



COMUNE DI OLZAI

Provincia di Nuoro

C.so V. Emanuele, 25 – 08020 OLZAI (Nu) - tel. 0784-55001, 0784.55246; fax 0784.55170
email info@comune.olzai.nu.it – pec protocollo@pec.comune.olzai.nu.it

Servizio Amministrativo / Cultura / Musei

Prot. n. 1151 del 10 aprile 2019

AVVISO ESPLORATIVO

per l'acquisizione di **MANIFESTAZIONI D'INTERESSE** per l'affidamento diretto dei servizi di gestione del "Sistema museale olzaese" per n. 24 mensilità (2019-2021), con procedura concorrenziale semplificata, ai sensi dell'art. 36, c. 2, let. a) del DLgs n. 50/2016, modificato con DLgs n. 56/2017.

CIG n. Z3927E7F95

(Procedura Rdo – SARDEGNA CAT – codice rfi 1699)

INDAGINE DI MERCATO e

RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Scadenza presentazione manifestazione: 26 aprile 2019 – ore 14:00

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Nel rispetto delle direttive impartite dal Consiglio comunale con Delibera n. 22 del 18 settembre 2015, inerente la gestione esterna di beni culturali comunali, e dalla Giunta comunale con Delibera n. 52 in data 29 luglio 2016 e in esecuzione alla Determinazione n. 170 adottata dal Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Olzai l'8 aprile 2019, pubblicata nella stessa data nell'albo pretorio on line (n. 190 del registro pubblicazioni),

INFORMA

Con il presente avviso si intendono acquisire le **MANIFESTAZIONI DI INTERESSE** da parte degli operatori economici operanti sul mercato, da invitare alla **procedura concorrenziale semplificata** per l'affidamento diretto dei - **Servizi di gestione del "Sistema museale olzaese"** - per n. 24 mensilità (presumibilmente a decorrere dal 5 giugno 2019), ai sensi dell'art. 36, c. 2, let. a) del DLgs n. 50/2016 (appalti sotto soglia), modificato con DLgs n. 56/2017 da espletare attraverso la piattaforma regionale **SARDEGNA CAT (CODICE rfi 1699)**, aperta a tutti gli operatori economici in possesso dei requisiti previsti dal successivo art. 6 e regolarmente iscritti alla Categoria "AL56" («Servizi di biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali»), senza operare alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (incluso l'operatore economico uscente).

Con il presente Avviso non è indetta alcuna procedura di affidamento concorsuale e, pertanto, non sono previste graduatorie, attribuzione di punteggi o altre classificazioni di merito.

Le manifestazioni di interesse hanno il solo scopo di comunicare all'Amministrazione Comunale la disponibilità a fornire il servizio di cui l'Amministrazione ha necessità. Il presente avviso non costituisce altresì un invito ad offrire né un'offerta al pubblico ai sensi dell'art. 1336 c.c. o promessa al pubblico ai sensi dell'art. 1989 c.c.

Si forniscono di seguito, in sintesi, le informazioni utili per la partecipazione alla manifestazione d'interesse.

ART.1 - AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Comune di OLZAI, Corso Vittorio Emanuele n. 25 - 08020 OLZAI (Nuoro)

Responsabile del Settore Amministrativo: Dr.ssa Antonina Mattu

Responsabile Unico del procedimento: Giangavino Murgia

tel. 0784-55001, 0784.55246; fax 0784.55170

email info@comune.olzai.nu.it - pec protocollo@pec.comune.olzai.nu.it

Indirizzo internet: <http://www.comune.olzai.nu.it>

Ulteriori informazioni sono disponibili presso: I punti di contatto sopra indicati.

ART. 2 - OGGETTO DELL'APPALTO E CATEGORIA DEL SERVIZIO

a. L'appalto ha per oggetto l'affidamento dei - **Servizi di gestione del "Sistema museale olzaese" - per n. 24 mensilità consecutive**, da erogare nell'ambito del territorio del Comune di Olzai (Nuoro) nel periodo giugno 2019 - maggio 2021.

b. La categoria del servizio, individuata nell'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti) descrizione "**Servizi di biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali**". Il numero di riferimento della CPV è: 92500000-6".

ART. 3 - IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO come da Determinazione n. del

| PERIODO EROGAZIONE SERVIZIO 2019 - 2021: Totale 24 mesi Calcolo costo massimo | 1 COSTO RETRIBUZIONI (* (non soggetto a ribasso) | 2 SPESE GENERALI Soggette a ribasso d'asta | 3 Costo massimo stimato complessivo appalto (esente iva) |
|---|---|--|---|
| (A) Anno solare 2019 Periodo: dal 5 giugno 2019 al 31 dicembre 2019 (€ 1.400,00 x n. 7 mensilità = Totale € 9.800,00) | € 9.333,33 | € 466,67 | € 9.800,00 |
| (B) Anno solare 2020 Periodo: dal 1 gennaio 2020 al 31 dicembre 2020 (€ 1.400,00 x n. 12 mensilità = Totale € 16.800,00) | € 16.000,00 | € 800,00 | € 16.800,00 |
| (C) Anno solare 2021 Periodo: dal 1 gennaio 2021 al 31 maggio 2021 (€ 1.400,00 x n. 5 mensilità = Totale € 7.000,00) | € 6.666,67 | € 333,33 | € 7.000,00 |
| TOTALI (A + B + C) | € 32.000,00 (retribuzioni) | € 1.600,00 (IMPORTO TOTALE A BASE D'ASTA) | € 33.600,00 (costo totale) |

(* - Costo retribuzioni (non soggetto a ribasso).

Il costo complessivo delle retribuzioni (pari a 32 mila euro), è stato calcolato tenendo presente il **trattamento economico complessivo, non inferiore a quello previsto dal contratto collettivo nazionale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni** di lavoro, stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro più rappresentative sul piano nazionale, **al lordo degli oneri contributivi e previdenziali**.

In presenza di una pluralità di contratti collettivi applicabili, **il trattamento economico complessivo non può essere inferiore** a quello previsto per la prestazione di lavoro dedotta in obbligo dai contratti collettivi stipulati dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative a livello nazionale nella categoria stessa e, in ogni caso, non inferiore all'importo previsto dal Comune di Olzai (€ 32.000,00 per n. 24 mensilità) e riportato alla colonna 1 del suindicato prospetto.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà validità biennale (24 mensilità), presumibilmente con decorrenza dal 5 giugno 2019 e sino al 31 maggio 2021.

ART. 5 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

Le ditte interessate possono **proporsi** inviando il modulo allegato che deve pervenire entro e non oltre le **ore 14:00 del giorno 26 aprile 2019** esclusivamente attraverso il portale Sardegna CAT.

ART. 6 - REQUISITI E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

In sintesi, potranno candidarsi tutti gli operatori economici che siano in possesso dei requisiti generali di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dal D.Lgs. n. 50/2016, compreso l'operatore economico uscente).

Nel dettaglio sono ammessi a presentare istanza di partecipazione i soggetti di cui all'articolo 45 del D.Lgs. n. 50/2016, aventi i seguenti requisiti:

1) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

a. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;

b. iscrizione alla C.C.I.A.A. per l'attività di che trattasi;

c. iscrizione alla piattaforma Sardegna CAT, per la categoria "AL56" (Servizi di biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali). Il numero di riferimento della CPV è: 92500000-6".

2) Requisiti di capacità economica/finanziaria:

a. Dichiarazione di possedere una adeguata solidità patrimoniale comprovata da un fatturato annuo medio per servizi nel campo della gestione di strutture museali realizzato nel triennio 2016-2017-2018 non inferiore a € 35.000,00.

3) Requisiti di capacità tecnico-organizzativa:

a. aver svolto, con buon esito, servizi analoghi a quelli del presente appalto, a favore di pubbliche amministrazioni nel triennio 2016-2017-2018, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, per un importo annuo medio non inferiore ad € 35.000,00.

ART. 7 - INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI DA INVITARE ALLA GARA:

Tutti gli operatori economici eventualmente partecipanti alla presente **INDAGINE DI MERCATO** saranno invitati alla successiva gara, previo accertamento dei requisiti richiesti dal precedente art. 6 del presente avviso.

L'Amministrazione procederà all'appalto, anche in presenza di una sola manifestazione di interesse, purché in possesso dei requisiti richiesti.

ART. 8 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Criterio del minor prezzo offerto, ai sensi dall'art. 95, let. c) del D.Lgs n. 50/2016, **sull'importo a base d'asta (€ 1.600,00)**, come indicato al precedente art. 3 (colonna 2 del prospetto riepilogativo dei costi massimi complessivi dell'appalto).

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi. Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

ALLEGATI:

Doc. 1- **Modulo istanza**

Doc. 2 - **Capitolato d'Oneri**, con allegato schema di "Patto di integrità".

Olzai, 10 aprile 2019 (Allegato all'avviso pubblico prot. n. 1151)

Il Responsabile Unico del Procedimento
F.TO *Giangavino Murgia*

PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO

Publicato in data 10 aprile 2019 nell'Albo pretorio on line del Comune di Olzai (n. ____ del registro pubblicazioni), per quindici giorni consecutivi.

Olzai, 10 aprile 2019

Il Responsabile Unico del Procedimento
F.TO *Giangavino Murgia*

COMUNE DI OLZAI

Provincia di Nuoro

MODULO ISTANZA e DICHIARAZIONE PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE A INDAGINE DI MERCATO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO

al quale affidare i servizi biennali di gestione del "Sistema museale olzaese" per n. 12 mensilità, con procedura concorrenziale semplificata, ai sensi dell'art. 36, c. 2, let. a) del DLgs n. 50/2016, modificato con DLgs n. 56/2017.

CIG n. Z3927E7F95 - (Procedura Rdo - SARDEGNA CAT - codice rfq codice rfi 1699)

AI COMUNE DI OLZAI

Servizio Amministrativo / Cultura / Musei

Corso Vittorio Emanuele, n. 25

08020 OLZAI (Nu)

Oggetto: AVVISO ESPLORATIVO prot. n. 1151 del 10 aprile 2019.

Procedura RDO - SARDEGNA CAT - codice rfi 1699. Scadenza presentazione manifestazione di interesse: 26 aprile 2019 (ore 14:00), esclusivamente tramite il portale SARDEGNA CAT.

Il/la sottoscritto/a _____ nat. a _____ il
_____ residente a _____ (____) in Via _____ n. _____ in qualità di
_____ della ditta _____ avente sede
legale in _____ (Prov.____) CAP.____ via/piazza _____ n. _____ ed amministrativa in
_____ (Prov.____) CAP.____ via/piazza _____ n. _____ Tel. n. _____ Cell.
_____ Fax _____ n. _____ E-mail
_____, con le seguenti posizioni previdenziali ed

assicurative:

INPS (nel caso di iscrizioni presso più sedi indicarle tutte):

Sede di _____ matricola n° _____

Sede di _____ matricola n° _____

INAIL (nel caso di iscrizioni presso più sedi indicarle tutte):

Sede di _____ matricola n° _____

Sede di _____ matricola n° _____

con riferimento all'avviso esplorativo indicato in oggetto, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dall'art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo DPR 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate e visto l'avviso esplorativo prot. n. 2787 pubblicato nell'albo pretorio del Comune di Olzai il 27 settembre 2018 (n. 658 del registro),

DICHIARA

di MANIFESTARE L'INTERESSE AD ESSERE INVITATO alla procedura per l'affidamento della gestione dei servizi in oggetto, di cui all'avviso pubblico prot. n. ____ del ____ aprile 2019

IMPRESA SINGOLA;

Mandataria di un costituito/costituendo Raggruppamento Temporaneo o Consorzio Ordinario di concorrenti di cui all'art. 37 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e indica come mandanti le seguenti imprese:

Mandante di un costituito/costituendo Raggruppamento Temporaneo o Consorzio Ordinario di concorrenti di cui all'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e indica quale Capogruppo l'impresa:

ACCETTA tutte le condizioni previste nell'avviso pubblico prot. n. ___ del 10 aprile 2019, pubblicato nella stessa data al n. __ dell'Albo pretorio on line (con schema approvato dal Comune di Olzai con Determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 190 dell'8 aprile 2019, pubblicato nella stessa data nell'Albo pretorio on line al n. 190 del registro pubblicazioni)

DICHIARA

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000:

1) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

a. assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti;

b. l'operatore economico è iscritto nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività:

c. di essere iscritto alla piattaforma Sardegna CAT, per la categoria "AL56" (Servizi di biblioteche, archivi, musei e altri servizi culturali).

(n.b.: Il numero di riferimento della CPV è: 92500000-6".

2) Requisiti di capacità economica/finanziaria: Dichiarazione di possedere una adeguata solidità patrimoniale comprovata da un fatturato annuo medio per servizi nel campo della ristorazione collettiva realizzato nel triennio 2015/2017 non inferiore a € 15.000,00:

a. un fatturato annuo medio per servizi nel campo della ristorazione collettiva realizzato nel triennio 2016/2018 non inferiore a € 35.000,00;

| Anno solare | Importo Fatturato |
|-------------|-------------------|
| 2016 | € |
| 2017 | € |
| 2018 | € |

3) Requisiti di capacità tecnico-organizzativa: aver svolto, con buon esito, servizi analoghi a quelli del presente appalto, a favore di pubbliche amministrazioni nel triennio 2013-2014-2015, con l'indicazione degli importi, dei committenti, per un importo medio annuo non inferiore ad € 35.000,00:

| Anno di riferimento | Committenti | Oggetto | Importo (*) |
|---------------------|-------------|---------|-------------|
| 2016 | | | € |
| 2017 | | | € |
| 2018 | | | € |

* è obbligatorio indicare l'importo del servizio svolto

4) Altresì dichiara: di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa

Luogo e data _____

IL Dichiarante _____

(firma digitale)

Allegare fotocopia documento di identità del firmatario

COMUNE DI OLZAI

Provincia di Nuoro

Servizio Cultura / Musei

CAPITOLATO D'ONERI

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI "BENI CULTURALI e SISTEMA MUSEALE OLZAESE"

(Schema approvato con Determinazione n. 170 del 8 aprile 2019)

ART. 1

OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente disciplinare ha per oggetto l'affidamento – biennale – (**totale n. 24 mesi**) della gestione unitaria e coordinata dei "Beni Culturale e Sistema Museale Olzaese" comprendente:

- a) il "Museo Carmelo Floris", ubicato nel centro storico di Olzai (nvia Sant'Anastasio) comprendente la casa e lo studio del pittore e incisore olzaese, con le sue attuali e future collezioni permanenti, arredi e attrezzature e la prevista esposizione di reperti archeologici;**
- b) la collezione artistica della Pinacoteca comunale Carmelo Floris;**
- c) l'antico mulino idraulico del rio Bisine.**

La gestione dei "Beni Culturale e Sistema Museale Olzaese" deve:

- a) garantire una gestione professionale e continuativa dei "Beni Culturali e del Sistema museale olzaese", con adeguati standard di qualità e l'impiego di personale qualificato, attraverso la scelta e l'incarico ad un operatore economico di provata affidabilità, idoneità e documentata competenza, esperienza ultradecennale tecnica, professionale, economica e finanziaria nel settore dei beni culturali, con particolare riferimento a strutture museali;**
- b) garantire lo svolgimento del servizio in modo omogeneo, attraverso un coordinamento delle attività del "Sistema Museale Olzaese", condividendole con quelle delle altre istituzioni culturali, reti museali e luoghi di cultura del territorio comunale della provincia di Nuoro e della Sardegna, come il Distretto Culturale Nuorese (Rete dei Musei) a cui ha aderito, dal 2019, il Comune di Olzai**
- c) sviluppare una collaborazione costante tra la Casa Museo Carmelo Floris e la "Sezione Arte" della locale Biblioteca Pietro Meloni Satta e il suo archivio storico, creando così una sinergia fra le diverse istituzioni, al fine di ottimizzare e valorizzare l'intero patrimonio identitario, artistico, architettonico e storico, le sue collezioni archeologiche e documentali e risvegliare nei cittadini interessi e curiosità culturali;**
- d) coordinare e razionalizzare il personale attualmente in servizio nelle strutture museali (n. 1 assistente tecnico museale -incaricato dall'Isre) e biblioteca comunale (n. 2 operatrici), per assicurare una continua e piena fruizione del patrimonio culturale locale e un presidio quotidiano da parte degli operatori culturali nei locali del museo Carmelo Floris, migliorando così le prestazioni di servizi volti alla comunità;**
- e) contribuire al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel vigente Statuto della Casa Museo Carmelo Floris;**
- f) contribuire al raggiungimento degli standard minimi di fruizione e sicurezza dei beni museali locali previsti dalla Legge Regionale 20 settembre 2006, n. 14, garantendo al personale impiegato posizioni e livelli retributivi adeguati alle varie funzioni esercitate, come previsto dalle "Linee guida sui profili professionali degli operatori dei musei e delle raccolte museali" (Allegato 2, Delibera Giunta regionale n. 33/21 dell'8.8.2013).**
- g) contenere, il costo del progetto di gestione esterna dei servizi in argomento, nel limite dell'importo annuale di € 16.800,00 riferito a 12 mesi di gestione esterna in regime di convenzione del "Sistema museale olzaese", compresi i servizi di biglietteria, calcolato per le retribuzioni del personale (minimi salariali, oneri obbligatori assicurativi-sociali e fiscali) e una percentuale di spese generali, così come indicato nella Determinazione n. 170 adottata dal Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Olzai l'8 aprile 2019e, in particolare, nell'allegato "A" - Avviso esplorativo).**

ART. 2 DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto **decorrerà, presumibilmente, dal giorno 5 giugno 2019** e avrà la durata di **12 mesi consecutivi** (decorrenti dalla data di assunzione e inizio del servizio del personale indicato al successivo art. 8), salvo risoluzione anticipata per inadempienza dell'appaltatore nei casi previsti dal presente disciplinare.

La data definitiva di inizio del servizio e dell'assunzione del personale, sarà indicata nella "Lettera commerciale" che sarà sottoscritta dal Comune di Olzai e dal legale rappresentante della Ditta _____, ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Decreto Legislativo 18.4.2016, n. 50 e quindi contenente i patti contrattuali per l'affidamento diretto del servizio in parola.

È facoltà dell'Amministrazione rinnovare annualmente il presente contratto agli stessi patti, e condizioni, salvo eventuali aggiornamenti previsti per legge per le tabelle retributive applicate al personale dipendente in servizio presso le strutture museali di Olzai.

ART. 3 CARATTERISTICHE DEI SERVIZI

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di gestione di cui al precedente articolo 1 e più specificatamente la Ditta dovrà garantire quanto segue:

a) **l'apertura al pubblico**: l'orario di apertura del "Sistema Museale olzaese" potrà essere articolato nella forma "estiva" con orario lungo ed "invernale" con orario ridotto, fermo restando il monte ore annuale contrattuale a disposizione; in occasione dello svolgimento di manifestazioni culturali e/o attività culturali e di spettacolo, gli orari saranno articolati secondo le esigenze dell'Amministrazione comunale, secondo quanto stabilito nel successivo art. 8.

All'interno delle aree e locali gestiti è fatto assoluto divieto a:

- ingresso di mezzi con motore non provvisti di autorizzazione dell'Amministrazione Comunale;
 - svolgimento di manifestazioni, feste e spettacoli vari non autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
- b) **visite guidate**, il servizio dovrà essere erogato normalmente all'interno degli orari di apertura al pubblico del Sistema Museale, potranno essere concordate anche prestazioni rivolte a gruppi in giornate e orari differenti dall'orario ufficiale di apertura ed in questo caso le ore saranno ricomprese nel monte ore annuale. Gli orari delle visite guidate potranno differire dagli orari di apertura al pubblico del Sistema Museale in considerazione delle ore di luce naturale a disposizione. Comunque verranno effettuate in occasione dello svolgimento di manifestazioni culturali e/o attività di spettacolo e durante la stagione estiva;
- c) **la promozione delle attività espositive**, attraverso la divulgazione di materiale promozionale fornito e prodotto dall'Amministrazione anche col supporto della Ditta. Il pubblico dovrà sempre essere informato di ogni attività programmata nelle strutture in oggetto. La Ditta potrà effettuare ulteriori attività promozionali, in dettaglio comunicate all'Amministrazione Comunale e previa autorizzazione della stessa;
- d) **la gestione della biglietteria** d'ingresso al Sistema Museale; sarà cura della Ditta aggiudicataria presentare trimestralmente un prospetto riepilogativo dei proventi relativi ai biglietti venduti, allegando allo stesso le matrici;
- e) **la vendita** di cataloghi, manifesti, pubblicazioni scientifiche e turistiche, gadget, materiale attinente all'attività delle aree gestite e altri beni ed attività culturali cittadine, regionali e nazionali, compresi tutti gli oneri e le operazioni connesse quali acquisto di biglietti e registri, tenuta degli stessi, vidimazioni, autorizzazioni, rapporti con gli Editori, la SIAE, acquisizione autorizzazioni amministrative e di legge occorrenti, ecc..

La vendita è estesa anche ai cataloghi di mostre e manifestazioni precedenti ed eventualmente a pubblicazioni curate dall'Amministrazione Comunale o dall'Amministrazione promosse e/o sostenute.

ART. 4 REALIZZAZIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI

È facoltà della Ditta la realizzazione, presso le strutture del Sistema Museale o altri locali messi a disposizione dall'Amministrazione, di eventuali manifestazioni artistiche, culturali, musicali, mostre, esposizioni, iniziative di promozione dei prodotti agro alimentari locali e altre iniziative con la collaborazione di aziende e operatori economici locali; mostre, convegni, conferenze e riunioni e laboratori di livello adeguato alla destinazione degli spazi, condizionati all'ottenimento, a cura e spese della stessa, di tutte le certificazioni e autorizzazioni di legge necessarie, quali VV.FF., Commissione di

Vigilanza e pubblico spettacolo, ecc. e previa presentazione, con congruo anticipo, di apposito dettagliato programma e calendario all'Amministrazione Comunale.

Le manifestazioni non dovranno in ogni caso impedire o rendere disagiata le visite delle aree del Sistema Museale.

L'Amministrazione Comunale si riserva di organizzare manifestazioni culturali, spettacoli, mostre, laboratori, conferenze, esposizioni presso gli spazi in oggetto o concedere gli stessi per analoghi eventi che intenda sostenere. La Ditta, in tali occasioni, dovrà assicurare la disponibilità degli impianti e del personale in servizio, l'assistenza tecnico-organizzativa ed i servizi indispensabili ad una decorosa accoglienza degli ospiti, nel rispetto delle somme e del monte ore annuale a disposizione.

ART. 5

CONDIZIONI GENERALI

L'erogazione dei servizi di cui ai precedenti articoli dovrà avvenire con le modalità e secondo le finalità di cui al presente disciplinare e con la scrupolosa osservanza delle direttive e disposizioni che saranno impartite dall'Amministrazione Comunale per il tramite del Responsabile del Servizio incaricato **o tramite il Direttore artistico del Museo Carmelo Floris**, sempre nell'ambito delle prescrizioni di cui al presente disciplinare. La Ditta dovrà attenersi inoltre a tutte le norme legislative e regolamentari vigenti.

Importo complessivo annuo del progetto, pari a € 16.800,00 (esente i.v.a. ai sensi dell'art. 10, c. 22 del Dpr n. 633/1972), **di cui: € 16.000,00 per retribuzioni e € 800,00 per spese generali di gestione** (5% del costo delle retribuzioni).

Per tutta la durata del contratto, l'Amministrazione affida in uso alla Ditta gli impianti e le strutture, oggetto del presente disciplinare.

A carico della Ditta sono poste le spese di assicurazione del personale ed eventuali danni causati dagli operatori; mentre le polizze assicurative per responsabilità civile (per eventuali danni a persone, cose e animali attribuibili alla proprietà della struttura e dei beni.) derivanti dall'esercizio dell'attività, sarà invece a totale carico dell'Amministrazione Comunale.

Le spese di pulizia, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali museali (Casa Museo e Pinacoteca Carmelo Floris, Mulino e ogni altro locale o spazio espositivo utilizzato anche temporaneamente) sono interamente a carico del Comune di Olzai.

L'Amministrazione Comunale si riserva ogni e più ampio controllo dei servizi in oggetto, a mezzo degli uffici competenti, anche tramite ispezioni periodiche per accertare la condizione generale delle strutture, degli impianti ed attrezzature, nonché il buon funzionamento dei servizi stessi.

Eventuali danni derivati da un non corretto uso delle stesse, imputabili alla Ditta e/o anche a terzi ma da essa non segnalati o rilevati al momento, saranno ad essa stessa addebitati, avvalendosi delle somme di cui all'art. 12.

La Ditta esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto oggetto del presente disciplinare e in particolare dalle attività e servizi organizzati direttamente dalla stessa quali laboratori, manifestazioni, mostre, spettacoli negli spazi in affidamento.

L'Amministrazione si riserva di verificare la qualità e i contenuti del servizio delle visite guidate ed in generale il buon espletamento di tutte le attività, nonché l'adempimento puntuale e preciso dei programmi di lavoro.

Qualsiasi inosservanza degli obblighi del presente contratto sarà accertata dal Funzionario del Comune appositamente preposto. Entro sette giorni dalla data della notifica, la Ditta potrà presentare le sue contro deduzioni. Il Comune sarà sollevato da ogni responsabilità relativa ai rapporti tra la Ditta e i propri collaboratori e dipendenti e tra la stessa ed eventuali ditte fornitrici, ecc..

ART. 6

MODALITÀ DI GESTIONE

La Ditta si obbliga a far osservare gli orari di apertura e chiusura che verranno fissati in accordo con l'Amministrazione comunale, nei limiti e nell'ambito di cui al presente capitolato. Ove circostanze eccezionali lo rendessero necessario, il Comune potrà disporre delle variazioni o delle interruzioni del servizio. La Ditta ripristinerà orari e servizi non appena le cause che hanno determinato le interruzioni saranno venute meno. Indipendentemente dall'osservanza degli altri obblighi stabiliti da norme legislative o contrattuali per essa vincolanti, la Ditta dovrà dare notizia al Comune, con il mezzo più celere, di tutti gli incidenti o fatti dolosi che dovessero capitare, quale che sia la gravità di questi e ancorché non si verificano danni.

ART. 7 PERSONALE

Nei limiti numerici e di spesa previsti nel presente disciplinare, la Ditta dovrà preferibilmente utilizzare il personale dipendente già impiegato in precedenti gestioni aventi caratteristiche simili a quelli oggetto d'appalto, in considerazione della professionalità acquisita, salvo per quei dipendenti non in possesso dei requisiti necessari e/o che avessero compiuto gravi e contestate inadempienze durante il precedente rapporto.

L'eventuale maggior fabbisogno di personale dovrà essere reclutato nei modi e nelle forme previste dalle vigenti disposizioni, tenendo presente le fonti di finanziamento dell'intervento e le norme giuridiche che regolano la materia.

La Ditta è direttamente responsabile dell'osservanza degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali per il personale dipendente, esonerando il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

ART. 8 ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico della Ditta aggiudicataria gli oneri e obblighi di seguito riportati:

A) il personale da impegnarsi - quale minimo inderogabile, nello svolgimento dei servizi e delle attività indicate nei precedenti art. 1, 3, 4, 6 e 7 - sarà il seguente:

- **n. 1 "Assistente Museale" ad orario Part Time (minimo n. 20 ore settimanali)**, in possesso di diploma di scuola media superiore, con provata esperienza nel settore artistico, storico o etnografico o archeologico (rif.: livello VI del C.C.N.L. Multiservizi o equivalente) con funzione di "Accompagnatore turistico" ed in particolare dovrà:

- guidare i visitatori nel Museo e, secondo un calendario specifico anche nel circuito museale del paese;
- curare eventuali le proiezioni e laboratori rivolti all'utenza con particolare riferimento alle scuole;
- organizzare e realizzare le attività di promozione che saranno concordate con l'Amministrazione.

Oltre a quanto stabilito con il precedente art. 7 ("Personale), la Ditta aggiudicataria si obbliga, in completa autonomia, ad individuare il personale qualificato da impiegare nello svolgimento dei suddetti servizi museali.

A conclusione della selezione, la Ditta aggiudicataria è tenuta a comunicare i nominativi del personale prescelto, con l'indicazione delle mansioni attribuite, qualifica e professionalità ed ogni eventuale variazione successiva. Durante il servizio, il personale è tenuto ad essere in regola con le vigenti norme sanitarie. La formazione di tutto il personale in materia di sicurezza sul lavoro è obbligatoria e si intende a carico della Ditta.

La Ditta si obbliga a garantire che il proprio personale mantenga durante il servizio, in ogni situazione, un comportamento deontologicamente corretto e comunque un contegno dignitoso e rispettoso nei confronti degli utenti e/o visitatori, dell'Amministrazione e suoi rappresentanti.

Allo scopo di disporre della maggiore forza/lavoro nel periodo 1° aprile — 30 settembre, considerato di maggiore afflusso turistico, la Ditta concederà ai dipendenti addetti al presente progetto non più del 50% delle ferie spettanti su base annua nel predetto periodo. Allo stesso scopo i dipendenti potranno effettuare un numero maggiore di ore di lavoro nel suindicato periodo per garantire la regolarità dei servizi, con corrispondenti minori ore da effettuare nel periodo 1° ottobre — 31 marzo, fermo restando l'effettuazione delle ore contrattuali su base annua.

La Ditta non dovrà provvedere alla sostituzione del personale per i periodi di ferie usufruite nel rispetto del CCNL applicato ma dovrà garantire l'apertura delle strutture per non meno di 46 fine settimana all'anno.

Qualora taluno degli addetti, nei casi e con le modalità consentiti dalla sua condizione giuridica, si assenti per un periodo superiore a cinque giorni, l'appaltatore dovrà darne immediata comunicazione verbale e scritta al Responsabile del Servizio. In tale eventualità la ditta dovrà reintegrare il personale assente con altro personale provvisto di almeno pari requisiti di quello sostituito.

Qualora taluna delle figure professionali impegnate venga sostituita definitivamente o temporaneamente (servizio di leva, maternità, studi, motivi familiari, ecc.), la Ditta dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale, impegnandosi a reintegrare il personale necessario al servizio con altro regolarmente assunto e con i requisiti e le modalità indicate.

Qualora alcuno dei dipendenti utilizzati dovesse commettere azioni e/o omissioni la cui gravità sia tale, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, da arrecare direttamente e/o indirettamente pregiudizio al Comune, la Ditta dovrà immediatamente provvedere alla sua sostituzione, fatte salve eventuali azioni disciplinari e/o penali.

B) La direzione del servizio di gestione e la responsabilità delle attività svolte negli spazi in appalto, deve essere affidata ad un Responsabile della Ditta. Il Responsabile deve osservare e far osservare anche tutte le norme e prescrizioni di competenza. Il Responsabile, in caso di assenza o impedimento, dovrà garantire in loco un dipendente o lavoratore autonomo che funga da suo rappresentante e sia dotato di tutti i poteri necessari alla gestione del rapporto nei confronti dell'Amministrazione.

C) La Ditta dovrà provvedere, in base alle condizioni previste nel presente disciplinare, alla vendita dei biglietti d'ingresso. I relativi proventi dovranno essere riepilogati giornalmente in apposito registro di corrispettivi, e saranno a totale beneficio dell'Amministrazione, fatta salva la quota a favore dello Stato e stabilita dal Ministero delle Finanze. Copia autenticata di tale registro dovrà essere consegnata al Comune con cadenza trimestrale.

D) La Ditta dovrà garantire il controllo puntuale del personale addetto al servizio di biglietteria e visite guidate. Il personale dovrà essere sempre munito di regolare tesserino di riconoscimento.

La necessità di eventuali interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria che si evidenziassero nel corso dell'appalto dovranno essere tempestivamente segnalati all'Amministrazione per i provvedimenti di conseguenza.

Ovviamente saranno a totale cura e spese della Ditta la sostituzione di parti di impianti, apparecchiature, ecc. danneggiate a causa dell'uso improprio o errato da parte del personale dipendente.

In caso di interventi autonomamente decisi dall'Amministrazione, la Ditta presterà ogni collaborazione per ridurre i relativi disagi all'utenza ed in genere all'attività ordinaria del sistema Museale.

E) La Ditta si obbliga a collaborare, durante eventuali mostre organizzate o promosse dall'Amministrazione Comunale, le operazioni di allestimento fino alla completa sistemazione delle opere, secondo le indicazioni fornite dalla stessa Amministrazione. Tali attività sono ricomprese nel monte ore annuale complessivo previsto dal presente capitolato.

F) La Ditta esonera il Comune da ogni responsabilità per danni alle persone ed alle cose, anche di terzi, che potessero in qualsiasi modo e momento derivare da quanto in oggetto nel presente atto e in particolare dalle attività e servizi organizzati direttamente dalla Ditta quali laboratori, manifestazioni, mostre, spettacoli negli spazi in appalto. A tale scopo la Ditta dovrà stipulare apposita polizza assicurativa.

G) L'esercizio delle attività di cui al presente capitolato e l'impiego dei mezzi e del personale deve essere in regola con tutte le prescrizioni di legge. Sarà obbligo della Ditta adottare nell'esecuzione del servizio tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità delle persone addette al servizio e comunque dei terzi. Sono a carico dell'Amministrazione gli obblighi derivanti dalle norme sulla sicurezza, con particolare riferimento alla redazione dei piani e alla dotazione dei dispositivi da queste norme previsti.

H) La Ditta si obbliga a riconsegnare le strutture ed i beni mobili di proprietà del Comune, alla scadenza del presente servizio in appalto, nelle stesse condizioni nelle quali sono stati concessi, salvo il normale logorio d'uso, e che risulteranno dal verbale di consegna in contraddittorio con un rappresentante della Ditta, sottoscritto anche dal Responsabile del Servizio di Gestione. Alla riconsegna verrà redatto apposito verbale in contraddittorio sottoscritto dai soggetti sopraccitati incaricati di eseguire dette operazioni.

ART. 9

CORRISPETTIVI

1. L'importo nominale annuale del contratto è definitivamente stabilito e concordato in € 16.800,00 (esente i.v.a. ai sensi dell'art. 10, c. 22 del Dpr n. 633/1972 (Risoluzioni n. 4/E del 18.1.1999 e n. 30/E del 23.4.1998 e parere dell'Agenzia delle Entrate - Direzione Regionale della Sardegna prot. n. 921-13804/2010 del 6 maggio 2010).

In detto importo è compresa ogni spesa, fornitura, retribuzione del personale e quanto altro occorre per assicurare i servizi e gli interventi di cui al presente disciplinare.

2. Il prezzo dei biglietti di ingresso al Sistema museale sarà stabilito dall'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di rilasciare permessi annuali di libero ingresso anche durante le manifestazioni organizzate e/o promosse dall'Amministrazione.

3. Per tutte le manifestazioni culturali eventualmente organizzate a pagamento dalla Ditta nelle strutture in oggetto, la stessa provvederà alla vendita dei biglietti d'ingresso. L'incasso relativo, al netto dei diritti erariali e delle ritenute di legge, resta a favore della Ditta che dovrà però riconoscere su detto importo all'Amministrazione una percentuale del 15% a titolo di aggio.

4. Gli introiti per la vendita di cataloghi, manifesti, pubblicazioni, gadget, ecc., saranno di pertinenza totale della Ditta, se realizzati esclusivamente dalla stessa a proprie cure e spese; mentre eventuali

introiti della vendita di materiali realizzati e forniti dall'Amministrazione comunale saranno interamente a favore del Comune di Olzai.

ART. 10

VARIANTI NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO

Qualora nel corso dell'espletamento del servizio il Comune dovesse avanzare richiesta alla Ditta aggiudicataria di prestazioni aggiuntive o di varianti queste non dovranno superare del 20% l'importo netto di aggiudicazione e potranno formare oggetto di specifico accordo seguendo i criteri del presente capitolato.

La Ditta appaltatrice è tenuta a comunicare le generalità del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, prima della stipula del contratto con l'Amministrazione.

Ogni variazione dovrà essere comunicata al Responsabile del Servizio incaricato dal Comune e da questi preventivamente approvata.

ART. 11

MODALITA' PAGAMENTI E VERSAMENTI

Il compenso annuale di € **16.800,00** sarà corrisposto dall'Amministrazione Comunale in rate mensili, previa presentazione mensile di regolare fattura corredata dalla relazione descrittiva sull'attività di gestione. La liquidazione verrà effettuata dal Comune entro 30 gg. dalla data di presentazione della documentazione di cui sopra.

Con tale corrispettivo la Ditta si intende compensata di ogni suo avere e di ogni altra pretesa a carico dell'Amministrazione, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

ART. 12

CAUZIONE E GARANZIE

Prima della consegna dei lavori, la Ditta dovrà presentare una **cauzione stabilita nella misura del 10% (dieci per cento)** dell'importo annuo dell'importo del progetto, anche mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma dell'art. 103 del nuovo Codice degli Appalti.

Resta inteso che sulle somme versate a titolo di cauzione, non matureranno interessi attivi a favore della Ditta.

Resta inoltre inteso che il Comune è autorizzato a prelevare dalle somme costituite a titolo di cauzione, quelle somme che si renderanno necessarie per interventi sostitutivi di servizi e prestazioni da rendere a norma del presente disciplinare e non resi per qualsiasi motivo ingiustificato dalla Ditta, ovvero per la riparazione e/o sostituzione di attrezzature ed impianti danneggiati per mancata sorveglianza della Ditta ed addebitabili alla stessa per palese violazione degli obblighi ed impegni assunti.

In tal caso la Ditta è obbligata a ricostituire la cauzione entro il termine che le verrà assegnato dall'Amministrazione.

ART. 13

SUB-CONCESSIONE E REVISIONE PREZZI

È fatto assoluto divieto al concessionario di cedere o sub-concedere, in tutto o in parte, il servizio pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

Per i servizi oggetto del presente disciplinare non è ammessa revisione dei prezzi.

ART. 14

SUB-APPALTO

E' fatto assoluto divieto al concessionario di subappaltare, anche parzialmente e per periodi limitati, qualsivoglia servizio inerente il presente disciplinare pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione.

ART. 15

CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente agli obblighi previsti dal presente Capitolato sarà competente il Foro di Nuoro.

ART. 16
SPESE CONTRATTUALI

Eventuali spese, imposte e tasse, inerenti e/o conseguenti alla stipula del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria, sono a totale carico della Ditta.

ART. 17
PENALI

Per l'inosservanza anche di un solo obbligo e adempimento, accertata e ritenuta di lieve entità dall'Amministrazione, salvo che la stessa non costituisca presupposto per l'adozione di provvedimenti di più grave natura, è stabilita una penalità fino a €. 50,00 con la sola formalità degli addebiti da parte del Responsabile del Servizio Comunale incaricato, che ne fissa anche l'esatto ammontare, sulla base della gravità dell'inosservanza.

Tale penalità sarà applicata operando una corrispondente detrazione all'atto della liquidazione del primo acconto alla Ditta, successiva alla notifica del provvedimento.

Nel caso di più gravi infrazioni e/o l'arbitraria interruzione del servizio, l'Amministrazione si riserva misure più severe da deliberarsi di volta in volta dalla Giunta Comunale.

Le conseguenti detrazioni verranno effettuate previa contestazione dell'addebito, al quale la Ditta avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. I termini di contestazione di giorni 10 devono essere applicati sia per fatti gravi che per quelli ordinari.

L'applicazione delle penalità di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, la stessa Amministrazione avrà facoltà, previa notificazione scritta alla Ditta, di risolvere il contratto, con tutte le conseguenze di Legge e di disciplinare che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare i servizi a terzi in danno della Ditta e salva l'applicazione delle penali prescritte. Per l'applicazione delle disposizioni contenute nel presente punto, l'Amministrazione potrà rivalersi su eventuali crediti della Ditta, nonché sulla cauzione, senza bisogno di diffide o di formalità di sorta.

ART. 18
RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto con la Ditta, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 C.C., qualora ritenga che lo stesso crei pregiudizio al servizio, salvo comunque il diritto di risarcimento dei danni, con provvedimento motivato, che verrà portato a conoscenza del contraente con lettera raccomandata, e questi non avrà nulla a pretendere al di fuori del pagamento, al prezzo del contratto, del servizio fino ad allora regolarmente eseguito.

Costituisce grave inadempimento che comporta la risoluzione di diritto del contratto:

interruzione del servizio oltre giorni uno senza giusta causa;

- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente disciplinare;

- concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi e/o in subconcessione;

- il mancato rispetto dell'applicazione dei contratti di lavoro dipendente e degli altri accordi sottoscritti;

- la mancata ricostituzione della cauzione di cui all'art. 13.

ART. 19
DOMICILIO DELLA DITTA

Per tutti gli effetti di legge, la Ditta deve espressamente comunicare il domicilio presso il quale inviare ogni comunicazione inerente il presente appalto.

ART. 20
PATTI DI INTEGRITÀ

La stazione appaltante e la Ditta aggiudicataria dei servizi museali, si impegnano a rispettare i protocolli di legalità e patti di integrità, di cui all'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 e Determinazione n. 4/2012 dell'AVCP e quindi a firmare l'allegato protocollo (**Allegato "A"**), sul modello approvato dalla Giunta comunale con Delibera n 7 del 30 gennaio 2015

ART. 21

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare si richiamano le norme vigenti del C.C. e le leggi speciali in materia.

Letto, approvato e sottoscritto, insieme all'allegato "***Patto di integrità***".

Olzai, 10 aprile 2019 - (allegato all'AVVISO pubblico prot. n. 1151).

**PER IL COMUNE DI OLZAI
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO e DEL SERVIZIO**

(firmato digitalmente)

**Per accettazione delle condizioni di affidamento del servizio in oggetto:
IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA**

.....
(firmato digitalmente)

Agli effetti degli artt. 1341 e 1342 C.C., la sottoscritta Ditta dichiara di aver letto e di approvare specificatamente le disposizioni degli articoli 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 21.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA DITTA

(firmato digitalmente)

COMUNE DI OLZAI

Provincia di Nuoro

Settore Cultura / Musei

(Allegato al "Capitolato d'Oneri" - Allegato "C" - Determinazione n. 170 dell'8 aprile 2019)

Servizio di gestione biennale dei "Beni culturali e del Sistema museale olzaese"

PATTO DI INTEGRITÀ

tra il Comune di OLZAI e la ditta

(predisposto sul modello approvato dalla Giunta comunale con Deliberazione n. 7 del 30 gennaio 2015)

Schema approvato con Determina n. ___ del _____

Questo documento, allegato al "Capitolato Speciale" per la fornitura dei servizi di gestione dei "Beni culturali e del sistema museale olzaese", costituisce parte integrante della lettera commerciale prot. n. ___ del ___ e del "Capitolato d'Oneri" sottoscritto tra il **Comune di Olzai** e la **ditta** con sede legale in (.....), nella Via n. (c.f./p.iva

Il **Patto di Integrità** stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Olzai e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corrruzione, consistente tra l'altro nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte dell'Amministrazione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Olzai impiegati ad ogni livello nell'espletamento dell'incarico e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato sono consapevoli del presente **Patto di Integrità**, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni e penali previste a loro carico in caso di mancato rispetto dello stesso Patto. I funzionari aventi poteri discrezionali nel quadro delle funzioni sopra descritte sono anch'essi tenuti alla firma di particolari **Patti di Integrità**. Analoghe procedure sono in vigore per i contratti/convenzioni stipulati al di fuori delle procedure concorsuali.

Per quanto concerne la scelta del contraente, il Comune di Olzai si impegna a rendere pubblici, con la massima solerzia e celerità, i dati più rilevanti riguardanti i criteri di scelta e la loro applicazione ai casi particolari.

La sottoscritta ditta si impegna a segnalare al Comune di Olzai qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di stipula ed esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

La ditta, prima dell'offerta ed in sede di valutazione dei requisiti di partecipazione, o comunque non appena ne abbia la possibilità materiale, si impegna a segnalare:

- i possibili conflitti di interesse alla stessa noti relativi ai funzionari incaricati dei procedimenti;
- le disposizioni di capitolato o di bando che ad avviso della ditta sono scritte in maniera da favorire un concorrente od un insieme di concorrenti;
- le disposizioni di capitolato o di bando che si prestano a dubbi interpretativi;
- le eventuali carenze del capitolato, ovvero gli elementi che sono necessari tecnicamente o legalmente, per rendere i beni o i servizi acquistati conformi alle norme in (ad esempio, per la gestione di impianti, la mancata previsione di adeguamento anti-infortunistico degli stessi se necessario, la mancata inclusione di manutenzioni indispensabili in ragione della qualità dei servizi o di norme circa la sicurezza del lavoro, le manutenzioni pregresse o straordinarie, etc).
- le disposizioni di capitolato o di bando che rendono la redditività del contratto legata in modo non trascurabile a future decisioni dell'amministrazione (cc 1355), e che potrebbero favorire in conseguenza offerte sottocosto da parte di coloro che abbiano un'intesa con i soggetti capaci di influenzare tali decisioni (ad esempio, "ventagli" di prestazioni da effettuarsi a richiesta con alcune delle stesse previste sottocosto).
- le incongruità tecniche o amministrative che ad avviso della ditta affettano le disposizioni di capitolato o di bando, in modo da limitare lo spreco di denaro pubblico e le varianti contrattuali;
- le disposizioni contrattuali che per la loro formulazione non si prestano ad un agevole controllo a posteriori da parte dei terzi, lasciando margine per successivi accordi in danno dell'ente (ad esempio: retribuzione della manodopera ad ore, compensi a misura di opere non successivamente ispezionabili, etc); La ditta può anche suggerire miglioramenti a tali disposizioni, tenuto conto della stretta preferenza per l'acquisto di prestazioni complete e facilmente verificabili a posteriori.
- ogni elemento atto a limitare una perfetta e leale concorrenza.

La sottoscritta ditta dichiara altresì che non si è accordata e non si accorderà con altri soggetti interessati

all'assegnazione del contratto per limitare in alcun modo la concorrenza. La ditta sarà altresì tenuta responsabile nei confronti del Comune del comportamento delle ditte a lei collegate ai sensi del C.C. o assieme alle quali esista un legame ai sensi della normativa antitrust.

La sottoscritta ditta si impegna a rendere noti tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito del contratto/convenzione in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

La sottoscritta ditta accetta irrevocabilmente le penali che in caso di mancato rispetto degli impegni anti-corruzione assunti con questo **Patto di Integrità**, potranno esserle applicate:

- cancellazione dei contratti in essere con il Comune;
- confisca della cauzione definitiva, al fine dell'applicazione delle penali sotto riportate;
- penale contrattuale a favore del Comune di Olzai nella misura dell'8% del valore del contratto, oltre al rimborso dei danni;
- penale contrattuale a favore degli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, oltre al rimborso dei danni;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Olzai per 5 anni, mediante esclusione dall'elenco dei fornitori di beni e prestatori di servizi dell'amministrazione;

Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito del contratto/convenzione in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito.

Ogni controversia relativa alla interpretazione, esecuzione o in esecuzione del presente **Patto di Integrità** fra il Comune di Olzai e gli interessati a questo contratto/convenzione, e tra gli interessati stessi, sarà risolta mediante attribuzione della competenza al Tribunale di Nuoro.

Il Responsabile Unico del servizio è la dr.ssa Antonina Mattu, responsabile del Servizio Amministrativo / Cultura e Musei del Comune di Olzai.

Olzai,

PER IL COMUNE DI OLZAI

IL RESPONSABILE UNICO DEL SERVIZIO

Dr.ssa Antonina Mattu

(firmato digitalmente)

PER LA DITTA INCARICATA

IL PRESIDENTE – LEGALE RAPPRESENTANTE

(firmato digitalmente)