



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

ALLEGATO B)

CAPITOLATO PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI RELATIVI ALL'ANTIQUARIUM E LO SVILUPPO TURISTICO DEL TERRITORIO

ART. 1 – OGGETTO

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni d'interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di operatori economici, in modo non vincolante per il Comune di Fossato di Vico, con l'unico scopo di comunicare da parte degli stessi partecipanti la propria disponibilità ad essere invitati a presentare un'offerta. Si tratta quindi di un'indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione di aspiranti operatori economici da consultare nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. Con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito, ma sarà stilato solamente un elenco degli operatori economici che saranno successivamente ed eventualmente invitati a presentare offerta.

Il presente avviso non prevede l'istituzione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali nei confronti del Comune di Fossato di Vico, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito all'affidamento del servizio in oggetto, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa. Oggetto dell'avviso è l'affidamento della gestione dei servizi relativi all'Antiquarium, situato nel centro storico del Comune di Fossato di Vico, in via Giuseppe Mazzini, e lo sviluppo turistico del territorio, nei termini e con le modalità meglio specificati nei successivi articoli del presente Capitolato.

L'affidatario è tenuto a svolgere i servizi con proprio rischio economico di impresa ed operando con autonomia organizzativa e gestionale.

In particolare, con il presente avviso il Comune di Fossato di Vico intende effettuare un'indagine di mercato finalizzata all'individuazione di operatori economici per poi procedere a richiedere offerta ai sensi dell'art. 187, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023, attraverso procedura negoziata senza bando, per l'affidamento del servizio per tre annualità, con possibilità di proroga di un'ulteriore annualità, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, precisando che la richiesta di offerta sarà effettuata anche in presenza di una sola manifestazione di interesse.

ART. 2 - STAZIONE APPALTANTE

Comune di Fossato di Vico, con sede in Via del Municipio, n. 4, 06022 Fossato di Vico (PG), P.IVA e C.F. 00411920549, p.e.c. comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - Servizio interessato all'affidamento Affari generali – tel. 0759149528.

ART. 3 – FINALITA' E AMBITI DELLA GESTIONE

La gestione dei servizi dovrà essere volta a tutelare e valorizzare il patrimonio culturale e turistico dell'Antiquarium, del centro storico e del territorio comunale per assicurare le migliori condizioni di utilizzo e di fruizione del medesimo.

L'attività gestionale dovrà essere prestata costantemente con precisione, impegno, professionalità tali da garantire l'ottemperanza delle procedure di sicurezza, valorizzare al massimo la fruibilità e l'immagine dell'Antiquarium e del comune nei confronti dei visitatori, e mantenere alto lo standard qualitativo dei servizi di base e dei servizi collaterali.



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

ART. 4 – DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto ha durata triennale a partire presumibilmente dall'eventuale data di sottoscrizione del contratto, con possibilità di proroga per un'ulteriore annualità.

ART. 5 – VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE

Attese le piccole dimensioni del borgo, dell'Antiquarium e il modesto afflusso di visitatori in alcuni momenti dell'anno, si prevede la concessione di un contributo economico pari ad € 8.000,00 da assoggettare a ribasso in sede di procedura di selezione del contraente, per ciascuna annualità per garantire la sussistenza di un equilibrio economico finanziario. Il contraente incasserà inoltre gli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso e dello svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione;

Il valore complessivo presunto della concessione è stimato in € 35.200,00 oltre IVA ai sensi di legge, ricomprendendo tre anni oltre ad un'annualità aggiuntiva di eventuale rinnovo, così determinato:

- incasso medio annuo pari ad € 800,00 sulla base della media triennale di quanto già fatturato;

- € 8.000,00 contributo annuo comunale, soggetto a ribasso,

di cui € 6.500,00 per costo del personale annuo determinato applicando il costo medio orario per un dipendente di livello 3 di cui al CCNL Multiservizi ed € 0 oneri per la sicurezza da interferenze;

L'importo di cui sopra deve intendersi comprensivo di tutti gli oneri per lo svolgimento del servizio oggetto dell'affidamento.

Il pagamento delle utenze sarà a carico dell'affidatario e l'amministrazione provvederà alla fine di ogni semestre alla richiesta di rimborso di quanto corrisposto per le stesse.

ART. 6 – TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'

Il concessionario dovrà svolgere le seguenti attività:

- accoglienza turistica nei giorni e orari di apertura;
 - tutte le funzioni di segreteria organizzativa e amministrativa, la definizione degli orari di apertura e chiusura, la programmazione e organizzazione delle visite guidate all'interno del Borgo, in coerenza con le finalità di valorizzazione turistica e culturale del territorio;
 - assicurare, tramite proprio personale, lo svolgimento di tutte le funzioni amministrative e operative necessarie a garantire il regolare e corretto svolgimento dell'attività, nel rispetto dei principi di buon andamento, efficienza, efficacia e continuità del servizio;
 - mettere a disposizione, a proprio carico, le strumentazioni elettroniche e informatiche, il materiale che l'Amministrazione riterrà necessario per lo svolgimento delle visite all'interno dell'Antiquarium e dei percorsi guidati all'interno del Borgo;
 - assicurare la disponibilità di personale qualificato, in numero adeguato alle esigenze delle visite, garantendo altresì la preparazione professionale certificata del medesimo;
 - assicurare la presenza costante di un coordinatore, che fungerà da principale punto di riferimento per tutte le esigenze di carattere organizzativo, gestionale e comunicativo connesse all'organizzazione dei servizi;
 - assicurare 300 ore annue di apertura compresi i sabati e le domeniche, le giornate di festività e in cui l'Ente organizza eventi, che saranno previamente comunicati, oltre a garantire la custodia, la sorveglianza e il controllo degli accessi;
 - realizzare almeno due mostre annuali su temi da concordare di volta in volta con l'Amministrazione;
 - instaurazione di una comunicazione diretta con gli Istituti Comprensivi tramite contatto telefonico, invio di materiale e/o, qualora possibile, in presenza;
 - utilizzo delle pagine social e dei siti web gestiti dal concessionario, messi a disposizione per la diffusione delle iniziative;
-



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

- impiego di canali online dedicati specificatamente alla promozione delle attività culturali e turistiche;
- promozione extra – territoriale, attraverso i rapporti consolidati con il corpo docente, considerando anche la possibilità di proporre gite d'istruzione rivolte agli studenti;
- attività di promozione e confronto con tour operator;

ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Per partecipare alla procedura gli operatori economici concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- assenza motivi di esclusione di cui all'art. 94, 95, 96, 97 e 98 D. Lgs. 36/2023;
- assenza del divieto a contrattare con la Pubblica Amministrazione, previsto dall'art. 53, comma 16-ter D. Lgs. 165/2001.

e dei seguenti requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 100, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 36/2023:

- aver svolto con esito positivo, senza contenzioso, nel triennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso, servizi analoghi a quelli oggetto del presente avviso in favore di Pubbliche Amministrazioni o privati.

ART. 8 - TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse, redatte secondo il modello ALLEGATO A.1.) dovranno pervenire al Comune di Fossato di Vico, entro le ore 12:00 del giorno 4.12.2025, esclusivamente tramite il Portale Acquisti Umbria - Net4market.

La manifestazione di interesse con la documentazione ad essa allegata, deve essere presentata esclusivamente attraverso la piattaforma telematica raggiungibile all'indirizzo: https://app.albofornitori.it/alboeproc/albo_umbriadc secondo le modalità previste dall'allegato capitolato prestazionale e le tempistiche ivi indicate. Non sono considerate valide le istanze presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente avviso. L'istanza deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

Le domande pervenute in ritardo non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione, trascorso il termine sopra indicato per la presentazione delle manifestazioni di interesse, inviterà tutte le ditte manifestanti interesse e possedenti i requisiti, a formulare un preventivo finalizzato al successivo affidamento ai sensi dell'art. 187, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023.

E' facoltà del Comune procedere all'affidamento anche nel caso della presentazione di una sola manifestazione di interesse.

Il Comune si riserva di sospendere o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dar seguito all'individuazione del successivo iter procedurale per l'affidamento del servizio.

ART. 9 - PROCEDURA DI SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

L'esame delle manifestazioni di interesse pervenute si svolgerà successivamente alla scadenza del termine fissato dal precedente articolo del presente Capitolato e verrà redatto un elenco con tutte le domande ammesse.

L'Amministrazione, trascorso il termine sopra indicato per la presentazione delle manifestazioni di interesse, inviterà tutte le ditte manifestanti interesse e possedenti i requisiti, a formulare un preventivo finalizzato al successivo affidamento del servizio ai sensi dell'art. 187, comma 1, del D. Lgs.n.36/2023.

E' facoltà del Comune procedere all'affidamento anche nel caso della presentazione di una sola manifestazione di interesse.



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

In caso di raggruppamenti temporanei la richiesta di preventivo verrà inviata all'impresa designata quale Mandataria.

ART. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

Gli operatori addetti alla gestione del servizio in concessione dovranno essere in possesso di specifiche conoscenze in materia museale e turistica, unitamente all'esperienza maturata.

ART. 11 – AUTORIZZAZIONI, OBBLIGHI NORMATIVI, STRUMENTI E ATTREZZATURE

Il concessionario è tenuto all'esercizio dell'attività nel rispetto di tutte le normative e regolamenti vigenti in materia, procedendo al disbrigo delle relative pratiche burocratiche e amministrative, senza alcuna responsabilità a tal riguardo a carico del Comune.

Il contraente dovrà risultare in possesso, al momento dell'attivazione del servizio, di tutte le autorizzazioni che si rendessero necessarie per l'espletamento della gestione ai sensi delle normative vigenti, nonché provvedere, a proprie spese, alla preventiva acquisizione di tutte le ulteriori autorizzazioni, licenze e/o altre certificazioni che si rendessero necessarie nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'Affidatario dovrà mettere a disposizione, a proprio carico, strumenti ed attrezzature necessarie per le visite guidate all'interno dell'Antiquarium, per i percorsi all'interno del borgo e per altri eventuali servizi da gestire.

ART. 12 – TARIFFE E PROVENTI DELLA GESTIONE

Le tariffe da applicare sono quelle stabilite con D.G.C. n. 84 del 29.11.2024 e in particolare:

- biglietto intero € 3,00;
- biglietto ridotto, riservato alle persone di età compresa tra i 7 e 14 anni, studentesse e studenti di ogni ordine e grado, persone di età superiore ad anni 65 e gruppi composti da almeno 15 visitatori, € 2,00;
- biglietto omaggio riservato a bambine e bambini di età compresa tra 0-6 anni/disabile con accompagnatore/studenti, insegnanti e professionisti che visitano la struttura per motivi di studio, ricerca e lavoro;
- biglietto riguardante gli itinerari all'interno del centro storico medievale: € 10,00 itinerario lungo, ridotto ad € 7,00 in caso di persone di età compresa tra i 7 e 14 anni, studentesse e studenti di ogni ordine e grado, persone di età superiore ad anni 65 e gruppi composti da almeno 15 visitatori ed € 7,00 per l'itinerario breve ridotta ad € 5,00 nel caso di persone di età compresa tra 7 e 14 anni, studentesse e studenti di ogni ordine e grado, persone di età superiore ad anni 65 e gruppi composti da almeno 15 visitatori;

ART. 13 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

Il contraente dovrà gestire il Museo con personale in possesso di adeguate competenze storico artistiche nell'ambito dei beni culturali.

L'affidatario si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o soci lavoratori, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, sicurezza, assumendo a proprio carico tutti gli obblighi relativi.

L'affidatario si impegna, altresì, ad effettuare nei confronti dei propri dipendenti, occupati nelle prestazioni oggetto della presente gestione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro collettivi applicabili, alla data della stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in generale, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella località.

L'affidatario si obbliga a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti con i soci.



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

Il Comune di Fossato di Vico si riserva la facoltà di verificare il rispetto di tali adempimenti anche attraverso la richiesta del DURC.

L'affidatario è tenuto a garantire il rispetto delle norme antipedofilia, attraverso l'acquisizione del certificato penale del casellario giudiziario (certificato antipedofilia) del personale che si intende impiegare, così come disposto dall'art. 25 bis del DPR 313/2002, integrato dall'art. 2 del D.Lgs n. 39 del 4/3/2014 in attuazione della Direttiva 2011/93 dell'Unione Europea, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile.

ART. 14 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario è responsabile:

- a) dell'inosservanza di tutte le prescrizioni e divieti stabiliti dalle leggi, dai regolamenti e, volta per volta, dalle autorità competenti; nonché dalle normali regole di prudenza per evitare incidenti, danni o infortuni;
- b) della buona conservazione e dell'efficienza degli arredi e degli eventuali danni causati durante l'utilizzo della struttura stessa anche arrecati da terzi.

L'affidatario è responsabile di ogni infortunio e/o danno che potesse derivare al Comune ed ai terzi nell'espletamento dei servizi assunti in base al presente capitolato. L'affidatario risponderà direttamente di ogni danno che, per fatto proprio o dei suoi dipendenti, possa derivare al Comune ed ai terzi.

Per tutto lo svolgimento del servizio e in ogni fase del medesimo, l'affidatario solleva l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi responsabilità.

L'affidatario è obbligato, prima della sottoscrizione del contratto, a stipulare, oppure a dimostrare di aver già stipulato, una polizza assicurativa RCT e RCO a copertura dei rischi derivanti dalla responsabilità civile e dei propri operatori nello svolgimento delle prestazioni oggetto del presente appalto, avente un massimale unico almeno **pari ad € 2.000.000,00**.

ART. 15 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il rapporto tra il Comune di Fossato di Vico e l'affidatario si perfeziona con la stipula del contratto nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 18, comma 1, D. Lgs. n. 36/2023, trattandosi di affidamento di importo inferiore alla soglia.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula dello stesso sono ad esclusivo carico dell'affidatario.

Art. 16 – CAUZIONE DEFINITIVA

Al momento della stipula del contratto, l'affidatario dovrà costituire la "garanzia definitiva" di cui all'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, pari al 10% dell'ammontare netto del contratto, mediante fidejussione bancaria o assicurativa nei modi previsti dalla legge. L'importo contrattuale su cui calcolare la percentuale di cauzione è dato dall'importo annuo.

La fidejussione bancaria o assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni dalla semplice richiesta scritta della stazione appaltante, nonché la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 195, comma 2, del codice civile.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti imputabili all'affidatario.

Resta ferma la possibilità di agire per maggiori danni.



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

Qualora il Comune debba avvalersi della cauzione, in tutto o in parte, l'affidatario è obbligato a reintegrare la cauzione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 17 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il contributo comunale sarà erogato dietro relazione dell'attività svolta, degli incassi effettuati e dietro presentazione di regolare fattura in due rate:

- la prima entro il 31 luglio di ogni annualità;
- la seconda entro il 31 gennaio di ogni annualità.

Il concessionario incasserà inoltre gli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso al museo e dallo svolgimento degli altri servizi oggetto della concessione, quali le visite guidate.

Il contraente dovrà fornire al Comune i dati contabili inerenti gli incassi registrati nel corso del periodo di riferimento. La mancata copertura dei costi sostenuti dal concessionario per la gestione del servizio è considerata a tutti gli effetti rischio di impresa e nessun indennizzo può essere accordato dall'Amministrazione Comunale.

Il concessionario dovrà fornire al Comune, con scadenza semestrale, una relazione sull'andamento della gestione indicando le attività svolte, il numero complessivo e mensile dei biglietti staccati e l'importo degli incassi mensili.

ART. 18 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al contratto relativo al presente appalto ai sensi e per gli effetti dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136, impegnandosi altresì alla comunicazione di cui al comma 7 del medesimo articolo.

ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Il subappalto e la cessione del contratto sono vietati

ART. 20 - NORME IN MATERIA SICUREZZA

Trattandosi di servizi di natura culturale, non è stato predisposto il DUVRI in quanto non esistono rischi derivanti da possibili interferenze secondo le modalità di strutturazione del servizio che viene svolto in una parte di immobile autonoma. Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

Sono a carico dell'affidatario, quale datore di lavoro, tutti gli oneri e obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 21 - CONTROLLI SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, direttamente tramite proprio personale, controlli al fine di verificare che il servizio venga svolto con la massima diligenza e attenzione.

ART. 22 - PENALI

Qualora l'affidatario esegua la prestazione in modo non conforme a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione, previa contestazione scritta, applicherà una penale a carico dell'impresa, in ragione della gravità delle inadempienze nella misura qui di seguito descritta.

Penale pari a € 100,00 per accertati comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale;

Penale pari a € 150,00 per mancata sostituzione di un operatore;

Penale pari a € 200,00 per mancata apertura.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute è fatta salva per l'Amministrazione la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, incamerando la cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi del 1456 c.c. le seguenti fattispecie:

- a) mancato rispetto del Codice di Comportamento nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Fossato di Vico;
- b) grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- c) perdita da parte dell'affidatario dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- d) mancata reintegrazione della cauzione entro i termini;
- e) cessione totale o parziale del contratto;
- f) inosservanza delle norme di legge relative alla sicurezza e di ogni altra norma relativa ai rapporti con il personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali, nonché di quanto previsto a proposito nel capitolato;
- g) gravi danni prodotti a beni, impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- h) mancata ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale in conseguenza dei rilievi effettuati dai soggetti incaricati;
- i) interruzione non motivata dei servizi ovvero gravi ritardi o inadempienze tali da causare disservizi e/o danni;
- j) impiego di personale in numero o con qualifiche non sufficienti a garantire il livello di efficienza dei servizi.
- k) mancato rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010;
- l) nei casi indicati dal seguente articolo del presente capitolato;
- m) nelle altre ipotesi previste dalla legge.

In ogni caso il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione all'affidatario da parte dell'Amministrazione comunale con lettera raccomandata o tramite p.e.c.

La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i costi maggiori all'affidatario.

Il Comune in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara per il nuovo affidamento del servizio.

ART. 24 – RECESSO

Qualora nel corso della durata del contratto sopravvenisse una Convenzione Consip con condizioni migliorative a quelle del contratto di cui alla presente procedura, il Comune si riserva la facoltà di rinegoziare il contratto medesimo o di recedere dallo stesso alle condizioni stabilite nel sopra richiamato articolo.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare la procedura di affidamento in qualsiasi momento, nonché di recedere per ragioni di interesse pubblico previa formale comunicazione all'affidatario con preavviso non inferiore a 30 giorni tramite p.e.c. In tal caso l'affidatario avrà diritto al contributo come maturato ai sensi dell'art. 17 del presente



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

capitolato con l'esclusione del riconoscimento di ogni eventuale ulteriore onere a qualsiasi titolo richiesto.

ART. 25 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Fossato di Vico si impegna a mettere il concessionario in grado di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, fornendo tutte le istruzioni e le indicazioni operative di propria competenza.

Sono a carico del Comune le spese per la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'Antiquarium.

ART. 26 - FORO COMPETENTE

In caso di controversie competente sarà il Foro del Tribunale di Perugia con esclusione della competenza arbitrale.

ART. 27 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno oggetto di trattamento informatico o manuale da parte del Comune appaltante, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), per i soli fini inerenti il presente appalto.

I trattamenti di detti dati, pubblicizzati in sede di aggiudicazione o di eventuale contenzioso, avverranno nelle misure e con i limiti stabiliti dalla normativa vigente. In ogni caso, in relazione ai dati forniti, l'Impresa potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del GDPR 2016/679.

L'affidatario è responsabile ai sensi del GDPR 2016/679 per il trattamento dei dati personali di proprietà di questo Comune che lo stesso sia chiamato a trattare in relazione al servizio di cui al presente atto.

4. Nel trattamento di tali dati lo stesso si obbliga a:

- rispettare le misure di sicurezza previste dalla legge;
- informare prontamente il Comune di Fossato di Vico di ogni questione rilevante ai fini della legge;
- cancellare i dati personali alla cessazione del trattamento degli stessi, provvedendo alle formalità di legge e dandone comunicazione al Titolare, procedendo altresì all'aggiornamento del Registro dei dati e trattamenti;
- dare istruzioni e verificare la corretta elaborazione dei dati personali;
- eseguire gli obblighi del GDPR 2016/679.

Il trattamento dei dati dovrà sempre avvenire mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e può essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

ART. 28 - RINVIO A NORME

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

ART. 29 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165), il soggetto affidatario, tramite i propri operatori, è tenuto al rispetto degli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché del Codice di comportamento del Comune di Fossato di Vico approvato con Delibera di Giunta comunale n. 10 del 11/02/2015, come modificato da ultimo con deliberazione di G.C. n. 105 del 28/12/2022.

ART. 30 – CLAUSOLA DI LEGALITA'



Comune di Fossato di Vico

Via Municipio n. 4

06022 - Provincia di Perugia

p.e.c.: comune.fossatodivico@postacert.umbria.it - tel. 075 914951

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

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici dipendenti o amministratori 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.

2. La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore 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. 317c.p., 318c.p., 319c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.”.

3. L'esercizio della potestà risolutoria di cui ai precedenti commi 1 e 2 da parte del Comune di Fossato