rischi portati all'interno del Galata Museo del Mare dalle proprie attività potenzialmente interferenti.

In occasione del sopralluogo e/o della riunione sarà resa disponibile alle imprese la documentazione aziendale in materia di sicurezza.

Il coordinamento e la gestione della sicurezza tra committente e ditta appaltatrice è di fondamentale importanza per la riduzione dei pericoli e la conseguente conoscenza dei rischi residui per i lavoratori.

Il presente documento diventa completo ed operativo solo dopo la completa compilazione e valutazione dei rischi introdotti dalla ditta appaltatrice e tale valutazione potrà essere effettuata solo dopo aggiudicazione dell'appalto stesso e cooperazione tra i datori di lavoro del committente e della ditta appaltatrice.

ESTRATTO PROCEDURE DI EMERGENZA

Gestione delle emergenze

Nell'edificio sono presenti persone addestrate per poter intervenire in caso di necessità in osservanza delle procedure stabilite dal piano di emergenza. Per contattarle, in qualsiasi situazione di pericolo (incidenti, infortuni, principi di incendio, ecc.) comporre: 0102514760.

Nel caso in cui il personale dell'appaltatore sia stato adeguatamente formato alla gestione delle emergenze secondo le disposizioni del DM 10 marzo 1998, potrà intervenire utilizzando i mezzi di estinzione presenti.

Per consentire un esodo agevole delle persone, nell'immobile sono affisse le planimetrie di orientamento, del tipo "VOI SIETE QUI".

Le planimetrie della struttura e le informazioni dettagliate circa il Piano di Emergenza sono disponibili presso gli uffici della Direzione (III piano).

Verrà istituita una Squadra Gestione Emergenze composta da rappresentanti di tutti i soggetti operanti in modo permanente nella struttura, opportunamente formati a cura dei propri datori di lavoro, (soggetti appaltatori dei servizi di cui al presente bando, ditta incaricata della manutenzione tecnica, ditta/ditte appaltatrici dei servizi di gestione di bar, ristorante e bookshop).

PROCEDURA SCHEMATICA DI ALLARME ED EVACUAZIONE STABILITA DAL PIANO DI EMERGENZA PER LE PERSONE ESTERNE

SITUAZIONE	CHE COSA FARE
Se si rileva uno stato di fatto POTENZIALMENTE PERICOLOSO	<ul style="list-style-type: none"> • dare immediata comunicazione alla Direzione dell'Istituzione al numero 010/2514760 • nell'impossibilità di effettuare la precedente comunicazione, contattare un addetto alle emergenze o attivare il più vicino pulsante di allarme • attendere le disposizioni della Direzione o della Squadra Gestione Emergenze
In caso di attivazione del segnale di preallarme costituito da una segnalazione acustica o viva voce	<ul style="list-style-type: none"> • interrompere le normali attività di lavoro e prepararsi ad una eventuale evacuazione • attendere le disposizioni della Squadra Gestione Emergenze
Se il personale dell'Istituzione o il referente della Squadra Gestione Emergenze comunica il CESSATO ALLARME	<ul style="list-style-type: none"> • riprendere le normali attività
Se viene diramato l'ordine di EVACUAZIONE DELLA SEDE, per attivazione del SEGNALE ACUSTICO DI ALLARME O VIVA VOCE o per disposizione della Squadra Gestione Emergenze	<ul style="list-style-type: none"> • seguire le indicazioni di percorso e le disposizioni impartite dall'addetto alla squadra gestione emergenze presente e la segnaletica di sicurezza
In caso ci si trovi nei locali al di fuori del normale orario di lavoro, quindi in assenza di personale interno o dei referenti della Squadra Gestione Emergenze	<ul style="list-style-type: none"> • Numero Unico di Emergenza 112 • abbandonare i locali e recarsi nel punto di raccolta, in attesa delle squadre esterne di soccorso, seguendo le indicazioni della segnaletica

REGOLAMENTO INTERNO PER LA SICUREZZA DEGLI APPALTI

Ai sensi di quanto stabilito all'art. 26 del D.Lgs81/2008.

L'esecuzione dei lavori presso l'immobile nonché eventuali lavori da realizzarsi nell'ambito del ciclo produttivo, dovranno essere svolti sotto la direzione e sorveglianza della ditta incaricata. Pertanto, qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e a cose, sia di proprietà dell'Istituzione che di terzi, che si possano verificare nell'esecuzione dei lavori stessi, saranno a carico della ditta stessa.

Le ditte incaricate dovranno adempiere tassativamente alle seguenti richieste:

- a) ottemperare agli obblighi specificatamente previsti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- b) rispettare le normative vigenti in campo ambientale applicabili all'attività da svolgere;
- c) garantire:
 - un contegno corretto del vostro personale sostituendo coloro che non osservano i propri doveri;
 - l'esecuzione dei lavori con capitali, macchine e attrezzature di Vostra proprietà e in conformità alle norme di buona tecnica;
- d) assolvere regolarmente le obbligazioni che stanno a carico della ditta per la previdenza sociale e assicurativa (INAIL, INPS, ecc.);
- e) dotare il personale di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. I lavoratori sono tenuti ad esporre detta tessera di riconoscimento (art 26 del D.Lgs 81/2008);
- f) rispettare le disposizioni più avanti riportate.

NORME PARTICOLARI: DISCIPLINA INTERNA

Tutto il personale è soggetto all'osservanza di tutte le norme e regolamenti interni della nostra sede.

In particolare:

- a) L'impiego di attrezzature o di opere provvisorie di proprietà dell'Amministrazione è di norma vietato. Eventuali impieghi, a carattere eccezionale, devono essere di volta in volta preventivamente autorizzati.
- b) La custodia delle attrezzature e dei materiali necessari per l'esecuzione dei lavori, all'interno della nostra sede, è completamente a cura e rischio dell'Assuntore che dovrà provvedere alle relative incombenze.
- c) La sosta di autoveicoli o mezzi dell'impresa al di fuori delle aree adibite a parcheggio è consentito solo per il tempo strettamente necessario allo scarico dei materiali e strumenti di lavoro. Vi preghiamo di istruire i conducenti sulle eventuali disposizioni vigenti in materia di circolazione all'interno delle aree di pertinenza dell'Amministrazione e di esigerne la più rigorosa osservanza.
- d) L'introduzione di materiali e/o attrezzature pericolose (per esempio, bombole di gas infiammabili, sostanze chimiche, ecc.), dovrà essere preventivamente autorizzata.
- e) L'accesso all'edificio del personale afferente a ditte appaltatrici, subappaltatrici e/o lavoratori autonomi dovrà essere limitato esclusivamente alle zone interessate ai lavori commissionati.
- f) L'orario di lavoro dovrà di norma rispettare l'orario concordato con il Referente dell'appalto, anche al fine di eliminare o ridurre i rischi interferenti.
- g) A lavori ultimati, la zona interessata dovrà essere sgombra e libera da macchinari, materiali di risulta e rottami (smaltiti a vostro carico secondo la normativa di legge), fosse o avvallamenti pericolosi, ecc.

Come stabilito dall'art. 26 del D. Lgs. 81/2008, l'osservanza di tutte le norme in materia di Sicurezza e di Igiene sul lavoro, nonché della prescrizione di tutte le relative misure di tutela e della adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra Impresa e/o attività.

Prima dell'inizio dei lavori, la ditta dovrà informare la Direzione dell'Istituzione su eventuali rischi derivanti dall'attività che potrebbero interferire con la nostra normale attività lavorativa. A tale scopo, dovrà essere consegnata copia del Documento di Valutazione dei rischi per l'esecuzione delle attività presso il nostro immobile o del Piano operativo della sicurezza. Oltre alle misure e cautele riportate al precedente punto "Norme particolari: disciplina interna", tutto il personale dipendente delle ditte appaltatrici dovranno essere informate dai propri responsabili dell'obbligo di osservare scrupolosamente anche le seguenti note riportate a titolo esclusivamente esemplificativo e non esaustivo:

- obbligo di esporre il cartellino di riconoscimento
- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche ed in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici
- divieto di accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori
- obbligo di non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito
- divieto di introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive
- obbligo di recintare la zona di scavo o le zone sottostanti a lavori che si svolgono in posizioni sopraelevate

- divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone
- divieto di compiere lavori usando fiamme libere, di utilizzare mezzi ignifughi o fumare nei luoghi con pericolo di incendio o di scoppio ed in tutti gli altri luoghi ove vige apposito divieto
- obbligo di usare i mezzi protettivi individuali
- obbligo di non usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possono costituire pericolo per chi lo indossa
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura
- obbligo di impiegare macchine, attrezzi ed utensili rispondenti alle vigenti norme di legge
- divieto di passare sotto carichi sospesi
- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli).

Allegato 2

Costi della sicurezza

COSTI DELLA SICUREZZA

Vengono di seguito riportate le voci relative ai costi della sicurezza che le Ditte Appaltatrici dovranno sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale relativamente agli appalti sopra menzionati.

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività della Ditta stessa, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui al D.L.vo n°81/2008 (al quale si rimanda) Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008 previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascuna Ditta, resta immutato l'obbligo per la stessa di elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico della Ditta, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008 ed agli art.86 c.3-bis ed 87 del D.L.vo n°163/2006. Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati tenendoli distinti dall'importo del servizio/lavoro da appaltare e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D. L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D. L.vo n°81/2008 ed agli artt. 86 c.3-bis, 87 e 131 c.3 del D.L.vo n°163/2006.

Con riferimento al presente appalto, limitatamente ai rischi interferenziali, si segnala che ulteriori ed eventuali rischi interferenziali verranno gestiti con misure procedurali ed organizzative della sequenza delle attività.

I costi, non soggetti a ribasso, che dovrà sostenere l'Aggiudicataria per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale, quantificati sulla base dell'analisi delle potenziali interferenze relative al presente appalto, riguardano:

- le misure di coordinamento tra il Referente della Sede dell'Istituto interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti in ciascuna Sede;

Si riporta di seguito la quantificazione dei costi della sicurezza effettuata attraverso la stima dei valori di mercato.

Tipologia costo	u.m.	Costo unitario (€/cad)	Quantità	Costo (€)
Coordinamento preliminare - Partecipazione alla riunione di coordinamento conoscitiva, informazione e formazione ai lavoratori sui rischi di natura interferenziale	Cad.	200,00	1	200,00
Riunioni periodiche (due all'anno) - Partecipazione alla riunioni di coordinamento, informazione e formazione ai lavoratori sui rischi di natura interferenziale	Cad.	150,00	14	2100,00
Totale				2300,00

Ai fini della partecipazione alla gara i costi per la sicurezza derivanti da interferenze sono stati stimati pari a euro 2300,00.

COSTI PER MISURE DI SICUREZZA AFFERENTI ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DELL'AGGIUDICATARIA

I costi sostenuti dall'Aggiudicataria per mettere in atto le misure di sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, da indicare specificamente nell'offerta, sono a carico dell'Aggiudicataria stessa e devono essere congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato.

INTEGRAZIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO STANDARD

Aggiudicata la gara, il COMMITTENTE affida il contratto.

Successivamente l'Istituzione, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il presente Documento Standard riferendolo ai rischi specifici di interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto, previo svolgimento dell'attività di coordinamento e cooperazione con tutti i Datori di Lavoro, ivi compresi i Subappaltatori, delle Imprese Appaltatrici operanti nella sede, Aggiudicataria compresa, ai sensi dell'art. 26, commi 2, 3 e 3-ter del D.Lgs. n. 81/2008.

Al riguardo, presso la sede del Galata Museo del Mare, si dovrà:

a) effettuare la Riunione di Coordinamento nella quale tutti i Datori di Lavoro si informeranno reciprocamente sui rischi specifici della propria attività svolta presso la sede, coordinandosi e cooperando per l'attuazione delle misure preventive necessarie ad eliminare, o quantomeno a ridurre al minimo, i rischi da interferenza. Di tale Riunione sarà redatto apposito Verbale di Coordinamento.

b) fornire il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), che sarà redatto sulla base del presente Documento Standard integrato come sopra indicato e sarà allegato al contratto.

La Ditta Aggiudicataria potrà presentare i propri contributi per la redazione del nuovo DUVRI della struttura (d'ora in poi DUVRI-Galata 2021) entro 30 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto ove ritenga, sulla base della propria esperienza, di poter garantire migliori condizioni di sicurezza. Tali indicazioni non possono modificare in alcun modo i prezzi pattuiti. Si richiamano in merito le vigenti disposizioni di legge.

ALLEGATO
DESCRIZIONE SINTETICA DELLE PROCEDURE DI MITIGAZIONE DEI RISCHI

CORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Per quanto sopra il nuovo documento denominato DUVRI-Galata 2021, per le sopraggiunte nuove interferenze dovrà essere opportunamente redatto, al fine di individuare le idonee procedure da porre in atto per eliminare i rischi dovuti a dette interferenze.

Si stabilisce inoltre che il Rappresentante del Comune presso la Sede ed il Rappresentante della ditta appaltatrice presso il Galata Museo del Mare, designato ed incaricato dal *Datore di Lavoro/Direttore Direzione Committente* per il Coordinamento dell'attività lavorativa stessa affidata in appalto, potranno interromperle, qualora ritenessero, nel prosieguo delle attività, che le medesime, anche per sopraggiunte nuove interferenze, non fossero più da considerarsi sicure.

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA

Le Ditte che intervengono nell'edificio che ospita il Galata Museo del Mare devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con la indicazione delle vie di fuga e della localizzazione dei presidi di emergenza comunicando al Datore di Lavoro interessato ed al Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Genova eventuali modifiche temporanee necessarie per lo svolgimento degli interventi.

Le vie di fuga in generale devono essere mantenute costantemente in condizioni tali a garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere, anche se temporanei.

L'Impresa che fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali e della posizione dei presidi di emergenza e della posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas. Deve inoltre essere informato sui responsabili ed addetti alla gestione delle emergenze, nominati ai sensi degli art.18 comma 1 lettera b), art.43, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n°81/08 s.i.m., nell'ambito delle Sedi dove si interviene.

I mezzi di estinzione dovranno essere sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

Ogni lavorazione o svolgimento di servizio deve prevedere:

- un pianificato smaltimento presso discariche autorizzate; procedure corrette per la rimozione di residui e rifiuti nei tempi tecnici strettamente necessari;
- la delimitazione e segnalazione delle aree per il deposito temporaneo; il contenimento degli impatti visivi e della produzione di cattivi odori.

Occorre siano definite le procedure di allarme ed informazione dei Responsabili degli uffici in caso di emissioni accidentali in atmosfera, nelle acque, nel terreno.

I Responsabili delle Sedi, nell'ambito delle quale si svolgono lavorazioni continuative con presenza di cantieri temporanei, devono essere informati circa il recapito dei Responsabili dell'Associazione appaltatrice per il verificarsi di problematiche o situazioni di emergenza.

2) BARRIERE ARCHITETTONICHE / PRESENZA DI OSTACOLI

L'attuazione degli interventi non deve creare barriere architettoniche o ostacoli alla percorrenza dei luoghi comunali non assoggettati all'intervento.

Andrà segnalato adeguatamente il percorso alternativo e sicuro per gli utenti.

Attrezzature e materiali di lavoro dovranno essere collocati in modo tale da non poter costituire inciampo. Il loro deposito non dovrà avvenire presso accessi, passaggi, vie di fuga; se ne deve, inoltre, disporre l'immediata raccolta ed allontanamento al termine delle lavorazioni.

Nel caso di impianti di sollevamento, sarà posizionata la necessaria segnaletica di sicurezza con il divieto di accesso alle aree e alle attrezzature in corso di utilizzo.

3) RISCHIO CADUTA MATERIALI DALL'ALTO

Per gli interventi eseguiti in quota si deve provvedere alla segregazione, quindi al divieto di passare o sostare sotto tali postazioni. Qualora nelle zone sottostanti i medesimi interventi sia necessario permettere la sosta ed il transito di persone terze, l'esecuzione degli stessi verrà preceduta dalla messa in atto di protezioni, delimitazioni e segnaletica richiamante il pericolo. Tutte le opere provvisorie e le scale necessarie allo svolgimento degli interventi saranno allestite, delimitate ed usate nel rispetto dei criteri di sicurezza vigenti.

4) PROIEZIONE DI SCHEGGE

Occorre pianificare le operazioni necessarie a prevenire un simile evento, delimitando e segnalando l'area di influenza. Ciò deve avvenire attraverso la predisposizione di delimitazioni, segregazioni ed opportuna segnaletica di sicurezza.

5) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

Per interventi da eseguirsi con impiego di mezzi operativi, la Ditta esecutrice porrà la massima attenzione (prima, durante e dopo le manovre) affinché nessuno possa entrare, né tantomeno sostare nel raggio d'azione della macchina operatrice. Qualora l'operatore, anche negli spostamenti, dovesse avere problemi di visibilità sarà aiutato da un secondo operatore munito di appositi D.P.I..

La macchina operatrice dovrà essere dotata degli appositi dispositivi sonori e luminosi di segnalazione.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al transito di persone e altri mezzi. Dovranno essere indicati i percorsi alternativi per i pedoni e per i mezzi.

6) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA, INTERVENTI SUGLI IMPIANTI ELETTRICI DELLE SEDI COMUNALI

L'Appaltatrice deve:

utilizzare componenti (conduttori, spine, prese, adattatori, etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE, IMQ od equivalente tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione;

- utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte;
- non fare uso di cavi giuntati e/o che presentino lesioni o abrasioni.

E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale con adeguato grado di protezione, conformi alle norme vigenti (CEI, EN 60309 s.i.m.) .

L' Appaltatrice deve verificare, tramite il competente ufficio tecnico comunale, che la potenza dell'apparecchio utilizzatore sia compatibile con la sezione della conduttura che lo alimenta, anche in relazione ad altri apparecchi utilizzatori già collegati al quadro.

Ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici tecnici *(se l'intervento non deriva direttamente dagli stessi)* ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica *(ed in quanto tale certificato)*.

In linea di principio generale, comunque, utilizzatori di potenze superiori a 1.000 W si ritiene che non possano essere allacciati alla rete elettrica degli edifici comunali senza che tale operazione sia preventivamente ritenuta in linea con i principi di sicurezza impiantistica e di buona tecnica, in ogni

caso ogni intervento sull'impiantistica degli edifici comunali deve essere comunicato ai competenti uffici ed eseguito conformemente alle norme di buona tecnica (*ed in quanto tale certificato*).

Le Ditte che operano dovranno di norma provvedere con forniture elettriche autonome rispetto alla rete degli edifici comunali ed in ogni caso, prima di ordinare, acquisire e collegare all'impianto elettrico apparecchiature di notevole assorbimento di energia, occorrerà accertare (se non avvenuta in sede progettuale) la disponibilità di potenza elettrica ed ottenere l'autorizzazione al collegamento dai tecnici competenti; E' comunque vietato l'uso di fornelli, stufe elettriche, radiatori termici e/o raffrescatori portatili, piastre radianti ed altri utilizzatori se non preventivamente ed espressamente autorizzati.

Ai sensi del Decreto n° 37 del 22.01.2008 per gli interventi sugli impianti elettrici e di sicurezza (*rilevazione rivelazione incendio, estinzione incendi, ecc.*), che non siano semplicemente interventi di manutenzione ordinaria (*ad esempio cambio lampade, mantenimento in efficienza degli impianti*), dovrà essere rilasciata dichiarazione di conformità. Non saranno eseguiti interventi di riparazione se non da personale qualificato e non dovranno essere manomessi i sistemi di protezione attiva e passiva delle parti elettriche.

I conduttori e le condutture mobili (*prolunghe mobili*) saranno sollevati da terra, se possibile, in punti soggetti ad usura, colpi, abrasioni, calpestio, ecc. oppure protetti in apposite canaline passacavi e schiene d'asino di protezione, atte anche ad evitare inciampo. E' necessario apporre specifica segnaletica di sicurezza.

7) INTERRUZIONE ALLA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS E ACQUA.

Interruzioni dell'energia elettrica, del gas, del funzionamento degli impianti di riscaldamento/climatizzazione, delle forniture idriche per i servizi e per il funzionamento degli impianti di spegnimento antincendio, andranno sempre concordate con tutti i Datori di Lavoro titolari delle attività presenti nell'edificio dove si interviene. Le manovre di erogazione/interruzione saranno eseguite successivamente all'accertamento che le stesse non generino condizioni di pericolo e/o danni per disservizio.

8) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI GENOVA

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela (art.15, D.Lgs.n°81/08 s.i.m.), richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza e prevenzione e compatibilità elettromagnetica (con esplicito riferimento al D.Lgs.n°81/08 s.i.m.), le schede di sicurezza e cautele nell'utilizzo. L'ubicazione e le caratteristiche di apparecchiature, materiali e sostanze deve essere compatibile con i locali ove questi saranno posizionati.

Nel caso di modifiche di macchine esistenti o fornitura di nuove macchine, deve essere fornito al servizio di prevenzione e protezione aziendale un certificato di conformità e un fascicolo tecnico, appositamente predisposto, conformemente al D.Lgs. 17/2010 s.i.m. "direttiva macchine".

Per eventuali prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la Scheda di Sicurezza chimico-tossicologica e Scheda Tecnica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori. Non è ammesso l'acquisto e la presenza di sostanze chimiche se sprovviste di tali schede.

9) EMERGENZA GAS

Nella porzione di edificio del Galata Museo del Mare adibita a museo e ad uffici non è presente fornitura di gas. Essa è attiva solo nella zona dedicata alla ristorazione.

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre ventilare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possano dar luogo alla formazione di inneschi (*accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi,*

sigarette accese, ecc.). Se la fuga di gas avesse interessato un intero edificio, occorre disattivare l'alimentazione elettrica, intervenendo sull'interruttore generale, ad evitare che in qualche locale possa verificarsi un innesco causato dall'impianto elettrico (avviamento di ascensore, avviamento di bruciatore di centrale termica, avviamento di una elettropompa, ecc.). Se il gas permane far intervenire l'azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure. Non depositare bombole contenenti gas GPL in locali interrati o seminterrati, e, comunque, aventi il piano di calpestio sotto il piano di campagna o il marciapiedi stradale.

10) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

La Ditta esecutrice deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento sia per i lavoratori che per i visitatori del Museo.

11) POLVERI E FIBRE DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di polveri, si opererà con massima cautela installando aspiratori o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti.

12) SVILUPPO FUMI, GAS DERIVANTI DA LAVORAZIONI

Nel caso che un'attività lavorativa preveda lo svilupparsi di fumi, gas si opererà con massima cautela garantendo una adeguata ventilazione dell'ambiente di lavoro anche installando aspiratori localizzati o segregando gli spazi con teli / barriere. Tali attività saranno programmate e – salvo cause di forza maggiore (in tal caso devono essere prese misure atte a informare e tutelare le persone presenti) – svolte in assenza di terzi sul luogo di lavoro. Per lavorazioni, in orari non coincidenti con quelli dei dipendenti della sede, che lascino negli ambienti di lavoro residui di polveri o altro, occorre, comunque, che sia effettuata un'adeguata rimozione e pulizia prima dell'inizio dell'attività dei lavoratori dipendenti comunali.

13) INFORMAZIONE AI LAVORATORI PRESENTI IN SEDE

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività lavorative, in particolare se comportino elevate emissioni di rumore, produzione di odori sgradevoli, produzione di polveri, fumi, etc. o limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura del Museo, dovranno essere informati i componenti del Gruppo Gestione Emergenze e, in particolare, il civico preposto di sede e il Direttore dell'Istituzione che forniranno indicazioni (anche per accertare l'eventuale presenza di lavoratori con problemi di disabilità, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate.

I Responsabili delle varie ditte i cui lavoratori siano presenti presso l'edificio, preventivamente informati dell'intervento, dovranno avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che vengono fornite. Qualora dipendenti avvertissero segni di fastidio o problematiche legate allo svolgimento dei lavori (eccessivo rumore, insorgenza di irritazioni, odori sgradevoli, polveri, etc.) i vari Responsabili dovranno immediatamente attivarsi convocando il Rappresentante della ditta che sta svolgendo il lavoro, allertando il Gruppo Gestione Emergenze che, a sua volta, allenterà il Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Genova (ed eventualmente il civico Medico Competente) al fine di fermare le lavorazioni o di valutare al più presto la sospensione delle varie attività.

14) COMPORTAMENTI DEI DIPENDENTI

I Lavoratori dovranno sempre rispettare le limitazioni poste in essere nelle zone in cui si svolgono interventi ed attenersi alle indicazioni fornite. Non devono essere rimosse le delimitazioni o la

segnaletica di sicurezza poste in essere. Nel caso di interventi su impianti elettrici con l'esecuzione eventuale di manovre di interruzione dell'alimentazione elettrica, il Responsabile del Committente, preventivamente informato, dovrà avvertire il proprio personale affinché si attenga al rispetto delle indicazioni concordate.

15) EMERGENZA

Ogni Impresa operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze nei casi esclusi dall'applicazione del Titolo IV del D.Lgs.n°81/08 s.i.m. oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento o del piano di sicurezza sostitutivo del PSC.

E' necessario che il Responsabile del Committente o il referente della Civica Amministrazione presso la sede assicurino:

- la predisposizione di mezzi estinguenti, la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite),
- le istruzioni per l'evacuazione,
- le modalità per la interruzione delle forniture elettriche, del gas, dell'acqua, ecc.
- ogni attività interna ed esterna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di Coordinamento tra il Direttore/ Datore di Lavoro Direzione Committente o il Delegato Rappresentante del Comune presso la sede, Responsabile Gestione del Contratto/R.U.P. o suo Delegato e i Responsabili dell'impresa;
- Delimitare sempre le aree di intervento e disporre apposita segnaletica, impedire l'accesso ai non addetti.

16) COVID 19

Ogni Impresa operante deve attenersi alle indicazioni circa l'attuale Pandemia per COVID 19 come da DPCM fino ad oggi emanati e come da DUVRI COVID 19 depositato presso la struttura redatto dal Comune di Genova e come da indicazioni specifiche adottate in similare documento a cura dell'impresa nell'ottica di operare evitando assembramento, mantenendo il distanziamento sociale, utilizzando i DPI necessari al fine di evitare il rischio di contagio tra i lavoratori e col pubblico.



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

COMUNE DI GENOVA REPERTORIO N.

**Schema di Contratto di Concessione fra il Comune di Genova e _____ per
l'affidamento in concessione dei servizi relativi a: gestione del Galata Museo del Mare;
promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni;
promozione dei Civici Musei di Genova**

**CIG N _____
REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno duemila _____, il giorno _____ del mese di _____, in una delle sale del Palazzo Comunale, posto in Via Garibaldi al civico numero nove

INNANZI A ME - Dottor _____, Segretario Generale del Comune di Genova sono comparsi

PER UNA PARTE - il **COMUNE DI GENOVA**, con sede in Genova, Via Garibaldi n. 9, Codice Fiscale 00856930102, rappresentato dal _____ nato a _____ il _____ e domiciliato presso la sede del Comune, nella qualità di Dirigente del Comune di Genova in forza di provvedimento di nomina del Sindaco n _____ in qualità di **Concedente**;

E PER L'ALTRA PARTE -

La società _____, di seguito per brevità denominata **Concessionaria**, con sede a _____ - Codice Fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di _____ n. _____ rappresentata da _____ nato a _____ il ____/____/____ e domiciliato presso la sede dell'Impresa in qualità di _____ munito di idonei poteri a quanto infra;

(oppure)

La società _____ in proprio e in qualità di Capogruppo mandataria del Raggruppamento Temporaneo tra le Imprese:

- _____
- _____
- _____

RTI di seguito nominato per brevità **Concessionaria**.

Detti comparenti della cui identità personale io Ufficiale Rogante sono certo,

Premesso che:



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

ai sensi dell'art. 117, commi 1 e 2, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" ("Codice dei Beni Culturali"), negli istituti e nei luoghi della cultura indicati all'art. 101 del medesimo Codice, possono essere istituiti servizi di assistenza culturale e di ospitalità per il pubblico, tra cui rientrano, tra gli altri, i servizi di gestione di punti vendita e l'utilizzazione commerciale delle riproduzioni di beni; i servizi di accoglienza, ivi inclusi quelli di assistenza e di intrattenimento per l'infanzia, i servizi di informazione, di guida e assistenza didattica, i centri di incontro;

l'art. 117, comma 3, del Codice dei Beni Culturali, dispone che i servizi di cui al comma 1 possono essere gestiti in forma integrata con i servizi di pulizia, di vigilanza e di biglietteria;

l'art. 117, comma 4, del Codice dei Beni Culturali, dispone che la gestione dei servizi medesimi è attuata nelle forme previste dall'articolo 115, tra cui rientra l'affidamento in concessione a soggetti terzi selezionati mediante procedure ad evidenza pubblica;

in esecuzione della determinazione dirigenziale della Direzione Stazione Unica Appaltante n. ____ la **Concedente** ha stabilito di procedere, mediante esperimento di procedura aperta, selezionando l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016 (**Codice**), per il conferimento in **Concessione dei servizi relativi alla gestione del Galata Museo del Mare**;

E' stato designato quale RUP del procedimento _____ mentre quale **DEC del Contratto** di concessione (definito in fase di stipula) _____;

in base alle risultanze della gara predetta, riportate in appositi verbali a cronologico redatti durante le sedute di gara ed ai quali si fa pieno riferimento, è stato individuato quale migliore offerente il predetto **Concessionario**;

espiriti gli adempimenti disposti dal Decreto Legislativo 6 settembre 2011 n. 159 e s.m.i.;

espletate le verifiche relative all'accertamento dei requisiti soggettivi di cui all'art. 80 del codice dei contratti pubblici, e dei requisiti speciali di ammissione ed esecuzione disposti dagli atti di gara, con successiva determinazione dirigenziale della medesima Direzione n. _____ del _____ la **Concedente**, ha aggiudicato definitivamente il servizio di cui trattasi al **Concessionario** citato in epigrafe;

sono stati compiuti gli adempimenti di cui all'art. 76 del **Codice** e che sono decorsi almeno trentacinque giorni dall'ultima di tali comunicazioni;

il **Concessionario** ha presentato la documentazione richiesta ai fini della stipula del presente **Contratto** e, in particolare, la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 di cui oltre;

tale documentazione, anche se non materialmente allegata al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale; pertanto, si potrà procedere alla stipula del presente **Contratto**;

Il DUVRI allegato alla documentazione di gara verrà eventualmente integrato con il DUVRI specifico dalla **Concedente** prima dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali;



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

costituiscono parte integrante e sostanziale del presente **Contratto** i seguenti allegati: allegato 1 – offerta tecnica; allegato 2 – offerta economica – allegato 3 – **Capitolati speciali** n. 1, 2, 3, 4, e relative **Appendici**, allegato 4 - Progetto di assorbimento del personale uscente presentato dal **Concessionario** in sede di gara;

il **Concessionario** espressamente prende atto e accetta che tutti i termini previsti dal presente **Contratto** sono da intendersi “solari” ove non diversamente stabilito;

Quanto sopra premesso e confermato quale parte integrante del presente **Contratto**, le Parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue.

ART. 1. Definizioni

1. **Appendici**: documenti allegati ai **Capitolati Speciali**, a formarne parte integrante e sostanziale;
2. **Capitolato/i Speciale/i**: ciascuno dei capitolati speciali n. 1 – Servizi di marketing e comunicazione, n. 2 – Servizi museali, n. 3 – Servizi educativi, n. 4 Servizi di pulizie, e relative **Appendici**, allegati al presente **Contratto** a formarne parte integrante e sostanziale;
3. **Codice**: D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm.ii;
4. **Concedente**: Comune di Genova firmatario del **Contratto** con il **Concessionario**;
5. **Concessionario**: l'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria della procedura che sottoscrive il presente **Contratto**, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e prescritto;
6. **Contratto**: Il presente contratto di concessione sottoscritto tra la **Concedente** ed il **Concessionario**, inclusivo dei relativi allegati;
7. **Data di attivazione**: data di attivazione del presente **Contratto**, decorrente dalla scadenza del precedente contratto di concessione con il concessionario uscente e presumibilmente con avvio a partire dal 1 ottobre 2021. In caso di problematiche che ne determinino il posticipo verrà dato tempestivo avviso al Concessionario.
8. **Gestore del Contratto**: il referente del **Concessionario** cui spetta il compito di supervisionare la corretta esecuzione di tutte le prestazioni previste nei **Capitolati speciali** in conformità alle clausole del **Contratto** e all'**Offerta Tecnica** ed economica presentate. Le attività specifiche del **Gestore del Contratto** sono riportate nel successivo 16;
9. **Modello di Revenue Sharing**: meccanismo di incentivazione di miglioramento delle performance nei confronti del **Concessionario**, dettagliato nel **Capitolato Speciale n. 1** art. 6.3, per mezzo della ripartizione in quote percentuali tra **Mu.MA** e **Concessionario** dell'eventuale fatturato incrementale derivante esclusivamente dalla vendita di biglietti, rispetto all'obiettivo definito annualmente (cd “baseline”);
10. **Mu.MA**: Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova, come descritti nell'allegato 10 al disciplinare di gara – Contesto di riferimento e relative appendici il quale gestisce operativamente il **Contratto**;
11. **Museo**: relativamente ai **Capitolati Speciali** 1, 2, 3 la sede a) del Galata Museo del Mare, sito in Calata de Mari 1, b) del battello sommergibile S518 "Nazario Sauro" e c) dell'Open Air Museum, che trovano spazio nell'area denominata Darsena dell'Istituzione Musei del Mare e



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

delle Migrazioni di Genova; relativamente al *Capitolato Speciale* n. 4, la sede del Galata Museo del Mare, sito in Calata de Mari 1.

12. **Offerta Tecnica:** Offerta Tecnica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del presente **Contratto**;
13. **Offerta Economica:** Offerta economica e relativi allegati tra cui il PEF previsionale non asseverato, presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del presente **Contratto**;
14. **Personale:** personale messo a disposizione dal **Concessionario** per l'erogazione del presente **Contratto**;
15. **Servizio:** insieme dei servizi inclusi nei 4 *Capitolati Speciali* e in tutte le attività accessorie e strumentali previste nel corpo del presente **Contratto**;
16. **Visitatore/i:** visitatori che accedono al **Museo** tramite semplice acquisto di biglietto ovvero che usufruiscono dei **Servizi Educativi** o degli eventi organizzati dal **Concessionario** o dal **Mu.MA**.

ART. 2. DEC

1. Il Direttore dell'Esecuzione (in seguito **DEC** di cui in premessa), è nominato dalla **Concedente** ai sensi dell'art. 101 del D.Lgs 50/2016, e funge da responsabile per il **Mu.MA** dei rapporti con il **Concessionario** per i **Servizi** e, pertanto, interfaccia unica e rappresentante nei confronti del **Concessionario**.
2. Al **DEC** viene demandato il compito di monitorare e controllare la corretta e puntuale esecuzione degli obblighi contrattuali, verificare il raggiungimento degli standard qualitativi richiesti.

ART. 3. Oggetto del Contratto

1. Il Comune di Genova in qualità di **Concedente**, come sopra rappresentato, conferisce con il presente atto, la concessione in oggetto al **Concessionario**, che accetta, senza riserve né condizioni l'affidamento in concessione dei **Servizi** relativi alla gestione del **Museo** da svolgere presso gli indirizzi del **Museo** indicati all'1, oltre al servizio di comunicazione, da erogare in favore del **Mu.MA** – Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e degli altri musei Civici descritti nel *Capitolato Speciale n. 1* – Servizi di Marketing e comunicazione.
2. In particolare, i servizi oggetto dell'affidamento sono quelli descritti nei *Capitolati speciali* n. 1, 2, 3, 4 allegati al presente **Contratto**.
3. I **Servizi** oggetto del presente **Contratto** dovranno essere svolti a perfetta regola d'arte, per il raggiungimento del massimo beneficio della **Concedente**, del **Mu.MA** e dei **Visitatori**.
4. Il **Concessionario** s'impegna all'esecuzione delle prestazioni alle condizioni di cui al presente **Contratto** e agli atti a questo allegati o da questo richiamati, nonché a quelle contenute nella propria **Offerta economica** e nell'**Offerta tecnica** presentate in sede di gara,



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

garantendo tutti i miglioramenti così come offerti, pena in caso di inadempimento della risoluzione contrattuale.

5. Il **Concessionario** accetta che dalla gestione dei **Servizi** deriva altresì la fornitura dei materiali di consumo stabiliti nei **Capitolati speciali**, la fornitura, l'installazione e la manutenzione delle apparecchiature tecniche ed elettroniche necessarie all'erogazione degli stessi, il collegamento internet e le relative utenze secondo quanto dettagliato al successivo articolo 25, la fornitura del materiale igienico sanitario, nonché ogni altra attività funzionale e connessa alla conduzione e gestione, a perfetta regola d'arte, dei **Servizi**, il tutto in conformità alle prescrizioni dei **Capitolati speciali** e dell'**offerta tecnica**, nonché del presente **Contratto**.
6. Il **Concessionario** è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, arrecati alla **Concedente**, al **Mu.MA** al proprio personale, o a loro consulenti esterni, nonché ai loro beni mobili e immobili, a qualsiasi titolo detenuti.
7. Inoltre il **Concessionario** che affidi l'espletamento di parte dei **Servizi** a terzi, anche qualora autorizzato dalla **Concedente**, è ritenuto altresì responsabile esclusivo per l'adempimento delle proprie obbligazioni derivanti dal presente **Contratto** e per gli atti, disservizi, omissioni o negligenze dei subcontraenti.

ART. 4. Offerta tecnica ed Offerta economica

1. L'**Offerta tecnica** e l'**Offerta economica** presentate dal **Concessionario** in sede di gara formano parte integrante e sostanziale del presente **Contratto**.
2. *(personalizzare sulla base dell'offerta tecnica)* Il **Concessionario** ha presentato in sede di **Offerta tecnica** i seguenti certificati per l'ottenimento dei punti tecnici tabellari:
 - a. Certificato ____ rilasciato da ____ con scadenza al ____
 - b. Certificato ____ rilasciato da ____ con scadenza al ____
 - c. Certificato ____ rilasciato da ____ con scadenza al ____
 - d. Certificato ____ rilasciato da ____ con scadenza al ____

Per tutto il periodo di validità ed efficacia del **Contratto**, il **Concessionario** si impegna a trasmettere tempestivamente alla **Concedente** e al **Mu.MA** copia conforme dei rinnovi dei certificati eventualmente scaduti, pena l'applicazione delle penali contrattuali di cui oltre e in caso di perdita definitiva delle certificazioni, l'eventuale risoluzione del **Contratto** per grave inadempimento.

3. *(se offerto in sede di gara)* Il **Concessionario**, per l'avvenuto ottenimento dei punti tecnici tabellari, coinvolge nell'erogazione dei **Servizi** l'operatore ____ qualificato come cooperativa sociale di tipo B, in qualità di ____ *(membro del RTI/impresa subappaltatrice ecc.)* ai sensi dell'art. 112 **Codice**, nell'esecuzione delle seguenti prestazioni ____ la cui documentazione a comprova è stata fornita prima della stipula del presente **Contratto**.
4. Con riferimento al Business Case presentato, il **Concessionario** si impegna ad erogare il **Servizio** nel pieno rispetto di quanto offerto in sede di **Offerta tecnica** e di renderlo attivo a seguito di richiesta formale da parte del **Mu.MA**.



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

5. Il **Concessionario** è unico responsabile della manutenzione ordinaria e straordinaria dei dispositivi e apparecchiature multimediali accessori all'installazione delle proposte multimediali offerte in sede di **Offerta tecnica**, (#Business Case), nonché del collegamento alla rete internet e del saldo delle relative utenze.
6. Con riferimento ai punti tecnici discrezionali, il **Concessionario** si impegna ad erogare il **Servizio** nel pieno rispetto di quanto offerto in sede di **Offerta tecnica**.
7. Il **Concessionario** è consapevole che il mancato rispetto di anche solo uno degli impegni assunti nell'**Offerta tecnica** costituisce grave inadempimento contrattuale, suscettibile di risoluzione del **Contratto**.

ART. 5. Durata

1. La concessione ha durata di 7 (sette) anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente **Contratto**.
2. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione dei **Servizi** oggetto del **Contratto**, anche per cause di forza maggiore di cui al successivo 33 la **Concedente** e/o il **Concessionario** si riservano di sospendere le stesse, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. La **Concedente** si riserva, in ogni caso, la facoltà di prorogare il **Contratto**, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del **Codice**, previo avviso da comunicarsi per iscritto al **Concessionario** almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza del termine di durata contrattuale, agli stessi patti e condizioni inizialmente previsti.

ART. 6. Corrispettivi, Revenue Sharing e pagamenti

1. Al **Concessionario** è riconosciuto il diritto di gestire funzionalmente e sfruttare economicamente i **Servizi** oggetto del **Contratto**, con assunzione a proprio carico del rischio operativo legato alla gestione dei **Servizi** medesimi.
2. I corrispettivi oggetto del presente **Contratto** sono determinati sulla base dell'**Offerta economica** del **Concessionario** e del **Modello di Revenue Sharing** riportato all'articolo 6.3 del **Capitolato Speciale n. 1**.
3. In particolare, il **Concessionario** dovrà erogare, con cadenza:
 - a) Semestrale, a decorrere dalla data di **Avvio del Servizio**, la quota parte del canone annuo di concessione, di cui alla Colonna "E" della successiva tabella.

COLONNA "A"	COLONNA "B"	COLONNA "C"	COLONNA "D"	COLONNA "E"
ANNO	Canone annuo di concessione € Base di gara minima (IVA ESCLUSA)	Percentuale aggiuntiva offerta in <i>Offerta</i>	CANONE ANNUALE € (IVA ESCLUSA)	CANONE SEMESTRALE € IVA ESCLUSA)



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

		<i>Economica</i>		
1	100.000,00	Ci = <input type="text"/> %	<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
2	150.000,00		<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
3	200.000,00		<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
4	225.000,00		<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
5	250.000,00		<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
6	275.000,00		<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
7	300.000,00		<input type="text"/> , <input type="text"/>	<input type="text"/> , <input type="text"/>
TOTALE	1.500.000,00		<input type="text"/>	<input type="text"/>

- b) Annuale, a decorrere dalla data di *Avvio del Servizio*, il valore del % della quota di fatturato, al netto di IVA, derivante dall'organizzazione di eventi nell'anno precedente, di cui all'*Offerta Economica*;
- c) Annuale, a decorrere dalla data di *Avvio del Servizio*, il valore del %, al netto di IVA, della quota di fatturato derivante dalle attività educative, di cui all'*Offerta Economica*.
- d) Annuale, a decorrere dalla data di *Avvio del Servizio*, il valore dell'eventuale fatturato incrementale derivante esclusivamente dalla vendita di biglietti, rispetto all'obiettivo definito annualmente (cd "baseline") da corrispondere al *Mu.MA*, secondo il *modello di Revenue Sharing* di cui all'articolo 6.3 del *Capitolato Speciale n. 1*. Si precisa che le Baseline - Valore target - per gli anni successivi al primo riportato nella tabella dell'articolo 6.3 di cui al *Capitolato Speciale n. 1*, colonna "Baseline -Valore target - I anno", saranno oggetto di revisione concordata tra *Mu.MA* e *Concessionario*, restando invariate le altre colonne richiamate in Tabella.
4. I pagamenti relativi al punto a) dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura che verrà inviata dal *Mu.MA* al *Concessionario* entro il mese successivo al semestre di riferimento. I pagamenti relativi ai punti b), c) d) dovranno essere effettuati entro 30 giorni dal ricevimento della fattura che verrà inviata dal *Mu.MA* entro il mese successivo all'anno di riferimento.
5. I pagamenti verranno effettuati nei confronti del *Mu.MA con modalità PagoPA* (<https://www.pagopa.gov.it/>) . Il CIG attribuito alla gara è il seguente _____.
6. Il *Concessionario* dovrà trasmettere idonea reportistica al *Mu.MA* degli incassi maturati mensilmente, secondo il dettaglio del successivo 13.
7. In nessun caso il *Concessionario* potrà pretendere riduzioni degli importi, o rimborsi o indennizzi di alcun genere, per le eventuali minori entrate dovute a chiusure tecniche del *Museo* salvo previo accordo scritto tra le parti. Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà inoltre riconosciuto al *Concessionario* in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dal *Personale* del *Concessionario* o della *Concedente* o del *Mu.MA*.

ART. 7. Continuità del Servizio

1. Il *Concessionario* si obbliga a provvedere ai *Servizi* di cui al presente *Contratto* senza interruzione per qualsiasi circostanza. In nessun caso può, quindi, sospendere od



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

interrompere il **Servizio**, che deve essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali, fatte salve le cause di forza maggiore di cui all'33 del presente **Contratto**.

2. Il **Concessionario** deve garantire la pubblica fruizione e le finalità alla L. 146/90 che annovera i musei e i luoghi della cultura quali servizi pubblici essenziali, provvedendo all'erogazione delle prestazioni minime indispensabili.
3. È a carico del **Concessionario** la gestione delle emergenze relative al proprio **Personale** durante l'esecuzione dei **Servizi**, in stretto coordinamento con il Personale del **Museo**.

ART. 8. Kick-off e Avvio del Servizio

1. Il **Concessionario** si impegna ad avviare tutti i **Servizi** a decorrere dalla **Data di Attivazione**, pena l'applicazione delle penali contrattuali di cui oltre.
2. Entro 15 giorni decorrenti dalla stipula del **Contratto** il **Mu.MA**, coinvolgendo il DEC ed eventualmente in presenza della **Concedente** e del concessionario uscente, organizzerà una seduta di "kick-off" con il **Concessionario**, al fine di concordare ed organizzare tutte le attività operative necessarie ad avviare i **Servizi**. Le modalità di gestione organizzativa del **Contratto** vengono concordate tra il **Mu.MA** e il **Concessionario** nel corso del kick-off e vengono sottoposte a verifica in successivi incontri organizzativi calendarizzati trimestralmente, fatto salvo eventuale accordo scritto tra le parti di modifica delle tempistiche.
3. Nel corso del Kick-off il **Mu.MA** consegnerà al **Concessionario**:
 - a. una copia dei Piani di gestione delle emergenze dei luoghi ove si svolgeranno i **Servizi**;
 - b. lo stato dell'arte della ricognizione delle attività di promozione e comunicazione sviluppate dai Civici Musei;
4. Il **Mu.MA** potrà fornire al **Concessionario**, nel corso del Kick-off, l'elenco dei professionisti che hanno già collaborato con la **Concedente** e/o con il **Mu.MA** nella gestione delle attività di visita e/o di laboratorio, che hanno garantito la piena soddisfazione dei **Visitatori**, al solo fine di permettere al **Concessionario** di integrare eventualmente la propria proposta formativa.
5. Nell'incontro di Kick-off, il **Concessionario** dovrà consegnare i curricula e l'elenco del **Personale** addetto all'esecuzione dei **Servizi**, recante i nominativi e i dati anagrafici, la relativa qualificazione professionale, gli estremi dei documenti di lavoro assicurativi, copia dei documenti dei corsi sulla sicurezza e primo soccorso, il tutto nel rispetto di quanto offerto in sede di **offerta tecnica**.
6. Prima dell'avvio dei **Servizi** dovrà effettuarsi un sopralluogo, che potrà essere congiunto con il sopralluogo di cui al successivo 11 per la comunicazione dei rischi. Il relativo verbale di sopralluogo dovrà essere redatto e sottoscritto congiuntamente tra le parti prima dell'avvio dei **Servizi**.
7. In applicazione di quanto previsto dall'articolo 25 bis del DPR 14 novembre 2002 n. 313 (T.U.) - come modificato con decreto legislativo n. 39 del 4 marzo 2014, emanato in attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, il **Concessionario** dovrà richiedere, prima



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

dell'impiego al lavoro, il certificato penale del Casellario Giudiziario del **Personale** impiegato per lo svolgimento delle attività che comportino contatti diretti e regolati con minori, quali in particolare l'erogazione dei **Servizi educativi** di cui al **Capitolato Speciale n. 3**, al fine di verificare l'eventuale esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli artt. 600 bis, 600 ter 600 quater, 600 quinquies e 600 undecies del Codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolati con i minori.

8. La **Concedente** si riserva di richiedere al **Concessionario** conferma di avere adempiuto a tale obbligo in occasione del Kick-off e comunque prima dell'avvio del **Servizio**.
9. L'allestimento funzionale dei locali adibiti ai **Servizi** e le eventuali pratiche amministrative finalizzate all'ottenimento delle eventuali autorizzazioni necessarie, dovranno essere avviati dal **Concessionario** al fine di garantire il rispetto dell'avvio dei **Servizi**.
10. In occasione del Kick-off il **Concessionario** dovrà consegnare al **DEC** o suoi delegati copia delle schede tecniche informative e delle schede di sicurezza redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione dei **Servizi**, nonché del materiale di consumo per servizi igienici ivi depositati.
11. Con riferimento al **Capitolato Speciale n. 4 Servizio di Pulizie** il concessionario, sempre nel corso del kick-off, dovrà consegnare il tariffario offerto per lo svolgimento delle attività straordinarie.
12. All'atto di avvio dei servizi nella **Data di Attivazione** verrà redatto apposito Verbale denominato "Verbale di Avvio Servizi" dalla data di sottoscrizione del quale decorreranno a loro volta i termini per il pagamento dei canoni di concessione.
13. Nel predetto verbale dovrà essere dato atto in particolare dell'avvenuta consegna dei luoghi e dei materiali strumentali, con eventuale allegato fotografico, dell'eventuale aggiornamento del D.U.V.R.I. e del rispetto della normativa in materia di sicurezza; dovrà anche essere allegato il verbale del sopralluogo effettuato in contraddittorio.

ART. 9. Ambiente di lavoro

1. Nell'organizzare i **Servizi**, il **Concessionario** dovrà tener conto della situazione climatica presente negli edifici oggetto dei **Servizi** che possono presentare delle situazioni di discomfort termico, provvedendo alle misure organizzative e preventive per limitare i disagi del proprio **Personale**, provvedendo anche a fornire adeguati capi di abbigliamento. Eventuali misure compensative che richiedano modifiche ai tempi dedicati alle pause del **Personale**, sono ad esclusivo carico del **Concessionario**.
2. Il **Concessionario** è quindi consapevole e tiene conto che:
 - a) l'edificio presenta ambienti esterni quali cortili, terrazzi e aree perimetrali che rientrano tra gli spazi consegnati al **Concessionario** per lo svolgimento dei **Servizi**;
 - b) negli spazi interni si possono riproporre situazioni di discomfort climatico, considerato che si tratta di palazzi notificati di interesse storico-artistico per cui l'inserimento di impianti di condizionamento e riscaldamento è fortemente condizionato dalla struttura architettonica e dai vincoli esistenti, anche normativi, che non consentono soluzione migliorative;



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

- c) la conservazione delle opere esposte richiede talvolta un microclima con temperature ed umidità che possono risultare poco confortevoli;
 - d) alcune attività specifiche sono svolte in ambienti che possono intensificare il disagio del **Personale**, sia per motivi strutturali (es: spazi contenuti, percorsi articolati su più livelli) sia per motivi climatici (es: sottotetti maggiormente esposti al calore).
3. Al fine di garantire un'efficiente gestione delle attività, il **Personale** del **Concessionario** deve essere destinato in maniera stabile ai singoli **Servizi**, realizzando così un'organizzazione che riduca al minimo possibile la rotazione e favorisca una migliore conoscenza dei locali, delle esigenze, evitando spostamenti che possano determinare criticità organizzative e funzionali.

ART. 10. Proprietà dell'immobile e dei beni culturali

1. Il **Concessionario** dichiara e riconosce che il **Museo** e le opere custodite al suo interno sono di esclusiva proprietà del **Mu.MA**.
2. Il **Concessionario** deve osservare le prescrizioni e le normative che disciplinano la conservazione e la custodia del patrimonio culturale, garantendo l'osservanza delle disposizioni specifiche che il **Mu.MA** dovesse impartire al riguardo.

ART. 11. Sopralluogo e manutenzione ordinaria e preventiva

1. Gli interventi necessari all'allestimento funzionale dei locali e degli spazi del **Museo** concessi, inclusa la fornitura, l'installazione e la manutenzione degli arredi e delle attrezzature accessorie a tal fine richiesti, la pulizia e manutenzione ordinaria dei locali, degli impianti e ogni altra attività funzionale alla conduzione e gestione dei **Servizi**, inclusi i costi del relativo collegamento in rete laddove necessario, sono ad esclusivo carico del **Concessionario**.
2. Il **Concessionario** è pertanto unico responsabile della manutenzione ordinaria degli spazi assegnati in concessione, ivi inclusa la manutenzione dei dispositivi multimediali eventualmente installati.
3. Per tale motivo, entro 10 giorni decorrenti dalla stipula del **Contratto**, il **Concessionario** si impegna, in contraddittorio con il **Mu.MA**, ad effettuare un sopralluogo degli spazi, il cui esito dovrà essere riportato in apposito verbale corredato da materiale fotografico contenente lo stato dei luoghi e degli spazi, i quali dovranno essere conservati, per tutta la durata della **Concessione** nello stato documentato alla data del sopralluogo.
4. Gli interventi di manutenzione ordinaria e manutenzione preventiva degli spazi assegnati, dovranno essere preventivamente concordati con la **Concedente** e/o con il **Mu.MA** e saranno eseguiti a cura e spese del **Concessionario** stesso ovvero da impresa, eventualmente segnalata dallo stesso, e preventivamente autorizzata dalla **Concedente** e comunque sotto il controllo della medesima.
5. Tutte le attività di manutenzione preventiva ed ordinaria dovranno essere verbalizzati in appositi registri, riportando la data, la tipologia di intervento ed eventuale allegato fotografico.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

6. Qualora il **Concessionario** non provvedesse agli interventi di manutenzione ordinaria a proprio carico, trascorsi 15 (quindici) giorni dal sollecito scritto inviatogli dalla **Concedente**, la manutenzione sarà effettuata a cura della **Concedente** stesso con addebito dei relativi costi e degli eventuali danni al **Concessionario**. Verranno, inoltre, addebitati al **Concessionario** i costi delle manutenzioni, da eseguirsi a cura della **Concedente**, che fossero dovute ad incuria, cattiva gestione o uso improprio da parte del **Personale** del **Concessionario** medesimo.
7. Ai fini del raggiungimento di elevati livelli di qualità del **Servizio** il **Concessionario** dovrà mettere a disposizione un'unità di pronto intervento per urgenze di modesta entità (quali a titolo esemplificativo e non esaustivo ritocchi pittorici di allestimenti o murature, sostituzioni guarnizioni idrauliche, controllo tubature e scarichi, fissaggio o montaggio mensole/quadri/cartelli, riparazione o montaggio cerniere e viti in generale, fissaggio prese elettriche) e più in generale sistemazioni di tutto ciò che è soggetto a deterioramento e non necessità di interventi specializzati, eseguibili da un operaio non specializzato, secondo le indicazioni che verranno fornite dal **Gestore del Contratto**. L'eventuale materiale di consumo necessario per la manutenzione sarà in carico al **Mu.MA**, mentre sono a carico del **Concessionario** le attrezzature necessarie per eseguire la manutenzione, quali a titolo esemplificativo, pinze, cacciaviti, pennelli, martelli, trapani, avvitatori e ogni altro apparecchiatura di ferramenta.
8. Gli interventi di manutenzione straordinaria sulle parti edili preesistenti saranno eseguiti a cura e spese della **Concedente**. A tale fine, il **Concessionario** dovrà tempestivamente comunicare in forma scritta alla **Concedente** la necessità di tali interventi. In caso di mancata o tempestiva comunicazione, la **Concedente** avrà il diritto di pretendere dal **Concessionario** il risarcimento dei danni eventualmente verificatisi a causa del mancato immediato intervento manutentivo e della mancata comunicazione.
9. Restano escluse dall'attività di manutenzione:
 - a) La sostituzione totale degli impianti informatici (pc, videoproiettori, monitor in avaria);
 - b) Le mostre e le esposizioni temporanee organizzate da terzi;
 - c) Tutte le altre operazioni di manutenzione ordinaria non esplicitamente previste;
 - d) Tutte le operazioni di manutenzione straordinaria, incluse le pulizie straordinarie connesse ad interventi di manutenzione e/o allestimenti straordinari.

ART. 12. Disponibilità e utilizzo dei locali del Museo e dei locali di stoccaggio

1. Il **Concessionario** è responsabile di eventuali manomissioni, furti o danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo causati durante gli orari di apertura del **Museo** da propri dipendenti collaboratori, utenti, terzi o chiunque altro, a persone o a cose, comprese le strutture comunali affidate, le opere d'arte, i reperti, i relativi allestimenti, impianti, strumenti, macchinari, arredi e attrezzature contenuti nelle strutture affidate nel **Contratto** anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto o inappropriato espletamento dei **Servizi**; in caso di accertata responsabilità del **Concessionario** il **Mu.MA** si riserva di risolvere il **Contratto** per grave inadempimento.
2. Il **Mu.MA** si riserva il diritto di controllare in qualunque momento l'integrità e la sicurezza delle strutture e dei loro contenuti con sopralluoghi di propri incaricati. Il **Concessionario**



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

deve mantenere in perfette condizioni d'uso gli allestimenti, gli impianti, gli strumenti, i macchinari, gli arredi e le attrezzature del Museo.

3. Il **Mu.MA** metterà a disposizione del **Personale** del **Concessionario** luoghi adatti allo stoccaggio di materiali e strumentazioni e ad uso del Personale; tali stanze potranno destinarsi a spogliatoi o e/o deposito delle attrezzature usate per il **Servizio** presso il **Museo** anche in promiscuità con altri prestatori di servizi.
4. Presso tali spazi potrà essere depositato solo il materiale strumentale al **Servizio** (quale ad esempio il materiale igienico-sanitario o i macchinari necessari ad espletare i servizi di pulizie).
5. Il **Concessionario** si assume la completa responsabilità dell'utilizzo degli spazi ad esso destinati, della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso; il **Mu.MA** non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.
6. La gestione dei predetti locali è ad esclusivo onere e responsabilità del **Concessionario** che deve mantenere gli standard di sicurezza e tutela richiesti dalla normativa per la tutela della salute dei lavoratori.
7. Il **Concessionario** deve garantire ogni cura per tali spazi, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi e lo stoccaggio dovrà rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa. Nei locali devono essere sempre rispettati i limiti di carico d'incendio previsti negli edifici, secondo quanto previsto nel DM 569/92.
8. Nessuna modifica può essere apportata alle strutture e agli impianti.

ART. 13. Reportistica e reclami

1. Il **Concessionario**, per tutto il periodo di durata e validità del **Contratto**, è tenuto a redigere una reportistica sull'andamento dell'erogazione dei **Servizi** con cadenza minima mensile, salvo diversa tempistica eventualmente offerta in sede di **Offerta Tecnica**.
2. Ferme restando le prescrizioni minime del presente articolo, le caratteristiche e le modalità di formalizzazione dei report mensili sono quelli risultanti dal progetto offerto dallo stesso **Concessionario** in fase di sottomissione dell'**Offerta Tecnica** e concordate con il **Mu.MA** in sede di kick off.
3. La reportistica deve essere predisposta in formato elettronico, nei formati più comuni (excel, word, pdf, csv, o altri formati elettronici secondo la discrezionalità del **Concessionario**); complementariamente potrà altresì essere resa disponibile in modalità on-line, quale a titolo esemplificativo tramite accesso ad un portale web o ad un cloud condiviso.
4. La reportistica ha l'obiettivo di evidenziare al **Mu.MA** l'efficienza e l'efficacia dell'esecuzione dei singoli **Servizi**, mediante indicatori analitici e aggregati, nonché riportare una sintesi delle ulteriori attività svolte nel periodo di riferimento, quali a titolo esemplificativo lanci, eventi, andamento delle visite e delle attività educative, iniziative di comunicazione. La reportistica dovrà, oltre al tracciamento dei reclami e relative soluzioni, esporre altresì le criticità riscontrate nell'esecuzione dei **Servizi** e le eventuali



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

soluzioni/migliorie eseguite in corso d'opera, nonché le eventuali ulteriori proposte migliorative.

5. La reportistica mensile separata per ciascuna struttura del **Museo** oggetto della presente **Concessione** dovrà contenere, oltre agli indicatori e ogni altro dato utile per gli obiettivi di cui sopra, i seguenti dati di dettaglio:
 - il rendiconto contenente l'indicazione del fatturato, sia aggregato sia specifico, per ogni **Servizio**, al netto dell'IVA, dell'importo dei pagamenti versati, del dettaglio delle fatture, degli scontrini, delle ricevute o di ogni altro documento probatorio degli incassi e pagamenti di competenza del mese, dettagliati per: ingressi visitatori; servizi educativi; eventi;
 - numero, incasso unitario e complessivo dei titoli di accesso emessi, compresi i numerati non stampati suddivisi per mese, giorno della settimana, evento, canale di acquisto, tipologia (intero, ridotto, gratuito, card, etc.) con indicazione della categoria di acquirente (utente singolo, scuola, agenzia di viaggi, etc.) e con evidenza degli eventuali rimborsi effettuati;
 - numero, incasso unitario e complessivo derivante dall'eventuale vendita di biglietti articolato per mese, giorno della settimana, canale di acquisto, punto vendita di acquisto, della categoria di acquirente e dell'aliquota IVA applicata, se del caso;
 - feedback dei visitatori raccolti nel periodo;
 - dati e informazioni inerenti i risultati delle azioni di promozione e degli strumenti di affiliazione/fidelizzazione di cui al **Capitolato Speciale n. 1**;
 - riepilogo dei reclami ricevuti, oggetto del reclamo, e indicazione dei tempi e modalità di risoluzione in coordinamento con il **Mu.MA**.
6. La reportistica viene altresì prodotta dal **Concessionario** al fine di consentire al **Mu.MA** il monitoraggio dei livelli di servizio e il calcolo degli indicatori per il **Modello di Revenue Sharing** come definito nel **Capitolato Speciale n. 1**.
7. La reportistica, anche in caso di fruizione dei dati in modalità online, deve essere inviata al **Mu.MA** entro il giorno 10 del mese successivo oggetto di rendicontazione ovvero entro il tempo diversamente concordato con il **Mu.MA**.
8. Il **Concessionario** deve, in ogni caso, produrre un report annuale, da inviare al **Mu.MA** entro un mese dalla chiusura dell'esercizio, che evidenzii i risultati complessivi raggiunti e l'attività svolta, sia ordinaria che di carattere straordinario. Il report annuale deve essere inteso come report direzionale e quindi arricchito non solo dei dati complessivi aggregati di fine anno ma anche di tutte le considerazioni qualitative e strategiche utili a poter effettuare un'analisi complessiva delle attività svolte e una valutazione su sviluppi strategici del **Servizio**.
9. Il **Mu.MA** resterà l'unica proprietaria di tale database alla scadenza del **Contratto**.
10. Con riferimento a ciascun singolo reclamo trasmesso dai **Visitatori** al **Mu.MA**, **quest'ultimo inoltrerà tempestivamente il reclamo al Concessionario**, il quale dovrà, entro due giorni lavorativi decorrente dalla trasmissione:
 - a) elaborare una risposta di gestione del reclamo al **Mu.MA**;
 - b) proporre soluzioni volte a migliorare e/o risolvere il problema evidenziato nel reclamo, qualora attinente alla sfera di responsabilità del **Concessionario**;



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

c) tracciare il reclamo nella relativa reportistica mensile di cui al precedente comma 5; Il **Mu.MA** sarà quindi responsabile di trasmettere la risposta al reclamo al mittente.

ART. 14. Verifiche ispettive

1. In corso di **Contratto** la **Concedente** e /o il **Mu.MA** effettueranno, eventualmente per conto terzi da essi incaricati, le verifiche di conformità dei **Servizi** volte a certificare che l'oggetto del **Contratto** in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali. Le verifiche ispettive effettuate dal **Mu.MA** e/o dalla **Concedente** e/o da terzi da questi incaricati, possono portare all'applicazione di penali in caso di evidenti e documentate difformità rispetto ai livelli di servizio richiesti, fermo restando la sottoscrizione di appositi verbali in contraddittorio con il **Personale** del **Concessionario** presente al momento della verifica.
2. I predetti incaricati ad eseguire le verifiche, in particolare, potranno prendere in visione, dietro semplice richiesta e garantendone la riservatezza, di ogni documentazione e procedura organizzativa implementata. Questi potranno altresì accedere ai locali in concessione, senza alcuna limitazione o preavviso, in qualunque momento, per finalità di sopralluogo e verifiche interne, avendo cura di non intralciare il **Servizio**.
3. Il **Concessionario** si obbliga a collaborare e agevolare le operazioni di vigilanza e verifica ispettiva.
4. La **Concedente** e /o il **Mu.MA** hanno altresì il diritto di procedere alla vigilanza sullo stato di manutenzione, di funzionamento e di corretto uso dei beni che concorrono alla gestione dei **Servizi**.
5. Nel caso di esito negativo della verifica, il **Concessionario** dovrà eliminare i vizi accertati entro il termine massimo che sarà stabilito dalla **Concedente** nel verbale redatto e firmato in contraddittorio con il **Personale** del **Concessionario**. In tale ipotesi, la verifica di conformità verrà ripetuta, ferma l'applicazione delle penali relative di cui oltre.
6. Nell'ipotesi in cui anche la seconda verifica di conformità dia esito negativo, la **Concedente**, ferma restando l'applicazione delle penali, avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il **Contratto** ai sensi del successivo 32 nonché dell'art. 1456 del codice civile e 108 del **Codice**.
7. La sorveglianza viene svolta anche attraverso l'analisi di apposita Reportistica richiesta al **Concessionario**, il quale dovrà comunque inviare al **Mu.MA** i dati aggregati e riassuntivi relativi alle prestazioni contrattuali, con le modalità ed i termini riportati all'13.
8. La **Concedente** e/o il **Mu.MA** si riservano il diritto di controllare, in qualunque momento, i prezzi e le tariffe applicate dal **Concessionario** e di verificare presso i **Visitatori** se i prezzi e le tariffe applicate corrispondano ai **Servizi** resi.
9. La **Concedente** e/o il **Mu.MA** possono effettuare a proprio esclusivo insindacabile giudizio il controllo sulla qualità dei **Servizi** anche tramite la somministrazione di questionari, interviste telefoniche dirette o analisi di reclami, in proprio o per conto di terzi da questi incaricati.

ART. 15. Organizzazione e gestione del Personale



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

1. Risulta vincolante, anche ai fini dell'applicazione di eventuali penali, l'organizzazione del **Personale** e dei **Servizi** (organizzazione minima vincolante) presentata dal **Concessionario** in sede di **Offerta tecnica**.
2. Il **Concessionario** deve garantire per tutta la durata del **Contratto** la presenza costante dell'entità lavorativa sufficiente ad un compiuto e corretto espletamento dei **Servizi**, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. Il **Mu.MA** può richiedere di avere anticipatamente il programma mensile delle presenze.
3. Il **Personale** ha l'obbligo di certificare la propria presenza tramite firma su apposito registro.
4. Nell'ambito del rapporto contrattuale la struttura organizzativa deve essere definita in modo da garantire al **Mu.MA** adeguata efficienza ed efficacia gestionale, qualità e tempi di esecuzione delle attività, in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:
 - d) il modello di struttura organizzativa deve garantire la facile allocazione/riallocazione di risorse, per assicurare l'immediata operatività a seguito di richiesta di variazione del **Servizio/i** da parte del **Mu.MA**;
 - e) la struttura organizzativa deve favorire le attività di controllo e monitoraggio da parte del **Mu.MA**.

ART. 16. Gestore del Contratto

1. Il Gestore del Contratto è la persona fisica, nominata dal **Concessionario**, quale unico referente/responsabile nei confronti del **Mu.MA** e della **Concedente**, della gestione di tutti gli aspetti qualitativi ed operativi inerenti allo svolgimento delle attività previste nei **Capitolati Speciali** e della garanzia del rispetto delle obbligazioni contrattuali che scaturiscono dal Contratto, nonché dall'**Offerta Tecnica** e dall'**Offerta Economica** del **Concessionario**.
2. Il gestore del **Contratto** può assumere il duplice ruolo di Coordinatore di uno o più servizi, così come ciascun profilo di Coordinatore potrà assumere il ruolo di più incarichi di coordinamento di più **Capitolati Speciali**, nel rispetto comunque di quanto offerto in sede di **Offerta tecnica**.
3. Il **Gestore del Contratto** gode della piena rappresentanza del **Concessionario** e dovrà supervisionare ed interfacciarsi con le figure professionali di riferimento del **Servizio**, di cui al successivo 17.
4. Tale figura deve essere dotata di adeguate competenze professionali, di una pregressa esperienza in ruoli simili e analoghi in contratti, di idoneo livello di responsabilità e potere decisionale, ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente.
5. Per la migliore gestione del **Contratto** il **Gestore del Contratto** e il **Mu.MA** organizzano di comune accordo incontri periodici finalizzati alla verifica della corretta esecuzione del **Contratto** e del rispetto delle prescrizioni contenute nei **Capitolati speciali**.
6. al **Gestore del Contratto** sono delegate le funzioni di:
 - a) gestione, programmazione, organizzazione e coordinamento di tutte le attività e le risorse previste nel **Contratto** e proposte per i vari Servizi in sede di **offerta tecnica**;
 - b) gestione di richieste e segnalazioni pervenute dal **Mu.MA**;



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

- c) analisi delle esigenze e delle problematiche;
- d) partecipazione agli incontri di aggiornamento periodico;
- e) segnalazione al **Mu.MA**, delle criticità presenti nel funzionamento dei **Servizi** e, in accordo con la stessa, elaborazione delle opportune misure;
- f) supervisione e firma della contabilità e di tutti gli aspetti amministrativi connessi al **Contratto**;
- g) raccolta e trasmissione delle informazioni e della reportistica necessaria al monitoraggio delle performance conseguite e alla valorizzazione dei KPI.

ART. 17. Figure professionali di riferimento del Servizio

1. Con riferimento al **Capitolato Speciale n 1 - Servizio di Marketing e Comunicazione** il **Concessionario** dovrà garantire tutte le figure professionali minime ivi previste.
2. Con riferimento al **Capitolato Speciale n 2 - Servizi museali** il **Concessionario** dovrà garantire tutte le figure professionali minime ivi previste, quali almeno le figure del Coordinatore dei servizi museali e del Capo operatore.
3. Con riferimento al **Capitolato Speciale n 3 - Servizi educativi** il **Concessionario** dovrà garantire tutte le figure professionali minime ivi previste, quali almeno le figure del Coordinatore dei servizi educativi e di Educatore museale nonché il **Personale** per attività didattiche di tipo inclusivo.
4. Con riferimento al **Capitolato Speciale n 4 - Servizi di pulizie** dovrà garantire tutte le figure professionali minime ivi previste, quali almeno il Coordinatore dei servizi di pulizia.

ART. 18. Obblighi del Personale

1. Il **Personale** deve indossare, in funzione dei ruoli e delle attività svolte, apposite divise e cartellini di riconoscimento.
2. Il cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, deve riportare la denominazione della società di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.
3. Tutto il **Personale** impiegato dal **Concessionario** deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.
4. Il **Personale** che presta servizio nelle strutture della **Concedente** e/o del **Mu.MA** nelle aree ad essa pertinenti, è obbligato a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza ed agire, in ogni occasione, con diligenza professionale. Il **Concessionario** deve perciò impiegare **Personale** che osservi diligentemente le norme e le disposizioni della **Concedente** impegnandosi a sostituire quegli operatori che diano motivo di fondata lamentela e/o prendere i necessari provvedimenti.
5. È a esclusivo carico del **Concessionario** la gestione delle emergenze relative al proprio **Personale** durante l'esecuzione del **Servizio**, in stretto coordinamento con il **Mu.MA**.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

6. Il **Concessionario** risponde civilmente e penalmente dei danni procurati a terzi, siano essi utenti che dipendenti della **Concedente** o del **Mu.MA**, derivati da comportamenti imputabili a negligenza del proprio **Personale**.
7. Il **Concessionario** ed il **Personale** dovranno uniformarsi a tutte le leggi italiane e comunitarie e alle direttive di carattere generale e speciale impartite dalla **Concedente** o dal **Mu.MA** per il proprio personale, rese note attraverso comunicazioni scritte.
8. È fatto divieto al **Personale** di:
 - a) manomettere apparecchiature, attrezzature e oggetti di qualsiasi genere, di proprietà del **Mu.MA** o della **Concedente**;
 - b) usare per scopo personale fotocopiatrici, telefoni, computer e qualsiasi altra apparecchiatura, carta e cancelleria;
 - c) invitare espressamente conoscenti, intrattenersi con essi;
 - d) allontanarsi ingiustificatamente e/o prolungatamente dalla postazione presso cui si eroga il **Servizio**;
 - e) prolungare la propria presenza oltre l'orario di **Servizio** senza giustificato motivo e autorizzazione;
 - f) accettare compensi o regalie da parte di fornitori e sub-fornitori o da parte di **Visitatori**.

ART. 19. Formazione del Personale

1. Il **Concessionario** si impegna a formare continuativamente il proprio **Personale** tramite corsi di formazione e aggiornamento, sia che siano previsti obbligatoriamente dalle norme vigenti sia che si rendano necessari per le specifiche attività previste nel presente bando, garantendo che costoro frequentino corsi di aggiornamento e formazione.
2. I corsi di formazione devono essere mirati alle caratteristiche del **Servizio** cui è allocato il **Personale** e devono vertere su temi, procedure e protocolli propri del **Servizio**.
3. Il **Concessionario** deve fornire ai propri dipendenti almeno adeguata formazione e informazione su:
 - a) attività e competenze necessarie all'erogazione di ciascun **Servizio**, tra cui in particolare la formazione relativa al **Capitolato Speciale n. 3** relativa ai **Servizi Educativi**;
 - b) rischi professionali, sia connessi all'attività specificamente svolta sia dovuti ai luoghi di lavoro, così come richiesto dalla normativa vigente in materia;
 - c) procedure e modalità operative per l'applicazione di efficaci misure di gestione ambientale, in particolare sui temi della gestione dei rifiuti e dell'utilizzo, conservazione e dosaggio di sostanze pericolose, procedure di intervento in relazione all'utilizzo dei prodotti superconcentrati, al dosaggio dei prodotti di pulizia, alle precauzioni d'uso (divieto di mescolare, modalità per la corretta manipolazione del prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza), alle differenze tra disinfezione e lavaggio, alle modalità di conservazione dei prodotti, sulle caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari ecologici, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie, sequenza



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

detergenza/disinfezione, sulla eventuale procedura di decontaminazione, sul corretto utilizzo dei prodotti chimici, delle attrezzature e dei dispositivi di protezione adeguati alle situazioni di rischio e raccolta di sostanze e/o preparati pericolosi;

d) formazione sul corretto e diligente uso delle strutture, delle attrezzature e dei materiali del **Museo**.

4. Il **Concessionario** dovrà provvedere all'adeguata istruzione e formazione del **Personale** addetto in materia di sicurezza e igiene del lavoro e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

ART. 20. Sostituzione del Personale

1. Nel caso in cui, nel corso dell'esecuzione, il **Concessionario** debba procedere alla sostituzione di una o più figure professionali le nuove figure professionali dovranno avere requisiti non inferiori alla risorsa da sostituire, con caratteristiche almeno equivalenti a quelle eventualmente offerte in **Offerta Tecnica** e previa approvazione del CV da parte del **Mu.MA**.
2. Il **Mu.MA** si riserva il diritto di motivata richiesta al **Concessionario** di sostituzione del **Personale** ritenuto non idoneo o inadatto, o presumibile di cagionare danno all'immagine del **Museo**, senza che ciò possa costituire motivo di maggiori oneri.
3. In caso di sostituzione del **Personale** su espressa richiesta scritta del **Mu.MA**, il **Concessionario** per gravi e comprovati motivi, si impegna a procedere alla sostituzione delle risorse con figure professionali di pari curriculum vitae, entro il termine massimo di 7 (sette) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della comunicazione inviata dal **Mu.MA**, garantendo comunque la continuità dell'erogazione del **Servizio**.

ART. 21. Oneri nei confronti del Personale

1. L'affidamento dei servizi di cui al presente **Contratto** non instaura in alcun modo un rapporto di lavoro tra **Mu.MA** e il **Personale** del **Concessionario** addetto al **Servizio**. Tale **Personale**, infatti, è alle esclusive dipendenze del **Concessionario** e le sue prestazioni sono compiute sotto la responsabilità e a totale rischio del **Concessionario** stesso.
2. Il **Concessionario** si obbliga ad assolvere tutti i conseguenti oneri, ovvero quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative, sanitarie, di solidarietà paritetica, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti, in relazione all'ubicazione della sede di **Servizio** e tutti gli altri oneri discendenti dalla forma giuridica del rapporto di lavoro attivato.
3. Per le prestazioni richieste il **Concessionario** si obbliga ad avvalersi di **Personale** specializzato con **Contratto** di lavoro subordinato ovvero di somministrazione di lavoro ovvero con rapporto di lavoro comunque riconducibile a una delle tipologie contrattuali ammesse dalla Legge n. 183/2014 e successivi Decreti attuativi, nonché di lavoratori autonomi (nel rispetto di quanto previsto all'art. 105, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016), nei limiti e alle condizioni previsti nel presente **Contratto**.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

4. Il **Concessionario** si obbliga inoltre, in occasione del pagamento dell'ultimo canone di concessione, a presentare copia della denuncia INAIL e INPS, oltre che dei libri matricola e paga, o di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi. L'inosservanza delle leggi in materia e delle disposizioni sopraindicate è causa di risoluzione immediata del **Contratto** senza ulteriori formalità.
5. Nel caso in cui vengano accertate delle irregolarità relativamente al pagamento dei contributi assicurativi e/o previdenziali nonché dei trattamenti economici del **Personale** impiegato dal **Concessionario** nei servizi oggetto del **Contratto**, il **Mu.MA** adotterà gli opportuni provvedimenti a garanzia dei crediti dei lavoratori impiegati e dei crediti contributivi degli enti previdenziali e/o assicurativi.
6. In considerazione di quanto precede, il **Gestore del Contratto**, per quanto di propria competenza, si obbliga ad attivare all'interno del **Concessionario** ovvero nell'ambito dei rapporti tra il **Concessionario** e la **Concedente**, in virtù del presente **Contratto**, tutte le necessarie procedure organizzative, nonché gli opportuni flussi comunicativi, affinché sia pacifico per le risorse coinvolte, a vario titolo, nell'erogazione delle attività, che le stesse non debbano ritenersi in alcun modo: i) assoggettate al potere organizzativo, direttivo e disciplinare da parte della **Concedente** ii) assoggettate ad attività di vigilanza e controllo sull'esecuzione dell'attività lavorativa da parte della **Concedente** iii) inserite nell'organizzazione della **Concedente**.
7. Ai sensi di quanto previsto all'art. 30 comma 5 D.Lgs. 50/2016, nel caso in cui la **Concedente** riscontri che il documento unico di regolarità contributiva (DURC) segnala un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del **Contratto** (compreso il subappaltatore ed il cottimista di cui all'art. 105 del medesimo decreto), la **Concedente** disporrà il pagamento direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. Gli importi corrispondenti alle inadempienze contributive del **Concessionario** verso i propri dipendenti, versati dalla **Concedente** ai competenti enti previdenziali e assicurativi, saranno recuperati rivalendosi sulla garanzia definitiva.
8. Il **Concessionario** è tenuto ad osservare ed applicare nei confronti delle risorse che saranno impiegate nelle prestazioni oggetto della concessione condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalla normativa vigente in materia e dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria (come indicati in sede di gara) e adempiere ad ogni obbligo contributivo in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa.
9. Qualsiasi variazione di tali oneri è a carico del **Concessionario**, il quale non potrà rivalersi nei confronti del **Mu.MA**.
10. A decorrere dalla stipula del **Contratto** e per tutto il periodo di validità dello stesso, su richiesta della **Concedente** e/o del **Mu.MA** il **Concessionario** è tenuto a presentare entro 10 giorni dalla richiesta:
 - a) elenco nominativo del **Personale** che intende impiegare corredato dalla qualifica e dagli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali;
 - b) copia dei contratti di lavoro stipulati.

ART. 22. Clausola sociale



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

1. Il **Concessionario** si impegna, per tutta la durata del **Contratto**, a rispettare il progetto di assorbimento presentato in gara, secondo i termini e le condizioni previste nelle Linee Guida ANAC n. 13 del 13.2.2019, nonché nel rispetto del CCNL _____, e del Progetto di assorbimento presentato in sede di gara.
2. La **Concedente**, monitorerà durante l'esecuzione del **Contratto** il rispetto da parte del **Concessionario** del Piano di assorbimento del personale soggetto all'applicazione della clausola sociale.
3. Pertanto, per le finalità di cui al precedente comma, il **Concessionario** si obbliga a fornire alla **Concedente**, con cadenza annuale, le informazioni relative al **Personale** utilizzato nel corso di esecuzione del **Contratto**. Tali informazioni dovranno ricomprendere almeno i seguenti dati: numero di unità, monte ore, CCNL applicato, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sedi di lavoro, eventuali indicazioni di lavoratori assunti ai sensi della L. 68/1999, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente, etc.). Tali informazioni dovranno inoltre essere fornite entro 15 giorni dalla richiesta della **Concedente** al fine di inserire tali informazioni nella successiva procedura di gara e dovranno essere riferite al **Personale** impiegato negli ultimi sei mesi.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 108, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, l'inadempimento agli obblighi assunti con il predetto Piano di Assorbimento potrà essere causa di risoluzione del **Contratto** previa valutazione della gravità dello stesso.
5. Il **Concessionario** si obbliga, altresì, fatto salvo il trattamento di miglior favore, a continuare ad applicare i citati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro suddetti vincolano il **Concessionario** anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del presente **Contratto**.

ART. 23. Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

1. È a carico del **Concessionario** l'osservanza delle norme in materia di sicurezza, prevenzione degli infortuni, sociale e del lavoro per quanto di spettanza. A tale fine, esso adotterà tutti i procedimenti e le cautele necessari per garantire la salute e l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori e dei terzi, dandone alla **Concedente**, a semplice richiesta, opportuna documentazione a dimostrazione degli adempimenti effettuati in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e di salute dei lavoratori e manlevando e tenendo indenne la **Concedente** da qualsivoglia onere e responsabilità.
2. Il **Concessionario** è tenuto ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata del presente **Contratto**, restando espressamente convenuto che gli eventuali maggiori oneri, derivanti dall'osservanza delle predette norme e prescrizioni, resteranno ad esclusivo carico del **Concessionario**;
3. il **Concessionario** dovrà inoltre manlevare e tenere indenne la **Concedente** ed il **Mu.MA** da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza e sanitarie vigenti;



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

4. Il **Concessionario** deve documentare il rispetto degli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. e garantire congiuntamente alla **Concedente** la concertazione prevista dal Decreto medesimo tra **la Concedente** e il **Concessionario** in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori.
5. Il **Concessionario** deve comunicare tempestivamente alla **Concedente** ogni evento infortunistico che si verifichi nell'espletamento del **Servizio**.
6. La gestione della sicurezza deve avvenire con la predisposizione di squadre di emergenza e la nomina del loro responsabile ai sensi del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008, Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (TUSL) e successive modificazioni e integrazioni e del "Capitolato sulla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi negli appalti di lavori pubblici e servizi, nonché nelle forniture" approvato con delibera di Giunta Comunale del Comune di Genova n. 877 del 04.06.1998. I componenti delle squadre, in numero adeguato in base ai piani di emergenza stabiliti di concerto con **Mu.MA**, dovranno avere attestazione di idoneità per la prevenzione incendi ai sensi dell'art. 3 della legge 28.11.1996 n. 609, saranno dotati di dispositivi individuali di protezione e attrezzature idonee al pronto intervento (maschera monofacciale con filtro, guanti, coperte, cassetta di pronto soccorso, torce elettriche ricaricabili, ricetrasmittenti, nastro di segnalazione, forniti da **Mu.MA**) e dovranno partecipare ai corsi annuali di addestramento per la gestione della sicurezza. Il responsabile della squadra di emergenza avrà inoltre il compito di far rispettare le norme di sicurezza previste e di controllare l'efficienza degli impianti e l'accessibilità delle vie di fuga, assicurando che esse siano libere da ogni impedimento e i maniglioni antipánico perfettamente funzionanti, compilando un apposito rapportino giornaliero.
7. Il Concessionario è tenuto ad osservare inoltre tutte le misure e i protocolli di sicurezza in contrasto ad eventuali emergenze sanitarie.

ART. 24. Obblighi di riservatezza

1. Il **Concessionario** ha l'obbligo, pena la risoluzione del **Contratto** e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dalla **Concedente**, di mantenere riservati, anche successivamente alla scadenza del **Contratto** medesimo, i dati, le notizie e le informazioni in ordine alle attività svolte in adempimento del presente **Contratto**, nonché fatti, stati e condizioni relativi alle attività svolte dalla **Concedente** e dal **Mu.MA** di cui sia, comunque, venuta a conoscenza nel corso di esecuzione del **Contratto** stesso.
2. Il **Personale** del **Concessionario**, ivi inclusi consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, hanno l'obbligo di riservatezza in merito a quanto possa venire a propria conoscenza durante l'espletamento de **Servizi** previsti nei **Capitolati Speciali**, con particolare riferimento alle informazioni relative al **Personale** e all'organizzazione delle attività svolte dalla **Concedente** e dal **Mu.MA**. Nello specifico Il **Personale** del **Concessionario** deve:
 - a) mantenere la più assoluta riservatezza su documenti, informazioni e altro materiale;
 - b) non divulgare informazioni acquisite durante lo svolgimento delle attività;
 - c) mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o la sicurezza del **Museo**;



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

- d) non eseguire e non permettere che altri eseguano copie, estratti, note o elaborazioni di qualsiasi atto o documento di cui sia venuta in possesso in ragione dell'incarico affidato con il **Contratto**.
- 3. Il **Concessionario** si impegna, altresì, a mantenere segrete e a non divulgare, pena la risoluzione del **Contratto** e fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni subiti dalla **Concedente**, le informazioni comunque ricevute in ordine al funzionamento dei sistemi di allarme, vigilanza e custodia della **Concedente** e dei locali/spazi oggetto di concessione.
- 4. Gli obblighi di cui ai precedenti commi si estendono a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente **Contratto**, fatta eccezione per i dati, le notizie, le informazioni ed i documenti che siano o divengano di pubblico dominio.

ART. 25. Altri Obblighi del Concessionario

- 1. Nell'espletamento dei **Servizi**, oltre ad adempiere agli impegni assunti con il presente **Contratto**, il **Concessionario** è obbligato a:
 - a) impiegare, nell'esecuzione del **Contratto**, **Personale** qualificato e idoneo a svolgere le relative funzioni;
 - b) eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente **Contratto** a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nei **Capitolati Speciali**, nell'**Offerta Tecnica** nonché nel presente **Contratto** e nei suoi Allegati;
 - c) osservare la legislazione in materia di trattamento dei rifiuti nonché a rispettare qualsiasi legge di settore applicabile;
 - d) assumere a proprio carico la custodia e la vigilanza su beni e spazi resi disponibili per l'esecuzione dei **Servizi**, esonerando la **Concedente** da ogni e qualsiasi responsabilità a riguardo;
 - e) provvedere direttamente alle volture e ai pagamenti delle utenze necessarie allo svolgimento dei servizi quali telefonia e connettività Internet; sono invece a carico del **Mu.MA**, le utenze relative all'elettricità e all'acqua;
 - f) regolamentare l'entrata e l'uscita del **Personale** e dei sub-fornitori anche incaricati dalla **Concedente** e/o dal **Mu.MA** per le operazioni di carico e scarico attraverso accessi e spazi appositamente destinati, previamente concordati con la **Concedente**;
 - g) informare tempestivamente la **Concedente** di eventuali sospensioni dei **Servizi** determinati da cause di forza maggiore (scioperi, calamità naturali, ecc.) di cui al successivo articolo 37, così da consentirne, in ogni caso, la preventiva comunicazione ai **Visitatori** e al **Mu.MA**;
 - h) non adibire i locali a usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzarli per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente **Contratto**, fatte salve eventuali ulteriori attività espressamente autorizzate dalla **Concedente** e/o dal **Mu.MA**;
 - i) non applicare sovrapprezzi ai biglietti o cambi di tariffe senza preventiva comunicazione e accordo con il **Mu.MA**, pena la risoluzione del **Contratto** per reiterati inadempimenti;
- 2. **eventuale in caso di ricorso all'avvalimento**: Ai sensi di quanto stabilito all'art. 89, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016, la **Concedente** esegue in corso d'esecuzione le verifiche sostanziali circa l'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

dell'impresa ausiliaria, nonché l'effettivo impiego delle risorse medesime nell'esecuzione del **Contratto**. A tal fine, la **Concedente** accerta in corso d'opera che le prestazioni oggetto di **Contratto** sono svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del **Contratto** utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal **Contratto** di avvalimento, pena la risoluzione del **Contratto**.

3. La responsabilità per eventuali danni provocati da terzi in occasione dello svolgimento di eventi organizzati dal **Concessionario** sarà a carico del **Concessionario** stesso, fermo restando quanto previsto al successivo **Errore: sorgente del riferimento non trovata.**

ART. 26. Polizza assicurativa

1. Il **Concessionario** prima della stipula del **Contratto** si è dotato di adeguata e opportuna polizza assicurativa in grado di coprire:
 - a) danni a terzi da incendio, derivante da attività compiute dal **Concessionario** nell'esecuzione dei servizi;
 - b) danni da furto perpetrato nei confronti delle proprietà e o dei beni detenuti dal **Mu.MA**;
 - c) danni a cose presenti nel **Museo** nell'ambito di esecuzione dei **Servizi**;
 - d) danni a cose in consegna e custodia (comprese cose consegnate e non consegnate).
2. La copertura dovrà prevedere:
 - a) espressa dichiarazione di operatività della copertura anche in caso di colpa grave del **Concessionario** a parziale deroga dell'art. 1900 c.c.;
 - b) la rinuncia al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso la **Concedente** e/o il **Mu.MA** e/o suoi dipendenti, collaboratori ed incaricati.
3. Qualora il **Concessionario** sia un raggruppamento temporaneo di imprese, dato il regime della responsabilità disciplinato dall'art. 48 del **Codice**, le stesse garanzie assicurative prestate dalla mandataria capogruppo coprono senza alcuna riserva anche i danni causati dalle imprese mandanti.
4. I rischi non coperti dalla polizza, gli scoperti e le franchigie si intendono in ogni caso posti a carico del **Concessionario**.
5. Il **Concessionario** è obbligato a reintegrare le coperture assicurative qualora si sia dovuto fare ricorso alle polizze di cui al presente articolo oppure qualora tali garanzie risultino ridotte o poste a riserva dell'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.
6. Nel caso in cui il **Concessionario** avesse già provveduto a contrarre polizza assicurativa per il complesso delle sue attività, è necessaria la produzione di copia autentica ai sensi di legge della stessa con allegata specifica appendice della Compagnia Assicuratrice contenente l'estensione della polizza ai **Servizi** oggetto di concessione comprensiva delle succitate clausole ed estensioni.
7. Il **Concessionario** si assume sin d'ora l'obbligo di comunicare per iscritto alla **Concedente** qualsiasi variazione al testo della polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione, costituisce titolo per la risoluzione immediata del **Contratto** ex art. 1456 c.c.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

Inoltre, il **Mu.MA** si impegna a fornire a ogni scadenza annuale del **Contratto** assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

8. La polizza deve inoltre prevedere la rinuncia da parte dell'assicuratore, nei confronti della **Concedente** e del **Mu.MA**, a qualsiasi eccezione con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1902 del c.c., di eventuali dichiarazioni inesatte o reticenti, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c..

ART. 27. Garanzia definitiva

1. A garanzia della perfetta esecuzione delle prestazioni di cui al presente **Contratto**, ai sensi dell'art. 103 del **Codice**, il **Concessionario** ha presentato polizza fidejussoria della Società _____ emessa il _____ n _____ per l'importo di Euro _____ con validità sino a _____, con previsione di proroghe _____.
2. La **Concedente** può avvalersi della garanzia fideiussoria, parzialmente o totalmente, in caso di inadempimento del **Concessionario** e nelle casistiche previste nel corpo del presente **Contratto**; l'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale della **Concedente** senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto del **Concessionario** di proporre azione innanzi l'autorità giudiziaria ordinaria. La garanzia fideiussoria è tempestivamente reintegrata se, in corso d'opera, è stata incamerata, parzialmente o totalmente, dalla **Concedente**.
3. La cauzione definitiva cessa di avere effetto solo alla data di emissione di apposito atto di verifica della conformità del **Servizio** prestato.
4. Per ogni inadempimento rispetto agli obblighi verso il pagamento del **Personale**, accertato dagli enti Competenti che ne richiedano il pagamento, **la Concedente** effettuerà trattenute su qualsiasi eventuale credito maturato a favore del **Concessionario** per l'esecuzione delle prestazioni e procederà, in caso di crediti insufficienti allo scopo, all'escussione della garanzia fideiussoria.

ART. 28. Modifiche al Contratto

1. La **Concedente** si riserva la facoltà, nei limiti di quanto previsto all'art. 175, comma 4, del **Codice**, di chiedere al **Concessionario** prestazioni supplementari che si rendano necessarie e non siano incluse nel **Contratto** iniziale, ove un cambiamento del **Concessionario** produca entrambi gli effetti di cui all'art. 175, comma 1, lettera b), del **Codice**.
2. La **Concedente** si riserva la facoltà di apportare modifiche al presente **Contratto** ove siano soddisfatte tutte le condizioni di cui all'art. 175, comma 1, lettera c), del **Codice**, fatto salvo quanto previsto all'art. 175, comma 4.
3. Nei casi di cui ai precedenti due commi, la **Concedente** eseguirà le pubblicazioni prescritte dall'art. 175, comma 3, del **Codice** e provvederà a comunicare ad ANAC le modifiche intervenute, ove previsto ai sensi di legge.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

4. Sono consentite modifiche soggettive del **Concessionario** nei limiti di quanto previsto dall'art. 175, comma 1, lett. d), del **Codice**.
5. La **Concedente** si riserva la facoltà di apportare modifiche non sostanziali al **Contratto**, secondo quanto previsto all'art. 175, comma 1, lett. e) del **Codice**.
6. Nessuna variazione o modifica al **Contratto** potrà essere introdotta dal **Concessionario** se non è stata approvata dalla **Concedente** nel rispetto e nei limiti di quanto previsto dall'art. 175 del **Codice** e qualora effettuate, non daranno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e comporteranno, a carico del **Concessionario**, la rimessa in pristino della situazione preesistente.
7. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo si applicano le disposizioni di cui all'articolo 175 e, in quanto compatibili, all'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 29. Subappalto

1. Il subappalto è ammesso in conformità all'art. 174 del D.Lgs. 50/2016.
2. Il **Concessionario**, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, si è riservato di affidare in subappalto, l'esecuzione delle seguenti prestazioni _____, salvo quanto previsto dall'art. 174, comma 3 del D.Lgs. n. 50/2016.
3. Ai sensi dell'art. 174 comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016 il **Concessionario** si impegna a comunicare alla **Concedente**, successivamente all'aggiudicazione della **Concessione** e al più tardi nel corso del kick-off: dati anagrafici, recapiti e rappresentanti legali dei subappaltatori coinvolti nei servizi in quanto noti al momento della richiesta. Il **Concessionario** in ogni caso comunica alla **Concedente** ogni modifica di tali informazioni intercorsa durante l'esecuzione del **Contratto**, nonché le informazioni richieste per eventuali nuovi subappaltatori successivamente coinvolti nello svolgimento delle attività oggetto del presente **Contratto** in sostituzione di quelli indicati in sede di gara.
4. Per le prestazioni affidate in subappalto, il **Concessionario** è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di questo ultimo, degli obblighi di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
5. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del **Concessionario**, il quale rimane l'unico e solo responsabile, nei confronti della **Concedente**, della perfetta esecuzione del **Contratto** anche per la parte subappaltata.
6. Il **Concessionario** è responsabile, in via esclusiva, nei confronti della **Concedente** dei danni che dovessero derivare a queste ultime o a terzi per fatti comunque imputabili ai soggetti cui sono state affidate le suddette attività. In particolare, il **Concessionario** si impegna a manlevare e tenere indenni la **Concedente** da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari derivanti da qualsiasi perdita, danno, responsabilità, costo o spesa che possano originarsi da eventuali violazioni del Regolamento 679/2016.
7. Il **Concessionario** è responsabile in solido con il subappaltatore nei confronti dei dipendenti del subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'art. 174, comma 5, D.Lgs. 50/2016.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

8. Il **Concessionario** si impegna a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del D.Lgs. n. 50/2016.
9. L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.
10. In caso di inadempimento da parte del **Concessionario** agli obblighi di cui ai precedenti commi, la **Concedente** può risolvere il **Contratto**, salvo il diritto al risarcimento del danno.
11. Il **Concessionario** è comunque tenuto a comunicare alla **Concedente**, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del **Contratto**, il nome del sub-contraente e l'oggetto delle prestazioni affidate. Sono altresì comunicate alla **Concedente** eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-**Contratto**.
12. Il **Concessionario** deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del **Contratto** di concessione, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis) del **Codice**.
13. Si applicano le disposizioni di cui all'art. 105, commi 10, 11 e 17 del D.Lgs. n. 50/2016.

<in alternativa a tutto quanto sopra indicato, se il subappalto non è previsto, inserire i successivi comma 1, 2, 3>

1. Il **Concessionario**, conformemente a quanto dichiarato in sede di offerta, non intende affidare in subappalto l'esecuzione di nessuna delle attività oggetto delle prestazioni contrattuali.
2. Il **Concessionario** è comunque tenuto a comunicare alla **Concedente**, prima dell'inizio del **Contratto**, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del **Contratto**, il nome del sub-contraente e l'oggetto delle prestazioni affidate. Sono altresì comunicate alle **Concedenti** eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-**Contratto**.
3. Il **Concessionario** deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del **Contratto** di concessione, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'art. 105, comma 3, lett. c-bis) del **Codice**.

ART. 30. Penali

1. Per ciascuno dei **Capitolati Speciali n. 1, 2, 3, 4** si applicano le relative penali previste nei relativi articoli di riferimento (Penali).
2. In aggiunta, con riferimento agli obblighi assunti dalla stipula del presente **Contratto** si applicano le seguenti penali contrattuali:
 - a) In caso di mancata trasmissione degli aggiornamenti delle certificazioni offerte in sede di gara di cui al precedente 4: penali per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di scadenza del certificato pari allo 0,3 per mille del valore del **Contratto**;
 - b) In caso di mancato avvio del **Servizio** entro i termini previsti all'8: penali per ogni giorno di ritardo pari allo 0,3 per mille del valore del **Contratto**;
 - c) In caso di ritardo nel pagamento degli importi nei confronti della concedente, di cui all'articolo 6: penali per ogni giorno di ritardo pari allo 0,3 per mille del valore del



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

Contratto.

3. Con riferimento agli altri obblighi previsti a carico del **Concessionario** si prevedono le seguenti penali:

n°	Inadempimento sanzionato con penale	Valore della penale [€]	Modalità di riscontro
1	Misure di sicurezza sul lavoro inapplicate o inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inidonee ad assicurare l'applicazione del Regolamento	€ 1.000,00 per ogni violazione rilevata	Esito delle verifiche ispettive
2	Ritardo nell'adozione di misure di sicurezza idonee ad assicurare l'applicazione delle "norme in materia di protezione dei dati personali"	1 per mille del valore stimato della Concessione per ogni giorno di ritardo	Confronto tra il termine assegnato, di cui all'art. 33 comma 9 e la data di adozione delle misure di sicurezza, fatta salva la possibilità di risolvere il Contratto per grave inadempimento
5	Personale senza divisa e/o cartellino di riconoscimento di cui all' Art. 19	€ 300,00	per ogni componente del Personale per cui si riscontra la violazione.
6	Mancata rispondenza dell'organico minimo di Personale richiesto nei Capitolati Speciali e/o offerto in offerta tecnica	€ 1.000,00	Esito delle verifiche ispettive

4. Le penali sono notificate all'impresa a mezzo di PEC, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
5. La contestazione dell'addebito, la valutazione delle eventuali deduzioni addotte dal **Concessionario** e l'irrogazione delle penali verranno effettuate dalla **Concedente** sulla base delle segnalazioni del DEC.
6. Le penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dal **Concessionario** e da questo comunicate alla **Concedente** nel termine massimo di giorni 10 (dieci) solari dalla stessa contestazione. In assenza di deduzioni del **Concessionario** nei termini, ovvero nel caso in cui la **Concedente** ritenga di non accoglierle, quest'ultima ha facoltà di applicare le relative penali.
7. La **Concedente**, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, si avvale della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero può compensare il predetto credito con quanto eventualmente dovuto al **Concessionario** a qualsiasi titolo.
8. Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al **Concessionario** raggiunga la somma complessiva pari al 10% del valore della concessione, la **Concedente** ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente Contratto, oltre il risarcimento di tutti i danni.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

9. Resta ferma la facoltà di risoluzione del contratto per grave inadempimento da parte del Concessionario.

ART. 31. Cessazione, risoluzione per inadempimento della *Concedente*, revoca per pubblico Interesse

1. Ai sensi dell'art. 176 del D.Lgs. 50/2016, fermo restando l'esercizio dei poteri di autotutela, il **Contratto** può cessare, senza applicazione dei termini di cui all'art. 21-nonies della Legge 241/1990, nelle casiste espressamente previste nel predetto articolo del **Codice**.
2. La Concessione può essere risolta per inadempimento della **Concedente** o revocata per motivi di pubblico interesse ai sensi dell'art. 176, comma 4 del **Codice**. Ove si verificano tali ipotesi al **Concessionario** saranno riconosciuti gli importi previsti nel predetto articolo del **Codice**.
3. Senza pregiudizio per il pagamento delle somme di cui al precedente comma 2 in tutti i casi di cessazione del rapporto concessorio diversi dalla risoluzione per inadempimento del **Concessionario**, di cui al successivo articolo 35, il **Concessionario** ha il diritto di proseguire nella gestione ordinaria dei servizi, incassandone i ricavi da essa derivanti, sino all'effettivo pagamento delle suddette somme per il tramite del nuovo soggetto subentrante, fatti salvi gli eventuali investimenti improcrastinabili individuati dalla **Concedente** unitamente alle modalità di finanziamento dei correlati costi.
4. L'efficacia della revoca del **Contratto** è sottoposta alla condizione del pagamento delle somme previste al precedente 6.

ART. 32. Risoluzione e Recesso

1. **La Concedente** ha il diritto di risolvere il **Contratto** nei casi e con le modalità previste dall'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i..
2. Sono, in ogni caso, motivi di risoluzione anche senza previa diffida:
 - a) il superamento delle soglie di cui all'art. 175 comma 2 del **Codice** relativamente alle fattispecie di cui al comma 1 lett. b) e c) del medesimo articolo;
 - b) il superamento delle soglie fissate dall'art. 175, comma 4, del **Codice** nel caso di modifiche sostanziali di cui all'art. 175, commi 5 e 7, del **Codice**;
 - c) l'accertata non veridicità del contenuto delle autodichiarazioni rese in sede di gara inclusa quella riferita ai requisiti generali e speciali, salva e impregiudicata l'applicazione dell'articolo 76, del D.P.R. n. 445/2000 ed il venir meno, nel corso del rapporto negoziale, anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 80 del **Codice**;
 - d) azioni giudiziarie per violazioni di diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui, intentate contro la **Concedente**;
 - e) nell'ipotesi di irrogazione di sanzioni interdittive o misure cautelari di cui al D.Lgs. n. 231/01, che impediscano al **Concessionario** di contrattare con le Pubbliche Amministrazione;
 - f) **in caso di avvalimento**, ove risultasse la violazione dell'art. 89, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.;



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

- g) la violazione delle norme di sicurezza sui luoghi di lavoro, igienico-sanitarie, contributive, assicurative (anche verso terzi), fiscali rispetto ai propri dipendenti;
 - h) la manomissione e/o furto e/o danneggiamento dei beni museali in concessione;
 - i) il mancato avvio dell'esecuzione dei Servizi nei termini previsti;
 - j) la cessione, anche parziale, del **Contratto**;
 - k) il mancato pagamento dei corrispettivi contrattuali ovvero delle percentuali sui ricavi di cui all'art. 7, comma 3, del presente atto, qualora siano inutilmente decorsi 30 giorni dal relativo termine di scadenza semestrale e/o annuale;
 - l) la mancata osservanza delle disposizioni in materia di tracciabilità dei pagamenti;
 - m) il mancato rispetto della Clausola Sociale;
 - n) la perdita definitiva di anche solo una certificazione presentata in sede di **Offerta tecnica** ai fini dell'ottenimento dei punti tecnici tabellari;
 - o) la mancata e continua disapplicazione delle misure di welfare aziendale presentate in sede di **Offerta tecnica** ai fini dell'ottenimento dei punti tecnici tabellari;
 - p) ogni altro grave inadempimento rispetto a quanto contenuto nei **Capitolati Speciali**, nel presente **Contratto**, nell'**Offerta tecnica** e/o nell'**Offerta economica**.
3. In tutti i casi di risoluzione sopra citati, resta salvo il diritto della **Concedente** al risarcimento di tutti i danni subiti.
4. Costituisce inoltre motivo di risoluzione di diritto del presente **Contratto**, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile (clausola risolutiva espressa), la mancata esecuzione delle transazioni di cui al presente **Contratto** attraverso Istituti Bancari o della Società Poste Italiane S.p.A., o degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. 136/2010. Nell'ipotesi suddetta, il **Contratto** sarà risolto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, comunicata con nota PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
- Il **Concessionario** o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010, procede all'immediata risoluzione del relativo **Contratto**, informandone la **Concedente** e la Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo competente.
5. Costituisce altresì motivo di risoluzione del **Contratto** per grave inadempimento, l'ipotesi in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il dieci per cento del valore della **Concessione**.
6. La **Concedente** si riserva di risolvere il **Contratto** per grave inadempimento nel caso in cui il **Concessionario** modifichi o aumenti i prezzi dei biglietti senza preventiva comunicazione al **Mu.MA** e/o alla **Concedente**. La risoluzione del **Contratto** verrà inoltre disposta ai sensi dell'Art. 1456 Codice Civile al verificarsi delle seguenti fattispecie:
- a) sopravvenuta causa di esclusione di cui all'art. 80 del **Codice**;
 - b) grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni, errore grave nell'esercizio delle attività, nonché violazioni alle norme in materia di sicurezza o ad ogni altro obbligo previsto dal **Contratto** di lavoro e violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali;
 - c) falsa dichiarazione o contraffazione di documenti nel corso dell'esecuzione delle prestazioni;



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

- d) in caso di esito interdittivo delle informative antimafia emesse dalla Prefettura per il contraente, e qualora emerga, per quanto possa occorrere, l'impiego di manodopera con modalità irregolari o il ricorso a forme di intermediazione abusiva per il reclutamento della stessa;
 - e) in caso di inosservanza degli obblighi contenuti nella convenzione S.U.A. sottoscritta in data 22 ottobre 2018 dal Comune di Genova e la Prefettura di Genova, e nelle Clausole di Integrità del Comune di Genova, ed ivi sanzionati con la risoluzione, che il contraente dichiara di conoscere per aver sottoscritto per accettazione apposito documento in cui sono contenute;
7. La risoluzione del **Contratto** non pregiudica in ogni caso il diritto del **Mu.MA** al risarcimento dei danni subiti, a causa dell'inadempimento.
8. La **Concedente** ha diritto di recedere dal presente **Contratto** in tutti i casi previsti dalla legge.
9. Resta fermo quanto previsto in materia di recesso dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del **Codice**.

ART. 33. Cause di forza maggiore e revisione del Contratto

1. Si intende per forza maggiore qualunque evento imprevedibile alla data di sottoscrizione del **Contratto** ogni atto o fatto imprevisto e imprevedibile che il **Concessionario** e/o la **Concedente** non avrebbero potuto prevedere né prevenire con l'esercizio dell'ordinaria diligenza, tale da rendere oggettivamente impossibile, in tutto o in parte, l'adempimento delle obbligazioni ai sensi del presente **Contratto**.
2. A condizione che soddisfino i suddetti requisiti, sono cause di forza maggiore e/o di caso fortuito eventi quali:
- a) scioperi, fatta eccezione per quelli che riguardano la **Concedente** e/o il **Mu.MA** e il **Concessionario**;
 - b) guerre o atti di ostilità, comprese azioni terroristiche, sabotaggi, atti vandalici e sommosse, insurrezioni e altre agitazioni civili;
 - c) esplosioni, radiazioni e contaminazioni chimiche;
 - d) fenomeni naturali avversi, compresi eventi atmosferici come esondazioni, fulmini, terremoti, siccità, accumuli di neve o ghiaccio e allerte meteo che comportano la chiusura obbligatoria;
 - e) epidemie, contagi e pandemie;
 - f) indisponibilità di alimentazione elettrica, gas o acqua per cause non imputabili alla **Concedente**, al **Concessionario** o a terzi affidatari di lavori o di servizi oggetto del **Contratto**;
 - g) impossibilità, per fatto del terzo, di accedere a materie prime e/o a servizi necessari all'esecuzione delle prestazioni oggetto di Concessione;
 - h) ogni altro evento riconducibile ai precedenti non espressamente menzionato che prefiguri oggettiva impossibilità di previsione ed impossibilità di intervento da parte della concessionaria e della concedente.
3. Qualora si verifichi un qualsiasi evento di forza maggiore, il **Concessionario**, qualora si trovi nell'impossibilità di adempiere alle obbligazioni del presente **Contratto** ne dovrà dare



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

- immediata comunicazione scritta alla **Concedente**, descrivendo le cause che hanno determinato l'evento e indicandone la prevedibile durata.
4. Il **Concessionario** dovrà altresì indicare gli effetti e i rimedi che intende attivare. Alla ricezione di tale informativa, le parti individueranno in contraddittorio le possibili azioni comuni di risoluzione e/o di mitigazione degli effetti causati dalla forza maggiore. Ciascuna parte contrattuale è tenuta a prestare la propria collaborazione al fine di rimuovere le cause ostative al regolare svolgimento delle attività oggetto di **Concessione** e al ripristino dell'equilibrio economico finanziario della **Concessione**.
 5. Le parti espressamente convengono che, qualora si verifichi un evento di forza maggiore non coperto dalla polizza assicurativa, che comporti la chiusura forzata del **Museo** per oltre 15 giorni, la **Concedente** valuterà in buona fede se riconcordare in forma scritta i patti economici previsti nel presente **Contratto** ai fini della prosecuzione del rapporto concessorio, anche tramite proroghe del **Contratto**, salvo il caso che l'evento di forza maggiore abbia reso impossibile la prosecuzione del rapporto concessorio.
 6. Nel caso in cui durante il periodo di validità del **Contratto**, dovessero in ogni caso prodursi scostamenti nella misura superiore al 30% di ciascun valore medio annuo del numero di visitatori stimati dal **Mu.MA**, per effetto esclusivo e comprovabile del protrarsi della situazione emergenziale dovuta alla pandemia Coronavirus, il **Mu.MA** e il **Concedente** potranno procedere, previa richiesta del **Concessionario**, ad individuare soluzioni che favoriscano il ripristino dell'equilibrio economico finanziario della **Concessione** anche tenuto conto di quanto indicato al precedente articolo 6.
 7. I valori medi annui su cui applicare il precedente comma 6 sono i seguenti: numero di visitatori paganti I anno: 80.000; II anno: 110.000; III anno: 130.000; IV anno: 140.000; V anno: 150.000; VI anno: 160.000; VII anno: 170.000.

ART. 34. Mancata operatività

1. Qualora, per motivate esigenze della **Concedente**, l'operatività del **Museo** fosse preclusa o sospesa per cause diverse da quelle di cui al precedente 33, il **Concessionario** non potrà, in virtù di ciò, avanzare pretese di indennizzo o di rimborso.
2. In questi casi verrà riconosciuta al **Concessionario** la facoltà di recedere dal **Contratto**, qualora la sospensione sia definitiva ovvero di durata superiore a 120 (centoventi) giorni previa comunicazione da inviarsi entro 30 (trenta) giorni dall'emissione del provvedimento di sospensione. Anche in tal caso il **Concessionario** non potrà avanzare alla **Concedente** alcuna richiesta di risarcimento.

ART. 35. Esecuzione in danno



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

1. Nel caso in cui il **Concessionario** ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni di cui alle condizioni del presente atto entro i termini stabiliti, il **Mu.MA**, potrà ordinare ad altra ditta – senza alcuna formalità – l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dal **Concessionario** al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni, anche d'immagine, eventualmente derivati alla **Concedente**.
2. Per la rifusione dei danni, il **Mu.MA**, potrà rivalersi mediante trattenute su eventuali crediti del **Concessionario**.

ART. 36. Cessione del Contratto e cessione del credito

1. È fatto divieto al **Concessionario** di cedere, fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del **Contratto** disciplinate all'art. 175, comma 1, lett. d), punto 2), del **Codice**, il presente **Contratto**, a pena di nullità della cessione stessa.
2. Il **Concessionario** può cedere a terzi i crediti derivanti allo stesso dal presente **Contratto**, nelle modalità espresse dall'art. 106, c. 13, del **Codice**. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate alla **Concedente**. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. È fatto, altresì, divieto al **Concessionario** di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
3. In caso di inadempimento da parte del **Concessionario** ai suddetti obblighi, la **Concedente**, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente **Contratto**. Resta fermo quanto previsto in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 37. Chiusura del Contratto

1. Alla scadenza del **Contratto**, il **Concessionario** è tenuto:
 - a) alla riconsegna dei locali/spazi, liberi da cose e persone, nello stato risultante dal Verbale di avvio Servizi, salvo l'ordinario deperimento derivante dall'uso;
 - b) a partecipare ad eventuali attività di kick-off e passaggi di consegne organizzative con il **Concessionario** entrante nonché a trasmettere ai fini dell'indizione della successiva procedura di gara le informazioni del proprio personale ai fini del rispetto della normativa in vigore in materia di clausola sociale;
 - c) All'atto di riconsegna dei locali e spazi sarà redatto, in contraddittorio tra le parti, apposito Verbale di Riconsegna. La **Concedente** si riserva la facoltà di: i) richiedere la rimessa in pristino dei locali/spazi secondo quanto risulterà dal confronto fra la situazione esistente alla data di consegna e quella finale, salvo quegli interventi di completamento previsti dal presente **Contratto** o di miglioria eventualmente effettuati e preventivamente autorizzati dalla **Concedente**; ii) di quantificare eventuali danni arrecati ai beni della **Concedente** e l'ammontare dei medesimi da porre a carico del **Concessionario**;
 - d) a consegnare alla **Concedente** la documentazione cartacea ed elettronica relativa a:
 - database contenente i dati storici sull'attività di vendita nei formati standard di



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

esportazione (csv, excel, html, pdf, etc.) per i record e per i dati e come dump SQL per le tabelle delle basi di dati;

- testi, file audio, documentazione fotografica, e video prodotti.

ART. 38. Trattamento dei dati personali e responsabile del trattamento

1. Il **Concessionario** dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione del presente **Contratto** le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE"), circa il trattamento dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del **Contratto** stesso e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa.
2. La **Concedente** tratta i dati forniti dal **Concessionario**, ai fini della stipula del **Contratto**, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del **Contratto** stesso in adempimento di precisi obblighi di legge derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Tutti i dati acquisiti dalla **Concedente** potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici.
3. Con la sottoscrizione del **Contratto**, il **Concessionario**, in persona del legale rappresentante pro-tempore o di procuratore in grado di impegnare sullo specifico tema il **Concessionario** stesso, acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione del **Contratto**.
4. Il **Concessionario** prende atto ed acconsente che la ragione sociale dell'operatore economico e i valori economici espressi in gara siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet della **Concedente**. Inoltre, le informazioni e i dati inerenti alla partecipazione all'iniziativa di gara, nei limiti e in applicazione dei principi e delle disposizioni in materia di dati pubblici e riutilizzo delle informazioni del settore pubblico (D.Lgs. 36/2006 e artt. 52 e 68, comma 3, del D.Lgs. 82/2015), potranno essere utilizzati dalla **Concedente**, anche in forma aggregata, per essere messi a disposizione, persone fisiche e giuridiche, anche come dati di tipo aperto in ragione della normativa sul riuso dei dati pubblici. Oltre a quanto sopra, in adempimento agli obblighi di legge che impongono la trasparenza amministrativa (art. 1, comma 16, lett. b e comma 32 L. 190/2012; art. 35 D.Lgs. n. 33/2012; nonché art. 29 D.Lgs. n. 50/2016 s.m.i.), il **Concessionario** prende atto ed acconsente a che i dati e/o la documentazione che la legge impone di pubblicare, siano pubblicati e diffusi tramite il sito internet della **Concedente**, nella sezione relativa alla trasparenza.
5. Con la sottoscrizione del **Contratto** il **Concessionario** si obbliga ad adottare le misure di sicurezza di natura fisica, logica, tecnica e organizzativa idonee a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, ivi comprese quelle specificate nel **Contratto**, unitamente ai suoi Allegati.
6. Il **Concessionario** prende atto che la **Committente** potrà operare verifiche periodiche, ispezioni e audit, anche tramite soggetti terzi autorizzati dalla **Concedente**, volti a riscontrare l'applicazione e l'adequazione delle misure di sicurezza dei dati personali applicate.



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

7. Nel caso in cui il **Concessionario** violi gli obblighi del Regolamento UE, o agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Titolare, oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento, risponde integralmente del danno agli interessati. In tal caso, la **Concedente** potrà risolvere il **Contratto** ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
8. Il **Concessionario** si impegna ad osservare le vigenti disposizioni in materia di sicurezza e riservatezza e a farle osservare ai propri dipendenti e collaboratori che, opportunamente istruiti, saranno autorizzati al trattamento dei Dati personali.
9. Con la sottoscrizione del presente **Contratto** il **Concessionario** è nominato “Responsabile del trattamento” ai sensi dell’art. 28 del Regolamento UE GDPR n. 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche “Regolamento UE” o “GDPR”), per tutta la durata del **Contratto**. A tal fine il **Concessionario** è autorizzato a trattare i dati personali necessari per l’esecuzione delle attività oggetto del **Contratto** e si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le sole operazioni di trattamento necessarie per fornire il servizio oggetto del presente **Contratto**, nei limiti delle finalità ivi specificate, nel rispetto del Codice Privacy, del Regolamento UE (nel seguito anche “Normativa in tema di trattamento dei dati personali”) e delle istruzioni nel seguito fornite.
10. Il **Concessionario**, nominato responsabile del trattamento ai sensi del seguente articolo, si impegna a tenere un Registro del trattamento conforme a quanto stabilito dall’art. 30 del GDPR e a renderlo tempestivamente consultabile dal Titolare del trattamento.
11. Il **Concessionario**, con la sottoscrizione del presente **Contratto**, dichiara di possedere garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse per l’adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate volte ad assicurare che il trattamento sia conforme alle prescrizioni della normativa in tema di trattamento dei dati personali.
12. Finalità del trattamento: nell’ambito delle procedure di acquisto “off – site” ed eventualmente anche “on – site” vengono richiesti, gestiti ed elaborati i dati personali degli utenti dei servizi oggetto del **Contratto**, anche per scopi di profilazione.
13. Il tipo di dati personali trattati in ragione delle attività oggetto del **Contratto** sono dati comuni (es. dati anagrafici e di contatto), ferma restando la possibilità per la **Concedente** di integrare, qualora necessario, nei limiti della categoria dei dati comuni, l’elenco dei dati, in corso di esecuzione del **Contratto**.
14. Le categorie di interessati sono: utenti dei servizi oggetto del **Contratto**, anche minori e disabili, rispetto ai quali il **Concessionario** si impegna a fornire adeguata informativa sul trattamento dei dati personali, gestiti nell’ambito dei servizi oggetto del **Contratto**, anche relativamente alla profilazione.
15. Nell’esercizio delle proprie funzioni, il **Concessionario** si impegna a:
 - a) rispettare la normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, ivi comprese le norme che saranno emanate nel corso della durata del **Contratto**;
 - b) trattare i dati personali per le sole finalità specificate e nei limiti dell’esecuzione delle prestazioni contrattuali;
 - c) trattare i dati conformemente alle istruzioni impartite dal Responsabile interno del



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

trattamento e di seguito indicate, che il **Concessionario** si impegna a far osservare anche alle persone da questi autorizzate ad effettuare il trattamento dei dati personali oggetto del presente **Contratto**, d'ora in poi "persone autorizzate"; nel caso in cui ritenga che un'istruzione costituisca una violazione del Regolamento UE sulla protezione dei dati o delle altre disposizioni di legge relative alla protezione dei dati personali, il **Concessionario** deve informare immediatamente il Responsabile interno del trattamento;

- d) garantire la riservatezza dei dati personali trattati nell'ambito del presente **Contratto** e verificare che le persone autorizzate a trattare i dati personali in virtù del presente **Contratto**:

- si impegnino a rispettare la riservatezza o siano sottoposti ad un obbligo legale appropriato di segretezza;
- ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- trattino i dati personali osservando le istruzioni impartite dal Responsabile interno per il trattamento dei dati personali al **Concessionario**.

- e) adottare politiche interne e attuare misure che soddisfino i principi della protezione dei dati personali fin dalla progettazione di tali misure (privacy by design), nonché adottare misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire che i dati personali siano trattati in ossequio al principio di necessità ovvero che siano trattati solamente per le finalità previste e per il periodo strettamente necessario al raggiungimento delle stesse (privacy by default);
- f) valutare i rischi effettivi che incombono sul trattamento dei dati personali dalla quale si deducano gli impatti nei confronti degli interessati e adottare tutte le misure tecniche e organizzative che soddisfino i requisiti del Regolamento UE anche al fine di assicurare un adeguato livello di sicurezza dei trattamenti, in modo tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, modifica, divulgazione non autorizzata, nonché di accesso non autorizzato, anche accidentale o illegale, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- g) su eventuale richiesta del Responsabile interno del trattamento, assistere quest'ultimo nello svolgimento della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, conformemente all'articolo 35 del Regolamento UE e nella eventuale consultazione del Garante per la protezione dei dati personali, prevista dall'articolo 36 del medesimo Regolamento UE;
- h) ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE, e nei limiti di quanto esso prescrive <si precisa che tale obbligo non si applica alle imprese o organizzazioni con meno di 250 dipendenti, a meno che il trattamento che esse effettuano possa presentare un rischio per i diritti e le libertà dell'interessato o includa il trattamento di dati sensibili di cui all'articolo 9, paragrafo 1, o i dati giudiziari di cui all'articolo 10>, tenere un Registro delle attività di trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, mettendo il predetto Registro a disposizione del Titolare/Responsabile e dell'Autorità, laddove ne venga fatta richiesta ai sensi dell'art. 30 comma 4 del Regolamento UE.

16. Tenuto conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento come sopra specificate, il **Concessionario** deve mettere in atto misure tecniche ed organizzative



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio e per garantire il rispetto degli obblighi di cui all'art. 32 del Regolamento UE. Tali misure comprendono tra le altre:

- la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare, su base permanente, la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico;
- una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

17. Il **Concessionario** può avvalersi di altre imprese (nel seguito "Sub-responsabili") per gestire attività di trattamento specifiche, informando di volta in volta il Responsabile interno del trattamento il quale dovrà provvedere alle relative nomine a sub-responsabile del trattamento. Nella comunicazione andranno specificate le attività di trattamento delegate, i dati identificativi del Sub-Responsabile del trattamento e i dati del **Contratto** di esternalizzazione.
18. I Sub-Responsabili devono rispettare obblighi analoghi a quelli forniti dal Responsabile interno del trattamento al **Concessionario**, riportate in uno specifico atto di nomina. Spetta al **Concessionario** assicurare che il terzo autorizzato del trattamento presenti garanzie sufficienti in termini di conoscenza specialistica, affidabilità e risorse, per l'adozione di misure tecniche ed organizzative appropriate di modo che il trattamento risponda ai principi e alle esigenze del Regolamento UE. In caso di mancato adempimento da parte del Sub-Responsabile del trattamento degli obblighi in materia di protezione dei dati, il **Concessionario** è interamente responsabile nei confronti del Responsabile interno del trattamento di tali inadempimenti; la **Concedente** potrà in qualsiasi momento verificare le garanzie e le misure tecniche ed organizzative del Sub-Responsabile, tramite audit e ispezioni anche avvalendosi di soggetti terzi. Nel caso in cui tali garanzie risultassero insussistenti o inidonee la **Concedente** potrà risolvere il **Contratto** con il **Concessionario**.
19. Il **Concessionario** manleverà e terrà indenne il Responsabile interno del trattamento da ogni perdita, contestazione, responsabilità, spese sostenute nonché dei costi subiti, in termini di danni materiali e immateriali, in relazione anche ad una sola violazione della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali e/o del **Contratto** (inclusi gli Allegati) comunque derivata dalla condotta (attiva e/o omissiva) sua e/o dei suoi agenti e/o sub-fornitori.
20. Il **Concessionario** deve assistere il Responsabile interno del trattamento al fine di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento UE; qualora gli interessati esercitino tale diritto presso il **Concessionario**, quest'ultimo è tenuto ad inoltrare tempestivamente, e comunque nel più breve tempo possibile, le istanze al Responsabile interno del Trattamento, supportando quest'ultimo al fine di fornire adeguato riscontro agli interessati nei termini prescritti.
21. Il **Concessionario** informa tempestivamente e, in ogni caso senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, il Titolare del trattamento e, per conoscenza, il Responsabile interno del Trattamento, di ogni violazione di dati personali (cd. data breach); tale notifica è accompagnata da ogni documentazione utile, ai sensi degli artt. 33 e 34 del Regolamento UE, per permettere al Titolare del trattamento, ove ritenuto necessario, di notificare questa violazione all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, entro il termine di 72 ore



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

da quanto il Titolare ne viene a conoscenza; nel caso in cui il Titolare debba fornire informazioni aggiuntive all'Autorità di controllo, il **Concessionario** fornirà il necessario supporto al Titolare.

22. Il **Concessionario** deve avvisare tempestivamente e senza ingiustificato ritardo il Titolare, il Responsabile interno del Trattamento e i rispettivi DPO, in caso di ispezioni, di richiesta di informazioni e di documentazione da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali; inoltre, deve assistere il Titolare e il Responsabile interno del Trattamento nel caso di richieste formulate dall'Autorità Garante in merito al trattamento dei dati personali effettuate in ragione del presente **Contratto**.
23. Il **Concessionario** deve mettere a disposizione del Titolare del trattamento e del Responsabile interno del trattamento, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, oltre a contribuire e a consentire al Titolare e al Responsabile interno del Trattamento - anche tramite soggetti terzi dagli stessi autorizzati, dandogli piena collaborazione - verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle istruzioni e delle norme in materia di protezione dei dati personali. A tal fine, il Responsabile interno del Trattamento informa il **Concessionario** con un preavviso minimo di tre giorni lavorativi, fatta comunque salva la possibilità di effettuare controlli a campione senza preavviso; nel caso in cui all'esito di tali verifiche periodiche, ispezioni e audit le misure di sicurezza dovessero risultare inadeguate rispetto al rischio del trattamento o, comunque, inadeguate ad assicurare l'applicazione del Regolamento e delle istruzioni, la **Concedente** applicherà la penale di cui all'art. 30 e diffiderà il **Concessionario** ad adottare tutte le misure più opportune entro un termine congruo che sarà all'occorrenza fissato. In caso di mancato adeguamento a seguito della diffida, la **Concedente** potrà risolvere il **Contratto** ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
24. Il **Concessionario** deve comunicare al Responsabile interno del Trattamento il nome ed i dati del proprio "Responsabile della protezione dei dati", qualora, in ragione dell'attività svolta, ne abbia designato uno conformemente all'articolo 37 del Regolamento UE; il Responsabile della protezione dei dati personali del **Concessionario** collabora e si tiene in costante contatto con il Responsabile della protezione dei dati del Titolare e del Responsabile interno del Trattamento.
25. Al termine della prestazione dei servizi oggetto del **Contratto**, il **Concessionario** su richiesta del Responsabile interno del Trattamento, si impegna a: i) restituire al Titolare del trattamento/Responsabile interno del Trattamento i supporti rimovibili eventualmente utilizzati su cui sono memorizzati i dati; ii) distruggere tutte le informazioni registrate su supporto fisso, documentando per iscritto l'adempimento di tale operazione.
26. Il **Concessionario** si impegna a attuare quanto previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 e s.m.i. recante "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratori di sistema" e ss.mm. e ii.
27. In via generale, il **Concessionario** si impegna ad operare adottando tutte le misure tecniche e organizzative, le attività di formazione, informazione e aggiornamento ragionevolmente necessarie per garantire che i Dati Personali trattati in esecuzione del presente **Contratto**,



ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

- siano precisi, corretti e aggiornati nel corso della durata del trattamento - anche qualora il trattamento consista nella mera custodia o attività di controllo dei dati - eseguito dal **Concessionario** o da un Sub-Responsabile.
28. Su richiesta del Titolare/Responsabile interno del Trattamento, il **Concessionario** si impegna ad adottare, nel corso dell'esecuzione del **Contratto**, ulteriori garanzie quali l'applicazione di un codice di condotta approvato o di un meccanismo di certificazione approvato di cui agli articoli 40 e 42 del Regolamento UE, quando verranno emanati. La **Concedente** potrà in ogni momento verificare l'adozione di tali ulteriori garanzie.
 29. Il **Concessionario** non può trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta da parte del Titolare.
 30. Sarà obbligo del Titolare del trattamento/Responsabile interno del Trattamento vigilare durante tutta la durata del trattamento, sul rispetto degli obblighi previsti dalle presenti istruzioni e dal Regolamento UE sulla protezione dei dati da parte del **Concessionario**, nonché a supervisionare l'attività di trattamento dei dati personali effettuando audit, ispezioni e verifiche periodiche sull'attività posta in essere dal **Concessionario**.
 31. Nel caso in cui il **Concessionario** agisca in modo difforme o contrario alle legittime istruzioni del Responsabile interno del Trattamento oppure adotti misure di sicurezza inadeguate rispetto al rischio del trattamento risponde del danno causato agli "interessati". In tal caso, la **Concedente** potrà risolvere il **Contratto** ed escutere la garanzia definitiva, salvo il risarcimento del maggior danno.
 32. Durante l'esecuzione del **Contratto**, nell'eventualità di qualsivoglia modifica della normativa in materia di Trattamento dei Dati Personali che generi nuovi requisiti (ivi incluse nuove misure di natura fisica, logica, tecnica, organizzativa, in materia di sicurezza o trattamento dei dati personali), il **Concessionario** si impegna a collaborare - nei limiti delle proprie competenze tecniche, organizzative e delle proprie risorse - con il Titolare/Responsabile interno del Trattamento affinché siano sviluppate, adottate e implementate misure correttive di adeguamento ai nuovi requisiti.

ART. 39. Proprietà del database, dei contenuti multimediali e dei prodotti di merchandising

1. Alla scadenza del **Servizio** la **Concedente**:
 - a) acquisisce il diritto di proprietà del database contenente tutte le informazioni di vendita, le anagrafiche e i profili del sistema derivante dalla gestione dei **Servizi**;
 - b) resta proprietaria e quindi acquisisce altresì il diritto di utilizzazione e di sfruttamento economico dei contenuti cartacei, multimediali, del sito internet, nonché dell'esecuzione del Business Case e di ogni altro materiale di comunicazione e marketing prodotto nel corso di esecuzione del **Contratto**. Il **Concessionario** è quindi tenuto, al termine del **Contratto**, a fornire al **Mu.MA**, i contenuti sopra citati sia in formato cartaceo sia in formato elettronico e a cederne eventuali diritti;
 - c) acquisisce il diritto di proprietà e, quindi, di utilizzazione e di sfruttamento economico, sugli eventuali prodotti di *merchandising* ed editoriali realizzati dal



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

Concessionario;

2. I menzionati diritti devono intendersi acquisiti dal **Mu.MA** in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.
3. Il **Concessionario** si obbliga espressamente a fornire alla **Concedente** tutta la documentazione e il materiale necessario all'effettivo sfruttamento di detti diritti di titolarità esclusiva, nonché a sottoscrivere tutti i documenti necessari all'eventuale trascrizione di detti diritti a favore della **Concedente** in eventuali registri o elenchi pubblici.

ART. 40. Logo, marchi e segni distintivi

1. Al **Concessionario** è assicurato, per l'erogazione dei servizi oggetto del presente **Contratto**, l'uso per fini commerciali del logo ufficiale del **Mu.MA** nonché degli altri marchi e segni distintivi forniti dalla **Concedente** e/o dal **Mu.MA**. Resta salva la facoltà del **Mu.MA** di utilizzare il logo o contrassegno nonché degli altri marchi e segni distintivi per fini istituzionali ovvero di consentirne l'uso ad altri soggetti all'uopo autorizzati.
2. Il **Concessionario** si impegna a non esibire negli spazi nei quali sono gestiti i servizi, insegne, nomi, loghi, marchi e segni distintivi diversi da quelli del **Mu.MA** o dalla stessa non autorizzati e a non usare il logo della **Concedente** per fini pubblicitari a vantaggio di iniziative diverse da quelle contemplate nei **Capitolati Speciali**.
3. Nel corso di durata del presente **Contratto**, in caso di eventi o circostanze particolari, il **Mu.MA** potrà occasionalmente autorizzare l'utilizzo, non assumendone alcuna responsabilità, di loghi, segni distintivi o marchi terzi le cui modalità di esibizione dovranno essere previamente concordate con la **Concedente**.

ART. 41. Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente **Contratto**, si rinvia al **Codice**. Tutti i testi normativi citati nel presente **Contratto** si intendono comprensivi delle modifiche ed aggiornamenti intervenuti e - pertanto - nel testo attualmente vigente.

ART. 42. Spese di Contratto, imposte, tasse e trattamento fiscale

1. Tutte le spese alle quali darà luogo il presente atto, inerenti e conseguenti (imposte, tasse, diritti di segreteria ecc.) e comprese quelle occorse per la procedura aperta sono a carico del **Concessionario** che, come sopra costituito, vi si obbliga.
2. Ai fini fiscali si dichiara che le prestazioni di cui al presente **Contratto** sono soggetti all'imposta sul valore aggiunto, per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131.

Tutti gli allegati al presente atto sono da intendersi quale parte integrante e sostanziale di esso e le Parti, avendone preso visione, col mio consenso, mi dispensano dal darne lettura.



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 13 - Schema di Contratto di Concessione

3. Il **Concessionario** dovrà, a tutti gli effetti del **Contratto** di **Concessione**, eleggere il proprio domicilio in Genova.

Richiesto io, Ufficiale Rogante del Comune ho ricevuto il presente atto, che consta di n _____ pagine da me redatto su supporto informatico non modificabile e letto, mediante l'uso ed il controllo personale degli strumenti informatici, alle parti comparenti, le quali lo approvano e con me lo sottoscrivono digitalmente a termine di Legge.

Per il Comune di Genova

Per il **Concessionario**

Ufficiale Rogante

(sottoscritto digitalmente)



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 14 - MATRICE DEI RISCHI

MATRICE DEI RISCHI

Premessa

Il presente documento descrive la tipologia ed il correlato grado di rischio commisurato alla gestione, in concessione dei servizi descritti nella documentazione di gara relativi a: gestione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova.

Per la valutazione del rischio è stata utilizzata una scala da 1 a 4, secondo la definizione che segue:

Valutazione	Descrizione del rischio
1	Rischio molto basso: la probabilità che si verifichi l'evento rischioso è molto bassa o remota e le clausole contrattuali atte a gestire il rischio sono molto stringenti;
2	Rischio basso: la probabilità che si verifichi l'evento rischioso è bassa, anche se possibile, e le clausole contrattuali atte a gestire il rischio sono molto forti;
3	rischio medio: la probabilità che si verifichi l'evento rischioso è media e le clausole contrattuali atte a gestire il rischio sono stringenti, ma è possibile che si determini una condizione in cui si manifestano disservizi e costi aggiuntivi limitati
4	rischio alto: la probabilità che si verifichi l'evento rischioso è elevata e le clausole contrattuali atte a gestire il rischio lasciano comunque la possibilità che si determinino ritardi nell'esecuzione del servizio nonché maggiori costi

Analisi Dei Principali Rischi

Così come previsto dall'art. 165 del Codice dei contratti, i ricavi della gestione del concessionario provengono dalla vendita dei servizi resi al mercato ed il rischio operativo, così come definito dall'art. 3 co. 1 lettera zz - inteso come la possibilità che, in normali condizioni operative, le variazioni relative ai costi e ricavi relativi alla concessione incidano sull'equilibrio economico finanziario - è trasferito contrattualmente al concessionario aggiudicatario della procedura di gara. Si riporta di seguito la matrice dei rischi e la descrizione di ciascuna tipologia di rischio.

TABELLA 1 – MATRICE DEI RISCHI

Tipo di Rischio	Probabilità del verificarsi del rischio	Maggiori costi associati al verificarsi del rischio	Strumenti per la mitigazione del rischio	Rischio a carico del pubblico	Rischio a carico del privato	Articolo della documentazione contrattuale che identifica il rischio
1. Rischio di errata valutazione dei costi di gestione	1	SI	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione economica e sostenibilità dei costi e degli eventuali investimenti 	SI	SI	Schema di Contratto <ul style="list-style-type: none"> Art. 6 Disciplinare di gara Allegato 15
2. Rischio finanziario	1	SI	<ul style="list-style-type: none"> PEF del concorrente 	NO	SI	
3. Rischio di contrazione della domanda di mercato	2	SI	<ul style="list-style-type: none"> Previsione di cause di forza maggiore Monitoraggio e reportistica Politiche di promozione 	SI	SI	Disciplinare di gara: <ul style="list-style-type: none"> art. 6.2 Schema di Contratto <ul style="list-style-type: none"> Art. 13 Art. 33 Capitolato Speciale n. 1 <ul style="list-style-type: none"> Art. 4.1 Art. 6.2 Capitolato Speciale n. 2 <ul style="list-style-type: none"> Art. 3.2
4. Rischio di performance	2	SI	<ul style="list-style-type: none"> Monitoraggio e reportistica Modello di Revenue Sharing 	SI	SI	Schema di Contratto <ul style="list-style-type: none"> Art. 6 Art. 13 Capitolato Speciale n. 1 <ul style="list-style-type: none"> Art. 6.2 Art. 6.3
5. Rischio di inadempimenti contrattuali di	1	SI	<ul style="list-style-type: none"> Verifiche ispettive Monitoraggio e reportistica 	SI	SI	Schema di Contratto <ul style="list-style-type: none"> Art. 14 Art. 29

ALLEGATO 14 - MATRICE DEI RISCHI

fornitori e subappaltatori			<ul style="list-style-type: none"> • SLA e Penali 			<ul style="list-style-type: none"> • Art. 30 <p>Capitolato Speciale n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 6.4 <p>Capitolato Speciale n. 2, 3, 4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 5
6. Rischio di inaffidabilità e inadeguatezza della tecnologia applicata	1	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio e reportistica • SLA e Penali 	SI	SI	<p>Schema di Contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 4 • Art. 25 • Art. 30 <p>Capitolato Speciale n. 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 4.3.3 • Art. 4.3.4 • Art. 4.4.2 • Art. 4.3.7 <p>Capitolato Speciale n. 2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 3.2 <p>Capitolato Speciale n. 3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 3.4
7. Rischio di indisponibilità totale o parziale della struttura da mettere a disposizione e/o dei servizi da erogare	0	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Polizza assicurativa • Verifiche ispettive • Penali 	SI	SI	<p>Schema di Contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 14 • Art. 25 • Art. 26 • Art. 30
8. Rischio Amministrativo	0	SI	<ul style="list-style-type: none"> • Penali • Mancata operatività 	SI	SI	<p>Schema di Contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 8 • Art. 11 • Art. 25 • Art. 34
9. Rischio normativo - regolamentare	1	SI	<ul style="list-style-type: none"> • D.U.V.R.I. • Penali • Risoluzione 	SI	SI	<p>Schema di Contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 19 • Art. 23 • Art. 30 • Art. 32

1. Rischio errata valutazione dei costi di gestione:

Data la tipologia della gara in esame, avente ad oggetto la gestione dei servizi, il rischio viene mitigato dalla richiesta di un PEF stimato non asseverato che richiede al concorrente di effettuare una stima accurata ex ante dei costi di gestione. Per i motivi su esposti si reputa il rischio **molto basso**, con conseguente attribuzione di un punteggio pari a **1**.

2. Rischio finanziario

Il Rischio finanziario si concretizza nel mancato reperimento delle risorse di finanziamento a copertura dei costi e nei tempi prestabiliti dall'art. 165, commi 3, 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, o in un aumento dei tassi di interesse e/o di mancato rimborso di una o più rate di finanziamento, con conseguente aumento dei costi o impossibilità di proseguire nell'operazione.

Il mercato finanziario è attualmente, e si stima che lo sia in futuro, in una fase di interessi estremamente contenuti. Peraltro i soggetti partecipanti, oltre a possedere i requisiti tecnico-economici stabiliti dal disciplinare di gara, dovranno produrre un piano economico-finanziario di massima a dimostrazione della sostenibilità dell'operazione. Per i motivi su esposti si reputa il rischio **molto basso** con attribuzione di un punteggio pari a **1**.

3. Rischio di contrazione della domanda di mercato

Il rischio di domanda è valutato sia sotto un profilo generale, inteso come la possibilità che cali in modo diffuso il numero di visitatori del Museo, sia sotto un profilo specifico, inteso come la possibilità che i visitatori preferiscano avvalersi dei servizi offerti da altri musei in concorrenza con il Mu.MA.

Per quanto riguarda la misurazione del rischio di contrazione della domanda di mercato, che contrattualmente è allocato al concessionario, tenuto conto dei dati storici delle affluenze al Mu.MA e tenuto conto dell'auspicabile prossimo superamento dell'emergenza sanitaria Covid, e di una progressiva stabilizzazione e ripresa dei flussi turistici ed in genere dei visitatori, si reputa il rischio **basso** con attribuzione di un punteggio pari a **2**.

4. Rischio di performance

Il rischio di performance viene individuato come il rischio che la struttura messa a disposizione o i servizi erogati dal Concessionario non siano conformi agli indicatori chiave di prestazione (Key Performance Indicator - KPI) elaborati preventivamente in relazione all'oggetto e alle caratteristiche del contratto o agli standard tecnici e funzionali prestabiliti, con conseguente impatto sui livelli complessivi di servizio.

Tenuto conto del modello di monitoraggio e reportistica e del modello di revenue sharing si reputa il rischio **basso** con attribuzione di un punteggio pari a **2**.

5. Rischio di inadempimenti contrattuali di fornitori e subappaltatori.



COMUNE DI GENOVA

ALLEGATO 14 - MATRICE DEI RISCHI

Con riferimento al rischio di inadempimenti contrattuali di fornitori e subappaltatori, data la tipologia della gara in esame, in assoluto non si può escludere che si possano verificare inadempimenti contrattuali di fornitori e subappaltatori ma le clausole e le procedure di controllo previste nel contratto consentono di minimizzarne il danno. Pertanto si reputa il rischio **molto basso** con attribuzione di un punteggio pari a **1**.

6. Rischio di inaffidabilità e inadeguatezza della tecnologia applicata

In tale rischio rientra l'inaffidabilità della tecnologia utilizzata dal concessionario, con particolare riferimento al modello complessivo di offerta, alla gestione dei servizi di biglietteria e ai servizi di Marketing e comunicazione. Le clausole e le procedure di controllo previste nel contratto consentono di minimizzarne il danno di inaffidabilità e inadeguatezza. Pertanto si reputa il rischio **molto basso** con attribuzione di un punteggio pari a **1**.

7. Rischio di disponibilità

Il rischio di disponibilità della struttura è connesso alla corretta gestione e manutenzione dello stabile presso il quale vengono svolte le attività. Lo stabile e gli impianti sono recenti e correttamente sottoposti a manutenzione ordinaria. Si reputa quindi una bassa probabilità di rischio dovuto alla necessità di nuove ed impreviste manutenzioni oltre che, nell'esercizio delle attività, vengano danneggiati impianti ed attrezzature. Il rischio di manutenzioni straordinarie impreviste è inoltre capo al Concedente. E' inoltre posto in capo al concessionario l'obbligo di stipulare una polizza assicurativa contro danni.

Pertanto si reputa il rischio **inesistente** con attribuzione di un punteggio pari a **0**.

8. Rischio amministrativo

Il rischio amministrativo è connesso al ritardo o al diniego nel rilascio di autorizzazioni (pareri, permessi, licenze, nulla osta, etc.) da parte di soggetti pubblici e privati competenti, con conseguenti ritardi nell'erogazione del servizio. Data la tipologia di servizio in esame il rischio amministrativo deve ritenersi **inesistente**, con conseguente attribuzione di un punteggio pari a **0**.

9. Rischio normativo- regolamentare

Per rischio normativo-regolamentare si intendono modifiche normative non prevedibili contrattualmente, anche rinvenienti da atti di cosiddetta "soft law", determinino un aumento dei costi per il conseguente adeguamento o, nei casi estremi, il venir meno della procedura o dell'affidamento, nonché costi legati alle azioni contro la nuova normativa.

Con la presente procedura si ritiene di aver pienamente ottemperato alle previsioni del D.Lgs. 50/2016 in materia di concessioni, anche alla luce degli schemi di linee guida finora pubblicati dall'ANAC, nonché di aver tenuto conto di tutte le disposizioni normative applicabili al settore dei servizi museali. Pertanto si reputa il rischio **molto basso** con attribuzione di un punteggio pari a **1**.

Allegato 15 - PEF OFFERTA ECONOMICA

Procedura Aperta per l'affidamento in concessione dei servizi relativi a: gestione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

Modello indicativo di Piano economico-finanziario previsionale

Il Piano economico-finanziario dovrà essere redatto utilizzando, a titolo indicativo, il presente modello ed elaborato per l'intero periodo di durata della concessione.

l'operatore economico dovrà presentare il PEF previsionale sulla base del foglio "conto economico"

CONTO ECONOMICO

Anni		1	2	3	4	5	6	7
Importi								
RICAVI								
Servizi ai Musei (biglietteria)								
Eventi								
Servizi Educativi								
...(altro specificare)								
Totale Ricavi (A)		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
COSTI								
esterni (professionisti, società, materiali) per erogazione dei servizi oggetto di concessione								
personale dipendente dedicato ai servizi oggetto di concessione								
relativi alle proposte e soluzioni contenute nel Business Case (offerta tecnica)								
relativi ad ulteriori proposte migliorative offerte (offerta tecnica)								
canone di concessione al Muma								
Fee al Muma per gestione eventi								
Fee al Muma per attività didattica								
ammortamenti e svalutazioni								
altri costi generali di impresa								
oneri finanziari								
altri costi (eventualmente specificare)								
Totale Costi (B)		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B)		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
IMPOSTE SUL REDDITO								
IRES	24%	0	0	0	0	0	0	0
IRAP	4,2%	0	0	0	0	0	0	0
Totale IMPOSTE		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
UTILE D'ESERCIZIO		€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -

CONTO ECONOMICO

Anni		TOTALE
Importi		
RICAVI		
Servizi ai Musei (biglietteria)		
Eventi		
Servizi Educativi		
...(altro specificare)		
<i>Totale Ricavi (A)</i>	€	-
COSTI		
esterni (professionisti, società, materiali) per erogazione dei servizi oggetto di concessione		
personale dipendente dedicato ai servizi oggetto di concessione		
relativi alle proposte e soluzioni contenute nel Business Case (offerta tecnica)		
relativi ad ulteriori proposte migliorative offerte (offerta tecnica)		
canone di concessione al Muma		
Fee al Muma per gestione eventi		
Fee al Muma per attività didattica		
ammortamenti e svalutazioni		
altri costi generali di impresa		
oneri finanziari		
altri costi (eventualmente specificare)		
<i>Totale Costi (B)</i>	€	-
<i>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B)</i>	€	-
IMPOSTE SUL REDDITO		
IRES		
IRAP		
<i>Totale IMPOSTE</i>	€	-
UTILE D'ESERCIZIO	€	-



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

COMUNE DI GENOVA

Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni

Procedura Aperta per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

CAPITOLATO SPECIALE N. 1- SERVIZI DI MARKETING, PROMOZIONE E COMUNICAZIONE



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

Sommario

Definizioni	3
Oggetto.....	4
Descrizione del servizio.....	5
Caratteristica del servizio – attività continuative.....	7
ART. 1.1 Piano Strategico di Marketing e Comunicazione.....	7
ART. 1.2 Attività dedicate ai Civici Musei	7
ART. 1.3 Piani e attività operative.....	8
ART. 1.4 Caratteristica del servizio – progetti specifici.....	16
Personale - Caratteristiche	27
ART. 1.5 Coordinatore delle attività di marketing e comunicazione.....	28
ART. 1.6 Coppia Creativa.....	29
ART. 1.7 Web designer.....	29
ART. 1.8 Web Producer.....	29
ART. 1.9 Digital Media Manager.....	29
ART. 1.10 Addetto Stampa.....	29
ART. 1.11 Event manager	30
ART. 1.12 Altre figure professionali	30
ART. 1.13 Esperienze richieste e organizzazione del team.....	31
Modalità operative, KPI , livelli di servizio e penali.....	31
ART. 1.14 Key Performance Indicators (KPI)	32
ART. 1.15 Reporting periodico.....	33
ART. 1.16 Key Performance Indicators (KPI) per la Revenue Sharing.....	37
ART. 1.17 SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali.....	45
Allegati.....	47



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

Definizioni

- **Alta stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano il maggior numero di visite (dal 1° marzo al 31 ottobre);
- **Bassa stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano l'ordinario numero di visite (dal 1° novembre al 28/29 febbraio);
- **Capitolato Speciale:** il presente documento, il quale descrive **Servizio** di marketing, promozione e comunicazione;
- **Codice:** D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici;
- **Concedente:** Comune di Genova firmatario del **Contratto** con il **Concessionario**;
- **Concessionario:** l'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria che conseguentemente sottoscrive il **Contratto di Concessione**, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e prescritto;
- **Contratto:** Il contratto di concessione sottoscritto tra la **Concedente** ed il **Concessionario**, conforme allo schema di contratto allegato al Disciplinare di gara;
- **Gestore del Contratto:** il referente del **Concessionario** cui spetta il compito di supervisionare la corretta esecuzione di tutte le prestazioni previste nei **Capitolati speciali n. 1, 2, 3 e 4**, in conformità alle clausole del **Contratto** e all'**offerta Tecnica** ed economica presentate. Le attività specifiche del **Gestore del Contratto** sono riportate nel **Contratto**;
- **Gruppo/i:** i gruppi che accedono ai **Servizi Educativi** e/o agli eventi organizzati dal **Mu.MA** o dal **Concessionario**, composti da: studenti, famiglie, gruppi di **Visitatori** adulti e/o extrascolastici ovvero singoli **Visitatori** che sono uniti in gruppi per accedere ai servizi;
- **Mu.MA:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova, come descritti nell'allegato 10 al disciplinare di gara – Contesto di riferimento e relative appendici il quale gestisce operativamente il **Contratto**;
- **Museo:** la sede *a)* del Galata Museo del Mare, sito in Calata De Mari 1, *b)* del battello sommergibile S518 "Nazario Sauro" e *c)* dell'Open Air Museum, che trovano spazio nell'area denominata Darsena del **Mu.MA** - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova;
- **Civici Musei:** I musei della Città di Genova come descritti nell'allegato 10 al disciplinare di gara – Contesto di riferimento, paragrafo 9 e relativa appendice H;
- **Offerta Tecnica:** Offerta Tecnica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Offerta Economica:** Offerta economica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Personale:** personale messo a disposizione dal **Concessionario** per l'erogazione del presente **Servizio**;
- **Servizi di Marketing, promozione e comunicazione:** Servizio di Marketing di cui al presente **Capitolato Speciale**;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- **Servizio/i Museale/i:** gestione dei servizi museali per il **Museo** di cui, di cui al **Capitolato Speciale n. 2**;
- **Servizi Educativi:** Servizi educativi museali per la valorizzazione del “Galata Museo del Mare”, sito in Genova di cui al **Capitolato Speciale n. 3**;
- **Servizio di Pulizia:** servizio di pulizia, disinfezione e di sanificazione, di cui al relativo **Capitolato Speciale n. 4**
- **Visitatore/i:** visitatori individuali che accedono al **Museo** tramite semplice acquisto di biglietto ovvero che usufruiscono dei **Servizi Educativi** o degli eventi organizzati dal **Concessionario o dal Mu.MA**.
- **SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e penali:** Penali applicate al **Concessionario** in caso di inottemperanza alle disposizioni contenute nei documenti di gara e dei conseguenti obblighi contrattuali, nonché in caso di mancata corrispondenza con quanto offerto sotto i diversi profili.

Oggetto

1. Oggetto della concessione è la gestione del **marketing museale** del **Mu.MA**, da effettuarsi attraverso la predisposizione di tutte le seguenti azioni:
 - a. marketing, promozione, comunicazione - strumenti on e off line, ufficio stampa, eventi, etc. – per il Galata Museo del Mare;
 - b. promozione e comunicazione per il **Mu.MA** - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni in qualità di organismo ufficiale di coordinamento delle strutture ad essa afferenti (presenti e future);
 - c. promozione dei Civici Musei Genovesi al fine di rafforzare e garantire l'efficacia dell'immagine complessiva dell'intera rete e il flusso di **Visitatori**.
2. L'**Offerta tecnica** dovrà essere redatta tenendo presenti le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente **Capitolato Speciale**, dei relativi allegati nonché della restante documentazione di gara.
3. Le modalità di gestione delle attività di **Marketing e Comunicazione** dovranno essere concordate con il **Mu.MA**, anche in funzione di nuove esigenze o criticità che dovessero presentarsi nel corso di validità del **Contratto**. A tal fine, verranno indette riunioni periodiche secondo un calendario concordato tra **Mu.MA**, e **Concessionario** per mezzo del **Gestore del Contratto**, al fine di monitorare la qualità del **Servizio** erogato e l'evoluzione delle attività programmate.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

4. Il **Concessionario** si impegna ad effettuare il **Servizio** con propria organizzazione di mezzi e di **Personale** e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dallo **Schema di contratto** e dal presente **Capitolato Speciale**.
5. Il **Concessionario** deve impartire, al proprio **Personale**, tutte le direttive necessarie e adottando tutti i necessari accorgimenti al fine di garantire, in ogni caso, il risultato ottimale delle singole prestazioni e del **Servizio** in generale. In tal senso dovrà organizzare e dirigere lo svolgimento delle attività garantendo la presenza costante di almeno uno degli addetti ai servizi di cui al presente capitolato negli spazi interessati presso il Galata Museo del Mare.
6. Il mancato rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio prescritti nel presente **Capitolato speciale** e/o nel **Contratto** comporta l'applicazione delle specifiche penali richiamate nella successiva sezione "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali".

Descrizione del servizio

1. I principali obiettivi strategici del **Mu.MA** sono:
- a) rafforzare la Brand corporate identity per garantire al **Mu.MA**, in tutte le sue componenti, **maggiore riconoscibilità e visibilità all'interno del panorama culturale** - locale, nazionale e internazionale - **legato ai temi del mare e delle migrazioni**, valorizzando e qualificando il proprio patrimonio scientifico, culturale e storico;
 - b) rafforzare e **valorizzare le strategie e le azioni di marketing**, comunicazione e promozione, secondo un **approccio sinergico e integrato per tutte le Istituzioni** facenti parte del **Mu.MA** e per l'**offerta museale della città di Genova**;
 - c) **ampliare il target di riferimento e migliorare la customer experience** al fine di garantire un adeguato flusso di visitatori;
 - d) **diversificare e ampliare l'offerta di servizi** garantendone la sostenibilità (economica, sociale ed ambientale) e l'elevato standard qualitativo e migliorando, laddove possibile, i complessivi servizi erogati al pubblico, nonché quelli necessari al loro funzionamento;
 - e) **migliorare la propria presenza digitale** anche attraverso l'implementazione e la qualificazione del **Mu.MA** in rete (web, social, ...) e la realizzazione del Piano Digitale dei Contenuti (PDC), adottando una logica di digitalizzazione non solo delle collezioni ma anche dei contenuti;
 - f) adottare **modelli organizzativi di gestione** dei servizi, secondo modalità e approcci innovativi che coniughino efficienza operativa, efficacia nei risultati e livelli prestazionali;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- g) promuovere la **sostenibilità**, con iniziative legate agli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile.
2. Per tutta la durata del **Contratto**, il **Concessionario** dovrà svolgere attività continuative e attività specifiche progettuali come più avanti descritto.
3. La tabella che segue riporta la sintesi delle attività minime richieste per il Museo, il **Mu.MA** e i Civici Musei genovesi.

TIPOLOGIA DI SERVIZI RICHIESTI	Galata	Mu.MA	Civici Musei
Attività continuative			
Piano Strategico di Marketing e Comunicazione	x	x	x
Piani e attività operative			
Inbound Marketing	x		
Piani Editoriali	x	x	
Social Media Marketing	x	x	x
Search Engine Marketing	x		
Ufficio Stampa e pubbliche relazioni	x	x	
Piano attività pubblicitarie	x	x	
Attività di copy writing per la comunicazione interna ed esterna	x	x	
Gestione degli eventi	x		
Attività di Incoming	x		
Attività di fund raising e sponsorizzazioni	x	x	
Attività di customer satisfaction	x		
Formazione interna e trasferimento di know-how	x	x	
Immagini fotografiche e video	x	x	
Progetti specifici			
Branding & corporate identity	x	x	
Sito internet - restyling	x	x	
Carta dei Servizi	x	x	
Altri servizi integrativi	x	x	x



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

Caratteristica del servizio – attività continuative

ART. 1.1 Piano Strategico di Marketing e Comunicazione

1. Per attività strategiche di marketing, comunicazione, ufficio stampa e organizzazione eventi si intendono tutte quelle azioni volte a individuare i desideri dei fruitori e soddisfare le loro esigenze attraverso la pianificazione di nuovi prodotti o servizi e/o il miglioramento di quelli esistenti.
2. Preliminarmente alla definizione del Piano Strategico di Marketing e Comunicazione, è richiesta **un'attività di analisi e diagnosi dell'attuale on line reputation del Museo**, nella quale verranno individuati e analizzati i commenti e le esperienze condivise dagli utenti. Questa mappatura dello stato corrente, attraverso un'analisi approfondita dei 'commenti social', presenti sui siti specializzati come TripAdvisor e delle pagine Facebook, Google e Instagram, ha l'obiettivo di analizzare il vissuto esperienziale dei visitatori per cogliere gli elementi più significativi della percezione che il pubblico ha nei confronti del Museo.
3. **L'innovazione dell'offerta museale del Museo** dovrà essere uno dei principali focus del Piano e dovrà proporre nuovi strumenti per la valorizzazione e l'arricchimento dell'offerta museale esistente, nonché per l'ampliamento e/o la diversificazione dell'offerta museale complessiva.
4. Il Piano strategico di marketing sarà costruito sulla base delle linee guida strategiche museali, nonché di un'attenta analisi quali-quantitativa dei mercati (es. dimensioni offerta e domanda potenziale in quantità e valore, quote di mercato, prezzi applicati dai competitor...).
5. Il Piano Strategico sarà quindi la sintesi delle azioni di marketing e comunicazione da svolgere per:
 - favorire la notorietà del brand (brand awareness) del **Mu.MA** e del **Museo**;
 - migliorare/aumentare la percezione che gli stakeholder (utenti/clienti) hanno del Museo e dei suoi servizi e del **Mu.MA**;
 - definire le principali azioni da attuare per rafforzare le azioni di marketing sui punti di forza e pianificare le attività per ridurre i punti di debolezza del brand **Mu.MA**.

ART. 1.2 Attività dedicate ai Civici Musei

1. "Il **Concessionario** avrà la responsabilità di produrre il **Piano Strategico di Marketing e Comunicazione annuale dei Civici Musei della Città di Genova**, al fine di definire una strategia integrata con particolare riferimento al posizionamento e alle linee guida di utilizzo dei social media. Per la realizzazione del Piano Strategico di Marketing e Comunicazione, il **Concessionario** si interfacerà direttamente con il **Mu.MA**.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

2. Il **Mu.MA** gestirà i rapporti con i competenti assessorati e direzioni del Comune di Genova, nonché le relazioni dirette con i Civici Musei della città.

3. Le attività che il **Concessionario** dovrà svolgere fanno riferimento a:

- Piano Strategico di Marketing e Comunicazione dei Civici Musei, con particolare attenzione alle indicazioni sulle linee guida social che i musei genovesi dovranno seguire nello svolgimento delle loro autonome attività di comunicazione;
- Piano di branding per il rafforzamento dell'immagine dei Civici Musei di Genova.

4. Nel corso del mese di agosto 2020 è stata svolta una ricognizione delle attività di promozione e comunicazione sviluppate dai Civici Musei che sarà resa disponibile al **Concessionario** in sede di kick-off.

ART. 1.3 Piani e attività operative

1. La strategia di marketing definita (target, canali, obiettivi, strategie di posizionamento) nel Piano Strategico di Marketing dovrà dettare le linee guida da seguire ed essere la base per la realizzazione dei **Piani operativi di azione**. Tali **Piani operativi di azione** detteranno le attività da eseguire nel corso dell'anno saranno articolati in focus temporali dettagliati, anche riguardando la durata del **Contratto**.

2. Le attività e le azioni proposte dovranno considerare le **tecnologie digitali innovative** di realtà virtuale e/o aumentata che **dovranno avere un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio del Mu.MA e creare esperienze tali da poter sostituire e/o integrare le visite fisiche** ai musei favorendo così:

- la conoscenza dei musei;
- la rielaborazione delle esperienze esposte;
- la partecipazione degli utenti in presenza;
- la partecipazione degli utenti on-line.

3. I **Piani Operativi** predisposti dal **Concessionario** dovranno essere **approvati dal Mu.MA** e le azioni in essi previste andranno poste in atto nel **rispetto delle tempistiche e dei requisiti** definiti.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

ART. 1.3.1 Inbound Marketing

1. Il **Concessionario** dovrà presentare un Piano annuale di Inbound Marketing articolato in strumenti e azioni in grado di:
 - a) attrarre visitatori (analisi di target, abitudini, problematiche, bisogni e obiettivi degli utenti potenzialmente interessati; analisi dello scenario competitivo);
 - b) convertire i visitatori in contatti
 - c) fidelizzare i contatti, fornendo contenuti di valore;
 - d) offrire valore e trasformare i contatti in portavoce attraverso email, contenuti smart, ecc.

ART. 1.3.2 Piani Editoriali

1. Il **Concessionario** dovrà definire i Piani Editoriali annuali, tra loro integrati, per la distribuzione dei contenuti informativi sul sito web e gli altri canali di comunicazione (social, cartacei, etc.); la scelta dei contenuti dovrà essere calibrata anche sulla base del Piano di Inbound Marketing. Per ogni contenuto del piano editoriale dovranno essere evidenziati keyword e search intent. I contenuti dei Piani Editoriali andranno concordati con la Direzione del **Mu.MA**.

ART. 1.3.3 Social Media Marketing

1. Parte fondamentale del Piano social sarà la strategia di comunicazione e promozione del **Mu.MA**. Il **Piano social** dovrà prevedere la gestione della comunicazione integrata sulle principali piattaforme. All'interno del Piano dovranno essere analizzati i canali social più idonei da utilizzare una volta definite le strategie, i target e gli obiettivi di comunicazione differenziati per canale.
2. Nel Piano social dovrà essere presente anche la strategia integrata da utilizzare per promuovere i Civici Musei.
3. Le attività di social media marketing saranno indirizzate a:
 - avvicinare mittente e destinatario; ottenere feedback e consigli;
 - migliorare il customer care;
 - aumentare la visibilità del **Mu.MA**, del Galata Museo del Mare e dei **Civici Musei**;
 - lanciare e migliorare la brand reputation.
4. Il **Concessionario** avrà la gestione completa della comunicazione social, in linea con quanto definito dal Piano di content marketing e con il Piano social calibrato e dedicato per



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

ognuno dei canali attualmente attivi e per gli ulteriori canali che verranno attivati nel corso della durata della **Concessione**. Attualmente le piattaforme social attive sono:

- **Facebook:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni, Galata Museo del Mare, Commenda di Prè, Museo Navale di Pegli (in gestione interna); Lanterna di Genova (in gestione esterna)
 - **Instagram:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni (in gestione interna); Galata Museo del Mare; Lanterna di Genova (in gestione esterna)
 - **Linkedin:** Lanterna di Genova (in gestione esterna)
 - **Youtube:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni, Galata Museo del Mare (in gestione interna)
 - **Twitter:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni (in gestione interna); Lanterna di Genova (in gestione esterna)
5. Tutti i contenuti dovranno essere realizzati in almeno due lingue (italiano ed inglese).

ART. 1.3.4 Search Engine Marketing

1. Il **Concessionario** dovrà definire un piano SEM, finalizzato a pianificare e gestire le attività di promozione delle campagne sia sui motori che sui canali social. Le attività previste partiranno dai risultati del piano di Inbound Marketing e dall'analisi delle keyword.
2. Il piano dovrà portare all'attuazione di campagne di promozione e di re-marketing che mostrino annunci agli utenti che hanno già visitato il sito del **Mu.MA** e delle sue strutture o interagito con i canali di comunicazione web e social ed includere almeno le seguenti piattaforme o strumenti:
 - Google Ads;
 - Facebook Ads;
 - Instagram Ads;
 - Youtube Ads;
 - Email marketing.

ART. 1.3.5 Ufficio Stampa e pubbliche relazioni

1. Il Piano e le attività dell'Ufficio Stampa partiranno da una profonda conoscenza del **Mu.MA**, delle sue strutture e della loro mission.
2. I principali obiettivi del Piano dell'Ufficio Stampa saranno quelli di individuare strategie e strumenti per:
 - ottenere la maggiore visibilità possibile costante e mirata sui media;
 - certificare e avallare la credibilità dei messaggi divulgati dal **Mu.MA**;
 - veicolare messaggi complessi per cui la pubblicità è inadeguata;



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- creare un flusso continuo di informazioni con gli stakeholder;
- interessare i giornalisti;
- creare un'immagine positiva del **Mu.MA**;
- prevenire e risolvere situazioni pericolose e dannose per il **Mu.MA** (comunicazione di crisi);
- accreditare il **Mu.MA** come fonte autorevole per informazioni relative alle proprie tematiche chiave, quale il mare e le migrazioni.

3. Il Piano dell'Ufficio Stampa dovrà inoltre contenere indicazioni sulle tecniche operative e delle azioni da intraprendere, tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- articoli
- comunicati stampa
- conferenze stampa
- rassegna stampa settimanale
- interviste giornalistiche
- mailing list
- newsletter
- ufficio stampa on-line

4. Il **Concessionario** dovrà garantire la puntuale esecuzione delle attività di ufficio stampa, coerentemente con quanto previsto dal sopraccitato Piano.

ART. 1.3.6 Piano attività pubblicitarie

1. Le attività pubblicitarie dovranno essere avviate su larga scala e dovranno trasmettere un'immagine positiva delle dimensioni, successo e importanza del **Mu.MA** e delle sue strutture.

2. I prodotti e i servizi dovranno essere pubblicizzati in maniera artistica e accattivante, attraverso la creatività, l'ironia, la sorpresa, l'emozione, in modo da avvicinare il più possibile il pubblico, anche generico, alle tematiche rientranti nella mission del **Mu.MA** all'Appendice A dell'Allegato 10 del Disciplinare.

3. Scopo prioritario del Piano sarà quello di rendere facilmente identificabile il nome, i loghi e le sue strutture del **Mu.MA**, con immagini e messaggi semplici e ripetuti. Successivamente il Piano punterà a fornire informazioni più complete sul **Mu.MA**, i suoi musei, i percorsi espositivi e gli eventi, facendo leva sugli interessi dei vari target di pubblico individuati.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

4. Il Piano delle attività pubblicitarie dovrà esplicitare in modo chiaro gli obiettivi, il target, l'area geografica e il numero delle persone che si pensa di raggiungere, gli strumenti che si intendono utilizzare per i vari target, la programmazione dei tempi, nonché un'accurata valutazione del mezzo più idoneo nell'ottica costi/ritorni d'immagine. La valutazione della miglior combinazione di diffusione/frequenza, diffusione/impatto dovrà guidare ogni decisione strategica.
5. Sono da considerarsi azioni pubblicitarie da includere nella programmazione anche:
- le tematizzazioni degli spazi del **Museo** e delle attività in occasione di ricorrenze, festività, iniziative museali nazionali, anche attraverso allestimenti lungo il percorso, promozione di eventi specifici, contest-on line, etc.
 - l'utilizzo da parte di compagnie cinematografiche, case di produzione, operatori video, ecc. delle strutture del **Mu.MA** come location per la realizzazione di film, documentari, cortometraggi, etc., Per quanto concerne i diritti di immagini e copyright, il **Concessionario** dovrà mettere in contatto i richiedenti direttamente con la Direzione del **Mu.MA**.
 - la realizzazione di almeno un ciclo annuale di incontri tematici, offerti gratuitamente al pubblico.
6. Il **Concessionario** dovrà garantire la puntuale esecuzione delle attività pubblicitarie, coerentemente con quanto previsto dal sopraccitato Piano;
7. Dovrà essere garantita la pianificazione di almeno 2 campagne pubblicitarie l'anno.

ART. 1.3.7 Contenuti Multimediali web

1. Il **Concessionario** dovrà mettere a disposizione, in alternativa alle classiche audioguide, una serie di contenuti web da rendere disponibili /scaricabili ai **Visitatori** prima della visita al **Museo**.
2. Il **Concessionario** dovrà mettere a disposizione un numero minimo di almeno 10 contenuti multimediali che dovranno essere multilingua, garantendo almeno le lingue italiana, inglese e francese, e dovranno presentare e raccontare la storia del **Museo** e descrivere l'intero percorso, comprese le opere di maggior interesse esposte; i temi dei contenuti andranno concordati con il **Mu.MA** che collaborerà alla stesura dei testi e ne approverà la versione definitiva.
3. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del numero minimo di contenuti multimediali previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali".



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

ART. 1.3.8 Attività di copy writing per la comunicazione interna ed esterna

1. Il **Concessionario** dovrà rendere disponibile un servizio di copy writing per la predisposizione di comunicati stampa, articoli per social, portali e mailing list, presentazioni power-point o word per conferenze stampa e ogni altra utile forma di comunicazione relativamente agli eventi, con particolare riferimento alle iniziative organizzate direttamente al **Mu.MA**.
2. L'attività di Copy writing prevede anche il servizio di inserimento degli eventi culturali nell'apposita agenda informatica interna, condivisa con i soggetti a vario titolo coinvolti nella gestione dei musei del **Mu.MA**, nonché di pubblicazione sul web e sui social media delle informazioni inerenti alle iniziative culturali e museali organizzate direttamente dal **Mu.MA** o in collaborazione con altri soggetti, anche privati;
3. Potrà essere richiesto nell'attività il servizio di monitoraggio, gestione ed eventuale rimodulazione dei contenuti presenti sul sito internet relativamente alle attività culturali e museali, per allinearli alle linee di comunicazione e procedurali individuate dal **Mu.MA**.
4. Tutti i contenuti realizzati dovranno essere ottimizzati SEO, forniti per i relativi media ed essere ottimizzati per il web.
5. I contenuti dovranno essere realizzati in almeno due lingue (italiano ed inglese).

ART. 1.3.9 Gestione degli eventi

1. Il **Mu.MA**, nel suo ruolo di contenitore culturale ospita presso le proprie strutture eventi quali:
 - attività convegnistica e formativa, anche non legata alle tematiche della sua mission;
 - presentazioni di libri, prodotti e/o iniziative, anche di carattere commerciale;
 - conferenze;
 - proiezione di filmati e audiovisivi;
 - concerti e/o recital;
 - mostre ed esposizioni temporanee
 - eventi di rappresentanza



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- eventi privati (matrimoni, eventi aziendali...)

2. Il **Concessionario** dovrà fornire un servizio di gestione eventi, completo di promozione e comunicazione, che comprenda:

- **Servizio informazioni (front office): il servizio prevede l'accompagnamento**, la gestione e il tutoraggio per enti, associazioni e soggetti pubblici e privati interessati ad organizzare eventi o mostre presso il Galata Museo del Mare, rispetto alle procedure, alle normative e all'iter amministrativo e/o contabile;
- **Programmazione e gestione eventi:** servizio di elaborazione e definizione della fattibilità tecnico-logistica delle iniziative culturali, comprensivo del servizio di formalizzazione della contrattualizzazione con i soggetti esterni, sulla base della modulistica e dei regolamenti disposti dal **Mu.MA** e dal Comune di Genova;
- **Servizio di accoglienza, coordinamento e gestione** di ospiti e personalità del mondo della cultura e dello spettacolo e collaborazione con i soggetti gestori dei servizi museali e di quelli educativi in caso di partecipazione di gruppi scolastici agli eventi;
- **Monitoraggio esiti:** servizio di monitoraggio e rilevazione quantitativa e qualitativa dell'utenza e raccolta dati statistici;
- **Digitalizzazione** (ripresa e montaggio) degli eventi significativi e di maggiore interesse indicati dal **Mu.MA**.

3. Le attività potranno avvenire sia in orario di apertura al pubblico, sia in orario di chiusura, ferma restando la responsabilità del **Concessionario** di vigilare sul corretto uso delle strutture e sull'integrità dell'esposizione che, normalmente, sarà chiusa e isolata dall'iniziativa.

4. A titolo esemplificativo, potranno essere organizzati dal **Concessionario** eventi privati, workshop, business meetings, feste di Natale, feste aziendali, feste di compleanno, matrimoni, canvass commerciali, ecc..
5. Gli eventi ospitati non dovranno ledere l'immagine del **Museo** e del **Mu.MA** e dovranno rispettare l'etica dell'istituzione pubblica.
6. In tali eventi potrà essere proposta la visita al **Museo**, ma non sarà vincolante inserire nell'evento il biglietto dell'ingresso al **Museo**.
7. Gli incassi provenienti da tali eventi sono gestiti secondo il modello di remunerazione fissato nel **Contratto** e offerto in sede di **Offerta economica**.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

8. Il **Concessionario** dovrà rendere disponibile un calendario degli eventi consultabile online dal **Mu.MA** e dovrà comunicare al **Mu.MA** la pianificazione degli eventi annuali e ogni variazione al calendario con un preavviso di almeno 10 giorni antecedenti la data dell'evento programmato.

ART. 1.3.10 Attività di incoming

1. Il **Concessionario** dovrà prendere accordi con operatori turistici italiani ed esteri specializzati nel settore culturale, nella promozione del territorio genovese e ligure e nel turismo scolastico e familiare, al fine di inserire le strutture del **Mu.MA**, e in particolare il Galata, all'interno di pacchetti per il turismo "incentive".
2. Il **Concessionario** si impegnerà a stipulare e a promuovere adeguatamente accordi o convenzioni con altri Enti pubblici e privati culturali, a livello locale, regionale o nazionale, per l'emissione di biglietti cumulativi.

ART. 1.3.11 Attività di fund raising e sponsorizzazioni

1. Nel corso della durata del **Contratto** il **Concessionario**, anche su richiesta specifica del **Mu.MA**, dovrà gestire attività di fund raising e ricerca di sponsorizzazioni.
2. Le attività di fund raising e di sponsorizzazione prevedono la ricerca di potenziali nuovi donatori/sponsor, l'assistenza al personale del **Mu.MA** in campo amministrativo e direttivo per le attività di donazione/sponsorizzazione, la creazione e gestione di appositi sistemi di archivio per trattare i dati relativi alla partecipazione e all'identificazione dei donatori, la gestione di donanti e sponsor attraverso attività di PR ed e-mail marketing dedicato.

ART. 1.3.12 Attività di customer satisfaction

1. Il **Concessionario** dovrà, nel corso dell'anno, avviare attività di customer satisfaction attraverso tutti gli strumenti utili e idonei volti a richiedere agli utenti/fruitori dei servizi il livello di gradimento della qualità, dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi del **Museo** al fine di individuare gli aspetti da migliorare.

ART. 1.3.13 Immagini fotografiche e video

1. Il **Concessionario** dovrà garantire la produzione dei materiali fotografici e video (spot, long, loop) necessari a promuovere i musei del **Mu.MA**, i loro servizi e i nuovi eventuali percorsi di fruizione, nonché le mostre temporanee organizzate dal **Mu.MA**.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

2. I materiali acquisiti dovranno essere resi utilizzabili per la produzione di materiale cartaceo, animazioni, video promozionali, pubblicazioni web, invii via e-mail.
3. Il **Mu.MA** acquisisce automaticamente i diritti sulle immagini e sui video prodotti che resteranno nella sua disponibilità anche per usi futuri.

ART. 1.3.14 Formazione interna e trasferimento di know-how

1. Nel corso del **Contratto** il **Concessionario** dovrà assicurare al personale del **Mu.MA**, o a terzi da essa designati, il trasferimento del know-how acquisito sulle attività condotte, al fine di rendere l'eventuale prosecuzione delle attività quanto più efficace possibile.
2. Tale affiancamento sarà organizzato secondo modalità da concordare e potrà prevedere sessioni riassuntive, sessioni di formazione, lavoro congiunto, e presentazioni.
3. In ogni caso al termine delle attività contrattuali, il **Concessionario** dovrà effettuare la consegna finale di tutta la documentazione prodotta nel corso della **Concessione**.

ART. 1.4 Caratteristica del servizio – progetti specifici

ART. 1.4.1 Branding & corporate identity

ART. 1.4.1.1 Restyling del logo e creazione di un'immagine coordinata

1. A 15 anni della sua costituzione, il **Mu.MA** è ancora sovrapposto con il Galata Museo del Mare che è solo una delle strutture da esso gestite. Migliorare la visibilità del **Mu.MA** significa qualificarne il ruolo anche nel contesto locale; risulta quindi necessario rafforzare la Brand Identity dell'Istituzione, valorizzandone la vocazione pubblica e sociale.
2. Il restyling dovrà essere finalizzato a un corretto posizionamento del **Mu.MA** e a riallineare l'immagine dello stesso attirando un target più ampio di visitatori.
3. Il restyling dovrà conservare gli elementi tradizionali introducendo evoluzione e innovazione.
4. L'obiettivo del restyling sarà altresì quello di creare un'immagine coordinata coerente con gli altri contenitori, presenti e futuri, in capo al **Mu.MA**, quali il nascente Museo dell'Emigrazione Italiana.
5. Il restyling dovrà essere accompagnato da un'analisi che includa:



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- brand awareness (notorietà del brand **Mu.MA**, del livello di conoscenza all'interno del pubblico e nell'ambito di riferimento, riconoscibilità);
 - brand reputation (reputazione del brand, della considerazione del pubblico, apprezzamento).
6. Accanto allo studio di un nuovo logo, potrà essere richiesto di elaborare un payoff che completi l'identità del brand **Mu.MA** rendendolo maggiormente riconoscibile ed efficace.
7. L'immagine coordinata, sviluppata, laddove richiesto, nel rispetto degli standard del Comune di Genova, dovrà includere il design e la fornitura del file master di, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- Biglietti da visita, Carta intestata; Busta da lettera; Cartellina portadocumenti;
 - Presentazioni Power Point;
 - Inviti e Cartoline;
 - Segnalibro;
 - Newsletter;
 - Comunicati stampa;
 - Locandine, Pannelli espositivi, Poster;
 - Cataloghi di mostre, Dépliant;
 - Brochure con carta dei servizi e planimetria del Museo;
 - Eventuali altri supporti alla visita per pubblico.
8. A conclusione dell'attività di cui al presente articolo, il **Concessionario** dovrà realizzare un documento che definisca le procedure per il corretto utilizzo del logo e degli elementi di comunicazione creati, in formato web o stampa.
9. Le attività di branding dovranno includere anche la segnaletica interna ed esterna al Galata Museo del Mare da svolgere anche attraverso un'analisi dell'attuale sistema di segnaletica e comunicazione visiva, interna ed esterna, che preveda la pianificazione di azioni e strumenti migliorativi per:
- segnalare in maniera efficace il Galata negli spazi esterni al museo;
 - segnalare correttamente i percorsi di ingresso-uscita al museo;
 - migliorare la fruizione del percorso espositivo;
 - orientare il visitatore;
 - segnalare i servizi e gli spazi all'interno del museo;
 - segnaletica di sicurezza per il distanziamento fisico;
 - fornire le linee guida di comunicazione visiva per le successive implementazioni di arredo e tecnologiche.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

10. La progettazione della segnaletica interna ed esterna al Galata Museo del Mare dovrà essere coordinata con la nuova immagine istituzionale.

11. La segnaletica dovrà essere prodotta almeno in italiano ed inglese.

ART. 1.4.1.2 Ideazione di una nuova linea di prodotti Mu.MA per il merchandising da terziarizzare

1. All'interno del **Museo** è già presente un **Servizio** di giftshop, affidato in gestione all'attuale Concessionario con un contratto che scadrà il 31.07.2027.
2. Rientra nel perimetro del presente **Capitolato Speciale** la possibilità di mettere a disposizione ulteriori prodotti di merchandising che potranno essere venduti presso il punto vendita del **Museo** e online. Sarà onere del nuovo **Concessionario** contattare autonomamente il gestore del giftshop per definire le modalità operative di vendita.
3. Potrà quindi essere richiesta la progettazione e realizzazione di prodotti di merchandising in materiali ecocompatibili quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: segnalibri, magneti, shopper, penne, matite, gomme da cancellare e scatole porta matite; trousse; quaderni; quaderni; magliette bambino, adolescente, adulto, ombrelli; calendari; borracce.
 4. È fatto divieto al **Concessionario** di produrre e vendere i prodotti del merchandising oltre la scadenza del **Contratto** di **Concessione**;
 5. Al termine del **Contratto**, la **Concedente** resta proprietario dei diritti sui prodotti di merchandising realizzati dal **Concessionario**.
6. Il catalogo di tutti i nuovi prodotti di merchandising dovrà essere preventivamente concordato con il **Mu.MA** all'avvio del **Contratto** e aggiornato annualmente nel corso della durata dello stesso.
7. Il **Concessionario** potrà realizzare una linea originale di oggettistica ispirata al logo e alle collezioni del **Museo** (merchandising).
8. I prodotti di merchandising dovranno essere ispirati alle opere e alle collezioni del **Museo**, dovranno essere coerenti con l'immagine coordinata del **Museo** e riportarne il logo, in modo che risultino riconoscibili e riconducibili ad esso. A titolo esemplificativo e non esaustivo, detti prodotti potranno riferirsi a:
 - oggetti di design;
 - manifesti e stampe;
 - linea cartoleria e cancelleria (cartoline, biglietti, calendari, cancelleria varia portachiavi, tazze, portafogli);
 - linea bigiotteria;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- giochi;
 - complementi di arredo;
 - accessori di abbigliamento;
 - oggetti di artigianato locale;
 - riproduzioni di opere;
 - modellismo navale su temi vari;
 - oggetti legati alle tematiche delle esposizioni e degli eventi promossi dal **Museo** e che quindi potranno variare periodicamente.
9. I prodotti di merchandising potranno essere eventualmente venduti, a cura del **Concessionario**, attraverso il Sito Web di vendita dei biglietti.
10. il **Concessionario** può mettere a disposizione prodotti ecosostenibili; in tal caso dovrà comunque garantire un numero minimo di almeno n. 5 prodotti in possesso di una certificazione ambientale di prodotto, quale a titolo esemplificativo FSC e/o EFC e/o PFSC e/o Ecolabel.

ART. 1.4.2 Sito internet

1. La realizzazione del sito web del **Mu.MA** è indirizzata a:
- fornire informazioni, rendere visibile il **Mu.MA** e permettere l'accesso da un unico portale, in modo semplice e chiaro, alle informazioni delle strutture e dei servizi ad esse connessi;
 - adeguare tutta la comunicazione web alla nuova immagine del **Mu.MA**;
 - rendere accessibili i contenuti attuali;
 - adeguare interfaccia e contenuti alla fruizione mobile tramite l'utilizzo di tecnologia responsive;
 - garantire la presenza di una sezione e-commerce con funzionalità di acquisto dei biglietti di ingresso al Museo tramite piattaforme di e-ticketing già attive sul mercato; o tramite la piattaforma di e-ticketing messa a disposizione dal Comune di Genova;
 - implementare la fruibilità dei contenuti in lingua, con particolare riferimento a quella inglese;
 - ottimizzare in ottica SEO i contenuti esistenti;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- adottare sistemi di monitoraggio e reportistica;
- adeguare i contenuti a quanto disposto dal GDPR (General Data Protection Regulation: si veda il regolamento UE n. 2016/679);
- aggiornare i contenuti nel rispetto delle normative sulla trasparenza;
- adeguare i contenuti nel rispetto delle disposizioni riportate nel D.Lgs 106/2018 in tema di fruibilità non discriminatoria delle informazioni anche da parte di portatori di disabilità.

2. Il sito del **Mu.MA** dovrà essere in linea con la nuova offerta museale e con le aspettative degli utenti, nell'interfaccia grafica, nella navigazione e nelle funzionalità, nel rispetto della normativa vigente in tema di usabilità ed accessibilità dei siti web della Pubblica Amministrazione.

3. Il nuovo sito web dovrà essere in grado di sintetizzare in un unico punto le informazioni disponibili on-line come segue:

- Mu.MA – [Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni](#) (titolare: Comune di Genova)
- [Galata Museo del Mare](#) (titolare: Costa Edutainment S.p.A)
- [Carta del Mare](#) (titolare: Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni)
- [Museo Navale di Pegli](#) (titolare: Comune di Genova)
- [Commenda di Prè](#) / futuro Museo dell'Emigrazione Italiana (titolare: Comune di Genova)
- [Lanterna di Genova](#) (titolare: Associazione Amici della Lanterna)
- [Memoria e Migrazioni](#) (titolare: Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni)

4. Il sito dovrà essere predisposto per accogliere le informazioni relative ad eventuali nuove strutture affidate e/o iniziative relative al **Mu.MA**.

5. Le pagine presenti sul sito del Comune di Genova dovranno essere rese disponibili tramite link esterno, aggiornate e implementate dal **Concessionario**. Il dominio e i contenuti del sito del Galata Museo del Mare dovranno essere acquisiti dall'attuale gestore e successivamente aggiornati e implementati dal **Concessionario** all'interno di un unico sito web, unitamente a quello del **Mu.MA**.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

6. Nessuna attività dovrà essere svolta sul sito della Lanterna di Genova, della Carta del Mare e di Memoria e Migrazioni ma essi dovranno solo essere resi accessibili tramite link all'interno del sito del **Mu.MA**; analoghe indicazioni varranno per i musei di futura acquisizione da parte del **Mu.MA**;

7. Il sito web del **Mu.MA** dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

A) Funzionalità e contenuti del nuovo sito

1. Il sito dovrà contenere gli elementi di natura informativa riguardanti i contenuti o eventualmente le attività dei musei connesse con la funzione di “accogliere” i navigatori e possibili visitatori all'interno di sale virtuali, fornendo informazioni sui musei di competenza e sui loro progetti.
2. Dovrà essere possibile implementare strumenti di rielaborazione creativa dei contenuti e potranno essere presenti anche attività laboratoriali interattive.
3. Dovranno essere rese disponibili schede di approfondimento relative ai contenuti o alle diverse aree tematiche rappresentate.
4. Si dovrà prevedere la presenza di elementi che permettano la valutazione del processo e dei risultati di apprendimento attesi dai percorsi informativi suggeriti, attraverso schede di valutazione in itinere e/o finali.
5. Dovrà essere prevista un'area di “Socializzazione” attraverso la creazione di funzionalità in grado di favorire i processi di interazione sincroni e asincroni tra l'utente finale ed il **Mu.MA** (ad esempio la possibilità di creare il “libro degli ospiti” del museo virtuale, oltre alla possibilità d'iscrizione ad una mailing list per poter inviare periodicamente informazioni relative al museo, alle mostre, alle installazioni, alle attività educative organizzate dal museo).

B) Requisiti tecnici del nuovo sito

1. Il sito del **Mu.MA** dovrà essere gestito e mantenuto mediante un'unica piattaforma di Content Management Open Source i cui requisiti funzionali e tecnologici sono specificati nel presente **Capitolato Speciale**;
2. I seguenti requisiti si configurano come specifiche tecniche minime inderogabili, suscettibili unicamente di proposte migliorative:
 - definizione dell'architettura tecnologica;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- realizzazione della struttura funzionale del sito e albero di navigazione in base alle indicazioni fornite nel presente **Capitolato Speciale**;
 - migrazione di tutti i dati dal sito esistente del **Galata Museo del Mare**;
 - accesso tramite link ai siti web delle altre strutture afferenti al **Mu.MA** (presenti e future)
 - configurazione del sistema mediante inserimento dei profili d'utenza con relativi permessi ed autorizzazioni e inserimento dei contenuti relativi al portale Internet desunti dall'attuale sito;
 - servizi di formazione;
 - manutenzione ordinaria sulle componenti fornite;
 - traduzione di tutti i contenuti in lingua inglese;
 - adeguamento al GDPR;
 - adeguamento alle normative sulla trasparenza.
 - garanzia su tutte le componenti per un periodo di 36 mesi a decorrere dalla data dell'avvenuto collaudo/verifica di conformità con esito positivo e per i periodi di eventuale rinnovo;
3. La struttura e i contenuti del nuovo sito del **Mu.MA**, nonché gli adattamenti che verranno introdotti nelle sezioni dedicate alle altre strutture, saranno realizzati in base ai contenuti risultati dal piano di Inbound Marketing, dal piano di Content Marketing e dal piano di Social Media Marketing, e saranno funzionali alle attività di marketing, comunicazione e promozione individuate.

C) Design, Usabilità e Accessibilità

1. Il **Concessionario** fornirà i principali template grafici per le pagine del sito;
2. Per quanto riguarda l'usabilità e l'accessibilità il **Concessionario** dovrà rispettare le seguenti linee guida:
 - dovrà essere possibile visitare il portale tramite i browser più diffusi, configurati in modo standard, senza l'inserimento di plug-in o altra personalizzazione software;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- dovranno essere rispettati i parametri tecnici che consentano una corretta indicizzazione SEO (Search Engine Optimization) dei contenuti interni del sito da parte dei principali motori di ricerca internet, al fine di consentire un'efficace indicizzazione e la possibilità di attuare campagne mirate per la promozione;
- l'architettura adottata sarà di tipo responsive design;
- dovrà essere prevista una modalità di ricerca;
- il sistema dovrà essere in grado di produrre pubblicazioni web con URL friendly.

D) Standard di sviluppo

1. Nell'esecuzione del **Contratto** il **Concessionario** dovrà attenersi alla normativa vigente in materia di siti web della pubblica amministrazione e di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, tenuto conto altresì del necessario rispetto della normativa sulla privacy;
2. Il **Concessionario**, inoltre, dovrà attenersi alle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni elaborate dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale), con particolare riferimento alle linee guida di design;
3. Il **Concessionario** dovrà rispettare le linee guida W3C.

E) Requisiti tecnici e funzionali del CMS

1. Livelli di accesso (Sistema di autenticazione degli utenti e di accesso alle aree riservate);
2. Sicurezza (Crittografia delle password e/o di protocolli sicuri (HTTP/SSL). Protezione da accessi indesiderati);
3. Logs (Deve tener traccia di tutti gli utenti e delle attività che svolgono: logon, logout, modifiche, aggiunte, cancellazioni, ecc.);
4. Workflow redazionale (Deve dare la possibilità di definire dall'interno del sistema delle gerarchie relative al modello redazionale, con il supporto di multipli livelli di autorizzazione per la messa on-line delle informazioni);



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

5. URL "friendly", ovvero di stringhe di caratteri che abbiano un significato e possano essere facilmente comunicate da persone o utilizzate per pubblicità, nonché ricercabili tramite motori di ricerca;
6. Editor WYSIWIG (Deve mettere a disposizione un rich-text editor web-based per la redazione di contenuti formattati);
7. Multimedia (Deve consentire la pubblicazione di filmati e o file audio attraverso il portale. L'inserimento dei filmati sarà regolato, come ogni contenuto, attraverso l'interfaccia di content management e dovrà essere in grado di supportare files multiformato. Oltre a quanto esposto dovrà essere possibile gestire canali Social Media come YouTube, ecc.);
8. Amministrazione del sito online (Deve consentire attraverso interfaccia web la possibilità di personalizzazione delle diverse parti del portale e dei siti Web compresa la Home Page. Le diverse pagine, i contenuti, le immagini, e i collegamenti alle applicazioni dovranno poter essere liberamente gestibili e posizionabili);
9. Accesso al Back Office (Deve fornire accesso al sistema di back office ed editing da una stazione di lavoro dotata di browser standard, senza necessità di software aggiuntivi);
10. Gestione delle lingue di pubblicazione (Deve permettere la gestione della traduzione multilingue dei contenuti via interfaccia web senza limiti);
11. Velocità (Deve supportare un modulo/funzionalità per fornire un'accelerazione web, attraverso tutte le tipologie in uso attualmente: Caching, page Compressing, JS Minify, CSS Minify, ecc.);
12. Calendario eventi (Deve essere dotato di un modulo/funzionalità per la visualizzazione di eventi a calendario);
13. Gallery (Deve mettere a disposizione un modulo/funzionalità per la visualizzazione di un insieme definibile di immagini) e Slideshow (Deve fornire un modulo/funzionalità per la visualizzazione di un insieme definibile di immagini in modalità slideshow sia per la home page che per altre pagine home di sezione);
14. Motore di ricerca (Deve fornire un motore di ricerca integrato che indicizzi i contenuti e consenta all'utente la ricerca tra i contenuti indicizzati in full text o per campi supportando anche la modalità predittiva);
15. Mappa del sito (deve generare automaticamente l'albero con tutti i contenuti del sito ed esporlo in apposita pagina);



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

16. Form e Newsletter (Deve permettere l'iscrizione e la cancellazione di utenti a liste collegate a specifici argomenti, con spedizione periodica di mail appositamente predisposte attraverso interfaccia amministrativa);
17. GDPR (Deve essere GDPR compliant, elaborazione privacy policy, cookie policy, rispetto dei diritti dell'interessato);
18. Statistiche (Deve prevedere un sistema di monitoraggio analitico delle visite e la generazione periodica della reportistica);
19. SEO (Il CMS proposto dovrà essere SEO Compliance garantendo l'ottimizzazione per l'indicizzazione in modo d'ottenere la migliore rilevazione, analisi e lettura del sito web da parte dei motori di ricerca attraverso i loro spider. L'obiettivo è quello di migliorare il posizionamento nelle pagine di risposta alle interrogazioni degli utenti del web. Tali attività devono comprendere tutte le ottimizzazioni che si possono mettere in campo per implementare la migliore strategia di SEO (Search Engine Optimization) come: url optimization, robot and sistema optimization, source code and error optimization, link optimization).

F) Requisiti tecnici e funzionali dell'e-ticketing

1. All'interno del sito web dovrà essere disponibile un'area per l'acquisto dei biglietti on-line, acquisibili tramite link ad una piattaforma di e-ticketing esterna;
2. L'e-ticketing sarà inserito all'interno di una pagina del sito (es. shop) e dovrà prevedere una conclusione dell'acquisto in pochi passaggi.

G) Requisiti tecnici e funzionali shopping online

1. Potrà essere realizzato uno shop online per la vendita del merchandising;
2. Dovrà essere presente un catalogo fotografico per l'acquisto;
3. Lo shop dovrà prevedere il carrello e il pagamento direttamente online.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

H) Aggiornamento e manutenzione

1. Il **Concessionario** dovrà garantire un servizio di aggiornamento, manutenzione e correzione degli errori che emergono nell'uso operativo di tutte le componenti oggetto della fornitura del sito web per tutta la durata del contratto a partire dalla data di pubblicazione;
2. In detto periodo è tenuto a dare assistenza, esclusivamente per l'applicazione web, garantendo le seguenti attività:
 - Sopperire a difetti e/o a malfunzionamenti;
 - Istruire il personale specializzato per il superamento, la correzione o l'aggiornamento di eventuali errori;
 - Supportare l'installazione di aggiornamenti e nuove versioni del CMS e dei plug-in utilizzati;
 - Aggiornare i contenuti del sito;
 - Apportare migliorie che nel corso del tempo si rendano necessarie al fine di avere un sito in linea con le evoluzioni dei servizi offerti e della strategia di comunicazione.
3. L'assistenza potrà essere fornita in remoto, ma, su richiesta del **Committente**, dovrà essere fornita in loco, presso la sede del **Mu.MA**.

ART. 1.4.3 Carta dei Servizi

1. Nel corso del **Contratto**, il **Concessionario** deve proporre al **Mu.MA** uno schema aggiornato di Carta dei Servizi del **Visitatore** (almeno in lingua italiana, inglese, francese, spagnola, tedesco e russo), nel rispetto della Carta dei Servizi dei Musei del Comune di Genova che sarà oggetto di opportuno confronto tra le parti.
2. Il **Concessionario** si farà carico della stampa e della diffusione della Carta una volta approvata.
3. Sul sito web del **Museo** dovranno essere disponibili, **almeno in lingua italiana e inglese**, la Carta dei Servizi e la modulistica per le contestazioni, i reclami e i disservizi che si dovessero verificare.
4. Copie cartacee della Carta dei Servizi e della modulistica saranno conservate presso la Biglietteria e saranno a disposizione dei **Visitatori**.

ART. 1.4.4 Strumenti e accessori di supporto alle visite

1. Attualmente, a supporto della visita del **Museo**, sono resi disponibili i seguenti strumenti accessori (per approfondimenti e dettagli si veda l'” Allegato CS1_A1 Strumenti e accessori di supporto alle visite”):



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- casco
- cuffia sotto casco
- auricolare per audioguida
- copri auricolare usa e getta
- passaporto
- carta d'imbarco
- etichette per passaporto con codici a barre
- attestato sommergebilista
- codice di accesso per giochi pre-show

2. Il **Concessionario**, dovrà garantire la realizzazione e la distribuzione degli strumenti elencati così come di ogni altro strumento/accessorio si renderà necessario produrre in considerazione delle evoluzioni e degli aggiornamenti degli allestimenti e dei percorsi di visita.

ART. 1.4.5 Attività e prodotti integrativi

1. Attività e prodotti integrativi offerti dal **Concessionario**: ogni servizio/prodotto migliorativo offerto nell'ottica di garantire la massima qualità del servizio erogato e il miglioramento delle performance complessive.

Personale - Caratteristiche

1. Il **Concessionario** dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di **Figure Professionali** – nel rispetto dei requisiti minimi di seguito previsti – in grado di garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività assegnate, ed assicurare un efficiente coordinamento e organizzazione del team di lavoro in base ai Piani di lavoro (piani operativi) condivisi e approvati da **Mu.MA**.
2. Sarà facoltà del **Concessionario** stabilire l'organico e i turni di lavoro del **Personale** addetto al **Servizio**, nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità e in accordo con **Mu.MA**, secondo quanto indicato nell'**Offerta Tecnica**.
3. I curricula del **Personale** messo a disposizione verranno valutati in sede di **Offerta Tecnica** e dovranno essere impiegati per tutto il periodo di vigenza e validità del **Contratto**.
4. In caso di sostituzione nel corso di validità del **Contratto** del **Personale** messo a disposizione per il seguente servizio, il **Concessionario** dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al **Mu.MA**, inviando congiuntamente i riferimenti del **Personale** proposto in sostituzione, il quale dovrà avere un CV per esperienze e competenze almeno equivalente a quello offerto in gara. Il **Mu.MA**, si riserva di accettare il CV offerto in sostituzione ovvero, qualora non consideri equivalente il CV offerto di



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

chiedere al **Concessionario** di mettere a disposizione un diverso profilo equivalente a quello offerto in gara.

5. Il **Concessionario** dovrà sostituire il **Personale** inidoneo o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di **Servizio** e si impegnerà ad effettuare forme di richiamo e se nel caso sostituire i dipendenti che non dovessero osservare le disposizioni impartite e la condotta irreprensibile richiesta dalla **Concedente**.
6. Il **Concessionario** si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione del **Servizio**.
7. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo “**SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali**”.

ART. 1.5 Coordinatore delle attività di marketing e comunicazione

1. Il Coordinatore dovrà svolgere le seguenti attività:
 - implementare le azioni necessarie per garantire il livello dei servizi attesi nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
 - gestire e coordinare tutto il team di lavoro messo a disposizione per le attività di marketing, promozione e comunicazione;
 - garantire l'efficienza del team e dei processi lavorativi impiegati con conseguente rispetto dei tempi;
 - gestire tempestivamente gli eventuali reclami/disservizi;
 - garantire la qualità, l'efficienza ed il rispetto dei tempi delle varie attività;
 - rappresentare il collegamento con il reparto creativo per fare in modo che le proposte siano in linea con le esigenze strategiche del **Mu.MA**.
2. Compito del Coordinatore sarà inoltre quello di gestire il coordinamento con i diversi Musei del Comune di Genova per le attività ricomprese nel presente **Capitolato** e la loro relativa programmazione.
3. Al Coordinatore è richiesta, come requisito minimo, **esperienza di almeno 15 anni** nella gestione di clienti istituzionali e grandi clienti con strutture complesse e articolate a tutti i livelli, dai rapporti con i vertici dei clienti alla gestione interna del team, dalla supervisione dei fornitori al rispetto del budget.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

ART. 1.6 Coppia Creativa

1. La coppia creativa, composta da un ***Art Director*** ed un ***Copywriter***, seguirà le indicazioni del Project Manager in coordinamento con il personale del ***Mu.MA***.

ART. 1.7 Web designer

1. Il web designer codificherà l'impostazione creativa e grafica in linguaggi e/o pagine web con la fruibilità e usabilità necessarie.

ART. 1.8 Web Producer

1. Il web producer coordinerà e supervisionerà tutte le attività di produzione di prodotti "web", supervisionerà la realizzazione materiale delle idee creative, individuerà i fornitori adatti, controllerà costi, tempi, qualità tecnico-esecutive in coordinamento con il personale preposto dal ***Mu.MA***.

ART. 1.9 Digital Media Manager

1. Il Digital Media Manager si occuperà di gestire le tematiche inerenti: SEO (Search Engine Optimization), SEM (Search Engine Marketing), Social Network, Viral Marketing, Brand Reputation, Gamification, Realtà Aumentata.
2. Nell'ambito dei digital media, dovrà avere la capacità di intercettare le nuove tendenze e tradurle in azioni efficaci per il ***Mu.MA***, all'interno del perimetro delle diverse campagne.

ART. 1.10 Addetto Stampa

1. L'Addetto stampa e pubbliche relazioni curerà i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza, chiarezza e tempestività delle comunicazioni.
2. L'Addetto stampa interverrà sull'informazione diretta ai giornalisti e sui modelli con cui essi elaboreranno le informazioni, attraverso una continuativa opera di promozione del ***Mu.MA***, dei suoi successi e delle sue novità.
3. Manterrà i rapporti con i responsabili della comunicazione e informazione del ***Mu.MA***, del Comune di Genova, di altre realtà museali, dei sostenitori e degli sponsor del museo, e supporterà il Presidente e il Direttore nella gestione delle pubbliche relazioni.
4. In particolare, l'Addetto stampa:
 - coordinerà l'organizzazione delle conferenze stampa;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- svolgerà le funzioni di redattore delle comunicazioni o delle pubblicazioni istituzionali;
- gestirà campagne di informazione;
- seguirà specifiche attività editoriali;
- realizzerà rassegne stampa e riferirà costantemente sui rapporti con i media;
- produrrà i materiali informativi di supporto alle attività di comunicazione e informazione e contribuisce alla progettazione della loro diffusione;
- aggiornerà, implementerà, ottimizzerà e gestirà l'indirizzario dedicato a media, uffici e agenzie di stampa e comunicazione e la mailing list.

ART. 1.11 Event manager

1. L'event manager si occuperà di identificare, pianificare e organizzare gli eventi da svolgere presso gli spazi del Galata Museo del Mare. In particolare ricoprirà le seguenti funzioni:
 - Si occuperà del rapporto con i clienti e con i fornitori
 - Avrà la responsabilità di coordinare e supervisionare in tutte le fasi gli aspetti logistici e promozionali degli eventi in stretta collaborazione con i gestori dei servizi museali e della comunicazione
 - Coordinerà la segreteria organizzativa
 - Si occuperà di monitorare i risultati degli eventi
2. La figura professionale richiesta dovrà avere almeno 3 anni di esperienza in analogo settore.

ART. 1.12 Altre figure professionali

3. Alle figure professionali sopra descritte potranno essere affiancate, su specifica richiesta del **Mu.MA**, le seguenti ulteriori figure professionali:
 - Graphic Designer;
 - Copywriter testi istituzionali con un minimo di 3 anni di esperienza;
 - Copywriter web con un minimo di 3 anni di esperienza;
 - Traduttore (lingue: Inglese, Francese, Spagnolo, Tedesco, Russo);



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

- Fotografo con un minimo di 5 anni di esperienza;
- Videomaker con un minimo di 5 anni di esperienza;

ART. 1.13 Esperienze richieste e organizzazione del team

1. Le figure professionali facenti parte del team progettuale dovranno avere – laddove non diversamente specificato – 5 anni di esperienza professionale; **una singola risorsa potrà ricoprire più di una competenza**, compatibilmente con i carichi di lavoro e le attività da svolgere.
2. In caso di sostituzione delle risorse nel corso del Contratto di Fornitura, l'operatore economico dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta alla concedente, garantendo il medesimo livello di esperienza ed un adeguato affiancamento che non generi discontinuità nel servizio. A partire dalla data di attivazione della **Concessione**, pena l'applicazione delle penali e per tutta la durata dello stesso, l'operatore economico dovrà mettere a disposizione le figure professionali sopra descritte, per la gestione dei progetti.
3. Il **Concessionario** inoltre garantirà che tutte le risorse che impiegherà per l'erogazione dei servizi oggetto presente capitolato, sia in fase di presa in carico dei servizi sia durante tutto il periodo di concessione, rispondono ai requisiti minimi espressi dal presente **Capitolato Speciale** e/o a quelli migliorativi eventualmente offerti in sede di **Offerta Tecnica**.
4. Il **Mu.MA** metterà a disposizione due postazioni di lavoro presso i propri uffici, in quanto potrà essere richiesto che le risorse dedicate prestino in presenza il proprio servizio (part-time o full-time) per favorire il miglior coordinamento dell'equipe di lavoro.
5. Per quanto riguarda i profili professionali che non fanno parte del gruppo stabile di lavoro, il **Mu.MA** invierà apposita richiesta formale della figura professionale necessaria e il **Concessionario** si impegna a inserirle nel team di progetto entro 7 giorni.

Modalità operative, KPI, livelli di servizio e penali

1. La Direzione e la Civica Amministrazione si riservano la possibilità, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il **Concessionario** nulla possa eccepire, di effettuare verifiche, controlli di rispondenza di qualità e quantità e accertamenti sulla corretta gestione dell'attività e sulla perfetta osservanza e conformità delle prestazioni rese rispetto alle disposizioni prescritte nel presente **Capitolato Speciale**.
2. Qualora dal controllo sulle prestazioni effettuate dovessero risultare delle difformità rispetto a quanto disposto dal presente **Capitolato Speciale** e dall'**offerta tecnica**, nonché alle modalità di svolgimento dell'attività nel rispetto delle esigenze manifestate dalla Committenza, volti ad ottenere



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

servizi improntati ad alti standard di qualità, il **Concessionario** dovrà provvedere ad eliminare le disfunzioni rilevate nei termini indicati nella formale contestazione effettuata da parte della Direzione e/o della Civica Amministrazione. Qualora perdurassero le disfunzioni contestate, la Direzione provvederà ad irrogare le penalità previste al successivo SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali.

3. Il **Concessionario** durante lo svolgimento dei servizi dovrà tener conto di osservazioni, chiarimenti, suggerimenti e richieste formulate dalla Direzione e, all'occorrenza, apportare le necessarie integrazioni e/o modifiche che dovessero migliorare gli standard in uso.
4. La Direzione del **Mu.MA** potrà richiedere il risarcimento dei danni derivanti dal non corretto espletamento dei servizi, o comunque collegabili a cause da esso dipendenti.

ART. 1.14 Key Performance Indicators (KPI)

1. In fase di esecuzione contrattuale il **Concessionario** deve garantire il rispetto e l'esecuzione di quanto previsto nei requisiti minimi – funzionali e prestazionali – del presente **Capitolato Speciale**.
2. Le attività di marketing, promozione e comunicazione vengono monitorate oltre che come SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) rispetto ad attività specifiche, anche come KPI di risultato rispetto agli obiettivi strategici.
3. Pertanto, tutte le azioni e attività di cui agli articoli precedenti saranno oggetto di monitoraggio e valutazione periodica da parte del **Mu.MA**, attraverso un **modello di KPI** articolato in una serie di indicatori e relative metriche.
4. Alcuni KPI hanno una più forte correlazione con i ricavi totali, l'innovazione nella presenza online e a percezione del livello di servizio erogato dal **Concessionario**, pertanto sono utilizzati anche nel calcolo della **Revenue Sharing** (v. 1.16).
5. Gli indicatori di performance servono per stabilire un **meccanismo virtuoso** di *plan-do-check-action* con il **Concessionario**, al fine di verificare costantemente la qualità del lavoro svolto, i risultati raggiunti e, laddove necessario, applicare le necessarie azioni correttive.
6. I KPI di seguito descritti non esauriscono necessariamente l'insieme delle valutazioni periodiche quali-quantitative sull'esecuzione del **Contratto**, anche con riferimento ai **Capitolati Speciali n. 2 -3-4** nonché all'**offerta tecnica** presentata.
7. È responsabilità del **Concessionario** effettuare le rilevazioni periodiche sugli indicatori, in base alle metriche, fonti e frequenze definite, e produrre le reportistiche richieste dal **Mu.MA**.
8. Il sistema di KPI potrà essere oggetto di revisione (es. integrazione di ulteriori indicatori, modifica delle metriche e/o delle frequenze di misurazione, etc.) nel corso della concessione, di concerto tra **Concessionario** e **Concedente**.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività di marketing, promozione museale e comunicazione del Galata Museo del Mare; promozione e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni; promozione dei Civici Musei di Genova

ART. 1.15 Reporting periodico

1. Il **Concessionario** dovrà inviare al **Mu.MA** le reportistiche periodiche (con le frequenze e contenuti minimi riportati nelle tabelle che seguono), contenenti dati e statistiche sull'andamento degli indicatori.
2. Le reportistiche dovranno pervenire al **Mu.MA** entro il giorno 10 del mese successivo al periodo di rendicontazione; il **Mu.MA** potrà in ogni caso richiedere espressamente a proprio insindacabile giudizio ulteriori approfondimenti e analisi.
3. Sarà compito del **Concessionario** elaborare una proposta (es. template, flussi, strumenti, etc.) per un'efficace gestione del reporting operativo, che sarà valutata in sede di **Offerta Tecnica** (Sezione #b6 dell'offerta tecnica) e quindi condivisa ed approvata da parte del **Mu.MA** nella fase di Kick-off di cui al **Contratto**.
4. Resta inteso che il **Concessionario** ha facoltà di proporre un ulteriore pacchetto di indicatori (KPI) per garantire un migliore monitoraggio dell'operatività complessiva.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

KPI per il monitoraggio dei risultati

Indicatori per Revenue Sharing				
1. Numero visitatori paganti Galata	nr visitatori nell'anno / nr visitatori baseline	80.000	mensile	Sistema di Bigliettazione
2. Numero fruitori attività educative Galata	nr fruitori nell'anno / nr fruitori baseline	8.000	mensile	Sistema di Bigliettazione
3. Numero accessi sito web Galata	nr accessi nell'anno / nr accessi baseline	120.000	mensile	e-ticketing
4. Valore Ricavi eventi Galata	ricavi da eventi nell'anno / ricavi baseline	90.000	mensile	Fatturazione
5. Numero Biglietti venduti on line Galata	nr biglietti venduti online/ nr biglietti da baseline	25.000	mensile	e-ticketing
6. Livello soddisfazione clienti Galata	Risultati della customer satisfaction (indice di soddisfazione da 1 a 10)	8,0	semestrale	Analisi customer satisfaction (Almeno 2000 visitatori)
7. Numero visitatori paganti altri musei civici	nr di visitatori nell'anno / nr di visitatori baseline	90.000	mensile	Sistema di Bigliettazione
8. Numero follower social media Galata	nr follower Instagram + Facebook + You tube anno /nr follower baseline	20.000	mensile	Analytics social media
Innovazione dell'offerta				
Novità nell'offerta museale (N° "lanci")	nr di lanci/nr totale di servizi dell'offerta museale	2	annuale	Report attività svolte



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

nell'anno)				
Numero visitatori dopo il "lancio"	nr visitatori nel mese successivo al lancio/ nr visitatori nel mese precedente	+10%	annuale	Sistema di Bigliettazione / E-ticketing
Numero di visitatori internazionali (biglietti venduti all'estero)	nr biglietti venduti all'estero anno x / nr biglietti venduti all'estero anno x-1	+10%	semestrale	E-ticketing
Numero eventi privati e corporate	nr eventi nell'anno/nr eventi anno precedente	+10%	annuale	Report attività svolte
Cultura / Educational				
Numero mostre temporanee nell'anno	nr di mostre temporanee nell'anno	4	annuale	Report attività svolte
Visitatori durante le mostre temporanee	nr visitatori nel periodo della mostra/ nr medio di visitatori nello stesso periodo (triennio precedente)	+15%	annuale	Sistema di Bigliettazione
Attività con scuole e università				
Numero gruppi scuola nell'anno (scuole materne, elementari e medie)	nr gite nell'anno/nr gite anno precedente	+10%	annuale	Report attività svolte
Numero gruppi scuola nell'anno (scuole medie superiori e università)	nr gite nell'anno/nr gite anno precedente	+10%	annuale	Report attività svolte
Brand identity & awareness / Strategia online				
Website access (Galata)	nr di accessi al sito nel mese/ nr accessi mese precedente	3%	mensile	Analytics del sito
Website Lead Ratio	nr di richieste informative nel mese/ nr accessi nel mese	10%	mensile	Analytics del sito
Traffic-to-sale conversion rate	nr di biglietti venduti nel mese /nr accessi nel mese	5%	mensile	E- ticketing e analytics del sito
Email Marketing - Open Rate	nr di email aperte/ totale mail recapitate	20%	mensile	Analytics sistema e-mail marketing
Email Marketing - Tasso di clic (click-through rate, CTR)	nr di clic sui link contenuti in un messaggio email inviato/ nr di email recapitate	25%	mensile	Analytics sistema e-mail marketing



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

Tasso di engagement Facebook Reach	nr di interazioni del post/numero di utenti che hanno visualizzato il post	4%	mensile	Insight della pagina Facebook
Reach Pagina Instagram	$\left(\sum_{post\ 1+n} \frac{\div post\ 1 + n}{numero\ di\ follower} \right)$ (somma delle interazioni del contenuto 1 del mese + somma delle interazioni del contenuto 2 del mese + somma delle interazioni del contenuto n del mese) / numero dei post del mese / numero follower).	4%	mensile	Pagina Instagram
Canale YouTube	nr visualizzazioni/nr utenti registrati al canale	+15%	mensile	Canale Youtube
ADV Google – ROAS (Return on Advertising Spend)	(entrate da bigliettazione nel mese successivo alla campagna – entrate da bigliettazione nel mese precedente alla campagna - spesa per adv)/spesa per adv	120%	fine campagna	Bigliettazione Google ADV
ADV Facebook – ROAS (Return on Advertising Spend)	(entrate da bigliettazione nel mese successivo alla campagna – entrate da bigliettazione nel mese precedente alla campagna - spesa per adv)/spesa per adv	120%	fine campagna	Bigliettazione Facebook ADV
ADV Instagram – ROAS (Return on Advertising Spend)	(entrate da bigliettazione nel mese successivo alla campagna – entrate da bigliettazione nel mese precedente alla campagna - spesa per adv)/spesa per adv	120%	fine campagna	Bigliettazione Facebook ADV
Qualità dei Servizi erogati				



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

Online reputation	nr 5 stelle su trip Advisor / nr totale di recensioni di trip Advisor	85%	bimestrale	Trip Advisor
Numero di lamentele	nr di lamentele / nr di visitatori	< 5%	mensile	Sito internet; Ticketing
Gestione delle lamentele	data di lamentela - data di risoluzione di risoluzione	< 5 giorni	mensile	Report attività
Sostenibilità				
Numero di iniziative legate ad Agenda 2030	nr di iniziative nell'anno	+10%	annuale	Report attività svolte

ART. 1.16 Key Performance Indicators (KPI) per la Revenue Sharing

1. Un sottoinsieme di KPI definiti nel modello complessivo di monitoraggio delle performance sopra descritto entra nel meccanismo di *Revenue Sharing* tra **Mu.MA** e **Concessionario**; gli 8 indicatori individuati sono quelli con una maggiore correlazione con i ricavi e con la complessiva performance quali/quantitativa del **Concessionario**. Tale meccanismo garantisce che quanto maggiore è la performance complessiva rispetto agli indicatori/obiettivi definiti, tanto superiore è la quota di ricavi incrementali che rimane in capo al **Concessionario**, remunerandone quindi gli sforzi.
2. Il modello di *Revenue Sharing* prevede pertanto di ripartire in quote percentuali tra **Mu.MA** e **Concessionario** l'eventuale fatturato incrementale derivante esclusivamente dalla vendita di biglietti, rispetto al relativo obiettivo di fatturato definito annualmente (cd "baseline"); la ripartizione tra **Mu.MA** e **Concessionario** è calcolata in base ai pesi e percentuali come riportato in tabella. Il calcolo viene effettuato alla fine dell'anno di gestione, in base ai dati a consuntivo.
3. Si precisa che – per tutti gli indicatori - le Baseline (valori target) per gli anni successivi al primo (riportati nella tabella più avanti), saranno oggetto di revisione concordata tra **Mu.MA** e **Concessionario**, anche al fine di tenere in considerazione l'andamento effettivo dei visitatori paganti (e quindi dei ricavi) nell'anno precedente, nonché le eventuali variazioni afferenti le politiche di pricing e gli obiettivi strategici perseguiti.

	 COMUNE DI GENOVA
Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova	

Nel disciplinare di gara, ai fini del calcolo del valore della concessione, sono riportate le stime (ad oggi) per i gli anni successivi al primo; come sopra spiegato, le suddette previsioni saranno oggetto di revisione annuale.

4. Il modello di *Revenue Sharing* è finalizzato ad incentivare comportamenti virtuosi e investimenti in grado di accrescere la visibilità ed il numero di visitatori del **Museo**, con un correlato ritorno economico per il **Concessionario**. Come si evince dalle soglie riportate in tabella, il modello è definito in maniera tale da premiare il **Concessionario** con la maggior parte degli extra ricavi generati sulla vendita dei biglietti, fino ad un massimo dell'80% (in funzione del livello medio ponderato di performance conseguito sugli specifici indicatori di risultato).



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

KPI per Revenue Sharing

Indicatore	Metrica per valutazione risultato a consuntivo	Peso	Valore target Y 1	Frequenza minima misurazione	Fonte dati	SOGLIE E % REVENUE SHARING (quota % di extra ricavi sulla bigliettazione riconosciuta al concessionario)	Responsabile della misurazione
Numero visitatori paganti Galata	nr visitatori nell' anno / nr visitatori baseline	30%	80.000	mensile	Sistema di Bigliettazione	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	Concessionario
Numero fruitori attività educative Galata	nr fruitori nell'anno / nr fruitori baseline	15%	8.000	mensile	Sistema di Bigliettazione	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	Concessionario
Numero accessi sito web Galata	nr accessi nell'anno / nr accessi baseline	10%	120.000	mensile	Site Analytics	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	Concessionario
Valore Ricavi eventi presso Galata	ricavi da eventi nell'anno / ricavi baseline	15%	90.000	mensile	fatturazione	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	Concessionario
Numero Biglietti venduti on line Galata	nr biglietti venduti online/ nr biglietti da baseline	10%	25.000	mensile	e-ticketing	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	Concessionario



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

Indicatore	Metrica per valutazione risultato a consuntivo	Peso	Valore target Y 1	Frequenza minima misurazione	Fonte dati	SOGGIE E % REVENUE SHARING (quota % di extra ricavi sulla bigliettazione riconosciuta al concessionario)	Responsabile della misurazione
Livello soddisfazione clienti Galata	Risultati della customer satisfaction (indice di soddisfazione da 1 a 10)	10%	8,7	semestrale	Analisi customer satisfaction (Almeno 2000 visitatori)	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +3% su baseline --> 50% tra + 3% e + 5% --> 70% oltre + 5% --> 80%	Concessionario
Numero visitatori paganti altri musei civici	nr di visitatori nell'anno / nr di visitatori baseline	5%	90.000	annuale	Sistema di Bigliettazione	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	Concessionario
Numero follower social media Galata	nr follower Instagram + Facebook + Youtube anno /nr follower baseline	5%	20.000	mensile	Analytics social media	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	Concessionario

5. A titolo esemplificativo, si riportano i calcoli per due scenari ipotetici secondo il modello sopra descritto.

ESEMPIO 1:



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

A	B	C	G	H	I	L		M	N
Prog.	INDICATORE	METRICA VALUTAZIONE RISULTATO	SOGGIE E % REVENUE SHARING (quota % di extra ricavi riconosciuta al concessionario)	PESO INDICATORE	BASILINE (obiettivo minimo per l'anno)	RISULTATO CONSUNTIVO	Calcolo % in base a soglie	% REVENUE SHARING MATURATA (dal Concessionario, sul singolo indicatore)	QUOTA PONDERATA % EXTRA RICAVI AL CONCESSIONARIO (H x M)
1	Numero visitatori paganti annui Galata	nr visitatori nell'anno /nr visitatori baseline	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	30%	80.000	110.000	138%	80%	24,0%
2	Fruitori attività educative Galata	nr fruitori anno 2021/nr fruitori baseline	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	15%	8.000	9.000	113%	70%	10,5%
3	Numero accessi al sito web Galata	nr accessi anno 2021/nr accessi baseline	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	10%	120.000	125.000	104%	50%	5,0%
4	Ricavi eventi Galata	ricavi anno 2021/ricavi baseline	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70%	15%	€90.000	€95.000	106%	70%	10,5%
5	Biglietti Galata venduti on line	nr biglietti venduti online anno 2021/nr biglietti baseline	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	10%	25.000	31.000	124%	80%	8,0%
6	Livello soddisfazione clienti (visitatori Galata)	indice soddisfazione anno 2021 (valore da 1 a 10)	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +3% su baseline --> 50% tra + 3% e + 5% --> 70% oltre + 5% --> 80%	10%	8,7	8,9	102,3%	50%	5,0%
7	Numero visitatori paganti altri Musei	nr visitatori nell'anno (cumulata Musei nel perimetro di gestione Comunicazione)/nr visitatori baseline	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	5%	90.000	122.000	136%	80%	4,0%
8	Numero follower dei social Galata	nr follower Instagram+Facebook anno 2021/nr follower baseline	inferiore o uguale a baseline --> 0% fino a +5% su baseline --> 50% tra + 5% e + 20% --> 70% oltre + 20% --> 80%	5%	20.000	30.000	150%	80%	4,0%

100%

Prezzo unitario biglietto

€11

% DI EXTRA RICAVI RICONOSCIUTI AL CONCESSIONARIO (somma col. N)

71,00%

% DI EXTRA RICAVI RICONOSCIUTI A MUMA

29,00%

Ricavi da biglietteria a budget

€880.000

Ricavi da biglietteria a consuntivo

€1.210.000

Differenza ricavi da ripartire in base a meccanismo di revenue sharing

€330.000

Extra ricavi di pertinenza concessionario

€234.300

GENOVA
MORE THAN THIS



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

ESEMPIO 2:

A	B	C	G	H	I	L		M	N
Prog.	INDICATORE	METRICA VALUTAZIONE RISULTATO	SOGLIE E % REVENUE SHARING (quota % di extra ricavi riconosciuta al concessionario)	PESO INDICATORE	BASELINE (obiettivo minimo per l'anno)	RISULTATO CONSUNTIVO	Calcolo % in base a soglie	% REVENUE SHARING MATURATA (dal Concessionario, sul singolo indicatore)	QUOTA PONDERATA % EXTRA RICAVI AL CONCESSIONARIO (H x M)
1	Numero visitatori paganti annui Galata	nr visitatori nell'anno /nr visitatori baseline	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +5% su baseline -> 50% tra +5% e +20% -> 70% oltre +20% -> 80%	30%	80.000	100.000	125%	80%	24,0%
2	Fruitori attività educative Galata	nr fruitori anno 2021/nr fruitori baseline	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +5% su baseline -> 50% tra +5% e +20% -> 70% oltre +20% -> 80%	15%	8.000	7.500	94%	0%	0,0%
3	Numero accessi al sito web Galata	nr accessi anno 2021/nr accessi baseline	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +5% su baseline -> 50% tra +5% e +20% -> 70% oltre +20% -> 80%	10%	120.000	125.000	104%	50%	5,0%
4	Ricavi eventi Galata	ricavi anno 2021/ricavi baseline	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +5% su baseline -> 50% tra +5% e +20% -> 70%	15%	€90.000	€80.000	89%	0%	0,0%
5	Biglietti Galata venduti on line	nr biglietti venduti online anno 2021/nr biglietti baseline	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +5% su baseline -> 50% tra +5% e +20% -> 70% oltre +20% -> 80%	10%	25.000	25.500	102%	50%	5,0%
6	Livello soddisfazione clienti (visitatori Galata)	indice soddisfazione anno 2021 (valore da 1 a 10)	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +3% su baseline -> 50% tra +3% e +5% -> 70% oltre +5% -> 80%	10%	8,7	9,7	111%	80%	8,0%
7	Numero visitatori paganti altri Musei	nr visitatori nell'anno (cumulata Musei nel perimetro di gestione Comunicazione) /nr visitatori baseline	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +5% su baseline -> 50% tra +5% e +20% -> 70% oltre +20% -> 80%	5%	90.000	122.000	136%	80%	4,0%
8	Numero follower dei social Galata	nr follower Instagram+Facebook anno 2021/nr follower baseline	inferiore o uguale a baseline -> 0% fino a +5% su baseline -> 50% tra +5% e +20% -> 70% oltre +20% -> 80%	5%	20.000	30.000	150%	80%	4,0%

100%

Prezzo unitario biglietto

€11

% DI EXTRA RICAVI RICONOSCIUTI AL CONCESSIONARIO (somma col. N)

50,00%

% DI EXTRA RICAVI RICONOSCIUTI A MUMA

50,00%

Ricavi da biglietteria a budget

€880.000

Ricavi da biglietteria a consuntivo

€1.100.000

Differenza ricavi da ripartire in base a meccanismo di revenue sharing

€220.000

Extra ricavi di pertinenza concessionario

€110.000

Extra ricavi di pertinenza MUMA

€110.000

GENOVA
MORE THAN THIS



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni e di promozione dei Civici Musei di Genova

Baseline - Valore target - per il primo anno

INDICATORE	I anno
Ricavi visitatori	880.000,00
Ricavi educativi	36.000,00
Ricavi eventi	90.000,00
Ricavi totali	1.006.000,00

Valori storici e obiettivo Y1 per i principali KPI



INDICATORE	Valore 2017	Valore 2018	Valore 2019	Valore 2020 ad agosto	Obiettivo Y1
Numero visitatori paganti Galata	145.170	126.519	126.148	34.016	80.000
Numero fruitori attività educative Galata (anno scolastico)	19.073 (2016/17)	15.219 (2017/18)	15.599 (2018/19)	6.557 (2019/20)	8.000
Numero accessi sito web Galata			107.701	82.911	120.000
Valore Ricavi eventi Galata	26.517	10.284	19.896	1.342	90.000
Numero Biglietti venduti on line Galata	25.500	23.559	24.859	10.789	25.000
Livello soddisfazione clienti Galata (fonte: Istituto di ricerca Sigma Consulting)			8,67	8,62	8,7
Numero visitatori paganti altri musei			179.323	34.397	90.000
Numero Follower Social Media Galata			13.750	15.552	20.000



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento dei servizi di marketing museale e comunicazione dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni
e di promozione dei Civici Musei di Genova

ART. 1.17 SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali

1. In caso di inottemperanza alle disposizioni contenute nei documenti sopra richiamati e dei conseguenti obblighi contrattuali, nonché in caso di mancata corrispondenza con quanto offerto sotto i diversi profili, Il **Concessionario** potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione.

Attività e Riferimento Capitolato	SLA	Inadempimento sanzionato con penale	Valore della penale [€] / %	Modalità di Riscontro	Responsabile della reportistica
Piano Strategico di Marketing e Comunicazione (1.1)	40 giorni dalla richiesta del Committente	Consegna in ritardo del Piano	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data ricezione	-
Coordinatore delle attività di marketing e comunicazione (ART. 5.1)	n. 5 reclami non gestiti ogni anno dalla sottoscrizione del Contratto.	Mancata rispondenza ad uno o più livelli di servizi previsti	€ 1.000,00	Reporting periodico	Concessionario
Piano annuale di Inbound Marketing (1.3.1)	20 giorni dalla richiesta del Committente	Consegna in ritardo del Piano	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data ricezione	-
Piani editoriali annuali (1.3.2)	20 giorni dalla richiesta del Committente	Consegna in ritardo di ciascun Piano	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data ricezione	-
Social Media Marketing (1.3.3)	Almeno 15 post (storie + foto/video) Instagram al mese	Realizzazione di un numero inferiore di attività	300 € per ogni attività non erogata	Monitoraggio mensile social	Concessionario
Social Media Marketing (1.3.3)	Almeno 15 post (storie + foto/video) Facebook al mese	Realizzazione di un numero inferiore di attività	300 € per ogni attività non erogata	Monitoraggio mensile social	Concessionario
Social Media Marketing (1.3.3)	Almeno 1 nuovo video al mese su Youtube	Realizzazione di un numero inferiore di attività	300 € per ogni attività non erogata	Monitoraggio mensile social	Concessionario
Piano SEM – Search Engine Marketing (1.3.4)	20 giorni dalla richiesta del Committente	Consegna in ritardo del Piano	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data ricezione	-
SEM – Campagne (1.3.4)	Almeno 1 campagna per trimestre	Realizzazione di un numero inferiore di attività	300 € per ogni attività non erogata	Monitoraggio trimestrale social	Concessionario
Ufficio Stampa (1.3.5)	Almeno 5 pubblicazioni al mese (tra articoli, comunicati, newsletter, etc.)	Realizzazione di un numero inferiore di attività	300 € per ogni attività non erogata	Monitoraggio trimestrale (rassegna stampa)	Concessionario
Piano attività pubblicitarie (1.3.6)	20 giorni dalla richiesta del Committente	Consegna in ritardo del Piano	0,3 per mille del valore della concessione per	Data ricezione	-

Attività e Riferimento Capitolato	SLA	Inadempimento sanzionato con penale	Valore della penale [€] / %	Modalità di Riscontro	Responsabile della reportistica
			ogni giorno di ritardo		
Contenuti multimediali web (ART. 4.3.7)	Almeno 10 contenuti	Realizzazione di un numero inferiore di contenuti	300 € per ogni contenuto non erogato	Monitoraggio trimestrale (sito web)	-
Customer Satisfaction (1.3.12)	Almeno 1 indagine di customer satisfaction per semestre	Realizzazione di un numero inferiore di attività	300 € per ogni attività non erogata	Reporting periodico	Concessionario
Incoming (1.3.10)	Almeno 1 accordo siglato nell'anno	Realizzazione di un numero inferiore di attività	500 € per ogni attività non erogata	Reporting periodico	Concessionario
Fund Raising e Sponsorizzazioni (1.3.11)	(se richiesto da Mu.MA) Almeno 100 contatti per ricerca sostenitori/sponsor	Numero contatti inferiore al target minimo	300 € per ogni contatto non raggiunto	Reporting su campagne di fund raising e/o sponsorizzazioni	Concessionario
Formazione interna e trasferimento di know how (1.3.14)	Erogazione entro 10 giorni dalla richiesta del Committente	Erogazione delle attività in ritardo	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data erogazione attività	-
Branding & corporate identity (1.4.1)	Consegna prodotti entro i tempi concordati	Consegna prodotti in ritardo	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data consegna prodotti finiti	-
Sito web (1.4.2)	Realizzazione entro i tempi di progetto concordati	Erogazione delle attività in ritardo	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data sito online	-
Foto (1.3.13)	Erogazione entro 7 giorni dalla richiesta del Committente	Erogazione delle attività in ritardo	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data erogazione attività	-
Video social 1.3.13	Erogazione entro 15 giorni dalla approvazione (Mu.MA) dello storyboard	Erogazione delle attività in ritardo	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data erogazione attività	-
Video istituzionali (1.3.13)	Erogazione entro 40 giorni dalla approvazione (Mu.MA) dello storyboard	Erogazione delle attività in ritardo	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data erogazione attività	-
Carta dei Servizi (1.4.3)	Erogazione entro 40 giorni dalla richiesta del Mu.MA	Erogazione delle attività in ritardo	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Data erogazione attività	-

2. L'accettazione da parte di **Mu.MA** è requisito essenziale perché il singolo prodotto/servizio possa essere considerato consegnato/erogato.
3. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di PEC, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
4. La contestazione dell'addebito, la valutazione delle eventuali deduzioni addotte dal Concessionario e l'irrogazione delle penali verranno effettuate dalla Concedente sulla base delle segnalazioni del DEC (Direttore dell'esecuzione del Contratto).
5. Le penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dal Concessionario e da questo comunicate alla Concedente nel termine massimo di giorni 10 (dieci) solari dalla stessa contestazione. In assenza di deduzioni del Concessionario nei termini, ovvero nel caso in cui la Concedente ritenga di non accoglierle, quest'ultima ha facoltà di applicare le relative penali.
6. La Concedente, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, si avvale della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero può compensare il predetto credito con quanto eventualmente dovuto al Concessionario a qualsiasi titolo.
7. Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al Concessionario raggiunga la somma complessiva pari al 10% del valore della concessione, la Concedente ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente Contratto, oltre il risarcimento di tutti i danni.
8. Resta ferma la facoltà di risoluzione del contratto per grave inadempimento da parte del Concessionario.

Allegati

Allegato CS1_A1 Strumenti e accessori di supporto alle visite



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

COMUNE DI GENOVA

Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni

**Procedura Aperta per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alla
gestione del Galata Museo del Mare**

CAPITOLATO SPECIALE N. 2 – SERVIZI MUSEALI



ISTITUZIONE MUSEO DEL MIGRANTE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

Sommario

<u>Definizioni</u>	<u>3</u>
<u>Oggetto.....</u>	<u>4</u>
<u>Descrizione del servizio.....</u>	<u>4</u>
<u>ART. 1.1 Orari del Servizio.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 1.2 Bigliettazione.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 1.3 Controllo e sorveglianza del Museo</u>	<u>7</u>
<u>ART. 1.4 Assistenza e Accoglienza ai Visitatori e Biglietteria.....</u>	<u>10</u>
<u>ART. 1.5 Servizi per Visitatori con disabilità.....</u>	<u>11</u>
<u>ART. 1.6 Disponibilità utilizzo locali</u>	<u>11</u>
<u>PERSONALE.....</u>	<u>12</u>
<u>ART. 1.7 Caratteristiche del Personale.....</u>	<u>12</u>
<u>ART. 1.8 Coordinatore dei Servizi Museali.....</u>	<u>13</u>
<u>ART. 1.9 Capo Operatore.....</u>	<u>13</u>
<u>ART. 1.10 Gestione delle chiavi del Museo e del tesserino magnetico dell'allarme.....</u>	<u>14</u>
<u>ART. 1.11 Organico Minimo del Personale</u>	<u>15</u>
<u>SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) E PENALI.....</u>	<u>15</u>



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività museali

Definizioni

- **Alta stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano il maggior numero di visite (dal 1° marzo al 31 ottobre);
- **Bassa stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano l'ordinario numero di visite (dal 1° novembre al 28/29 febbraio);
- **Capitolato Speciale:** il presente documento, il quale descrive il **Servizio** di gestione dei **Servizi Museali** per il **Museo**;
- **Codice:** D.Lgs. n. 50/2016 **Codice** dei Contratti Pubblici;
- **Concedente:** Comune di Genova firmatario del **Contratto** con il **Concessionario**;
- **Concessionario:** l'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria che conseguentemente sottoscrive il **Contratto di Concessione**, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e prescritto;
- **Contratto:** Il contratto di concessione sottoscritto tra la **Concedente** ed il **Concessionario**, conforme allo schema di contratto allegato al Disciplinare di gara;
- **Gestore del Contratto:** il referente del **Concessionario** cui spetta il compito di supervisionare la corretta esecuzione di tutte le prestazioni previste nei **Capitolati speciali n. 1, 2, 3 e 4**, in conformità alle clausole del **Contratto** e dell'**Offerta Tecnica** ed economica presentate. Le attività specifiche del **Gestore del Contratto** sono riportate nel **Contratto**;
- **Gruppo/i:** i gruppi che accedono ai **Servizi Educativi** e/o agli eventi organizzati dal **Mu.MA** o dal **Concessionario**, composti da: studenti, famiglie, gruppi di **Visitatori** adulti e/o extrascolastici ovvero singoli **Visitatori** che sono uniti in gruppi per accedere ai servizi;
- **Mu.MA:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova, come descritti nell'allegato 10 al disciplinare di gara – Contesto di riferimento e relative appendici il quale gestisce operativamente il **Contratto**;
- **Museo:** la sede a) del Galata Museo del Mare, sito in Calata De Mari 1, b) del battello sommergibile S518 "Nazario Sauro" e c) dell'Open Air Museum, che trovano spazio nell'area denominata Darsena dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova;
- **Offerta Tecnica:** Offerta Tecnica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Offerta Economica:** Offerta economica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Personale:** personale messo a disposizione dal **Concessionario** per l'erogazione del presente **Servizio**;
- **Servizi di Marketing, promozione e comunicazione:** Servizio di Marketing di cui al **Capitolato Speciale n. 1**
- **Servizio /i Museale/i:** gestione dei servizi museali per il **Museo** di cui al presente **Capitolato Speciale**;
- **Servizi Educativi:** Servizi educativi museali per la valorizzazione del **Museo** di cui al **Capitolato Speciale n. 3**;



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

- **Servizio di Pulizia:** servizio di pulizia, disinfezione e di sanificazione, di cui al relativo al **Capitolato Speciale n. 4**
- **Visitatore/i:** visitatori individuali che accedono al **Museo** tramite semplice acquisto di biglietto ovvero che usufruiscono dei **Servizi Educativi** o degli eventi organizzati dal **Concessionario** o dal **Mu.MA**.
- **SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e penali:** Penali applicate al **Concessionario** in caso di inottemperanza alle disposizioni contenute nei documenti di gara e dei conseguenti obblighi contrattuali, nonché in caso di mancata corrispondenza con quanto offerto sotto i diversi profili.

Oggetto

1. Oggetto del presente **Capitolato speciale** è lo svolgimento, presso la sede del **Museo** della gestione dei **Servizi museali**, e in particolare consistente in:
 - a) Controllo e sorveglianza degli spazi museali e degli eventi, di cui al successivo ART. Controllo e sorveglianza del Museo
 - b) Assistenza e accoglienza ai Visitatori e biglietteria, di cui al successivo 1.4;
 - c) Servizi per **Visitatori** con disabilità, di cui al successivo 1.5.
2. L'**Offerta Tecnica** dovrà essere redatta tenendo presenti le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente **Capitolato speciale**, dei relativi allegati nonché della restante documentazione di gara. Allegata al Disciplinare di gara, viene fornita altresì una relazione illustrativa sul **Mu.MA** e delle strutture ad essa afferenti. Tale relazione è da considerarsi parte integrante del presente **Capitolato speciale**.
3. Le modalità di gestione dei **Servizi Museali** dovranno essere conformi a quanto riportato nel corpo del presente **Capitolato Speciale** e dell'**Offerta Tecnica** e dovranno essere concordate con **Mu.MA**, anche in funzione di nuove esigenze o criticità che dovessero presentarsi nel corso di validità del **Contratto**. A tal fine, verranno indette riunioni mensili tra **Mu.MA** e **Concessionario** per mezzo del **Gestore del Contratto**, al fine di monitorare la qualità del **Servizio** erogato e l'evoluzione delle problematiche, connesse all'erogazione del presente **Capitolato Speciale**.
4. È escluso dal perimetro del seguente servizio l'attività di sorveglianza e telesorveglianza al di fuori degli orari di apertura. Al **Concessionario** è richiesta esclusivamente l'erogazione del **Servizio** nei limiti del presente **Capitolato Speciale**, come di seguito descritto.
5. Il mancato rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio prescritti nel presente **Capitolato speciale** e/o nel **Contratto** comporta l'applicazione delle specifiche penali richiamate nella successiva sezione "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali".

Descrizione del servizio



COMUNE DI GENOVA

ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

ART. 1.1 Orari del Servizio

1. Vengono identificate due differenti situazioni operative in funzione del periodo dell'anno e dell'afflusso dei **Visitatori** nel **Museo**, definiti come **Bassa Stagione** e **Alta Stagione**.
2. In funzione del relativo periodo, il **Museo** osserverà pertanto i seguenti orari di apertura. Resta inteso che il **Mu.MA** si riserva la facoltà di modificare sia i giorni sia gli orari di apertura, nonché gli spazi di esposizione aperti ai **Visitatori**, e comunque entro il limite massimo del 10% in aumento dell'ammontare delle ore annue complessive derivanti dall'applicazione della successiva tabella.
3. In caso di modifiche ai giorni e/o agli orari e/o agli spazi, verrà comunque data, con preavviso di almeno 10 giorni lavorativi, preventiva comunicazione scritta al **Concessionario**.

Tabella 1 - Calendario

GIORNI DELLA SETTIMANA	ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	ULTIMA ENTRATA
Dal martedì al venerdì (<i>bassa stagione</i>)	dalle ore 10.00 alle ore 18.00	ore 17.00
Dal lunedì al venerdì (<i>alta stagione</i>)	dalle ore 10.00 alle ore 19.30	ore 18.30
sabato, domenica e giornate festive nazionali, regionali o locali (<i>bassa e alta stagione</i>)	dalle ore 10.00 alle ore 19.30	ore 18.30
Ogni altra festività	Secondo programmazione	Secondo programmazione

4. Gli orari di apertura degli uffici del **Mu.MA** sono i seguenti:
 - a) lunedì/giovedì 8.00/18.00
 - b) venerdì: 8.00/14.00
 - c) sabato /domenica e festivi: chiuso
5. L'apertura del **Museo** dovrà avvenire sempre entro le ore 8.00 al fine di permettere la ricognizione degli spazi e l'apertura degli uffici di cui al precedente paragrafo, nonché l'attuazione del programma giornaliero delle pulizie previsto nel **Capitolato Speciale n. 4 – Servizi di pulizia**.
6. Nei lunedì della **Bassa stagione**, nonostante la chiusura del **Museo**, dovrà comunque essere garantita l'apertura con disattivazione dell'allarme alle ore 8.00 e la chiusura con riattivazione dell'allarme alle

ore 18.00, garantendo un massimo di 6 ore di portineria nell'arco della giornata; Dovranno in ogni caso essere rispettate anche negli orari di chiusura al pubblico tutte le misure di sicurezza.

7. L'orario di **Servizio** del **Personale** deve essere pertanto proporzionato all'orario di apertura del **Museo**, ai flussi di **Visitatori e Gruppi** previsti nonché agli orari degli Uffici del **Mu.MA**.
8. Il **Personale** dovrà, inoltre, su richiesta del **Mu.MA**, prestare il **Servizio** in occasione delle aperture straordinarie del **Museo**, sia che si tratti di turni serali, sia che si tratti di turni giornalieri, anche al di fuori degli orari previsti al precedente comma 1. In caso le prestazioni orarie dovessero eccedere quelle di normale apertura, le stesse saranno oggetto di separata trattativa, con riferimento alle tariffe orarie previste dal contratto collettivo di riferimento.
9. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei giorni e degli orari di apertura del **Museo**, sarà applicata una penale di cui all'articolo "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) E PENALI".

ART. 1.2 Bigliettazione

1. Il **Concessionario** provvederà ad applicare le specifiche tariffe dei biglietti deliberate dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione, secondo quanto indicato nel **Capitolato Speciale n. 1**.
2. Il **Concessionario** dovrà impiegare strumenti informatici e procedure di contabilizzazione idonee a consentire il controllo sistematico degli scontrini e dei titoli d'accesso.
3. In caso di organizzazione di mostre temporanee i biglietti non saranno separati rispetto agli ingressi ordinari.
4. Il **Concessionario** dovrà garantire idonea pubblicità ai prezzi dei **Servizi** oggetto del presente **Contratto**, esponendo permanentemente e in modo visibile ai **Visitatori**, i prezzi e le tariffe applicate.
5. Per l'emissione delle varie tipologie di biglietti, il **Concessionario** dovrà utilizzare il sistema informatico in uso presso la **Concedente** ovvero dotarsi di idoneo sistema informatico - compatibile con il sistema in dotazione agli altri Musei Civici - che dovrà comunque essere approvato dal **Mu.MA**. I titoli emessi dovranno recare un numero di serie progressivo e l'importo della tariffa pagata dal **Visitatore**.
6. Il **Concessionario** avrà cura di predisporre una seconda cassa (impianto *hardware*) che potrà essere usata sia nelle giornate di alta affluenza, sia per differenziare i pagamenti, come nel caso dei **Gruppi**.
7. Il **Concessionario** dovrà istituire un proprio conto corrente dedicato alla movimentazione delle somme derivate dagli incassi dei **Servizi** assegnati.
8. Il **Concessionario** deve consentire e garantire il pagamento dei **Servizi**, da parte dei **Visitatori**, anche attraverso carte di credito, bancomat, POS e altri sistemi similari di pagamento elettronico da svolgersi anche in modalità on-line.
9. Sono ad esclusivo onere e carico del **Concessionario** i costi connessi al corretto funzionamento della biglietteria, quali il collegamento alla rete internet e le linee telefoniche.

10. Il **Concessionario** sarà tenuto a fornire al **Mu.MA**, con modalità da concordarsi circa il tipo di rilevazione, le statistiche sull'affluenza dei **Visitatori**, suddivisi per categorie e tipologie di titoli di accesso, nonché i dati specifici sull'affluenza dei **Visitatori** in occasione delle singole iniziative. In particolare, sarà cura del **Concessionario** fornire mensilmente al **Mu.MA** e alla **Concedente**, entro il quinto giorno non festivo del mese successivo al mese di riferimento, le rilevazioni statistiche sui **Visitatori**, evidenziando percentualmente le variazioni rispetto al mese precedente e allo stesso mese dell'anno precedente, con un riscontro sui biglietti venduti sia on line sia in presenza, anche ai fini del monitoraggio dei KPI di cui all'Art. 6.1 del **Capitolato Speciale** n. 1 **Servizi di Marketing e comunicazione**.
11. Il **Concessionario** deve comunque rendere accessibili quotidianamente e per via informatica i dati del giorno, del mese e dell'anno in corso, al fine di permettere al **Mu.MA** di monitorare costantemente l'evoluzione del flusso dei **Visitatori**. Tale report dovrà essere emesso dal medesimo strumento abilitato all'emissione dei biglietti.
12. Nel caso in cui il **Concessionario** modifichi o aumenti i prezzi dei biglietti senza preventiva comunicazione al **Mu.MA** e/o alla **Concedente**, la **Concedente** si riserva di risolvere il **Contratto** per grave inadempimento fatta salva l'applicazione delle penali di cui all'articolo "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e penali".

ART. 1.3 Controllo e sorveglianza del Museo

1. L'attività di controllo e sorveglianza del **Museo** e degli eventi consiste nell'erogazione delle seguenti prestazioni minime:
 - a. apertura e chiusura del **Museo** con custodia e gestione delle chiavi;
 - b. attivazione e disattivazione dei sistemi di allarme;
 - c. in preparazione dell'apertura e della chiusura quotidiana del museo, accensione e spegnimento degli impianti di illuminazione, audio-video e similari nelle sale espositive, comunicando immediatamente eventuali anomalie al responsabile di riferimento;
 - d. ispezione dei locali del **Museo** all'inizio e al termine del **Servizio**, prima e dopo ogni evento;
 - e. verifica del funzionamento degli impianti di videosorveglianza e di diffusione sonora ed evacuazione vocale e segnalazione, in caso di malfunzionamento, al fornitore esterno gestore del servizio di sorveglianza e al **Mu.MA**;
 - f. sorveglianza degli spazi espositivi durante l'orario di apertura ai **Visitatori** anche con l'ausilio delle videocamere a circuito chiuso presenti, prevenendo e riducendo per quanto possibile, le azioni che possano causare danni di qualsiasi natura (alle opere, agli arredi, agli impianti, alla struttura, ecc.) e segnalando tempestivamente situazioni problematiche al **Mu.MA**;
 - g. presidio minimo garantito ai seguenti tre punti del **Museo**:



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

- a. presso la biglietteria, con fornitura ai **Visitatori** di casco e sottocasco e successivo recupero nel medesimo luogo;
- b. accesso al percorso Memorie e Migrazioni, con distribuzione ai **Visitatori** dei cosiddetti "passaporti" e carta d'imbarco;
- c. accesso al pre-show del sommergibile, con distribuzione di un codice per permettere ai **Visitatori** di usufruire delle postazioni interattive e ottenere un attestato, che viene successivamente stampato dall'addetto stesso.
- h. conduzione e ordinaria manutenzione degli impianti allestitivi, anche multimediali;
- i. segnalazione al Coordinatore dei **Servizi Museali**, di cui all'1.8, e al **Mu.MA**, di eventuali malfunzionamenti degli impianti presenti nel **Museo** (a titolo indicativo e non esaustivo: luci, video, allarmi, servizi igienici, apparecchiature multimediali, ecc.), nonché di situazioni di emergenza o di sospetta anomalia relative sia alle strutture che alle opere esposte;
- j. ricognizione continuativa sugli allestimenti, sugli impianti e sulle strutture;
- k. assistenza alla fruizione di alcuni spazi del **Museo** per attività promozionali e di carattere culturale e sociale;
- l. supervisione e controllo sulle pulizie ordinarie previste in **Museo** e verifica della qualità delle stesse, in conformità alle prescrizioni del **Capitolato Speciale n. 4**. In situazioni particolari, quali la comparsa di rifiuti nelle sale o altro, il **Concessionario**, per tramite del proprio **Personale** dovrà attivarsi, tramite il **Personale** addetto ai servizi di pulizie di cui al **Capitolato speciale n. 4**, per la loro immediata rimozione;
- m. controllo dell'osservanza delle norme di visita e di utilizzo degli spazi museali, regolazione dell'afflusso dei **Visitatori** alle sale espositive per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale, vigilanza sul rispetto dei divieti relativi alla sicurezza, del divieto di fumare e di bere e mangiare durante la visita;
- n. attivazione delle apparecchiature di registrazione, di microfonaggio, di videoproiezione, posizionamento di elementi di allestimento (es. tavoli, sedie, ...) in occasione di conferenze ed eventi organizzati dal **Mu.MA**;
- o. ricevimento degli esecutori, corrieri, organizzatori, allestitori in occasione di lavori di manutenzione e/o allestimenti di mostre e eventi organizzati dal **Mu.MA**, fornendo loro tutte le informazioni necessarie, anche sulla base delle indicazioni ricevute dal **Mu.MA** stesso;
- p. controllo del rispetto da parte degli organizzatori e delle ditte esterne di allestimento e di catering delle norme previste presso la sede interessata in occasione di mostre, eventi diurni, serali e festivi e relativo controllo e sorveglianza dei locali e degli accessi esterni;
- q. presidio delle aree espositive nell'ambito delle postazioni individuate dal **Mu.MA** e/o dalla **Concedente**, garantendo sorveglianza sul rispetto delle prescrizioni e dei divieti esposti, assicurando che venga mantenuto un comportamento consono e non venga arrecato danno alle



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività museali

opere d'arte; le aree espositive dovranno essere costantemente controllate dal **Personale** che, salvo disposizioni differenti, non avrà una postazione fissa ma dovrà sorvegliare le diverse sale muovendosi all'interno dei percorsi;

- r. previa comunicazione al **Mu.MA**, effettuazione delle chiamate alle ditte assegnatarie di contratti di manutenzione, ricevimento degli addetti e assistenza alle operazioni di riparazione;
 - s. supporto organizzativo alla gestione degli spazi esterni alle sedi museali, laddove presenti, in particolare in occasione di operazioni di carico e scarico e di sosta dei mezzi coinvolti in allestimenti e eventi;
 - t. gestione della sicurezza, prevenzione incendi, primo soccorso, emergenza e evacuazione, in ogni momento di apertura del **Museo**, ai sensi del Testo Unico emanato con D.Lgs. 09.04.2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. E' prevista la nomina del RSPP, la dotazione di dispositivi di protezione individuale (DPI) e di attrezzature idonee al pronto intervento quali, a titolo esemplificativo, maschera monofacciale con filtro, guanti, cassetta di pronto soccorso, torce elettriche ricaricabili, nastro di segnalazione e ogni altro dispositivo previsto dal Testo Unico e l'aver conseguito da parte del **Personale** del **Concessionario** i patentini obbligatori previsti del corso antincendio, pronto soccorso ed emergenza con l'obbligo di partecipazione ai corsi di formazione e addestramento annuali;
 - u. in caso di emergenza, prestare i primi interventi in materia di sicurezza, applicando le disposizioni e le procedure prescritte nel Piano di Emergenza dal **Mu.MA** e in particolare le modalità di evacuazione dei **Visitatori** dai locali, avvisando il **Personale** di riferimento e le autorità competenti, con l'utilizzo delle apposite strumentazioni;
 - v. gestione delle chiavi del Museo e, in particolare dei locali chiusi ai **Visitatori** (depositi, ripostigli di materiale, locali tecnici, ecc.) consentendo il controllo da parte del Responsabile di riferimento del **Museo**;
 - w. gestione del centralino telefonico. A cura e spese del **Concessionario**, dovrà essere attiva una segreteria telefonica che, in italiano e in inglese, fornirà informazioni su orari di apertura, tariffe, e indicherà l'indirizzo di posta elettronica e, ove non diversamente possibile, le comunicazioni;
 - x. accettazione di raccomandate, corrispondenza e pacchi in generale e distribuzione all'interno della struttura;
 - y. gestione e controllo delle scorte di materiali di consumo e stampati vari con tempestiva comunicazione al referente del **Capitolato Speciale n. 1**, della necessità di rifornimento;
2. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui all'articolo "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) E PENALI".



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

ART. 1.4 Assistenza e Accoglienza ai Visitatori e Biglietteria

1. L'attività di assistenza e accoglienza al **Visitatori** e biglietteria consiste nell'erogazione delle seguenti prestazioni minime:
 - a. gestione del servizio di biglietteria, compreso quello relativo ai **Servizi Educativi** di cui al **Capitolato Speciale n. 3**;
 - b. gestione informatica delle prenotazioni delle visite al **Museo** e delle presenze dei **Visitatori**, inclusi gli ingressi ai **Servizi Educativi (Capitolato Speciale n. 3)** fermo restando che le prenotazioni devono essere visibili al **Mu.MA**;
 - c. accoglienza ai **Gruppi** con controllo delle prenotazioni e emissione dei titoli di accesso;
 - d. accoglienza ai **Visitatori** e informazioni relative ai percorsi espositivi, alle iniziative culturali e ai **Servizi Educativi** del **Museo** nonché alle altre iniziative, eventi e manifestazioni che si svolgono nel complesso dei **Musei** dell'Istituzione **Mu.MA** (almeno in italiano e in inglese), sulla base delle informazioni periodicamente fornite dal **Mu.MA** stesso;
 - e. gestione del flusso ingresso **Visitatori** e **Gruppi** secondo le eventuali disposizioni regionali e nazionali vigenti in situazioni non programmabili e di emergenza, emanate durante il periodo di validità della **Concessione**.
 - f. utilizzo degli ausili e del **Personale** per agevolare l'accesso, la fruizione e la mobilità ai **Visitatori** con disabilità nel **Museo**;
 - g. gestione dell'information desk almeno per le strutture con cui sono state attivate delle convenzioni, presso il quale verranno fornite informazioni sugli altri musei cittadini, indicazioni su tariffe e facilitazioni previste nonché la fornitura di depliant e pubblicazioni a uso informativo e turistico;
 - h. custodia, tenuta in efficienza e distribuzione degli ausili per la visita del sottomarino, gestione delle chiavi degli armadietti portaborse e del servizio guardaroba;
 - i. cura della corretta esposizione dei materiali promozionali e informativi su musei e altri contenitori culturali cittadini, ivi inclusa la Carta dei Servizi di cui al **Capitolato Speciale n. 1**.
2. Il **Concessionario** dovrà provvedere a:
 - a. distribuire e raccogliere tramite questionari o altri sistemi di raccolta dati finalizzati al monitoraggio e alla valutazione, dell'utenza effettiva e potenziale, delle attività svolte e dei servizi erogati, alla raccolta dei reclami anche ai fini del monitoraggio dei KPI, in accordo con il **Capitolato Speciale n. 1**;
 - b. provvedere alla raccolta e controllo dei moduli di iscrizione e delle liberatorie destinate ai responsabili dei minori partecipanti ad iniziative del **Museo**.
3. Raccogliere i moduli informativi per la distribuzione della newsletter periodica del **Museo** e del **Mu.MA**, in raccordo con il **Capitolato Speciale n. 1**.



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

4. In caso di ricezione di un numero minimo di n. 5 reclami da parte di singoli **Visitatori** e/o da **Gruppi** ricevuti, ogni anno decorrente dalla sottoscrizione del **Contratto** per il mancato o inadeguato rispetto dei punti previsti al precedente comma 1 è prevista l'applicazione delle penali di cui all'articolo "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) E PENALI".

ART. 1.5 Servizi per Visitatori con disabilità

1. Il **Concessionario** dovrà garantire la possibilità della visita anche a persone con disabilità sia come **Visitatori** singoli, sia ai **Gruppi**, secondo quanto previsto al **Capitolato Speciale n. 3**. I supporti che permettono la fruizione del **Museo** a **Visitatori** con disabilità, sono messi a disposizione del **Mu.MA** e potranno essere ampliati in corso di esecuzione del **Contratto**.

ART. 1.6 Disponibilità utilizzo locali

1. Il **Mu.MA** metterà a disposizione del **Personale** del **Concessionario**:
- a. spogliatoi comprensivi di bagni e docce;
 - b. uffici per il Coordinatore dei Servizi Museali e per i Capi Operatore;
 - c. locali adibiti allo stoccaggio di materiali e/o strumentazioni e ad uso esclusivo del **Concessionario**;
 - d. ulteriori spazi, presso l'immobile ad uso promiscuo con altri prestatori di servizi.
2. Il **Concessionario**, nell'utilizzo dei predetti spazi, dovrà garantire gli standard di sicurezza e tutela richiesti dalla normativa per la tutela della salute dei lavoratori. Nel corso del sopralluogo potrà essere presa visione dei predetti spazi.
3. La gestione di questi locali è ad esclusivo onere e responsabilità del **Concessionario** che deve mantenere gli standard di sicurezza richiesti dalla normativa per la tutela della salute dei lavoratori.
4. Il **Concessionario** deve garantire che nei locali siano sempre rispettati i limiti di carico d'incendio previsti negli edifici, secondo quanto previsto nel DM 569/92. Nessuna modifica può essere apportata alle strutture e agli impianti.
5. L'uso dei locali dovrà avvenire in modo compatibile con le norme igienico-sanitarie e gli stessi dovranno essere tenuti in perfetto stato di conservazione, pulizia ed ordine.
6. L'installazione di eventuali attrezzature o il deposito di materiali all'interno dei locali dati in consegna deve sempre essere concordato con il **Mu.MA**.
7. Eventuali nuovi elementi di arredo dovranno essere forniti nel rispetto della vigente normativa in materia relativa alla commercializzazione degli stessi.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

8. Il **Concessionario** si assume la completa responsabilità dell'utilizzo degli spazi ad esso destinati, della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso, il **Mu.MA** non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.
9. L'arredamento, la manutenzione e la pulizia, compresa la sanificazione, limitatamente agli spazi concessi a uso esclusivo, sono ad esclusivo onere del **Concessionario**.

PERSONALE

ART. 1.7 Caratteristiche del Personale

1. Il **Concessionario** dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di **Personale** nel rispetto dei requisiti minimi previsti all'art. 3, tale da garantire l'esecuzione a regola d'arte del presente servizio. Il Personale messo a disposizione dovrà comprendere un efficiente livello di figure professionali, coordinamento, turni di lavoro e organizzazione delle attività. In sede di **Offerta Tecnica**, andranno illustrati numero, ruolo, responsabilità, profilo degli operatori impiegati, turnazione, organigramma proposti (**Offerta Tecnica** Sez. B3.a);
2. In sede di esecuzione del servizio, il **Concessionario** potrà definire un'efficiente organizzazione del lavoro, purché la stessa rispetti standard di efficienza ed elevata qualità, conforme al contenuto di quanto esposto nell'**Offerta Tecnica** e sia concordata con il **Mu.MA**.
3. Per quanto non esplicitamente richiamato nel presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Etico, approvato da ICOM, di autoregolamentazione professionale e agli standard minimi in esso illustrati in merito a condotta e performance professionale e di prestazioni per i Musei e il loro personale.
4. Nel corso del Kick-off previsto nel Contratto, il Concessionario dovrà fornire i curricula del Personale messo a disposizione verranno valutate e indicato in sede di Offerta Tecnica. Il Personale indicato dovrà essere impiegato per tutto il periodo di vigenza e validità del Contratto.
5. In caso di sostituzione nel corso di validità del **Contratto** del **Personale**, il **Concessionario** dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al **Mu.MA**, inviando congiuntamente i riferimenti del **Personale** proposto in sostituzione, il quale dovrà avere un CV per esperienze e competenze almeno equivalente a quello offerto in gara. Il **Mu.MA**, si riserva di accettare il CV offerto in sostituzione ovvero, qualora non consideri equivalente il CV offerto di chiedere al **Concessionario** di mettere a disposizione un diverso profilo equivalente a quello offerto in gara.
6. Il **Concessionario** dovrà sostituire il **Personale** inidoneo o colpevole di non avere ottemperato ai doveri di **Servizio** e si impegnerà ad effettuare forme di richiamo e se nel caso sostituire i dipendenti che non dovessero osservare le disposizioni impartite e la condotta irreprensibile richiesta dalla **Concedente**.
7. Il **Concessionario** si obbliga a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema organizzativo di gestione del **Servizio**.
8. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui all'articolo "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) E PENALI".

ART. 1.8 Coordinatore dei Servizi Museali

1. Al fine di garantire il buon andamento dei diversi servizi, il **Concessionario** si impegna ad individuare un Coordinatore dei **Servizi Museali**. Detta figura dovrà occuparsi del coordinamento delle attività concernenti il **Servizio** e sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte, e in particolare:
 - a. garantire il costante monitoraggio dei Servizi al pubblico e assicurare una customer care di livello elevato, per ogni tipologia di **Visitatore**;
 - b. garantire i turni di presenza del **Personale**;
 - c. garantire grazie a una costante reperibilità e in coordinamento con il **Mu.MA**, l'intervento in situazioni emergenziali che possano rilevarsi, anche fuori dall'orario di servizio;
 - d. coordinare ed elaborare le misure cautelari, in accordo con **Mu.MA**, affinché cantieri (per la manutenzione dell'edificio o per il rinnovo degli allestimenti) e **Visitatori** non entrino in contatto e non vengano a determinarsi possibili situazioni di rischio per i **Visitatori** stessi e per gli operatori;
 - e. coordinamento con gli altri soggetti coinvolti nella gestione del Museo: staff del **Mu.MA**, gestori del Ristorante, della Caffetteria e del Book Shop, gestori degli impianti speciali, dei **Servizi di Pulizia**, dei **Servizi Educativi**, dei **Servizi di Marketing e Comunicazione**. Allo stesso spetterà il coordinamento e il raccordo con i fornitori esterni (allestitori, impiantisti, manutentori, restauratori etc.) che possano essere presenti nel **Museo** per ragioni di servizio;
 - f. prestare la propria attività in presenza presso il **Museo** nelle giornate lavorative dal lunedì al venerdì, qualora richiesto dal **Mu.MA**;
2. Il Coordinatore dei **Servizi Museali** deve avere come requisiti per l'accesso all'incarico:
 - a. possesso del diploma di scuola media superiore;
 - b. conoscenza almeno della lingua inglese scritta e parlata;
 - c. almeno 5 anni di esperienza nell'ambito delle competenze richieste e per strutture analoghe.

ART. 1.9 Capo Operatore

1. Durante l'apertura del **Museo**, dovrà essere garantita la presenza della figura di un capo operatore di turno, con compiti di coordinamento di natura tecnica:
 - a. monitoraggio e controllo dei parametri microclimatici degli impianti allocati sia nelle sale espositive, sia nella control room, sia nei punti previsti dell'edificio. Il **Mu.MA** metterà a disposizione una scheda dei parametri termoigrometrici relativamente alle diverse sale del Museo,

rispetto alle quali il Capo Operatore segnalerà gli scostamenti al fine di far assumere al **Mu.MA** gli interventi più adeguati.

- b. supervisione e primo intervento sugli impianti di allarme antifurto, antintrusione e videosorveglianza di tutto il **Museo**. Il Capo Operatore avrà cura di provvedere al controllo della registrazione da parte delle telecamere;
 - c. segnalazione tempestiva al **Mu.MA** di eventuali malfunzionamenti di strutture espositive (comprese quelle illuminotecniche e multimediali) nonché di impianti e attrezzature, nonché al pronto intervento per garantire il ripristino alle condizioni di corretto funzionamento;
 - d. ricorso alle autorità competenti per dissuadere i **Visitatori** che potessero recare danno alle opere o alle persone all'interno dello spazio museale;
 - e. ricorso, negli orari di apertura del **Museo**, alle autorità competenti nel caso di utilizzo abusivo dei parcheggi di pertinenza.
2. Il Capo Operatore deve avere come requisiti per l'accesso all'incarico:
- a. diploma di scuola media superiore;
 - b. almeno 4 anni di esperienza nell'ambito di competenza e struttura analoga.

ART. 1.10 Gestione delle chiavi del Museo e del tesserino magnetico dell'allarme

1. Il Personale della Concedente e del **Mu.MA** avrà proprie chiavi per l'accesso all'edificio e agli uffici (terzo Piano). Solo il Direttore del **Mu.MA** avrà una personale tessera per l'allarme e copia delle chiavi più importanti dell'edificio al fine di gestire le occasioni straordinarie e le emergenze.
2. Copia di tutte le chiavi del **Museo** saranno consegnate in copia unica alle figure di Coordinatore e Capo Operatore, che sono tenuti a una responsabile custodia. Copia d'emergenza delle stesse chiavi sarà consegnata al centro di vigilanza con il quale è stato sottoscritto dalla **Concedente** apposito contratto. Il centro di vigilanza consegnerà le chiavi ad addetti appositamente autorizzati e le metterà a disposizione della Polizia Municipale, Polizia, CC.CC. e VV.FF. nei casi di emergenza.
3. Al Coordinatore e ai Capi Operatori verrà altresì consegnata una unica copia della tessera per il funzionamento dell'impianto d'allarme del **Museo** e sarà loro preciso compito la gestione della stessa in modo da garantire l'apertura e la chiusura dell'edificio nonché la disattivazione e l'attivazione dell'allarme. L'operazione di chiusura dell'edificio e di inserimento dell'allarme a fine servizio dovrà essere preceduta dall'accertamento dell'uscita di tutto il **Personale**.
4. È fatto assoluto divieto di fare copie delle chiavi, sia interne, sia esterne del Museo, al di fuori dell'autorizzazione del **Mu.MA**. Nel caso di perdita, furto o smarrimento delle chiavi da parte del Coordinatore o dei Capi Operatori, sarà cura del Concessionario informare il Centro di Vigilanza, il **Mu.MA** e, a sue spese, cambiare immediatamente le serrature, nonché provvedere alla fornitura delle copie.

ART. 1.11 Organico Minimo del Personale

1. Il **Servizio** dovrà prevedere almeno i seguenti ruoli, sia nei giorni di **Bassa Stagione** sia nei giorni di **Alta Stagione**:
 - a. n. 1 Capo Operatore, responsabile del **Servizio**;
 - b. presso il Galata Museo del Mare:
 - i. almeno n. 1 addetto in grado di supervisionare, nel corso degli orari di apertura, i vari piani espositivi presenti nel Galata;
 - ii. almeno n. 1 addetto alle funzioni di cassa, biglietteria, informazioni, accoglienza, guardaroba, prenotazioni, distribuzione accessori per visita del sommergibile e centralino;
 - iii. in caso di emergenza Covid: n. 1 addetto al controllo degli accessi e della temperatura;
 - c. presso il sommergibile “S518 Nazario Sauro”, almeno n. 1 addetto, dotato di patentino di idoneità sanitaria per lavoro in spazi ristretti;
 - d. n. 1 addetto, presso Open Air e piccola manutenzione.

In funzione dell'organizzazione ottimale proposta dal Concessionario in sede di Offerta tecnica, le stesse risorse proposte potranno ricoprire anche più ruoli, purché sia garantita una prestazione di alto livello qualitativo e non siano causati disagi ai Visitatori per assenza di Personale o di eccessive code di attesa alle casse.

2. Il **Concessionario** dovrà fornire al **Personale** addetto ai rapporti con i **Visitatori** divisa e cartellino di riconoscimento identificativo, da concordarsi con il **Mu.MA**.
3. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui all'articolo “SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) E PENALI”.

SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) E PENALI

1. In caso di inottemperanza alle disposizioni contenute nei documenti sopra richiamati e dei conseguenti obblighi contrattuali, nonché in caso di mancata corrispondenza con quanto offerto sotto i diversi profili, Il **Concessionario** potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità della mancata prestazione.


Tabella 2 – SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e PENALI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali

n°	SLA - Riferimento in Capitolato	Inadempimento sanzionato con penale	Valore della penale [€]	Modalità di riscontro
1	1.1	Mancato rispetto degli orari e/o dei giorni di apertura del Museo .	€ 1.000,00	Almeno n. 1 evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dalla Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo.
2	1.2	Modifiche o aumenti dei prezzi dei biglietti senza preventiva comunicazione al Mu.MA e/o alla Concedente .	€ 1.000,00	Almeno n. 1 evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dalla Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo.
3	1.3	Mancato Controllo e sorveglianza del Museo	€ 1.000,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dalla Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
3	1.4	Assenza presso i punti di informazione della Carta dei Servizi	€ 1.000,00	Ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dalla Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
4	Art. 4.1 c.1.7	Per ogni mancata o ritardata comunicazione nella variazione del Personale impiegato, anche se relativa ad una sola persona.	€ 1.000,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dalla Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato

	 COMUNE DI GENOVA
<i>Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi museali</i>	

				rispetto dei livelli di servizio
--	--	--	--	----------------------------------

2. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di PEC, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
3. La contestazione dell'addebito, la valutazione delle eventuali deduzioni addotte dal Concessionario e l'irrogazione delle penali verranno effettuate dalla Concedente sulla base delle segnalazioni del DEC (Direttore dell'esecuzione del Contratto).
4. Le penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dal Concessionario e da questo comunicate alla Concedente nel termine massimo di giorni 10 (dieci) solari dalla stessa contestazione. In assenza di deduzioni del Concessionario nei termini, ovvero nel caso in cui la Concedente ritenga di non accoglierle, quest'ultima ha facoltà di applicare le relative penali.
5. La Concedente, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, si avvale della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero può compensare il predetto credito con quanto eventualmente dovuto al Concessionario a qualsiasi titolo.
6. Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al Concessionario raggiunga la somma complessiva pari al 10% del valore della concessione, la Concedente ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente Contratto, oltre il risarcimento di tutti i danni.
7. Resta ferma la facoltà di risoluzione del contratto per grave inadempimento da parte del Concessionario.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi educativi

COMUNE DI GENOVA

Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni

**Procedura Aperta per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alla
gestione del Galata Museo del Mare**

CAPITOLATO SPECIALE N. 3 – SERVIZI EDUCATIVI



ISTITUZIONE MUSEI DEL MAR E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi educativi

Sommario

<u>Definizioni.....</u>	<u>3</u>
<u>Oggetto.....</u>	<u>4</u>
<u>DESCRIZIONE DEL SERVIZIO.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 1.1 Caratteristiche del Servizio.....</u>	<u>5</u>
<u>ART. 1.2 Direzione scientifica e monitoraggio delle attività educative.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 1.3 Modalità di gestione dei Servizi.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 1.4 I percorsi educativi.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 1.5 Orario di svolgimento dei Servizi Educativi</u>	<u>9</u>
<u>ART. 1.6 Attività di valorizzazione dei Servizi Educativi.....</u>	<u>9</u>
<u>ART. 1.7 Progettazione, produzione e promozione di ulteriori percorsi</u>	<u>9</u>
<u>ART. 1.8 Rendicontazione del Servizio</u>	<u>10</u>
<u>PERSONALE</u>	<u>11</u>
<u>ART. 1.9 Caratteristiche del Personale.....</u>	<u>11</u>
<u>ART. 1.10 Coordinatore dei Servizi Educativi</u>	<u>12</u>
<u>ART. 1.11 Educatore museale.....</u>	<u>13</u>
<u>ART. 1.12 Attività per utenti con bisogni speciali</u>	<u>14</u>
<u>ART. 1.13 Disponibilità e utilizzo locali.....</u>	<u>14</u>
<u>SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali.....</u>	<u>14</u>
<u>Allegati.....</u>	<u>16</u>



Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi educativi

Definizioni

- **Alta stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano il maggior numero di visite (dal 1° marzo al 31 ottobre);
- **Bassa stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano l'ordinario numero di visite (dal 1° novembre al 28/29 febbraio);
- **Capitolato Speciale:** il presente documento, il quale descrive le modalità di esecuzione dei **Servizi educativi**;
- **Codice:** D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici;
- **Concedente:** Comune di Genova firmatario del **Contratto** con il **Concessionario**;
- **Concessionario:** l'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria che conseguentemente sottoscrive il **Contratto di Concessione**, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e prescritto;
- **Contratto:** Il contratto di concessione sottoscritto tra la **Concedente** ed il **Concessionario**, conforme allo schema di contratto allegato al Disciplinare di gara;
- **Gestore del Contratto:** il referente del **Concessionario** cui spetta il compito di supervisionare la corretta esecuzione di tutte le prestazioni previste nei **Capitolati speciali n. 1, 2, 3 e 4**, in conformità alle clausole del **Contratto** e all'**Offerta Tecnica** ed economica presentate. Le attività specifiche del **Gestore del Contratto** sono riportate nel **Contratto**;
- **Gruppo/i:** i gruppi che accedono ai **Servizi Educativi** e/o agli eventi organizzati dal **Mu.MA** o dal **Concessionario**, composti da: studenti, famiglie, gruppi di **Visitatori** adulti e/o extrascolastici ovvero singoli **Visitatori** che sono uniti in gruppi per accedere ai servizi;
- **Mu.MA:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova, come descritti nell'allegato 10 al disciplinare di gara – Contesto di riferimento e relative appendici il quale gestisce operativamente il **Contratto**;
- **Museo:** la sede a) del Galata Museo del Mare, sito in Calata de Mari 1, b) del battello sommergibile S518 "Nazario Sauro" e c) dell'Open Air Museum, che trovano spazio nell'area denominata Darsena dell'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova;
- **Offerta Tecnica:** **Offerta Tecnica** presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Offerta Economica:** Offerta Economica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Personale:** personale messo a disposizione dal **Concessionario** per l'erogazione del presente **Servizio**;
- **Servizi di Marketing, promozione e comunicazione:** Servizio di Marketing di cui al **Capitolato Speciale n. 1**;
- **Servizio/i Museale/i:** gestione dei servizi museali per il **Museo** di cui al **Capitolato Speciale n. 2**;
- **Servizi Educativi:** Servizi educativi museali per la valorizzazione del "Galata Museo del Mare", sito in Genova di cui al presente **Capitolato Speciale**;

- **Servizio di Pulizia:** servizio di pulizia, disinfezione e di sanificazione, di cui al relativo **Capitolato Speciale n. 4**
- **Visitatore/i:** visitatori individuali che accedono al **Museo** tramite semplice acquisto di biglietto ovvero che usufruiscono dei **Servizi Educativi** o degli eventi organizzati dal **Concessionario** o dal **Mu.MA**.
- **SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e penali:** Penali applicate al **Concessionario** in caso di inottemperanza alle disposizioni contenute nei documenti di gara e dei conseguenti obblighi contrattuali, nonché in caso di mancata corrispondenza con quanto offerto sotto i diversi profili.

Oggetto

1. Oggetto del presente **Capitolato Speciale** è l'affidamento dell'ideazione, progettazione, realizzazione e gestione del progetto di attività educative rivolte alle scuole di ogni ordine e grado e all'utenza libera, inclusa la conduzione e la segreteria dei **Servizi Educativi** museali.
2. L'**Offerta Tecnica** dovrà essere redatta tenendo presenti le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente **Capitolato Speciale**, dei relativi allegati nonché della restante documentazione di gara.
3. Il **Concessionario** dovrà effettuare complessivamente **almeno 1.750 ore annuali di Servizi Educativi** che si considerano stimate e comprese nell'importo posto a base di gara.
4. I **Servizi Educativi** dovranno essere erogati da parte del **Personale** di cui ai successivi articoli e si compongono delle seguenti attività che dovranno essere garantite dal **Concessionario**:
 - Direzione scientifica (in subordine a quella esercitata dal **Mu.MA**) e monitoraggio delle attività educative, di cui al successivo 1.2;
 - Percorsi educativi, di cui al successivo 1.4.
 - Segreteria, progettazione, produzione, e promozione e rendicontazione di cui ai successivi Articoli.
5. Il prezzo del biglietto previsto per ciascun **Servizio Educativo** verrà proposto dal **Concessionario** in fase di Kick-off di cui al **Contratto** e dovrà essere preventivamente approvato in forma scritta da parte del **Mu.MA**, fermo restando che il solo ingresso al **Museo** per le scuole dall'Infanzia alla Secondaria di secondo grado dovrà essere reso gratuitamente.
6. Il mancato rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio prescritti nel presente **Capitolato speciale** e/o nel **Contratto** comporta l'applicazione delle specifiche penali richiamate nella successiva sezione "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali".
7. L' "Appendice F - Attività educative museali 2018 e 2019", allegata all' "Allegato 10 del disciplinare di gara" – contesto di riferimento - riporta, ai soli fini storici, i dati aggregati relativi alle attività educative condotte negli anni scolastici 2018 e 2019, mentre sul sito <https://www.galatamuseodelmare.it/scuola/> è possibile prendere visione dei percorsi educativi attualmente in vigore.



ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi educativi

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

ART. 1.1 Caratteristiche del Servizio

1. Per **Servizi Educativi**, si intendono tutte quelle attività rivolte sia al pubblico scolastico che a quello non scolastico, sviluppate con l'obiettivo di valorizzare il contenuto culturale delle collezioni materiali e immateriali del **Museo**. Queste attività costituiscono un'offerta formativa articolata (interventi frontali, laboratoriali, ludici, attività corporee, discussioni), in grado di aggregare un pubblico sempre più variegato presso il **Museo**. Le tematiche sviluppate dovranno essere attinenti a quelle della mission del **Mu.MA**, a partire dalla cultura del mare, quella marinairesca e della storia delle migrazioni, oltre a quella di Genova e del suo porto.

I **Servizi Educativi** devono inoltre essere in grado, attraverso le molteplici attività, di stimolare lo sviluppo di intelligenze multiple, le capacità espressive verbali, artistiche e corporee e incoraggiare il pensiero critico, educare alla diversità, all'inclusione e alla tutela dell'ambiente, attraverso il confronto e la discussione.

Le attività ricomprese nei **Servizi Educativi** hanno più in generale come obiettivo principale l'educazione al patrimonio, contribuendo così allo sviluppo di futuri cittadini responsabili.

2. Il **Servizio**, in particolare, dovrà:

- a) essere finalizzato a divulgare la conoscenza degli specifici contenuti del **Museo** e al suo rapporto con il contesto storico, culturale e territoriale;
- b) offrire attività specifiche in occasione di esposizioni temporanee, ricorrenze ed eventi periodici;
- c) fornire elementi di base relativamente alla storia delle collezioni, nelle loro diverse tipologie e provenienze nonché nozioni sulle tecniche artistiche e costruttive dei vari manufatti;
- d) fornire strumenti aggiuntivi ai percorsi di apprendimento, stimolando la creatività, la partecipazione e il lavoro di gruppo;
- e) Prevedere anche attività fruibili a distanza, attraverso supporti informatici di nuova generazione.

3. La prenotazione dei percorsi educativi avverrà tramite le soluzioni messe a disposizione dal **Concessionario**. Le prenotazioni ed i pagamenti verranno gestite secondo quanto indicato nel **Capitolato speciale n. 2 - Servizi Museali**.

ART. 1.2 Direzione scientifica e monitoraggio delle attività educative

1. Il **Mu.MA** è titolare dell'attività di direzione scientifica, controllo e valutazione della qualità delle stesse: ha altresì facoltà di vigilare, con le modalità che saranno ritenute più idonee, sulla validità delle scelte educative operate dal **Concessionario**.
2. Referente del presente **Servizio** è il Direttore del **Mu.MA** o altro Responsabile dei **Servizi Educativi** suo delegato, cui si dovrà far riferimento per le direttive, la formazione del **Personale**, la verifica periodica dell'attività, nonché per la gestione di aspetti di tipo organizzativo e per la gestione di criticità.

ART. 1.3 Modalità di gestione dei Servizi

1. I **Servizi Educativi** oggetto del **Contratto** comprendono l'intero ciclo delle attività – dalla progettazione, all'organizzazione e realizzazione dei percorsi educativi da svolgersi, e alla valutazione, con le modalità precisate di seguito da erogare nei confronti degli istituti scolastici e nei confronti di pubblico di tipo non scolastico. Obiettivi più specifici legati a precisi obblighi del **Concessionario** sono indicati nei successivi articoli.
2. Le modalità di gestione organizzativa vengono concordate con il **Concessionario** nel corso del kick-off e vengono sottoposte a verifica trimestrale durante un apposito incontro.
3. Il **Mu.MA** mette a disposizione per l'esecuzione dei **Servizi Educativi** spazi, arredi e attrezzature per lo svolgimento delle attività e per la custodia dei materiali. Presa visione di spazi, arredi e attrezzature già presenti potrà avvenire in occasione del sopralluogo preventivo, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara. Eventuali arredi e attrezzature aggiuntivi specifici saranno a carico del **Concessionario** e, salvo diverse valutazioni, dovranno da esso essere rimossi a proprie spese al termine del **Contratto**.
4. In occasione di percorsi o laboratori tematici, le attività potranno essere svolte anche presso altre aree del **Museo**, senza che queste interferiscano o disturbino la fruizione del percorso.
5. Il corretto utilizzo e decoro degli spazi e delle attrezzature, la pulizia e la rimozione dei rifiuti dopo lo svolgimento delle attività sono a carico del **Concessionario**.

ART. 1.4 I percorsi educativi

1. Il **Concessionario** dovrà promuovere la partecipazione dei **Gruppi**, differenziando le attività e i metodi a seconda dei target di pubblico (età e tipologia) in modo che ogni volta i contenuti offerti siano accessibili e le attività risultino inclusive, arricchenti e stimolanti, non solo dal punto di vista narrativo/verbale. Il **Concessionario** proporrà le attività classificandole secondo le seguenti tipologie:

- a) Percorso divulgativo: attività consistente in un percorso in cui l'operatore accompagna i **Gruppi** e interagisce con loro attraverso una narrazione frontale di qualunque tipo (teatralizzata, di approfondimento su un determinato tema, visita guidata, ...);
- b) Attività ludica: attività corporea e di intrattenimento e gioco, utilizzando i contenuti afferenti al **Museo** e alla sua collezione (es: caccia al tesoro, piccole gare, uscite in barca);
- c) Laboratorio: qualunque attività dove si predilige l'interazione dialettica azione-pensiero, dove l'apprendimento avvenga attraverso l'esperienza e l'approccio didattico volto all'apprendere e all'inventare, più che all'informare.

Nel laboratorio i partecipanti creano contenuti e/o prodotti reali; ad esempio: risolvono problemi insieme di natura pratica e teorica, affrontano discussioni, negoziano insieme linee guida inerenti specifiche tematiche, scrivono testi, realizzano opere e oggetti artistici di loro pugno;

- d) Attività di tipo "virtuale", ovvero erogati in modalità on line e a distanza, tramite strumenti e metodologie di e-learning, secondo le proposte del **Concessionario** espresse in **Offerta Tecnica** (#Sez. B4.b, B4.c).

Le attività di tipo virtuale possono dividersi nelle tre categorie di: percorso divulgativo (conferenza online), attività ludica (giochi a distanza), o laboratorio;

- e) Ulteriori percorsi educativi proposti dal **Concessionario**:
 - a. in sede di **Offerta Tecnica** come a titolo esemplificativo e non esaustivo: attività in occasione di festività, festival, eventi speciali, ricorrenze, compleanni al **Museo**, uscite in Barca, notte al **Museo** ecc. (**Offerta Tecnica** #sez. B4.b, B4.c);
 - b. durante il periodo di validità del **Contratto**, previa approvazione del **Mu.MA**.

- 2. Il **Concessionario** si impegna a realizzare, nel corso di ciascun anno scolastico, almeno n. 4 nuove attività, che verranno inserite nel programma delle offerte culturali e di opportunità educative del **Museo**, da concordare con il **Mu.MA**. Per la proposta di nuove attività il **Concessionario** dovrà utilizzare gli allegati "CS3-A2- Format Didattica" e l'Allegato "CS3-A3 - indicazioni compilazione format", fermo restando che il **Mu.MA** potrà modificarli nel corso di esecuzione del **Contratto**.
- 3. Se richiesti, dovranno comunque essere garantiti per tutta la durata del **Contratto** i percorsi minimi di cui alla successiva tabella e tutti i percorsi presentati in sede di **Offerta Tecnica**, ivi inclusi i percorsi proposti in modalità on line ed interattiva.
- 4. Il **Concessionario** dovrà quindi garantire nel catalogo della propria offerta per **Servizi Educativi** almeno le seguenti tipologie di Percorsi educativi rispettando il numero minimo di ore. Tali Percorsi dovranno essere erogati se richiesti e possono eventualmente essere modificati eliminati, in accordo con il **Mu.MA** qualora nel corso di validità della **Concessione** si evidenzino proposte o soluzioni in grado di attrarre un numero più vasto di **Gruppi** e/o di **Visitatori**.

PERCORSI MINIMI RIVOLTI AI GRUPPI	TARGET	DURATA MINIMA IN ORE
Attività per le scuole - Percorso divulgativo	Scuole	1
Attività per le scuole – Attività ludica	Scuole	1
Attività per le scuole – Laboratorio	Scuole	1
Attività per le scuole – Attività di tipo virtuale	Scuole	1
Laboratori in classe (presso le scuole del Comune di Genova)	Scuole	1
Percorso divulgativo in inglese	Scuole	1
Percorso divulgativo per adulti	Gruppi	1
Laboratorio per adulti	Gruppi	1
Attività in lingua inglese (diverse dalle visite guidate)	Gruppi	0,5
Uscite in barca (in collaborazione con il soggetto incaricato dal Mu.MA di mettere a disposizione l'imbarcazione; presenza dell'operatore a bordo + attività)	Individuale / Gruppo	2
Attività in occasione di manifestazioni speciali (festività, festival, eventi pubblici promossi dal Museo , ricorrenze...)	Individuale	1
Compleanno al Museo con attività e presidio	Individuale	2
Notte al Museo	Individuale	6

- Si precisa che il numero massimo dei partecipanti ai **Gruppi**, in funzione delle disposizioni COVID è pari a 12, inclusi accompagnatore e guida, fermo restando che il numero potrà subire variazioni in aumento o riduzione in funzione delle disposizioni emanate in materia dalle autorità competenti.
- In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo Articolo “SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali”.

ART. 1.5 Orario di svolgimento dei Servizi Educativi

1. I **Servizi** previsti in presenza, si svolgeranno di norma negli orari di apertura al pubblico del **Museo** definiti nel **Capitolato Speciale n. 2 - Servizi Museali**. Per i **Servizi Educativi** on line è facoltà del **Concessionario** prevedere ulteriori orari rispetto a quelli di apertura.
2. Previo accordo con il **Mu.MA**, il **Concessionario** ha la facoltà di estendere a proprio esclusivo onere e spese le attività in presenza anche in fasce orarie più ampie, diverse da quelle di apertura al pubblico, a condizione che si avvalga di proprio **Personale** di cui al **Capitolato Speciale n. 2**, e purché vengano rispettate le normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

ART. 1.6 Attività di valorizzazione dei Servizi Educativi

1. Oltre al **Servizio** di cui ai precedenti articoli, al **Concessionario** viene demandata l'esecuzione delle seguenti ulteriori prestazioni:
 - a) attività di segreteria organizzativa connessa alla descrizione dei **Servizi** e dei Percorsi agli utenti che richiedono informazioni;
 - b) gestione del calendario delle attività, in condivisione con il **Mu.MA**;
 - c) redazione e realizzazione di materiale informativo sui **Servizi** e sui Percorsi, secondo le disposizioni del **Capitolato Speciale n. 1 – Servizi di Marketing** e nell'**Offerta Tecnica**.
2. Il **Concessionario**, si impegna inoltre a garantire:
 - a) La presenza e la partecipazione ad eventi culturali a livello locale, regionale, nazionale ed internazionale legati all'educazione museale, quali ad esempio fiere e convegni;
 - b) L'illustrazione delle attività e della loro modalità di conduzione e svolgimento in occasione di eventi culturali e simili, quali convegni o manifestazioni ufficiali del **Museo**;
 - c) La redazione e realizzazione di sinergie di rete con altre realtà culturali e museali presenti a livello locale, regionale e nazionale/internazionale.
 - d) La promozione delle attività educative almeno ai complessi scolastici dell'area metropolitana di Genova e della Regione Liguria.

ART. 1.7 Progettazione, produzione e promozione di ulteriori percorsi

1. Il **Concessionario** dovrà proporre al **Mu.MA**, che ne diverrà proprietaria a tutti gli effetti, nuovi percorsi educativi, che andranno sottoposti alla preventiva approvazione, da inserire nell'offerta museale già dal primo anno di attività. I percorsi educativi saranno condivisi con il **Mu.MA** e, successivamente all'approvazione, sostituiranno almeno con cadenza annuale i preesistenti percorsi.

2. Il **Concessionario** dovrà sottoporre al **Mu.MA**, per l'approvazione, la programmazione annuale in via preventiva, entro un mese dall'inizio dell'attività per il primo anno e successivamente entro il mese di settembre dell'anno solare precedente lo svolgimento delle attività.
3. L'allegato denominato "CS3-A1- Elenco eventi passati di attività educativa (.zip)" riporta il dettaglio delle iniziative svolte negli ultimi anni. Tali informazioni sono fornite a titolo puramente indicativo e non costituiscono alcun vincolo contrattuale.
4. Per ogni nuova attività progettata, il **Concessionario** si impegna, a fornire al **Mu.MA**, almeno 15 giorni prima della consegna della programmazione di cui al precedente punto 2, una scheda descrittiva della stessa, compilata sulla base dello Schema **Servizi Educativi** e delle istruzioni che saranno forniti dal **Mu.MA** in occasione del Kick-off previsto nel **Contratto**.
5. Il **Mu.MA** potrà fornire al **Concessionario**, nel corso del Kick-off, l'elenco dei professionisti che hanno già collaborato con la **Concedente** e/o con il **Mu.MA** nella gestione delle attività di visita e/o di laboratorio, garantendo piena soddisfazione dei **Visitatori**, al solo fine di permettere al **Concessionario** di integrare eventualmente la propria proposta formativa.
6. Si precisa che sono a carico del **Concessionario** eventuali spese connesse allo svolgimento dei percorsi educativi, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la cancelleria e i materiali di consumo e di laboratorio, così come sono a carico del **Concessionario** tutte le spese connesse ai corsi on-line.

ART. 1.8 Rendicontazione del Servizio

1. Il **Concessionario** si impegna inoltre a comunicare al **Mu.MA** i risultati dell'attività svolta, con cadenza annuale dalla data di sottoscrizione del **Contratto**, come segue:
 - a) **entro il 10 luglio**, consegnando una relazione approfondita sull'attività svolta. La relazione dovrà essere composta da due report differenti: il primo relativo alle attività rivolte alle scuole (periodo settembre anno precedente/giugno anno in corso) e il secondo relativo all'utenza non scolastica (periodo gennaio/giugno anno in corso).;
 - b) **entro il 31 gennaio**, consegnando i dati numerici relativi all'anno precedente (periodo gennaio/dicembre anno precedente), suddivisi per tipologia di attività, scuole e target non scolastici.
2. Le rendicontazioni di cui sopra comprenderanno anche un'analisi statistica sull'utenza (grado/età e provenienza), la valutazione in rapporto alla tipologia dei **Servizi** offerti e richiesti ed eventuali indicazioni in merito all'opportunità di modifica e/o integrazione della reportistica proposta in sede di **Offerta Tecnica**.
3. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo "SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali".

PERSONALE

ART. 1.9 Caratteristiche del Personale

1. Relativamente alle risorse umane minime da impiegare nei **Servizi Educativi**, sulla base della normativa vigente (D.M. 10 Maggio 2001 “Atto di indirizzo su criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei” ai sensi del D.lgs. n. 112/98 art. 150 comma 6), e delle indicazioni contenute nella **Carta Nazionale delle professioni museali, redatta dall’ICOM nel 2006**, il **Concessionario** dovrà garantire la disponibilità almeno delle seguenti figure professionali:
 - n. 1 Coordinatore dei **Servizi Educativi**;
 - n. 2 Educatori museali.
2. Il **Concessionario** dovrà mettere a disposizione un numero adeguato di **Personale** in grado di garantire l’esecuzione a regola d’arte del presente **Servizio**, garantendo un efficiente livello di figure professionali, coordinamento e organizzazione delle attività, rispondendo all’esigenza di organizzare il **Servizio** proposto in sede di **Offerta Tecnica** e nel rispetto del numero, ruolo, responsabilità, profilo degli operatori impiegati, turnazione, organigramma proposto (**#Offerta Tecnica Sez B4.a**).
3. Sarà facoltà del **Concessionario** stabilire l'organico e i turni di lavoro del **Personale** addetto ai **Servizi** oggetto del presente **Capitolato speciale**, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità e in accordo con **Mu.MA**, secondo quanto indicato nell'**Offerta Tecnica**.
4. I curricula del **Personale** messo a disposizione verranno valutati in sede di **Offerta Tecnica**. Il **Personale** dovrà essere impiegato per tutto il periodo di vigenza e validità del **Contratto**, evitando il più possibile il ricorso a personale a chiamata e il turnover degli addetti.
5. In caso di sostituzione nel corso di validità del **Contratto** del **Personale** messo a disposizione per il seguente **Servizio**, il **Concessionario** dovrà tempestivamente darne comunicazione scritta al **Mu.MA**, inviando congiuntamente i riferimenti del **Personale** proposto in sostituzione, il quale dovrà avere un CV per esperienze e competenze almeno equivalente a quello offerto in gara. Il **Mu.MA**, si riserva di accettare il CV offerto in sostituzione ovvero, qualora non consideri equivalente il CV offerto, di chiedere al **Concessionario** di mettere a disposizione un diverso profilo equivalente a quello offerto in gara.
 6. Il **Mu.MA** si riserva la facoltà di richiedere al **Concessionario** la sostituzione di unità di **Personale** che fossero dalla stessa ritenute non idonee all’erogazione del **Servizio**. Il **Concessionario** dovrà provvedere a sostituire detto **Personale** entro il termine di 10 giorni solari dal ricevimento della comunicazione inviata dall’Amministrazione, ovvero entro il diverso termine eventualmente concordato con la stessa.
 7. Resta comunque inteso che, qualora se ne ravvisi l'opportunità, il **Mu.MA** ha la facoltà di verificare in qualunque momento l'idoneità attitudinale e le competenze culturali e professionali del **Personale**, nonché di segnalare l'eventuale inadeguatezza degli stessi, fino a poter richiedere, motivatamente e per iscritto, l'allontanamento del **Personale** ritenuto inadeguato.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi educativi

ART. 1.10 Coordinatore dei Servizi Educativi

1. Il Coordinatore dei **Servizi educativi**, oltre ad espletare le proprie mansioni nell'ambito delle competenze attribuite a tale figura professionale dalla normativa vigente (Carta delle professioni museali elaborata da ICOM), è responsabile della programmazione e organizzazione delle attività e deve operare in stretta comunicazione con il **Mu.MA** allo scopo di seguire le linee guida organizzative e di contenuti da essa delineate.
2. Il Coordinatore dei **Servizi educativi** svolgerà il ruolo di referente, nei confronti del **Mu.MA**, per la corretta erogazione del **Servizio**, l'adozione delle opportune indicazioni e suggerimenti di carattere organizzativo, operativo e gestionale nonché la verifica con il **Mu.MA** di eventuali difficoltà o problematiche nella conduzione dei **Servizi Educativi**;
3. Il Coordinatore dei **Servizi Educativi** deve garantire, in particolar modo:
 - a) l'elaborazione dei progetti educativi e il coordinamento della loro realizzazione, individuando le modalità comunicative, utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa;
 - b) la cura dei rapporti con il mondo della scuola e i soggetti che usufruiscono di servizi e di attività educative;
 - c) la collaborazione alla definizione dell'identità e della missione del **Museo**, del progetto istituzionale e della programmazione generale;
 - d) la partecipazione, in collaborazione con il **Mu.MA**, alla definizione dei programmi e dei progetti di ricerca scientifica e di presentazione delle collezioni per valorizzarne la componente educativa;
 - e) l'analisi delle caratteristiche, dei bisogni e delle aspettative dell'utenza reale e potenziale del **Museo**, per mezzo di ricerche mirate e indagini statistiche;
 - f) la promozione dell'accessibilità fisica, sensoriale, economica e culturale del **Museo** da parte dei diversi pubblici effettivi e potenziali;
 - g) il coordinamento e lo sviluppo dei **Servizi Educativi**, predisponendo attività che promuovano l'educazione permanente, l'integrazione sociale e il dialogo con le altre culture;
 - h) la progettazione e il coordinamento degli interventi educativi, anche in occasione di esposizioni temporanee e le iniziative mirate, in partenariato con la scuola e con altre istituzioni;
 - i) la progettazione di attività di formazione e di aggiornamento per gli operatori impegnati nelle attività educative e per gli insegnanti;
 - j) il coordinamento e la supervisione delle attività degli operatori e di eventuali altre figure impegnate nel **Servizio Educativo**;

- k) il coordinamento e la supervisione della produzione dei materiali funzionali agli interventi educativi;
- l) l'elaborazione dei progetti educativi e il coordinamento della loro realizzazione, individuando le modalità comunicative e di mediazione e utilizzando strumenti adeguati e funzionali per i diversi destinatari dell'azione educativa;
- m) la presentazione dei percorsi elaborati alla supervisione del Responsabile dei **Servizi Educativi** del **Mu.MA**;
- n) la supervisione del corretto utilizzo e mantenimento degli spazi messi a disposizione del **Mu.MA** per lo svolgimento dei **Servizi Educativi**.

4. Il Coordinatore dei **Servizi Educativi** dovrà:

- a) Essere in possesso di laurea specialistica o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento, che preveda percorsi formativi inerenti la pedagogia, la comunicazione e/o la formazione;
- b) Aver svolto corsi di specializzazione e/o master in discipline attinenti il museo e/o l'educazione al patrimonio culturale;
- c) possedere una buona conoscenza scritta e parlata almeno della lingua inglese, oltre che di quella italiana;
- d) avere esperienza, formalmente comprovata e almeno triennale in musei, svolta presso istituti culturali ed educativi (statali, di enti locali o privati, purché riconosciuti dalle normative vigenti), in qualità di coordinatore di **Servizi Educativi**.

ART. 1.11 Educatore museale

- 1. La figura dell'Educatore Museale realizza gli interventi educativi programmati presso il **Museo**, adeguandoli alle caratteristiche e alle esigenze dei diversi destinatari. Prende parte a gruppi di ricerca e progettazione, predispone gli spazi laboratoriali e conduce le attività riguardanti i **Servizi Educativi**.
- 2. L'Educatore museale dovrà:
 - a) essere in possesso di laurea triennale, secondo l'ordinamento attuale o diploma di laurea secondo il vecchio ordinamento che preveda percorsi formativi inerenti alla pedagogia, alla comunicazione e/o alla formazione;
 - b) aver svolto corsi di formazione e/o master attinenti al museo e/o all'educazione al patrimonio culturale;
 - c) possedere una buona conoscenza scritta e parlata almeno della lingua inglese.



COMUNE DI GENOVA

ISTITUZIONE MUSEO DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alle attività servizi educativi

ART. 1.12 Attività per utenti con bisogni speciali

1. In aggiunta a quanto sopra, il **Concessionario** si impegna a mettere a disposizione tra il proprio **Personale** figure opportunamente formate per supportare l'erogazione dei **Servizi Educativi** anche a utenti con bisogni speciali.
2. Il concorrente, in sede di **Offerta Tecnica**, evidenzierà nei CV presentati le competenze e le esperienze del **Personale** messo a disposizione per questa tipologia di utenza.

ART. 1.13 Disponibilità e utilizzo locali

1. Il **Mu.MA** potrà mettere a disposizione del **Personale** del **Concessionario** luoghi adatti allo stoccaggio di materiali e strumentazioni e ad uso del personale, anche in promiscuità con altri prestatori di servizi.
2. Il **Concessionario**, nell'utilizzo dei predetti spazi, dovrà garantire gli standard di sicurezza e tutela richiesti dalla normativa per la tutela della salute dei lavoratori. Nel corso del sopralluogo potrà essere presa visione dei predetti spazi;
3. La gestione di questi locali è ad esclusivo onere e responsabilità del **Concessionario** che deve mantenere gli standard di sicurezza e tutela richiesti dalla normativa per la tutela della salute dei lavoratori;
4. Il **Concessionario** si assume la completa responsabilità dell'utilizzo degli spazi ad esso destinati, della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso, il **Mu.MA** non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi;
5. È fatto assoluto divieto di fare copie delle chiavi, sia interne, sia esterne del **Museo**, al di fuori dell'autorizzazione del **Mu.MA**. Nel caso di perdita, furto o smarrimento delle chiavi, sarà cura del **Concessionario** informare il Centro di Vigilanza, il **Mu.MA** e, a sue spese, cambiare immediatamente le serrature, nonché provvedere alla fornitura delle copie;
6. L'uso di tali locali dovrà avvenire in modo compatibile con le norme igienico-sanitarie e di sicurezza e gli stessi dovranno essere tenuti in perfetto stato di conservazione, pulizia ed ordine;
7. L'arredamento, la manutenzione e la pulizia, compresa la sanificazione, limitatamente agli spazi concessi a uso esclusivo, sono ad esclusivo onere del **Concessionario**;

SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali

1. Nel caso in cui il **Concessionario**, durante il rapporto contrattuale, venga meno a taluno degli obblighi assunti, il **Mu.MA**, previa comunicazione scritta della contestazione e dell'invito ad adempiere, applicheranno le seguenti penali:

n°	SLA -Riferimento in Capitolato	Inadempimento sanzionato con penale	Valore della penale [€]	Modalità di riscontro
1	ART. 2 c.	Per il mancato rispetto, per cause imputabili al Concessionario , del limite minimo di ore previsto per i Servizi Educativi previsti dal presente Capitolato speciale	500	per ogni ora non erogata. verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dalla Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
2	ART.3.4 c. 1.4	Per mancato rispetto del numero minimo di attività educative	1.000	Per ogni attività educativa in difetto rispetto al numero minimo. Verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dalla Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
3	1.8	Ritardi nella trasmissione dei dati periodici relativi alla rendicontazione del Servizio	0,3 per mille del valore della concessione per ogni giorno di ritardo	Giorni di ritardo riscontrati dalla Concedente e/o Mu.MA (mediante email con indicazione della data o dalla ricevuta di consegna della PEC) nella ricezione dei dati oggetto di rendicontazioni.

2. Le penalità sono notificate all'impresa a mezzo di PEC, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
3. La contestazione dell'addebito, la valutazione delle eventuali deduzioni addotte dal Concessionario e l'irrogazione delle penali verranno effettuate dalla Concedente sulla base delle segnalazioni del DEC (Direttore dell'esecuzione del Contratto).
4. Le penali verranno applicate previa contestazione dell'addebito e valutazione delle deduzioni addotte dal Concessionario e da questo comunicate alla Concedente nel termine massimo di giorni 10 (dieci) solari dalla stessa contestazione. In assenza di deduzioni del Concessionario nei termini, ovvero nel caso in cui la Concedente ritenga di non accoglierle, quest'ultima ha facoltà di applicare le relative penali.
5. La Concedente, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali, si avvale della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero può compensare il predetto credito con quanto eventualmente dovuto al Concessionario a qualsiasi titolo.
6. Qualora l'importo complessivo delle penali inflitte al Concessionario raggiunga la somma complessiva pari al 10% del valore della concessione, la Concedente ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente Contratto, oltre il risarcimento di tutti i danni.
7. Resta ferma la facoltà di risoluzione del contratto per grave inadempimento da parte del Concessionario.

Allegati

1. CS3-A1- Elenco eventi passati di attività educativa (.zip)
2. CS3-A2- Format Didattica
3. CS3-A3 - indicazioni compilazione format



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

COMUNE DI GENOVA

Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni

**Procedura Aperta per l'affidamento in concessione dei servizi relativi alla
gestione del Galata Museo del Mare**

CAPITOLATO SPECIALE N. 4 - SERVIZI DI PULIZIA



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

Sommario

Definizioni.....	3
Oggetto.....	4
Descrizione del servizio.....	5
ART. 1.1 Aree di pertinenza del Servizio.....	5
ART. 1.2 Orario di svolgimento del Servizio	8
ART. 1.3 Frequenza di erogazione del Servizio.....	9
ART. 1.4 Specifiche tecniche generali.....	10
ART. 1.5 Pulizia dei Pavimenti.....	10
ART. 1.6 Pulizia delle superfici accessibili al tatto.....	11
ART. 1.7 Pulizia dei servizi igienici.....	12
ART. 1.8 Gestione dei rifiuti.....	13
ART. 1.9 Pulizie straordinarie.....	14
ART. 1.10 Facchinaggio.....	15
ART. 1.11 Criteri Ambientali Minimi	15
ART. 1.12 Fornitura del Materiale igienico sanitario.....	16
ART. 1.13 Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali.....	17
ART. 1.14 Disponibilità e utilizzo locali.....	18
Personale	19
ART. 1.15 Caratteristiche del Personale.....	19
ART. 1.16 Coordinatore del Servizio di Pulizia.....	20
ART. 1.17 Divise	20
SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali.....	22
Allegati.....	22



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

Definizioni

- **Alta stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano il maggior numero di visite (dal 1° marzo al 31 ottobre);
- **Bassa stagione:** periodo dell'anno in cui il **Museo** e l'area circostante affrontano l'ordinario numero di visite (dal 1° novembre al 28/29 febbraio);
- **Area omogenea:** Parti di immobili che necessitano delle medesime attività e frequenze (es., aree comuni, servizi igienici, uffici etc.);
- **Capitolato Speciale:** il presente documento, il quale descrive **Servizio** di pulizia, disinfezione e di sanificazione;
- **Codice:** D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici;
- **Concedente:** Comune di Genova firmatario del **Contratto** con il **Concessionario**;
- **Concessionario:** l'impresa (RTI o Consorzio) risultata aggiudicataria che conseguentemente sottoscrive il presente **Contratto**, obbligandosi a quanto nello stesso previsto e prescritto;
- **Contratto:** Il contratto di concessione sottoscritto tra il **Concedente** ed il **Concessionario**, conforme allo schema di contratto allegato al Disciplinare di gara;
- **Gestore del Contratto:** il referente del **Concessionario** cui spetta il compito di supervisionare la corretta esecuzione di tutte le prestazioni previste nei **Capitolati speciali n. 1, 2, 3 e 4**, in conformità alle clausole del **Contratto** e all'**offerta Tecnica** ed economica presentate. Le attività specifiche del **Gestore del Contratto** sono riportate nel **Contratto**;
- **Gruppo/i:** i gruppi che accedono ai **Servizi Educativi** e/o agli eventi organizzati dal **Mu.MA** o dal **Concessionario**, composti da: studenti, famiglie, gruppi di **Visitatori** adulti e/o extrascolastici ovvero singoli **Visitatori** che sono uniti in gruppi per accedere ai servizi;
- **Mu.MA:** Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova, come descritti nell'allegato 10 al disciplinare di gara – Contesto di riferimento e relative appendici il quale gestisce operativamente il **Contratto**;
- **Museo:** la sede *a)* del Galata Museo del Mare, sito in Calata De Mari 1, *b)* del battello sommergibile S518 "Nazario Sauro" e *c)* dell'Open Air Museum, che trovano spazio nell'area denominata Darsena del **Mu.MA** - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni di Genova. E' escluso dal servizio di pulizie l'Open Air Museum;
- **Offerta Tecnica:** Offerta Tecnica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Offerta Economica:** Offerta economica presentata dal **Concessionario** in sede di gara, la quale forma parte integrante e sostanziale del **Contratto**;
- **Personale:** personale messo a disposizione dal **Concessionario** per l'erogazione del presente **Servizio**;
- **Servizi di Marketing, promozione e comunicazione:** Servizio di Marketing di cui al **Capitolato Speciale n. 1**;



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

- **Servizio/i Museale/i:** gestione dei servizi museali per il **Museo** di cui, di cui al **Capitolato Speciale n. 2**;
- **Servizi Educativi:** Servizi educativi museali per la valorizzazione del “Galata Museo del Mare”, sito in Genova di cui al **Capitolato Speciale n. 3**;
- **Servizio di Pulizia:** servizio di pulizia, disinfezione e di sanificazione, di cui al presente **Capitolato Speciale**;
- **Visitatore/i:** visitatori individuali che accedono al **Museo** tramite semplice acquisto di biglietto ovvero che usufruiscono dei **Servizi Educativi** o degli eventi organizzati dal **Concessionario** o dal **Mu.MA**.
- **SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e penali:** Penali applicate al **Concessionario** in caso di inottemperanza alle disposizioni contenute nei documenti di gara e dei conseguenti obblighi contrattuali, nonché in caso di mancata corrispondenza con quanto offerto sotto i diversi profili.

Oggetto

1. Il presente **Capitolato Speciale** descrive il **Servizio di pulizia** giornaliera e periodica delle superfici piane e verticali, oltre che, le caratteristiche tecniche minime del **Servizio** necessario a garantire il massimo livello di pulizia e di igiene del **Museo**.
 2. Il **Servizio di pulizia** è da effettuarsi in conformità alle disposizioni previste nel presente **Capitolato Speciale** e relativi allegati, agli accordi sindacali nazionali relativi al **Personale** e nell’osservanza delle normative vigenti per l’utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali, previsti in ambito UE, e in ogni caso con un livello qualitativo e professionale adeguato all’importanza dei beni e delle opere d’arte conservate nelle sedi museali. Particolare attenzione nell’erogazione del **Servizio di Pulizie** deve essere prestata in misura alle disposizioni di contenimento contro la diffusione del Covid che saranno impartite sia dal **Mu.MA** stesso sia a livello di autorità competenti, nazionali e territoriali.
3. L’**Offerta tecnica** dovrà essere redatta tenendo presenti le indicazioni, i vincoli e le prescrizioni del presente **Capitolato Speciale**, dei relativi allegati nonché della restante documentazione di gara.
4. Le modalità di gestione dei **Servizi di pulizia** dovranno essere conformi a quanto riportato nel corpo del presente **Capitolato Speciale** e dell’**Offerta Tecnica** e dovranno essere concordate con il **Mu.MA**, anche in funzione di nuove esigenze o criticità che dovessero presentarsi nel corso di validità del **Contratto**. A tal fine, verranno indette riunioni e sopralluoghi mensili tra **Mu.MA** e **Concessionario** per mezzo del **Gestore del Contratto**, al fine di monitorare la qualità del **Servizio** erogato e l’evoluzione delle problematiche, connesse all’erogazione del presente **Capitolato Speciale**.
 5. Il **Concessionario** si impegna ad effettuare il **Servizio** con propria organizzazione di mezzi e di **Personale** e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste nel **Contratto** e nel presente **Capitolato Speciale**.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

6. Il **Concessionario** deve organizzare e dirigere lo svolgimento del **Servizio di pulizia** negli spazi interessati impartendo, al proprio **Personale**, tutte le direttive necessarie e adottando tutti i necessari accorgimenti al fine di garantire, in ogni caso, il risultato ottimale delle singole prestazioni e del **Servizio** in generale.
7. La fornitura del materiale igienico sanitario e del materiale di disinfezione è altresì ad esclusivo onere del **Concessionario**.
8. Il **Concessionario** deve inoltre:
 - fornire entro il mese di gennaio dell'anno in corso il programma annuale delle attività periodiche, fermo restando la possibilità di concordare variazioni migliorative in corso di esecuzione del **Contratto**;
 - istituire apposito registro, concordato con il **Mu.MA**, presente e sempre consultabile presso la sede del Galata, sul quale il **Personale** deve indicare la data di svolgimento delle attività periodiche.
9. Il **Servizio** oggetto del presente **Capitolato speciale** comprende l'esecuzione delle operazioni di pulizia, sanificazione e disinfezione di tutti gli elementi elencati all'interno dell'Allegato "CS4-A1-SCHEDA TECNICA 1- tipologie e Frequenze Servizio pulizie", secondo la frequenza di pulizia ivi richiamata e rispettando tutte le prescrizioni previste ai successivi articoli.
10. Le modalità e le frequenze di esecuzione sono compiutamente descritte nei paragrafi successivi e nell'allegato "CS4-A1-SCHEDA TECNICA 1- tipologie e Frequenze Servizio pulizie".
11. In caso di organizzazione di eventi e attività di cui ai **Capitolati speciali n. 1 e 3** organizzati e gestiti in autonomia dal **Concessionario**, quest'ultimo dovrà a proprio onere e spese provvedere al ripristino dello stato di pulizia degli spazi utilizzati.
12. Nel corso del Kick-off previsto nel **Contratto**, pena l'applicazione delle penali, il **Concessionario** dovrà predisporre e consegnare al **MU.MA**, un piano operativo del **Servizio**, nel quale dovranno essere riportate:
 - a. la completa calendarizzazione annuale degli interventi di pulizia ordinaria (Frequenze: S; S/2; S/3; M; M/2; 2M; 3M; 4M; 6M; A) suddivisa per fasce orarie;
 - b. i nominativi degli operatori del **Concessionario** che svolgeranno i servizi;
 - c. l'inquadramento degli operatori del **Concessionario**.
13. Il mancato rispetto dei requisiti minimi e dei livelli di servizio prescritti nel presente **Capitolato speciale** e/o nel **Contratto** comporta l'applicazione delle specifiche penali richiamate nella successiva sezione "SLA (**Service Level Agreement o livelli di servizio**) e Penali".

Descrizione del servizio

ART. 1.1 Aree di pertinenza del Servizio

1. Il **Servizio di pulizia** richiesto dovrà essere svolto presso il Galata Museo del Mare, e si riferisce ad unità tipologiche (di seguito definite **Aree Omogenee**), differenziate in relazione alla destinazione d'uso degli



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

ambienti (di seguito definite **Tipologia di aree**). Nelle tabelle seguenti vengono individuate le **Aree Omogenee** e gli ambienti oggetto del **Servizio** per i quali vengono definite le attività pianificate da eseguire, dettagliate nell'allegato "CS4-A1-SCHEDA TECNICA 1- tipologie e Frequenze Servizio pulizie".

- Il **Mu.MA** si riserva la facoltà di modificare nel corso di validità del **Contratto** le destinazioni d'uso degli spazi oggetto del servizio, dandone tempestiva comunicazione, con un preavviso di almeno 10 giorni solari decorrenti dalla modifica. Il **Concessionario** si obbliga ad accettare le modifiche alle destinazioni d'uso degli spazi oggetto del servizio comunicate dal **Mu.MA**, adeguandone al contempo il **Servizio**.
- L'allegato denominato "CS4-A2-Planimetrie" riporta le planimetrie degli spazi presso cui effettuare il **Servizio**.
- La successiva tabella riporta la tipologia di aree con la relativa descrizione e la dimensione in mq. In particolare sono definite n. 9 tipologie di aree e sono riportate nel dettaglio le descrizioni di tali tipologie.

Tabella 1 - Aree su cui effettuare il Servizio di pulizia

Tipologia di aree	Descrizione	Aree	mq
Area tipo 1 – Uffici e biglietteria	Uffici, sale riunioni e biglietteria, non accessibili ai visitatori	Uffici 3° piano	137
		Sala riunioni 4° piano	48
		Biglietteria	46
		Ufficio piano terra (Coop)	18
		Ufficio / Control room piano terra	22
		Ufficio esterno III piano	50
Totale Area tipo 1			321
Area tipo 2 - Corridoi, scale e atri non aperti ai visitatori	Corridoi, scale e atri non aperti ai visitatori	Corridoi emergenza lato ovest (tutti i piani)	312
		Scale emergenza interne museo	56
		Vani ex cucina IV piano	107
Totale Area tipo 2			475
Area tipo 3 – Aree comuni, corridoi, scale, atri aperti ai visitatori	Atri, corridoi, pianerottoli, scale, spazi connettivi	Atrio piano terra	274
		Corridoi, pianerottoli	482
		Scale interne museo	118
		Ballatoi davanti ascensori (tutti i piani)	167
Totale Area tipo 3			1.041
Area tipo 4 – Bagni e	Bagni e antibagni per il	Bagni e antibagni per il personale (uffici)	16



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

Tipologia di aree	Descrizione	Aree	mq
antibagni per il personale	<i>personale dipendente, collaboratore e quello addetto agli altri servizi museali</i>	Bagni e antibagni per il personale (Piano Terra)	37
		Bagno piano 4 lato ex cucina	44
Totale Area tipo 4			97
Area tipo 5 – Archivi, depositi e spazi di conservazione	<i>Sale che ospitano oggetti, volumi e documenti non accessibili ai visitatori, depositi</i>	Deposito	60
		Biblioteca R. Piano	33
Totale Area tipo 5			93
Area tipo 6 – Aree tecniche	<i>Magazzini, locali tecnici</i>	Magazzino 1° piano	34
		Locali tecnici	61
		Vani Coop Piano Terra	50
		Magazzino Anti Auditorium	11
		Ascensore di servizio lato ovest	7
Totale Area tipo 6			163
Area tipo 7 – Spazi coperti accessibili ai visitatori	<i>Laboratori didattici, ambienti espositivi e non - accessibili ai visitatori, ascensori, auditorium e altre sale per incontri</i>	Aula didattica	38
		Galleria delle esposizioni	79
		Ascensori	11
		Auditorium	131
		Saletta Coeclerici IV piano	29
		Spazi espositivi	4.223
		Saletta dell'arte	70
		Sommersgibile	150
Totale Area tipo 7			4.731
Area tipo 8 – Bagni e antibagni aperti ai visitatori	<i>Bagni e antibagni ad uso dei visitatori</i>	Bagni e antibagni visitatori (PT - 2 - 3 - 4)	182
Totale Area tipo 8			182
Area tipo 9 – Aree esterne non a verde	<i>Aree scoperte di pertinenza dell'immobile quali parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, balconi, terrazze, aree di servizio, aree perimetrali,</i>	Area parcheggio	30
		Terrazzo Coeclerici	500
		Terrazzo piano 3 lato uffici	50
		Terrazzo piano 3 lato darsena	50



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

Tipologia di aree	Descrizione	Aree	mq
	aree espositive esterne	Mirador	250
		Aree perimetrali	100
		Scale emergenza lato parcheggio	188
Totale Area tipo 9			1.168

ART. 1.2 Orario di svolgimento del Servizio

1. Il **Servizio di pulizia** dovrà essere articolato in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei dipendenti del **Mu.MA**, previsto nei seguenti orari:
 - lunedì/giovedì 8.00/13.00 14.00/18.00
 - venerdì: 8.00/14.00
 - sabato /domenica: chiuso.
2. Ogni giorno di apertura al pubblico, secondo il dettaglio riportato nel **Capitolato Speciale n. 2 – Servizi Museali**, il **Museo** diventerà operativo prima dell'orario di apertura ai **Visitatori** e/o ai **Gruppi** in modo da garantire al **Personale** l'erogazione del **Servizio** per almeno due ore di lavoro prima dell'apertura.
3. Il **Servizio** si articolerà su sette giorni la settimana, dal lunedì alla domenica e tenendo conto anche degli orari di cui alla successiva tabella. Pertanto, eventuali variazioni degli orari di svolgimento del **Servizio**, dovranno essere concordati con il **Mu.MA** in base alle diverse destinazioni dei locali ed in funzione alle unità lavorative.
 4. Nel periodo di **Bassa stagione**, la giornata di chiusura settimanale, solitamente prevista il lunedì, può essere utilizzata per svolgere alcuni interventi di pulizia più impegnativi.
5. Il **Mu.MA** può richiedere modifiche agli orari stabiliti, in ragione del mutare delle esigenze.
6. Nell'orario mattutino, definito alla successiva tabella, deve essere garantita la presenza **contemporanea** di un numero congruo di Personale che dovrà essere offerto in sede di presentazione dell'Offerta Tecnica e che dovrà garantire il raggiungimento dei livelli di servizio qualitativi. Il presidio pomeridiano potrà essere coperto da un solo operatore. Durante l'attività di presidio, il **Concessionario** dovrà garantire la costante pulizia dei bagni e il costante svuotamento dei cestini nonché supervisionare ed intervenire nei casi opportuni per ripristinare lo stato di pulizia delle aree interessate con particolare riferimento ai servizi igienici, all'atrio e alle terrazze.
7. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo "SLA (**Service Level Agreement o livelli di servizio**) e Penali".



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

TABELLA N. 2 – ORARI DI PULIZIA

GIORNI DELLA SETTIMANA	ORARIO MATTUTINO PULIZIA	ORARIO POMERIDIANO PRESIDIO
lunedì (alta stagione)	dalle 8.00 alle 11.00	dalle 14.00 alle 17.00
lunedì (bassa stagione)	dalle 8.00 alle 11.00	//
martedì	dalle 8.00 alle 11.00	dalle 14.00 alle 17.00
mercoledì	dalle 8.00 alle 11.00	dalle 14.00 alle 17.00
giovedì	dalle 8.00 alle 11.00	dalle 14.00 alle 17.00
venerdì	dalle 8.00 alle 11.00	dalle 14.00 alle 17.00
sabato	dalle 8.00 alle 11.00	dalle 13.00 alle 18.00
domenica	dalle 8.00 alle 11.00	dalle 13.00 alle 18.00
prefestivi (ore aggiuntive)	NON RICHIESTO	dalle 13.00 alle 14.00 e dalle 17.00 alle 18.00
festivi (ore aggiuntive)	NON RICHIESTO	dalle 13.00 alle 14.00 e dalle 17.00 alle 18.00

ART. 1.3

Frequenza di erogazione del Servizio

1. Il **Servizio** dovrà essere erogato rispettando la frequenza riportata nell'allegato "CS4-A1 SCHEDA TECNICA 1 - tipologie e Frequenze Servizio pulizie", la quale elenca per ogni "Area Tipo" le attività da compiere e la relativa frequenza. Il **Servizio** dovrà pertanto essere erogato per tutta la durata del **Contratto**, rispettando le seguenti prescrizioni minime.
2. Gli interventi di pulizia devono essere organizzati con attenzione al consumo energetico, prevedendo la suddivisione per zone, con la conseguente accensione dell'illuminazione in maniera scaglionata e non contemporanea in tutto l'immobile.
3. Tutti gli interventi di piccola entità, non richiamati nella tempistica o previsti a livello di periodici, ma che pregiudicano la corretta percezione del sistema pulizie (quali impronte su vetrine, porte, ecc., escrementi di volatili o insetti/animali morti, cestini strabordanti, accumuli di polvere, ecc.), devono essere eseguiti nella giornata.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

4. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo “SLA (*Service Level Agreement o livelli di servizio*) e Penali”.

ART. 1.4 Specifiche tecniche generali

1. Il **Servizio** dovrà essere effettuato prestando attenzione all'areazione dei locali (apertura e successiva chiusura delle finestre ove presenti). Le finestre trovate aperte dovranno essere chiuse. Particolare attenzione deve essere posta nell'apertura e chiusura delle porte di accesso a strutture ed edifici.
2. Ogni trattamento di superfici pavimentate con prodotti che possono diminuire le caratteristiche di aderenza, ed il pericolo di caduta, dovrà essere evidenziato con l'esposizione di segnaletica indicante il pericolo.
3. Durante le operazioni di spolveratura, spazzatura e lavaggio è necessario spostare gli arredi/oggetti ai fini di un'efficace esecuzione del servizio.
4. La lavatura e l'eventuale protezione di parti composte da materie prime di origine naturale (es. in legno) deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici alla loro natura, cui far seguire opportuna lucidatura;
5. Tutte le attività, ivi incluse la lucidatura degli elementi metallici, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire.
6. In caso di piccole infestazioni di formiche, mosche o moscerini nelle aree oggetto del **Servizio**, il **Concessionario** è tenuto ad intervenire con idonei prodotti per risolvere momentaneamente l'infestazione, fermo restando che restano esclusi dal contratto specifici interventi di disinfestazione; qualora le infestazioni si verificassero all'interno degli allestimenti, gli interventi dovranno essere concordati con il **Mu.MA**.
7. Si richiamano per intero le Indicazioni per la sanificazione in contesti culturali emesse dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali il 7 maggio 2020 disponibili al seguente URL:
[http://www.icr.beniculturali.it/documenti/allegati/Allegato%20def%20ICR%20Indicazioni%20per%20la%20sanificazione%20in%20contesti%20culturali%20\(4\).pdf](http://www.icr.beniculturali.it/documenti/allegati/Allegato%20def%20ICR%20Indicazioni%20per%20la%20sanificazione%20in%20contesti%20culturali%20(4).pdf)

ART. 1.5 Pulizia dei Pavimenti

1. La pulizia dei pavimenti deve intendersi comprensiva di superfici quali cortili, terrazzi, scale, sottoscale, rampe, pianerottoli, ascensori e montacarichi, e, in generale, tutte le superfici calpestabili, ivi inclusi i pavimenti esterni perimetrali al Museo, aree degli allestimenti museali accessibili al pubblico.
2. La detersione dei pavimenti dovrà essere effettuata con attenzione, utilizzando acqua tiepida; il relativo contenitore dovrà essere svuotato al termine di ogni detersione. Durante tale prestazione, il contenitore



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

dovrà essere risciacquato frequentemente in soluzioni limpide e trasparenti ed imbevuto con sostanze detergenti igienizzanti e disinfettanti, le più idonee alla superficie da trattare.

3. La pulizia dei pavimenti tessili, dei tappeti e degli zerbini, ove presenti, deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere.
4. Per la pulitura delle moquette, presente comunque su un numero molto limitato di metri quadri, il **Concessionario** deve effettuare la pulitura regolare periodica della moquette con strumentazione idonea, tenendo conto della specifica tipologia dei materiali, concordandone metodologia e tempi con il **Mu.MA**; la smacchiatura con prodotti idonei in caso di necessità e su richiesta. Sono richiesti un monitoraggio costante ed eventuali interventi tempestivi.

ART. 1.6 Pulizia delle superfici accessibili al tatto

1. Per pulizia delle superfici si intende la detersione di tutte le parti che sono accessibili al tatto, quali, finestre e portefinestre interne ed esterne, porte e sovra-porte, bacheche e vetrine espositive, davanzali interni ed esterni, arredi, apparecchiature elettroniche, monitor e postazioni multimediali, stipiti, maniglie, zoccolature, serramenti interni ed esterni, corrimano, ringhiere, nicchie, muretti laterali anche nelle parti non in vista, segnaletica museale e di sicurezza, nonché, pilastri, contro-soffittature, tende e tappezzerie di tutte le tipologie, misure e collocazione, divisori fissi e mobili, radiatori ed altri corpi riscaldanti e illuminanti, condizionatori, lampadari e altre altezze raggiungibili con attrezzatura manuale telescopica (entro i 6 metri). Il **Concessionario**, nella pulizia delle predette superfici, dovrà tenere conto delle specifiche tecniche di seguito esposte:
 - a. Per pulizia dei vetri si deve intendere pulizia e lavaggio delle vetrare, vetrine, degli specchi, dei vetri anche fissi, comprese le relative intelaiature di qualunque tipo ed in qualsiasi ubicazione nel **Museo**. L'intervento, quando supera l'altezza uomo, dovrà effettuarsi con scale, ponteggio, trabattello e qualsiasi altra attrezzatura necessaria che saranno a totale carico del **Concessionario**, salvo la messa a disposizione da parte del **Mu.MA** dell'elevatore meccanico presente in museo. La pulizia dei lati esterni potrà essere effettuata senza utilizzo di idonee attrezzature, solo se le superfici da pulire sono raggiungibili senza esposizione a rischi e sono poste ad altezza uomo;
 - b. Per pulizia delle vetrine espositive si intende la pulizia della parte esterna delle stesse, tale da permettere una corretta fruizione delle opere al loro interno; oltre alla detersione dei vetri esterni delle vetrine, a tutta altezza; si richiede l'intervento quotidiano di spolveratura e asporto di eventuali aloni o impronte. La pulizia interna delle vetrine deve essere segnalata al **Mu.MA**, data la necessità di coordinare l'intervento di apertura delle stesse con l'ausilio di una ditta esterna specializzata;



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

- c. Per pulizia dei corpi illuminanti si intendono tutti punti elettrici, lampadine spia, e lampadari. Gli interventi di pulizia dei corpi illuminanti a soffitto devono essere effettuati a secco, con attrezzatura idonea a raggiungere i lampadari, senza alcun rischio per l'operatore o l'oggetto, quali piumini con aste telescopiche. Non si richiedono lo smontaggio e il lavaggio dei singoli elementi;
- d. La pulizia e sanificazione dei davanzali e delle aree scoperte di pertinenza **Museo**, quali, a titolo esemplificativo: parcheggi, rampe di accesso, percorsi di accesso, balconi, terrazze, aree di servizio, aree perimetrali, aree espositive esterne, deve comprendere l'asportazione di eventuali tracce di nidi o escrementi animali, onde evitare il proliferare di insetti;
- e. Per pulizia degli arredi si intende la pulizia di mobilio, scaffalature con libri, e di ogni altro arredamento museale. La spolveratura e la pulizia degli arredi devono avvenire esclusivamente con panno inumidito con prodotto detergente e disinfettante idoneo in relazione alla superficie da pulire; il panno deve essere sostituito allorché diventa sporco;
- f. La disinfezione di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer, audioguide, monitor e postazioni multimediali e similari deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti. Deve essere garantita anche la pulizia di attrezzature museali (purché spente e non in esercizio), in qualsiasi posto collocate.

ART. 1.7 Pulizia dei servizi igienici

1. La pulizia dei servizi igienici dovrà avvenire prevedendo la vera e propria disinfezione; la disinfezione dovrà seguire la pulizia di tutti i servizi igienici consentendo di ottenere un grado di pulizia che riduca la contaminazione batterica; andrà garantita la pulizia di piastrelle, dispenser sapone e carta, asciugamani ad aria.
2. La lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti.
3. Al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi di colore diverso secondo le specifiche zone. La vaporizzazione, se necessaria, deve esser eseguita ad almeno 100 gradi.
4. Particolare attenzione dovrà essere posta nel rispetto delle misure di sanificazione prescritte per il contenimento dell'epidemia da Covid-19.
5. La disinfezione dei bagni, punti di ristoro se presenti, ecc., deve essere eseguita attraverso l'irrorazione e nebulizzazione di idonei prodotti disinfettanti.
6. Il **Concessionario** dovrà affiggere, all'interno di ognuno degli spazi dei servizi igienici, apposite bacheche dove dovrà esporre il calendario degli interventi effettuati e il nome dell'operatore che ha eseguito il **Servizio**.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

ART. 1.8 Gestione dei rifiuti

1. Il **Concessionario** deve garantire la pulizia di portarifiuti, punti di raccolta rifiuti, posacenere nonché del Seabin, già installato nello specchio acqueo antistante il **Museo**. Lo svuotamento e la pulizia del Seabin devono essere eseguiti con la frequenza indicata nel documento denominato CS4-A1-SCHEDA TECNICA 1- tipologie e Frequenze Servizio pulizie.
2. Lo svuotamento dei cestini consiste, oltre allo svuotamento dei medesimi per la carta, anche nella raccolta differenziata dei prodotti tramite la fornitura e l'installazione di appositi contenitori per la separazione dei rifiuti e per lo smaltimento dei materiali, nel totale rispetto delle disposizioni e degli orari previsti dal **Mu.MA**, e dalle autorità competenti.
3. I sacchetti di plastica da mettere all'interno dei cestini (sia quelli collocati all'interno che all'esterno dell'area di pertinenza) sono a totale carico del **Concessionario** e dovranno essere sostituiti ogni qualvolta si presentino particolarmente sporchi, usurati o rotti.
4. Deve essere effettuata la pulizia dei posacenere, ove presenti. Resta inteso che è necessario garantire anche la raccolta di eventuali residui che possano essere presenti in aiuole, vasi o in prossimità di aree fumatori.
5. La sanificazione dei punti di raccolta rifiuti interni ed esterni (comprese le zone di stoccaggio del gestore dei rifiuti) deve essere eseguita lavando periodicamente con getto d'acqua calda o di vapore e, irrorando, successivamente, con opportuno sanificante.
6. Per raccolta differenziata si intende la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti assimilati agli urbani in frazioni merceologiche omogenee, nonché a raggruppare i rifiuti di imballaggio separatamente dagli altri rifiuti assimilati agli urbani.
7. In relazione alla raccolta differenziata, il **Concessionario** dovrà:
 - a. effettuare la corretta **raccolta differenziata** dei rifiuti all'interno ed all'esterno delle strutture del Museo, limitatamente alle aree di pertinenza;
 - b. eseguire tutte le istruzioni che il **Mu.MA** ritenga opportuno impartire ai fini di una migliore gestione dei rifiuti oggetto della raccolta differenziata;
 - c. adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dal gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione Comunale, senza che da ciò derivi alcun onere per il **Mu.MA**;
 - d. conformarsi ad eventuali modifiche normative in materia o ai protocolli del **Mu.MA** che dovessero intervenire nel periodo contrattuale;
 - e. evitare l'accumulo di sacchi e di rifiuti sia all'interno degli edifici sia nelle aree esterne all'edificio museale;



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

- f. effettuare un controllo visivo di quanto raccolto nei contenitori destinati alla raccolta differenziata e alla raccolta dei rifiuti indifferenziati.
8. Il **Concessionario**, al termine di ogni intervento di pulizia, deve provvedere alla raccolta di tutti i rifiuti in appositi sacchi forniti dallo stesso **Concessionario**, ben chiusi, da depositarsi negli appositi spazi destinati al servizio pubblico di raccolta rifiuti.
9. Nel caso in cui vengano riscontrate difformità e/o abusi nel conferimento dei rifiuti medesimi, il **Concessionario** non provvederà all'immediata esposizione dei rifiuti ma comunicherà tali difformità e/o abusi al **Mu.MA** il quale assumerà i provvedimenti ritenuti opportuni.
10. Il **Concessionario** è tenuto al rispetto delle modalità di conferimento dei rifiuti raccolti negli spazi appositi del **Museo** in caso di sistema di raccolta denominato "porta a porta" in relazione al giorno previsto a seconda della tipologia di rifiuto.
11. Il **Concessionario** si impegna a far sì che il proprio **Personale** porti negli appositi punti di raccolta individuati i sacchi contenenti il materiale raccolto.
12. I contenitori vuoti e residui derivanti dall'utilizzo di sostanze impiegate nel servizio di pulizia devono essere immediatamente presi in carico e smaltiti dal **Concessionario** secondo la legislazione vigente.
13. Con riferimento a tale sistema di raccolta, il **Concessionario** è tenuto ad assumere autonomamente informazioni presso il Gestore del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione Comunale.
14. Multe a carico del **Mu.MA** relative ad errate esposizioni afferenti alla corretta esecuzione del presente **Servizio** saranno addebitate interamente al **Concessionario** stesso, anche per eventuali depositi di frazioni di raccolta differenziata nei cassonetti destinati ai rifiuti indifferenziati.
15. Secondo quanto stabilito dal punto 5.5.4 del D.M. Ambiente 24 maggio 2012: nel caso che l'edificio non ne sia già provvisto, l'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal Comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotti nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.
16. Non è ricompresa nella raccolta differenziata la raccolta separata delle diverse categorie di rifiuti speciali (ad esempio la raccolta dei toner o la raccolta dei rifiuti pericolosi a rischio).
17. L'assolvimento della tassa sui rifiuti è a carico del **Concessionario**.

ART. 1.9 Pulizie straordinarie

1. Sono da considerarsi attività straordinarie tutte le attività di pulizia che non sono programmabili in quanto connesse a fattori per i quali non è possibile prevederne frequenza e quantità, ovvero interventi a carattere eccezionale e di emergenza, connessi con la sicurezza delle persone o che pregiudicano



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

l'operatività del **Museo**. Le attività devono comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità concordate con il **Mu.MA**.

2. A seguito di richiesta di attività straordinaria da parte del **Mu.MA**, il **Concessionario** dovrà predisporre e trasmettere in forma scritta, eventualmente a seguito di un sopralluogo, un calendario contenente la lista delle attività e del **Personale** impiegato e delle ore impiegate, da trasmettere al **Mu.MA** almeno con 2 giorni di anticipo, nel caso in cui le pulizie straordinarie siano state richieste entro 4 giorni. Nel caso in cui le pulizie straordinarie vengano richieste con un preavviso minore a 2 giorni, il **Concessionario** non sarà tenuto ad inviare elenco delle attività ma dovrà comunque trasmettere la consuntivazione del personale e delle ore impiegate. Nei casi di emergenza, le richieste di intervento su segnalazione del **Concessionario** devono essere preventivamente autorizzate dal **Mu.MA**; il **Concessionario** può sospendere l'intervento solo con la formale autorizzazione del **Responsabile del contratto**.
3. Per lo svolgimento delle attività straordinarie, la cui tipologia rientra comunque tra quelle elencate nella tabella 1, l'importo orario sarà oggetto di separata trattativa **tenendo in considerazione il tariffario offerto tra i documenti per la stipula da consegnare nel corso del Kick-off previsto nel contratto**, e comunque senza ridurre le tariffe orarie previste dal contratto collettivo di riferimento.
4. In caso di ritardo nell'invio del calendario di cui al precedente comma 4, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo "SLA (**Service Level Agreement o livelli di servizio**) e Penali".

ART. 1.10 Facchinaggio

1. Su richiesta del **Mu.MA**, il **Concessionario** deve garantire, interventi di piccola movimentazione all'interno della stessa sede e per un massimo di 50 ore lavorative annuali. Gli interventi sono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: la movimentazione di scatoloni, piccoli oggetti, arredi, pannelli informativi o attrezzature, con spostamento e magazzinaggio.

ART. 1.11 Criteri Ambientali Minimi

1. Il **Concessionario** si impegna nell'espletamento del **Servizio di pulizia** al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti da utilizzare previsti dal Decreto del 24 Maggio 2012, pubblicato sulla G.U. nr. 142 del 20/06/2012, con cui il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare ha adottato i "criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene".
2. Come previsto dall'art. 5.3.1, 5.3.2 e 5.3.3 del sopra richiamato decreto Ministeriale del 24/5/2012, il concessionario deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detergenti, prodotti disinfettanti, prodotti classificati "super concentrati", prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo.



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

3. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'Impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato A o Allegato B del citato Decreto Ministeriale.
4. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo "SLA (*Service Level Agreement o livelli di servizio*) e Penali".

ART. 1.12 Fornitura del Materiale igienico sanitario

1. La fornitura dei materiali di consumo e attrezzature necessari all'erogazione del **Servizio** sono interamente a carico del **Concessionario**.
2. Tutti i prodotti da utilizzare devono essere ecocompatibili e concordati con il **Mu.MA** in relazione alle esigenze di conservazione.
3. È altresì a carico del **Concessionario** la fornitura del materiale igienico-sanitario per i servizi igienici: crema sapone, carta igienica (maxi-rotolo e rotolo standard a seconda dei distributori), carta asciugamani in rotolo o in salviette (compatibili con i distributori presenti), sacchetti igienici.
4. Il **Concessionario** deve provvedere alla sua fornitura e al suo costante e periodico reintegro, assicurando la piena e continuativa funzionalità dei servizi igienici.
5. Il **Concessionario** dovrà provvedere a proprio onere e spese alla manutenzione delle colonnine con dispenser igienizzante o dei dispenser a muro presenti, collocati nei punti strategici del percorso di visita: alla reception, all'uscita/entrata dei bagni comuni e lungo i percorsi espositivi del **Museo**. I dispenser dovranno essere tempestivamente riempiti in caso di esaurimento dell'igienizzante e sostituiti laddove danneggiati.
6. Il **Concessionario** è tenuto ad approvvigionare tale materiale nelle sedi di svolgimento del **Servizio** costantemente, se necessario anche ad ogni intervento, in modo da assicurarne sempre la disponibilità all'utenza.
7. Il **Concessionario** si impegna a mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento i distributori e ad apportare la necessaria manutenzione.
8. È altresì a carico del **Concessionario** la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione dei distributori/dispenser eventualmente rotti/mancanti di carta igienica, carta asciugamani in rotolo/in salviette, sacchetti igienici e crema sapone. Al termine del contratto tutti i distributori/dispenser installati diverranno di proprietà del **Mu.MA**.
9. Nell'installazione di qualsiasi apparecchio/attrezzatura di materiale igienico sanitario, il **Concessionario** dovrà possibilmente utilizzare i fori preesistenti. Qualora ciò non fosse tecnicamente



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

possibile, il **Concessionario** dovrà provvedere al ripristino dei fori a regola d'arte ed in sintonia con il decoro dell'ambiente prima di procedere con l'esecuzione delle nuove predisposizioni.

10. Il **Concessionario** deve sottoporre al **Mu.MA**, nel corso del Kick-off e comunque ad ogni variazione, sia le schede tecniche sia le schede di sicurezza di tutti i prodotti, gli apparecchi e le attrezzature che intende installare.

11. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo "SLA (*Service Level Agreement o livelli di servizio*) e Penali".

ART. 1.13 Mezzi, attrezzature di lavoro e materiali

1. Sono a completo carico del **Concessionario** i materiali e le attrezzature elettromeccaniche e manuali necessarie per l'espletamento del **Servizio**. Il **Concessionario** si impegna formalmente a prendersene cura, provvedere alla relativa pulizia e manutenzione ed a mantenerle in buono stato di conservazione.
2. Non sono utilizzabili strumenti quali lavapavimenti industriali o altre attrezzature laddove rischierebbero di danneggiare gli arredi e le opere presenti.
3. Tutte le attrezzature e i macchinari utilizzati nello svolgimento del **Servizio** devono essere certificati e conformi alle normative vigenti, oltre a essere compatibili con gli ambienti museali e con le caratteristiche dei locali da pulire. Essi devono inoltre essere tecnicamente efficienti ed in ottimo stato di manutenzione, conformi agli standard di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia ed idonei ai fini della tutela della salute e dell'ambiente.
4. Le macchine utilizzate per le pulizie devono essere inoltre conformi alla normativa antinfortunistica vigente; tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.
5. Tutte le attrezzature e i macchinari dovranno essere dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.
6. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente deve obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.
7. A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dal **Concessionario** deve essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio del **Concessionario** stesso.
8. Il **Concessionario** è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.
9. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE;



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

10. Tutte le attrezzature e i macchinari devono rispettare i requisiti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e devono essere dotati di targhetta identificativa con sopra riportato il nominativo o il contrassegno dell'impresa cui appartengono.
11. Sono a carico del **Concessionario** il montaggio, l'impiego e smontaggio di ponteggi e elevatori, sia fissi che mobili, eventualmente necessari a svolgere il servizio nel rispetto delle norme di sicurezza vigenti.
12. Il **Concessionario** deve in ogni caso operare con la massima diligenza affinché attrezzature, mezzi, prodotti e modalità operative utilizzate non comportino alterazioni o danni a persone o cose. Tenendo sempre presente il valore storico e la delicatezza degli oggetti contenuti nella sede museale, particolarmente sensibili alle temperature, alla polvere, all'umidità e a qualsiasi agente esterno o chimico che ne possa alterare la struttura.
13. Le eventuali attrezzature, mezzi e prodotti che il **Mu.MA** dovesse dare in uso al **Concessionario** per lo svolgimento delle attività previste verranno elencati in apposito verbale nel corso del Kick-off di cui al **Contratto**, in cui le parti prendono atto dello stato di conservazione delle stesse.
14. Resta in capo al **Concessionario** la verifica della compatibilità degli attrezzi o macchinari in relazione alle funzioni alle quali intende destinarli.
15. Nell'eseguire eventuali operazioni di trasporto e scarico dei materiali, il **Concessionario** è tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dal **Mu.MA**. Resta a carico del **Concessionario** ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dei locali in relazione alle predette operazioni.

ART. 1.14 Disponibilità e utilizzo locali

1. Il **Mu.MA** mette a disposizione del **Personale** del **Concessionario** alcuni locali dedicati per il **Personale** e luoghi adatti allo stoccaggio di materiali e strumentazioni e ad uso del personale, anche in promiscuità con altri prestatori di servizi.
2. Il **Concessionario**, nell'utilizzo dei predetti spazi, dovrà garantire gli standard di sicurezza e tutela richiesti dalla normativa per la tutela della salute dei lavoratori. Nel corso del sopralluogo potrà essere presa visione dei predetti spazi.
3. La gestione di questi locali è ad esclusivo onere e responsabilità del **Concessionario** che deve mantenere gli standard di sicurezza e tutela richiesti dalla normativa per la tutela della salute dei lavoratori.
4. Il **Concessionario** si assume la completa responsabilità dell'utilizzo degli spazi ad esso destinati, della custodia delle attrezzature necessarie allo svolgimento del presente **Servizio**, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso, il **Mu.MA** non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.
5. È fatto assoluto divieto di fare copie delle chiavi, sia interne, sia esterne del **Museo**, al di fuori dell'autorizzazione del **Mu.MA**. Nel caso di perdita, furto o smarrimento delle chiavi, sarà cura del



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

Concessionario informare il Centro di Vigilanza, il **Mu.MA** e, a sue spese, cambiare immediatamente le serrature, nonché provvedere alla fornitura delle copie.

6. L'uso di tali locali dovrà avvenire in modo compatibile con le norme igienico-sanitarie e di sicurezza e gli stessi dovranno essere tenuti in perfetto stato di conservazione, pulizia ed ordine.
7. L'arredamento, la manutenzione e la pulizia, compresa la sanificazione, limitatamente agli spazi concessi a uso esclusivo, sono ad esclusivo onere del **Concessionario**.
8. Eventuali nuovi elementi di arredo dovranno essere selezionati in base al loro comportamento nei riguardi dell'incendio, con preferenza da accordare ai materiali in "Classe 0" di reazione al fuoco (incombustibile) o, in subordine, in "Classe 1" di reazione al fuoco.
9. I materiali suscettibili di prendere fuoco su entrambi i lati e gli altri materiali di rivestimento devono essere di classe 1.
10. I mobili imbottiti devono essere di classe 1 IM.
11. I materiali citati devono essere certificati nella prescritta classe di reazione al fuoco secondo le specifiche del Decreto Ministeriale 26 giugno 1984 aggiornate con i D.M. 15/03/2005 e D.M. 16/02/2009. In ogni caso tutti i materiali che vengono installati devono essere classificati ai sensi della richiamata normativa.

Personale

ART. 1.15 Caratteristiche del Personale

1. Il **Personale** adibito al **Servizio** in oggetto deve possedere competenze e professionalità adeguate ai relativi compiti al fine di garantire l'ottimale svolgimento del servizio.
2. Il **personale** adibito allo svolgimento dei servizi oggetto dell'affidamento deve essere almeno:
 - a. in possesso del certificato medico di idoneità fisica alla mansione;
 - b. in regola con le vaccinazioni obbligatorie per legge;
 - c. avere una buona comprensione parlata della lingua italiana;
 - d. essere sottoposto a sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente del **Concessionario**, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - e. essere provvisto di tutti i necessari Dispositivi di Protezione Individuali, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Tali dispositivi dovranno essere concordati ed approvati dal Servizio Sicurezza del **Mu.MA** nel rispetto dell'art. 7 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., e nel rispetto delle misure di contenimento di contenimento contro la diffusione Covid;
 - f. Avere in dotazione apposita divisa di riconoscimento, completa di calzature.
3. Il **personale** deve:



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

- a. avere un comportamento corretto ed educato verso i **Visitatore/i Gruppo/i**;
- b. consegnare immediatamente gli oggetti rinvenuti durante il **Servizio**, qualunque ne sia il valore e stato, al Supervisore del Servizio;
- c. garantire ordine e decoro nell'abbigliamento;
- d. collaborare con il **Personale** addetto alla sorveglianza delle sale, di cui al **Capitolato Speciale n. 2** in caso di necessità ed urgenza per il ripristino dei normali standard di visita a seguito di un'emergenza.

ART. 1.16 Coordinatore del Servizio di Pulizia

1. Il **Concessionario** deve mettere a disposizione almeno uno o più figure di **Coordinatore** del **servizio** con il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento giornaliero dello specifico servizio di pulizia e deve garantirne la reperibilità telefonica e la presenza fisica durante le fasce orarie di espletamento del servizio.
2. Il numero telefonico del Coordinatore dovrà essere depositato presso il **Mu.MA** al momento del Kick-off definito nel **Contratto**.
3. Il **Concessionario** si impegna a comunicare tempestivamente il nominativo di un sostituto, in caso di eventuale assenza o impedimento del Supervisore nominato.

ART. 1.17 Divise

1. Il personale addetto al **Servizio di pulizia** deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori.
2. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante:
 - a. la denominazione del fornitore di appartenenza;
 - b. generalità;
 - c. numero di matricola;
 - d. mansione;
 - e. fotografia.
3. La divisa del Personale addetto al **Servizio di Pulizie** deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro.

n°	SLA Riferimento in Capitolato	Inadempimento sanzionato con penale	Valore della penale [€]	Modalità di riscontro
1	1.1	Mancata effettuazione dell'intero Servizio , in una delle aree, per una intera giornata	€ 1.000,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dal Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
2	1.2	Mancata rispondenza degli Orari di svolgimento del Servizio	€ 1.000,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dal Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
3	1.3 c. 1	Mancata rispondenza della frequenza riportata nell'allegato CS4-A1- Tipologie e Frequenze Servizio pulizie	€ 1.000,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dal Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
4	1.7	Pulizia Servizi igienici: Mancata esposizione dell'orario degli interventi effettuati e il nome dell'operatore che ha eseguito il Servizio	€ 30,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dal Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
5	1.9	Mancato rispetto dei livelli di servizio previsti per le pulizie straordinarie	0,3 per mille del valore della concessione	Per ogni giorno di ritardo nella trasmissione del calendario
6	1.11 e Offerta tecnica	Mancato rispetto dei livelli di servizio relativi e al rispetto dei CAM	€ 1.000,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dal Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio
7	1.12 c. 5	Materiale di consumo assente presso i servizi igienici	€ 1.000,00	Per ogni evento verificato tramite verbale sottoscritto a seguito di sopralluogo dal Concedente e/o dal Mu.MA e/o da soggetti terzi delegati ad effettuare il sopralluogo dal quale si evinca il mancato rispetto dei livelli di servizio



ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

4. In caso di rilevazione oggettiva di mancata osservanza del rispetto dei livelli di servizio previsti nel presente articolo a seguito di sopralluogo, sarà applicata una penale di cui al successivo articolo “SLA (*Service Level Agreement o livelli di servizio*) e Penali”.

SLA (Service Level Agreement o livelli di servizio) e Penali

1. Nel caso in cui il **Concessionario**, durante il rapporto contrattuale, venga meno a taluno degli obblighi assunti, il **Mu.MA**, previa comunicazione scritta della contestazione e dell’invito ad adempiere, applicheranno le penali riportate nella tabella sottostante.

Tabella 3 – SLA e penali

2. Le penalità sono notificate all’impresa a mezzo di PEC, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.
3. La contestazione dell’addebito, la valutazione delle eventuali deduzioni addotte dal Concessionario e l’irrogazione delle penali verranno effettuate dalla Concedente sulla base delle segnalazioni del DEC (Direttore dell’esecuzione del Contratto).
4. Le penali verranno applicate previa contestazione dell’addebito e valutazione delle deduzioni addotte dal Concessionario e da questo comunicate alla Concedente nel termine massimo di giorni 10 (dieci) solari dalla stessa contestazione. In assenza di deduzioni del Concessionario nei termini, ovvero nel caso in cui la Concedente ritenga di non accoglierle, quest’ultima ha facoltà di applicare le relative penali.
5. La Concedente, per i crediti derivanti dall’applicazione delle penali, si avvale della garanzia definitiva, senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero può compensare il predetto credito con quanto eventualmente dovuto al Concessionario a qualsiasi titolo.
6. Qualora l’importo complessivo delle penali inflitte al Concessionario raggiunga la somma complessiva pari al 10% del valore della concessione, la Concedente ha facoltà, in qualunque tempo, di risolvere di diritto il presente Contratto, oltre il risarcimento di tutti i danni.
7. Resta ferma la facoltà di risoluzione del contratto per grave inadempimento da parte del Concessionario.

Allegati

1. CS4-A1 - Tipologie e Frequenze Servizio pulizie



COMUNE DI GENOVA

Capitolato Speciale per l'affidamento in concessione del Servizio di Pulizia

2. CS4-A2 - Planimetrie



COMUNE DI GENOVA
DIREZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI
ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA DEI SERVIZI

AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEI SERVIZI RELATIVI A:
GESTIONE DEL GALATA MUSEO DEL MARE;
PROMOZIONE E COMUNICAZIONE DEL MU.MA -
ISTITUZIONE MUSEI DEL MARE E DELLE MIGRAZIONI;
PROMOZIONE DEI CIVICI MUSEI DI GENOVA

CIG 8566238B37

1. CONTESTO IN CUI SI INSERISCE IL SERVIZIO

L'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni, ente strumentale del Comune di Genova, ha necessità di garantire il funzionamento dei seguenti servizi:

- **gestione completa del Galata Museo del Mare**
- **promozione e comunicazione del Mu.MA - Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni**
- **promozione dei Civici Musei di Genova**

Si precisa che:

- **Per *Mu.MA* si intende** l'Istituzione Musei del Mare e delle Migrazioni che comprende quattro realtà museali riunite: *a)* il Galata Museo del Mare, *b)* la Commenda di Prè, *c)* il Museo Navale di Pegli *d)* il Complesso monumentale della Lanterna.

Il Mu.MA è un'Istituzione Museale costituita il primo gennaio 2005 e nel 2010 diventa Istituzione Culturale d'interesse regionale. Il Comune di Genova la promuove come polo museale e culturale legato al mare e alle migrazioni.

- **Per Galata Museo del Mare** si intende: *a)* la sede del Galata Museo del Mare, sito in Calata De Mari 1, *b)* il battello sommergibile S518 "Nazario Sauro" e *c)* l'Open Air Museum.

Il Galata Museo del Mare, il più grande Museo Marittimo del Mediterraneo inaugurato nel 2014, rientra nella *top ten* dei musei italiani (Trivago).

- Per **Civici Musei di Genova** si intendono, oltre alle 4 strutture che fanno capo al ***Mu.MA***, i seguenti Musei: Musei di Strada Nuova, Musei di Nervi (Raccolte Frugone, Museo G. Luxoro, Galleria d'Arte Moderna Gam, Wolfsoniana), Museo d'Arte Orientale E. Chiossone, Museo di Sant'Agostino, Museo del Risorgimento, Museo di Archeologia Ligure, Museo di Storia Contadina, Museo di Storia Naturale G. Doria, Museo d'Arte Contemporanea Villa Croce, Museo del Tesoro, Castello d'Albertis Museo delle culture del mondo, Via del Campo 29:rosso, Loggia della Mercanzia – Loggia di Banchi

Al fine di meglio illustrare il contesto di riferimento, di approfondire le conoscenze e consentire agli Operatori Economici la formulazione di proposte gestionali in linea con le aspettative del Mu.MA si rinvia alle informazioni contenute nell'Allegato 10 Contesto di riferimento" e relative Appendici al Disciplinare di Gara.

Il dettaglio del perimetro dei servizi è riportato nella successiva Tabella 1 – SINOTTICA CAPITOLATI SPECIALI.

TABELLA 1 – SINOTTICA CAPITOLATI SPECIALI

Capitolato Speciale n. 1:	Servizi di Marketing e comunicazione
Strutture coinvolte:	<ol style="list-style-type: none">1. Galata Museo del Mare2. Commenda di Prè,3. Museo Navale di Pegli4. Complesso monumentale della Lanterna

	5. Civici Musei la cui lista è riportata in Allegato 10 – Contesto di Riferimento
Ambito del servizio:	Per il Mu.MA (in qualità di organismo ufficiale di coordinamento delle strutture ad essa afferenti, presenti e future): promozione e comunicazione Per il Galata Museo del Mare: marketing, promozione, comunicazione - strumenti on e off line, ufficio stampa, eventi, etc. Per i Civici Musei di Genova: Piano Strategico di Marketing e Comunicazione; Piano di branding per il rafforzamento dell'immagine; promozione
Capitolato Speciale n. 2:	Servizi museali
Strutture coinvolte:	1. Galata Museo del Mare
Ambito del servizio:	Bigliettazione; controllo e sorveglianza; assistenza e accoglienza ai visitatori; servizi per visitatori con disabilità
Capitolato Speciale n. 3:	Servizi educativi
Strutture coinvolte:	1. Galata Museo del Mare
Ambito del servizio:	Organizzazione e gestione di servizi educativi per target scolastico e non scolastico, segreteria organizzativa e gestione del calendario; Progettazione, produzione e promozione di ulteriori percorsi educativi
Capitolato Speciale n. 4:	Servizi di Pulizie
Strutture coinvolte:	1. Galata Museo del Mare È escluso dal servizio di pulizie l'Open Air Museum, mentre è incluso il Battello Sommergibile.
Ambito del servizio:	Pulizia degli spazi indicati nel Capitolato speciale e relativi allegati, facchinaggio, messa a disposizione di macchinari per l'erogazione del servizio, fornitura di materiale igienico sanitario

Con specifico riferimento al Capitolato Speciale n. 1 si precisa sin d'ora che il Concessionario avrà la responsabilità di produrre il Piano Strategico di Marketing e Comunicazione annuale, sia per il Mu.MA sia per i Civici Musei della Città di Genova.

2. QUADRO NORMATIVO

L'affidamento oggetto della presente gara consiste nella concessione di servizi museali, di cui all'art. 164 e ss. del Codice, e all'art. 117 del D.lgs. 22.1.2004, n. 42 e s.m.i., secondo quanto dettagliato nella documentazione di gara.

Si richiamano inoltre:

- D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/23/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti

erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;

- D. Lgs. 19.04.2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”.

3. CLAUSOLA SOCIALE

I lavoratori attualmente impiegati sono i seguenti:

- Servizi Museali: 22 unità con inquadramenti contrattuali da E2 a A2 contratto applicato: CCNL - Cooperative Sociali.
- Servizi Educativi: 6 unità con inquadramenti contrattuali da C1 a A2 contratto applicato: CCNL - Cooperative Sociali.
- Servizi di Pulizie: 2 unità con inquadramento contrattuale “Operaio” contratto applicato: CCNL - Multiservizi

Per maggiori dettagli si rimanda agli Allegati 11 1, 2, e 3 al Disciplinare di gara.

È richiesta l'osservanza della clausola sociale per il riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, con particolare riguardo alla categoria di soggetti svantaggiati (legge 381/1991), con riferimento altresì alle linee guida ANAC di riferimento.

4. ILLUSTRAZIONE DEL QUADRO PROCEDURALE DI SVOLGIMENTO DELLA CONCESSIONE

La procedura verrà espletata in modalità completamente telematica (ai sensi dell'art. 58 del D.lgs. n. 50/2016) mediante la piattaforma telematica di e-procurement istituita dal Comune di Genova e disponibile all'indirizzo web:

<https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti>

Si invitano i concorrenti a prendere visione del manuale di utilizzo e di presentazione delle offerte telematiche disponibile nella sezione **"istruzioni e manuali"** della piattaforma telematica

(https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti/it/ppgare_doc_istruzioni.wp).

Per l'utilizzo della modalità telematica di presentazione delle offerte è necessario per l'Operatore Economico:

- essere in possesso di una firma digitale valida del soggetto che sottoscrive l'istanza di partecipazione e l'offerta;
- essere in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC);
- registrarsi alla piattaforma telematica di gara raggiungibile al seguente indirizzo <https://appalti.comune.genova.it/PortaleAppalti> ottenendo così una username e una password di accesso all'area riservata dell'operatore economico;

una volta ottenute le credenziali di accesso alla piattaforma telematica, accedere all'area riservata e dalla sezione Bandi di gara in corso selezionare la procedura di gara di interesse e selezionare la voce "presenta offerta".

5. INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ARTICOLO 26, COMMA 3, DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 81 DEL 2008

Vengono di seguito riportate le voci relative ai costi della sicurezza che il concessionario dovrà sostenere per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale non soggetti a ribasso a base d'asta, quantificati sulla base dell'analisi dei rischi di natura interferenziale relativamente agli appalti sopra menzionati.

Con specifico riferimento ai costi della sicurezza si precisa che sono quantificabili come costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascun concorrente, definiti "costi della sicurezza ex-lege", quelli riguardanti le misure per prevenire i rischi relativi all'attività del concorrente stesso, mentre sono quantificabili come costi della sicurezza da interferenze, definiti "costi della sicurezza contrattuali", quelli riguardanti le misure, in quanto compatibili, di cui al D.L.vo n°81/2008 (al quale si rimanda) Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D.L.vo n°81/2008 previste nel presente Documento.

Per quanto riguarda i costi della sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta da ciascun concorrente, resta immutato l'obbligo per la stessa di stimare il proprio costo in gara ed elaborare il proprio Documento di Valutazione dei Rischi e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare, o quantomeno ridurre al minimo, i rischi. I suddetti costi sono a carico del concessionario, la quale deve specificamente indicarli nell'offerta e deve dimostrare, in sede di verifica dell'anomalia delle offerte, che gli stessi sono congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato. Si richiamano in merito le disposizioni di cui agli artt.18 e 26 c.6 del D.L.vo n°81/2008 ed agli art.86 c.3-bis ed 87 del D.L.vo n°163/2006. Per quanto riguarda i costi della sicurezza necessari per l'eliminazione dei rischi da interferenze, questi vanno evidenziati tenendoli distinti dall'importo del servizio/lavoro da appaltare e non sono soggetti a ribasso. Si richiamano, in merito alla quantificazione di detti costi, le disposizioni, in quanto compatibili, di cui all'Allegato XV punto 4 del D. L.vo n°81/2008. In fase di verifica dell'anomalia detti costi non sono oggetto di alcuna verifica essendo stati quantificati e valutati a monte dall'Amministrazione Aggiudicatrice. A richiesta, saranno messi a disposizione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e delle Organizzazioni Sindacali dei Lavoratori. Si richiamano in merito le disposizioni di cui all'art.26 cc.3 e 5 del D. L.vo n°81/2008 ed agli artt. 86 c.3-bis, 87 e 131 c.3 del D.L.vo n°163/2006.

Con riferimento al presente appalto, limitatamente ai rischi interferenziali, si segnala che ulteriori ed eventuali rischi interferenziali verranno gestiti con misure procedurali ed organizzative della sequenza delle attività.

I costi, non soggetti a ribasso, che dovrà sostenere l'Aggiudicataria per mettere in atto le specifiche misure di sicurezza per prevenire i rischi di natura esclusivamente interferenziale, quantificati sulla base dell'analisi delle potenziali interferenze relative al presente appalto, riguardano le misure di coordinamento tra il Referente della Sede dell'Istituto interessata, quello dell'Aggiudicataria e quelli delle Ditte Appaltatrici già operanti in ciascuna Sede;

Si riporta di seguito la quantificazione dei costi della sicurezza effettuata attraverso la stima dei valori di mercato.

Tipologia costo	u.m.	Costo unitario	Quantità	Costo (€)
-----------------	------	----------------	----------	-----------

		(€/cad)		
Coordinamento preliminare - Partecipazione alla riunione di coordinamento conoscitiva, informazione e formazione ai lavoratori sui rischi di natura interferenziale	Cad.	200,00	1	200,00
Riunioni periodiche (due all'anno) - Partecipazione alla riunioni di coordinamento, informazione e formazione ai lavoratori sui rischi di natura interferenziale	Cad.	150,00	14	2.100,00
Totale				2.300,00

Ai fini della partecipazione alla gara i costi per la sicurezza derivanti da interferenze sono stati stimati pari a euro 2.300,00.

Costi per misure di sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività dell'aggiudicataria

I costi sostenuti dall'Aggiudicataria per mettere in atto le misure di sicurezza afferenti all'esercizio della propria attività, da indicare specificamente nell'offerta, sono a carico dell'Aggiudicataria stessa e devono essere congrui rispetto a quelli desumibili dai prezzi o dal mercato.

6. VALORE ED ESTREMI DELLA CONCESSIONE. CALCOLO DEGLI IMPORTI PER L'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI, CON INDICAZIONE DEGLI ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO

Il valore stimato della presente concessione è pari a netti € **13.118.500,00** (euro tredicimilionicentodiciottomilacinquecento/00), IVA esclusa, di cui € 2.300,00 (euro duemilatrecento/zerozero) per oneri della sicurezza da interferenza non soggetti a ribasso, secondo il seguente dettaglio indicativo stimato.

6.1 Modello di concessione e obiettivi strategici

Il modello complessivo di concessione è stato definito con l'obiettivo di **rafforzare il modello di cooperazione e collaborazione tra Concedente e Concessionario**, in considerazione del sistema dei valori e degli obiettivi strategici del Mu.MA.

In tale prospettiva, il Concessionario avrà **la piena ed autonoma responsabilità di proporre in gara, e garantire in fase di esecuzione, un coerente approccio strategico, tecnico-operativo e metodologico**, attraverso l'utilizzo di modalità di organizzazione, gestione e governance dei servizi, nonché di strumenti, tecniche e strumenti per l'erogazione dei servizi, sempre nel rispetto delle prescrizioni, esigenze ed obiettivi della Stazione Appaltante.

Al fine di valorizzare la capacità imprenditoriale e gestionale dei potenziali offerenti, il Mu.MA ha quindi definito **un modello di concessione innovativo ed in forte discontinuità** rispetto al passato, privilegiando

un'impostazione finalizzata a **ridurre** – per quanto possibile e nel rispetto di livelli minimi di servizio attesi – **l'incidenza complessiva dei costi fissi**, lasciando alla capacità imprenditoriale di individuare il modello di gestione organizzativa più efficace ed efficiente in funzione degli obiettivi perseguiti e delle prestazioni/servizi richiesti.

Ciò avviene – rispetto all'attuale concessione in scadenza – attraverso: a) una sostanziale riduzione dei canoni minimi di concessione; b) l'eliminazione di vincoli di investimento imposti su alcune voci di spesa (esempio marketing); c) la previsione di un appalto a corpo e non a misura.

Si è inteso in tal modo definire una struttura ed un valore complessivo della concessione che consenta di garantire un adeguato e sostenibile equilibrio tra i costi attesi di gestione e il fatturato complessivo stimato, con riferimento ad una evoluzione ipotizzata – “scenario base” – delle principali attività e servizi che generano ricavi (biglietti, eventi, servizi educativi).

Si intende quindi favorire la definizione e la costruzione da parte degli operatori economici interessati a presentare l'offerta – nel rispetto della propria distintiva capacità imprenditoriale – di **un modello gestionale ed operativo flessibile**, che possa essere orientato prioritariamente **al raggiungimento di obiettivi di risultato**, oggettivi e verificabili, dove quindi l'attenzione non è solo al “come” si intende perseguire il raggiungimento degli obiettivi strategici ma anche, e soprattutto, al “quanto” e quindi ai risultati concretamente raggiungibili. In tale prospettiva, la capacità di organizzazione e gestione deve quindi essere affiancata da una significativa capacità di progettare e realizzare **innovazione di servizio, di prodotto, di processo**, considerata imprescindibile – specie nel momento storico attuale – per poter raggiungere gli obiettivi prefissati.

Coerentemente, con tale approccio strategico si è quindi introdotto all'interno della concessione un **modello di analisi e valutazione delle performance operative su alcuni indicatori “chiave”**, che possa essere funzionale ad incentivare **il Concessionario** a raggiungere risultati sempre più sfidanti rispetto agli obiettivi contenuti nello “scenario base”. In tale modello, il Mu.MA rappresenta evidentemente un attore che collabora e coopera con il concessionario, nel rispetto dei rispettivi ruoli e competenze.

Tale modello di valutazione delle performance prevede quindi **regole e criteri oggettivi di “revenue sharing”**, con l'obiettivo di ripartire oggettivamente (in quote %) tra Concedente e Concessionario l'eventuale fatturato incrementale derivante esclusivamente dalla vendita di biglietti, rispetto all'obiettivo definito annualmente (cd “baseline”).

Il modello è definito in maniera tale da premiare il Concessionario con la maggior parte degli extra ricavi generati, fino ad un massimo dell'80%, ciò in funzione del livello medio ponderato di performance conseguito sugli specifici indicatori di risultato.

La logica sottostante è quindi la seguente: quanto maggiore è la performance complessiva rispetto agli indicatori/obiettivi, quanto superiore è la quota di ricavi incrementali che rimane in capo al Concessionario e che quindi ne remunera gli sforzi.

I dettagli sul funzionamento del modello di revenue sharing sono riportati nel Disciplinare di gara e nell'art. 6.3 del Capitolato Speciale n. 1.

6.2 Suddivisione in lotti

Ai sensi dell'articolo 51, comma 1, del Codice, il presente appalto non è stato suddiviso in lotti. Tale scelta deriva dalla necessità di garantire una gestione congiunta e integrata dei vari servizi sia sotto il profilo merceologico sia riguardo all'ubicazione delle varie strutture oggetto dell'appalto.

Resta fermo che la stazione appaltante garantisce la più ampia partecipazione degli operatori garantendo la possibilità di utilizzare tutto lo strumentario proprio del diritto degli appalti (mediante ATI, avvalimento). Al fine di agevolare l'accesso delle piccole imprese alle gare pubbliche sono state stabilite soglie limitate per i requisiti di partecipazione, tali da consentire la partecipazione anche alle predette imprese, eventualmente anche raggruppate.

6.3 Durata della procedura di gara e della concessione

1. Con riferimento alla procedura di gara, tenuto conto della complessità del progetto da proporre e della situazione emergenziale Covid si propone di concedere un periodo minimo per la ricezione delle offerte a decorrere dalla pubblicazione della gara di almeno 45 giorni.
2. La Concessione oggetto della presente gara avrà la durata di anni 7 (sette) a decorrere dalla data di stipula del contratto e non potrà essere oggetto di rinnovo, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 106 c. 11 del Codice, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo Concessionario. È escluso ogni tacito rinnovo del contratto.
3. La suddetta durata è stata calcolata tenendo conto del periodo necessario al recupero dei costi e degli eventuali investimenti da parte del concessionario per conseguire gli obiettivi contrattuali specifici, individuato sulla base di criteri di ragionevolezza, al fine di consentire un'adeguata remunerazione della concessione.

6.4 Valore della concessione

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice il valore della concessione sopra indicato **comprende i costi della manodopera** che la stazione appaltante ha stimato essere pari ad € **4.744.358,50** (quattromilionisettecentoquarantaquattrotrecentocinquantotto/cinquanta). Trattandosi di concessione e di attività non quantificabili dettagliatamente da parte della stazione appaltante in quanto la modalità di gestione delle stesse è rimessa all'offerta tecnica del Concorrente, detta percentuale è una stima presunta non impegnativa per il Concorrente che, invece, è tenuto ad indicare i propri costi della manodopera nell'ambito dell'offerta economica di cui al successivo paragrafo **Errore: sorgente del riferimento non trovata** calcolati in base al proprio progetto di gestione presentato in offerta tecnica.

Ai sensi dell'art. 167 del D.lgs. 50/2016 il valore della Concessione è stato quantificato attraverso la migliore stima del fatturato presunto, al netto dell'IVA, del Concessionario per tutta la durata della Concessione attraverso la gestione dei complessivi servizi oggetto di Concessione. Tale stima – a partire dai dati storici - è stata definita in funzione della previsione del numero di visitatori paganti, della evoluzione dei prezzi medi di vendita dei titoli di accesso, del trend storico e di crescita della vendita di servizi educativi ed eventi e quindi in generale di tutte le attività che possano potenzialmente generare fatturato. Tutti gli importi indicati – legati al fatturato atteso relativi ai biglietti, alla progettazione e gestione eventi ed all'erogazione dei servizi educativi – si intendono al netto di I.V.A. e/o eventuali altri oneri fiscali se dovuti.

Al fine di agevolare la partecipazione degli operatori economici, con l'intenzione di fornire le informazioni utili

per la predisposizione delle relative offerte, le successive Tabelle 2 e 3 hanno lo scopo di illustrare le modalità di calcolo del valore stimato della concessione, al fine di supportare l'operatore economico nell'elaborazione del proprio PEF di massima per individuare l'equilibrio economico complessivo dell'iniziativa. Per ogni servizio sono stati inseriti i ricavi stimati.

TABELLA 2 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE E CPV

Descrizione attività	Categoria Principale / Secondaria	CPV	Importo (€)	%
Servizi ai Musei	P	92521000-9	10.960.000,00	84%
Eventi	S	79952000-2	1.470.000,00	11%
Servizi Educativi	S	80500000-9	688.500,00	5%
Valore Stimato della Concessione			13.118.500,00	100%

Si riporta di seguito il dettaglio del valore stimato della concessione relativo a ciascun anno di durata del contratto.

TABELLA 3 – VALORE STIMATO DELLA CONCESSIONE SU BASE ANNUA

INDICATORE STIME	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno	VI anno	VII anno
Servizi ai Musei (Biglietteria)	880.000,00	1.210.000,00	1.430.000,00	1.680.000,00	1.800.000,00	1.920.000,00	2.040.000,00
Eventi	90.000,00	180.000,00	210.000,00	240.000,00	240.000,00	240.000,00	270.000,00
Servizi Educativi	36.000,00	67.500,00	90.000,00	120.000,00	125.000,00	125.000,00	125.000,00
Valore Stimato della Concessione	1.006.000,00	1.457.500,00	1.730.000,00	2.040.000,00	2.165.000,00	2.285.000,00	2.435.000,00

TABELLA 4 – STIMA INDICATORI

INDICATORE	I anno	II anno	III anno	IV anno	V anno	VI anno	VII anno
Numero visitatori paganti stimati	80.000	110.000	130.000	140.000	150.000	160.000	170.000
Numero eventi stimati	30	60	70	80	80	80	90
Numero fruitori servizi educativi stimati	8.000	15.000	20.000	24.000	25.000	25.000	25.000
Stima biglietto	Biglietto a 11 €			Biglietto a 12 €			

Tale valore è stato stimato attraverso la quantificazione del potenziale incasso derivante dallo sfruttamento nella gestione dei Servizi anche nella formulazione delle diverse ipotesi di prezzo.

In particolare, gli indicatori e le previsioni sono stimati anche tenuto conto di quanto indicato nel Bollettino n. 9 emesso dall'Ufficio Studi dell'Osservatorio nazionale del Turismo (ENIT), secondo cui *“entro il 2023, il turismo complessivo avrà ripreso a superare leggermente i volumi del 2019, con +1% di visitatori totali rispetto al 2019”* ed in considerazione della sopravvenuta emergenza sanitaria ancora in corso, al fine di non far ricadere sul futuro concessionario un rischio operativo improprio (quello della pandemia Covid 19) che non attiene a “condizioni operative normali”. Eventuali significativi e ulteriori rilevanti scostamenti (in riduzione) rispetto alle previsioni di flussi in visitatori - derivanti esclusivamente ed inequivocabilmente dall'eventuale protrarsi per lungo tempo degli effetti negativi della pandemia - potranno portare ad introdurre un equo e ragionevole sistema di mitigazione delle condizioni contrattuali, attraverso un contraddittorio tra le parti.

Tale stima ha carattere puramente indicativo, non impegna in alcun modo il Mu.MA e la Stazione Appaltante e non costituisce alcuna garanzia di corrispondenti introiti per il Concessionario, che assume interamente a proprio carico il rischio d'impresa inerente alla gestione dei servizi in concessione.

Nello specifico è stata condotta un'analisi di mercato sui servizi che s'intende affidare in concessione, studiandone il potenziale di utilizzo da parte del pubblico e il relativo tasso di crescita, tenendo in considerazione, per ogni servizio, il tasso di utilizzo dei differenti servizi e la spesa media per ciascun servizio (biglietto medio, scontrino medio, ecc.). Tali razionali di calcolo sono stati determinati sulla base dei dati storici e del benchmark con strutture museali similari. In particolare, sono state assunte le seguenti ipotesi:

- **Numero di visitatori paganti:**

La stima del numero di visitatori paganti stimati si basa su un trend di crescita ipotizzato dal Mu.MA, anche tenendo conto dell'innovazione progettuale proposta dal concessionario in grado di attrarre nuovo pubblico.

- **Incassi da eventi**

La stima dei ricavi derivanti dalla gestione e organizzazione di Eventi previsti nel Capitolato Speciale n. 2 è stata effettuata prendendo in considerazione i dati storici e una ipotesi di crescita derivante dall'aumento di proposte destinate al target pubblico, privato, business, ecc., da parte del Concessionario, da una fase di start-up fino ad una fase “a regime” a decorrere dal quarto anno e un incremento nel corso dell'ultimo anno di concessione.

- **Incassi da servizi educativi**

La stima dei ricavi derivanti dall'erogazione dei servizi educativi previsti nel Capitolato Speciale n. 3 è stata effettuata prendendo in considerazione i dati storici e una ipotesi di crescita derivante dall'aumento di offerta di servizi da parte del Concessionario, da una fase di start-up fino ad una fase “a regime” a decorrere dal quarto anno.

6.4 Remunerazione per il Concedente

Il concessionario dovrà riconoscere al Mu.MA i **seguenti importi minimi** a base di gara:

- a) **Canone di concessione:** calcolato sulla base del valore riportato alla successiva tabella, per un importo minimo complessivo di € **1.500.000,00** a cui si aggiunge il rialzo offerto dal concessionario in sede di gara.

Anno di Concessione	Canone annuo di concessione € - Base di gara minima, IVA esclusa
1	100.000,00
2	150.000,00
3	200.000,00
4	225.000,00
5	250.000,00
6	275.000,00
7	300.000,00
TOTALE	1.500.000,00

- b) **il valore minimo del 10% del fatturato lordo annuo per la gestione degli eventi**, a cui si somma la percentuale offerta in sede di gara;
- c) **il valore minimo dell'8% del fatturato lordo annuo per la gestione dei servizi educativi**, a cui si somma la percentuale offerta in sede di gara;

In aggiunta a quanto sopra, **al Mu.MA potrà essere riconosciuta una quota % dell'(eventuale) extra fatturato da biglietteria (rispetto all'obiettivo annuale "baseline")**, in base alle complessive risultanze del modello di revenue sharing sopra evidenziato e meglio dettagliato nell'articolo 6.3 del Capitolato Speciale n. 1.

Si precisa nuovamente che il valore di fatturato annuo da biglietteria (Tabelle 3 e 4) è stato al momento stimato dalla Stazione Appaltante ai fini del calcolo del valore stimato della Concessione, ma sarà comunque ridefinito annualmente al fine di tenere in considerazione l'andamento effettivo dei visitatori paganti nell'anno precedente a quello di ridefinizione, nonché le eventuali variazioni nelle politiche di pricing che dovessero essere definite in corso di esecuzione contrattuale, nel rispetto delle soglie stabilite dalla Giunta del Comune di Genova.

7. CAPITOLATI SPECIALI DESCRITTIVI E PRESTAZIONALI

Per tutto quanto concerne la descrizione dei servizi e delle prestazioni oggetto di concessione, nonché le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, si rimanda ai Capitolati 1 ,2 3 e 4 e ai relativi allegati.

8. CIRCOSTANZE CHE POTREBBERO DETERMINARE LA MODIFICA DELLE CONDIZIONI NEGOZIALI DURANTE IL PERIODO DI VALIDITÀ, FERMO RESTANDO IL DIVIETO DI MODIFICA SOSTANZIALE.

Sono esplicitamente previste nello schema di contratto di concessione, all'articolo 33 le cause di forza maggiore che possono determinare una revisione delle clausole contrattuali e del rapporto sinallagmatico tra concessionario e concedente. Con riferimento alla fatturazione, di cui all'articolo 6 dello schema di contratto, Si precisa che le Baseline - Valore target - per gli anni successivi al primo riportato nella tabella dell'articolo 6.3 del *Capitolato Speciale n. 1*, colonna "Baseline -Valore target - I anno", saranno oggetto di revisione concordata tra **Mu.MA** e **Concessionario**, restando invariate le altre colonne richiamate in Tabella.

Il Responsabile Unico del Procedimento
Pierangelo Campodonico
(firmato digitalmente)