

MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI E DEL TURISMO

MUSEI REALI DI TORINO

PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO, AI SENSI DELL'ART. 36, COIVIMA 2, LETT. B) DEL D. LGS 50/2016, PER L'AFFIDAMENTO DEL SUPPORTO AI SERVIZI MUSEALI DI BIGLIETTERIA, DI ACCOGLIENZA E PRESIDIO IN SALA PRESSO I MUSEI REALI DI TORINO MEDIANTE RICHIESTA DI OFFERTA (RDO) NEL MERCATO ELETTRONICO CONSIP DELLA P.A.

Nome RdO: *Bando "Servizi di vigilanza e accoglienza"*

CIG: 73751641DE

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

afferre il supporto ai servizi di biglietteria e il supporto ai servizi di accoglienza, vigilanza e presidio in sala presso i Musei Reali di Torino.

Il presente Capitolato contiene la descrizione delle prestazioni e la specifica delle prestazioni tecniche, amministrative, ed economiche per l'esecuzione del Servizio da effettuarsi presso la sede dei Musei Reali di Torino.

Art. 1. Definizioni

- Musei Reali di Torino: indica il complesso museale, con sede a Torino, Piazzetta Reale n. 1, quale ente appaltante, il cui legale rappresentante è la dott.ssa Enrica Pagella, Direttore dei Musei Reali di Torino.
- Responsabile Unico del Procedimento: Funzionario amministrativo Eliana Bonanno
- Appaltatore: indica il soggetto risultato aggiudicatario definitivo della procedura di affidamento.
- Amministrazione: indica la Stazione appaltante, ovvero Musei Reali di Torino.
- Referente: indica il soggetto designato dall'Appaltatore quale responsabile dell'esecuzione e dei rapporti con i Musei Reali di Torino.
- Capitolato: indica il presente capitolato di appalto.
- Codice dei Contratti o Codice: indica il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.
- T.U.S.L.: indica il D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.

- **Contratto:** indica il contratto di appalto stipulato tra i Musei Reali di Torino e l'Appaltatore.
- **Elenco prezzi:** insieme dei prezzi unitari relativi alle voci che si intendono utilizzare per contabilizzare e liquidare i servizi.
- **Servizio:** insieme di funzioni offerte ai Musei Reali di Torino dall'Appaltatore.
- **Addetti all'accoglienza museale e al presidio in sala:** indicano le risorse umane destinate dall'Appaltatore ad: accoglienza dei visitatori del museo; servizio informazioni e supporto al pubblico; presidio delle sale espositive, delle aree aperte al pubblico; operazioni di apertura e chiusura del museo/sito.
- **Addetti alla Biglietteria:** indicano le risorse umane destinate dall'Appaltatore per lo svolgimento strumentale dell'attività di biglietteria, rendicontazione ed elaborazione dei *report*.
- **Verbali:** atti che registrano fatti contrattualmente rilevanti sottoscritti dalle parti.

Art. 2. Durata e oggetto dell'appalto

2.1 L'incarico viene affidato per il periodo dal 1° marzo 2018 al 28 febbraio 2019.

2.2 L'attività oggetto di appalto riguarda i seguenti servizi, così articolati:

- attività di biglietteria: comprende la gestione del servizio nelle domeniche e nelle giornate festive infrasettimanali a Museo aperto, dalle ore 08.30 alle ore 18.30, con n. 2 postazioni, per 10 ore giornaliere. Il numero dei giorni festivi compresi nel periodo in oggetto è 62, per un totale di n. 1.240 ore.

- supporto ai servizi museali, ovvero supporto all'accoglienza, alla vigilanza e al presidio in sala: comprende la gestione dei servizi nelle domeniche e nelle giornate festive infrasettimanali a Museo aperto, dalle ore 09.00 alle ore 19.00, con n. 10 postazioni, per 10 ore giornaliere. Il numero dei giorni festivi compresi nel periodo in oggetto è 62, per un totale di n. 6.200 ore.

2.3 Il numero complessivo di ore per i servizi sopraindicati ammonta a 7.440.

Tale numero di ore potrebbe subire, previa richiesta scritta dell'Amministrazione, un incremento, per esigenze di servizio, quali la necessità di copertura di ulteriori turni per carenza di personale e/o alla necessità di garantire il presidio a mostre temporanee.

In tale evenienza si richiederà la disponibilità di un numero di addetti compatibile con le esigenze espresse.

L'Appaltatore è tenuto a prestare il servizio ai termini e alle condizioni di cui al presente Capitolato, senza poter esigere indennizzi, risarcimenti o compensi di alcun genere, salvo l'adeguamento in diminuzione o in aumento del corrispettivo conseguente alla variazione

autorizzata e/o richiesta.

2.4 In considerazione del valore culturale ed economico delle collezioni e dei monumenti in custodia, i Musei Reali di Torino richiedono la prestazione del servizio con i più elevati standard qualitativi, al fine di garantire la sicurezza e l'integrità dei beni, valorizzando al massimo la fruibilità e l'immagine del complesso museale nei confronti dei visitatori e rispondendo al meglio alle loro esigenze di informazione.

2.5 Tutte le prestazioni indicate, comprensive di ogni attrezzatura occorrente per la perfetta esecuzione del Servizio, sono da considerarsi pienamente e integralmente remunerate con il corrispettivo di appalto.

Art. 3. Importo complessivo

La stima dei costi è stata sviluppata sulla base del costo orario delle prestazioni lavorative previsto dalla tabella del Ministero del lavoro relativamente al CCNL, più comunemente applicato nel settore, per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizie, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi con riferimento al 3° livello (impiegati esecutivi/operai qualificati, in particolare il profilo 7.1 addetto alla vendita di biglietti e al controllo dell'accesso, e il 7.2 addetto alla sala di biblioteche e altre attività museali).

L'importo relativo ai servizi di biglietteria, calcolando una base di euro 16,29/ora, è pari a euro 20.199,60 per complessive 1.240 ore.

L'importo relativo all'attività di supporto ai servizi museali, calcolando una base di euro 16,29/ora, è pari a euro 100.998,00 per complessive 6.200 ore.

L'importo complessivo a base di gara, ricavato dalla somma dei costi parziali sopraindicati, ammonta ad euro 121.197,60.

Ai fini della partecipazione alla gara i costi per la sicurezza derivanti da interferenze sono stati stimati pari a zero rimandando, nel corso dell'esecuzione del servizio, la valutazione dei rischi da interferenza che verranno quantificati nel DUVRI allegato al contratto stipulato o nei successivi verbali di coordinamento.

Art. 4. Recesso e proroga

4.1 I Musei Reali di Torino si riservano la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento e per qualsiasi ragione, previo preavviso scritto di 30 (trenta) giorni. In tal caso all'Appaltatore sarà riconosciuto il pagamento della somma di cui all'art. 109 del Codice.

4.2 Alla scadenza del Contratto i Musei Reali di Torino si riservano la facoltà di proroga del Servizio, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per

l'individuazione di un nuovo contraente, agli stessi patti, condizioni tecniche ed economiche.

Art. 5. Modalità di svolgimento del servizio

5.1 Entro 15 (quindici) giorni dalla stipulazione del Contratto, l'Appaltatore, allegando la relativa procura, comunica ai Musei Reali di Torino, per iscritto, il nominativo del Responsabile dell'esecuzione (Referente) che sarà l'interlocutore della società.

5.2 Il Referente sarà rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo email ed è incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale dell'Appaltatore addetto al Servizio al fine di attivare ogni supporto tecnico e informativo.

5.3 Il Referente dovrà presentare ogni mese una relazione informativa sull'attività svolta, il piano organizzativo, eventuali segnalazioni e suggerimenti volti a ottimizzare le attività oggetto del presente Capitolato.

5.4 Il Referente trasmetterà ai Musei Reali di Torino a conclusione del Servizio la relazione finale riassuntiva in cui evidenzierà l'andamento delle attività con dettagli di approfondimento in relazione al Servizio svolto, alle criticità riscontrate, alle variazioni di organizzazione apportate e alle eventuali migliorie.

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

5.6 Il Referente comunicherà in anticipo, trasmettendo anche copia dei documenti di identità, il nominativo del personale impiegato.

5.7 Il Referente controlla quotidianamente che il numero degli addetti in servizio risponda alle prestazioni del presente Capitolato, riorganizza il Servizio in casi di assenze, distribuendo il personale in funzione di particolari esigenze del complesso museale. Lo stesso Referente verifica che il personale si attenga alle istruzioni ricevute e, in particolare, che rispetti l'orario di servizio, indossi la divisa assegnata e il tesserino di riconoscimento, non abbandoni senza consenso le postazioni e che il personale addetto al presidio sale provveda alle attività di sorveglianza passiva delle sale e dei percorsi museali, controllando ove necessario il titolo di accesso.

5.8 In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestiva notizia a mezzo e-mail al Direttore dell'Esecuzione, indicando contestualmente nominativo e recapiti del sostituto.

5.9 Il Direttore dell'Esecuzione sovrintenderà all'adempimento da parte dell'Appaltatore di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato e di ogni altra attività necessaria e opportuna per l'esecuzione del Servizio a regola d'arte e secondo i più elevati standard qualitativi.

Art. 6. Orari del servizio.

6.1 Il servizio deve essere svolto con la massima cura e puntualità.

6.2 Le attività di servizio sopra specificate dovranno essere svolte con i seguenti orari, che sono i normali orari di apertura del complesso museale, che non subiranno variazioni in conseguenza del servizio oggetto del presente bando, ma che potranno subire variazioni per altre cause:

- servizio di biglietteria: domenica e giorni festivi infrasettimanali a Museo aperto dalle ore 08.30 alle ore 18.30.
- attività di supporto ai servizi museali, ovvero supporto all'accoglienza, alla vigilanza e al presidio in sala: domenica e giorni festivi infrasettimanali a Museo aperto, dalle ore 09.00 alle ore 19.00.

6.3 I Musei Reali di Torino hanno facoltà di modificare gli orari di apertura dei musei o di singole aree, di ridurre o ampliare il servizio in base a particolari esigenze e necessità contingenti, dandone preventiva comunicazione scritta all'Appaltatore con congruo anticipo. Le variazioni in riduzione e/o in aumento, dovute a particolari esigenze o necessità, autorizzate e richieste per iscritto dai Musei Reali di Torino, non potranno superare il 20% del prezzo complessivo previsto dal contratto.

In tali occasioni si richiederà la disponibilità di un numero di addetti compatibile con le esigenze espresse.

L'Appaltatore è tenuto a prestare il servizio ai termini e alle condizioni di cui al presente Capitolato, senza poter esigere indennizzi, risarcimenti o compensi di alcun genere, salvo l'adeguamento in diminuzione o in aumento del corrispettivo conseguente alla variazione autorizzata e/o richiesta.

Art. 7. Gestione delle richieste di attività straordinarie

7.1 Il Servizio sarà prestato anche in occasione di eventi speciali e aperture prolungate o straordinarie. Al fine di consentire all'Appaltatore di predisporre le idonee misure organizzative, i Musei Reali di Torino trasmetteranno con congruo anticipo il calendario di tali eventi.

7.2 Per l'esecuzione di servizi straordinari richiesti dai Musei Reali di Torino, quali ad esempio aperture straordinarie o prolungate, incremento dell'assistenza in sala, è previsto un *iter* approvativo.

L'Appaltatore dovrà registrare la formale richiesta da parte dei Musei Reali di Torino tramite scheda di attivazione, nella quale sono dettagliati i seguenti dati per l'erogazione del servizio:

- Data
- Nome dell'evento
- Referente
- Numero unità richieste
- Orario del servizio richiesto, specificando se feriale, festivo e/o notturno
- Tipologia del servizio richiesto

7.3 In tutti i casi di intervento su richiesta, il costo applicato dall'Appaltatore sarà conforme all'offerta economica.

7.4 Le schede di consuntivo intervento sono raccolte e riassunte in un rendiconto dei servizi straordinari, che l'Appaltatore dovrà consegnare ai Musei Reali di Torino secondo le scadenze indicate dal Contratto. Tale rendiconto consentirà, a fine periodo, la fatturazione delle prestazioni straordinarie.

Art. 8. Mansioni del personale addetto al servizio

8.1 Al personale addetto al servizio di biglietteria sono richieste le seguenti attività:

- a) vendita dei biglietti d'ingresso ed espletamento delle operazioni accessorie al servizio di biglietteria (es. passaggio card, ecc.). È richiesta una buona conoscenza del tariffario e delle facilitazioni (riduzioni, biglietti cumulativi, ecc.) e un'adeguata formazione sul funzionamento e utilizzo del sistema di biglietteria, anche informatizzata;
- b) rendiconto delle somme incassate. Il personale addetto al servizio dovrà rimettere i rendiconti (redatti su modulistica specifica) della vendita dei biglietti e depositare le buste contenenti i contanti e le ricevute del POS nel luogo all'uopo individuato;
- c) elaborazione di report statistici su accessi e incassi.

8.2 Al personale addetto al servizio di supporto all'accoglienza, alla vigilanza e al presidio di sala sono richieste le seguenti attività:

- a) svolgimento delle operazioni preliminari all'apertura e chiusura del percorso di visita (es. accensione luci, apertura e chiusura finestre);
- b) accoglienza i visitatori, con controllo e regolazione dell'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del Patrimonio museale;
- c) controllo visivo di borse e bagagli dei visitatori con invito al deposito;
- d) verifica del rispetto dei divieti e delle prescrizioni imposte ai visitatori nonché il controllo assiduo e costante del comportamento del pubblico per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici;
- e) vigilanza passiva dei beni esposti e degli arredi presenti;
- f) primo intervento in caso di rilevamento di pericolo alle persone e/o ai beni esposti nelle sale;
- g) controllo delle vie di fuga e dei presidi di sicurezza con segnalazione immediata di eventuali rischi o problemi al Referente;
- h) formazione della squadra antincendio (il personale assegnato dovrà essere in possesso dell'attestato di rischio alto per la gestione delle situazioni di emergenza antincendio e primo soccorso);
- i) controllo del buon funzionamento dell'impiantistica generale del Museo con segnalazione al Referente delle eventuali disfunzioni rilevate;
- j) assistenza ai disabili per il superamento delle barriere architettoniche all'interno dei percorsi museali attraverso l'utilizzo degli ausili tecnici in dotazione al Museo; consegna delle chiavi e dispositivo carica batterie al personale di biglietteria per consentire l'utilizzo delle carrozzine per disabili;
- k) intervento in caso di blocco ascensori o scale mobili;
- l) tempestiva segnalazione al Referente in caso di allarme e/o anomalie o guasti particolari riscontrati agli impianti di sicurezza, illuminazione, ecc., con relativa registrazione su apposito registro conservato in *control room*;
- m) presidio sale durante eventi speciali anche in orario di chiusura al pubblico;
- n) compilazione quotidiana, ad ogni cambio turno, del rapportino di servizio;
- o) intervento in tutte le situazioni (furto, danneggiamento, allarmi, ecc.) che possono arrecare nocumento a persone e/o a cose presenti all'interno dei Musei.

I Musei Reali di Torino, in considerazione delle peculiarità del servizio di accoglienza ai visitatori, si riservano, prima dell'avviamento del Servizio, di effettuare colloqui e interviste con i singoli addetti all'accoglienza e di richiederne la sostituzione nel caso in cui gli stessi

non evidenzino il possesso dei requisiti e delle capacità professionali richiesti. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere alla immediata sostituzione con risorse adeguate.

Il personale in servizio dovrà integrarsi nell'organizzazione del servizio disposta dal RUP e dai coordinatori del servizio di accoglienza e vigilanza presso ogni Museo. A questi spetta il compito di assegnare le postazioni e i compiti giornalieri del personale, entro i limiti imposti dal presente Capitolato.

Art. 9. Requisiti del personale:

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) non aver commesso reati con sentenza passata in giudicato o sentenza definitiva o decreto penale di condanna irrevocabile, lesivi dell'affidabilità morale;
- c) idoneità sanitaria alla mansione specifica;
- d) formazione rischio elevato con attestazione art.37 D. Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni 21/12/11 e s.m.i.;
- e) attestato di formazione rischio d'incendio elevato 16h e relativa idoneità tecnica;
- f) attestato di addetto al primo soccorso ai sensi del DM 388/2003;
- g) capacità di dialogo e di relazione con il pubblico;
- h) conoscenze culturali generali e conoscenze generali sul complesso museale;
- i) conoscenza base della lingua inglese;
- j) conoscenze di base degli strumenti di controllo ambientale e del funzionamento degli impianti.

Il personale dovrà inoltre essere dotato di divisa decorosa e adeguata al servizio da svolgere (sottoposta all'approvazione preventiva dell'Amministrazione), nonché fornito di cartellino di riconoscimento.

Art. 10. Obblighi del personale addetto al Servizio

10.1 Il personale addetto al Servizio ha il dovere di:

- a) mantenere un contegno riguroso e un linguaggio educato, corretto e disponibile nei confronti del pubblico, costituito da visitatori di passaggio, turisti, scolaresche e studiosi, nonché dei dipendenti del Museo/sito/monumento e/o di terzi;
- b) mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o la sicurezza del Museo;
- c) rispondere con cortesia alle domande del pubblico, garantendo, pur sempre, la massima riservatezza sulle informazioni relative al funzionamento e consuetudini del Museo;

- d) svolgere il Servizio senza interruzioni, pertanto le pause pranzo degli operatori in Servizio vanno gestite a livello di organizzazione del lavoro e turnistica;
- e) consegnare immediatamente ai responsabili del Museo tutti gli oggetti rinvenuti nell'ambito della struttura presidiata;
- f) controllare il regolare funzionamento degli impianti presenti nelle sale (luci, allarmi, servizi igienici, tende, ecc.), segnalare al Referente le piccole manutenzioni necessarie all'utilizzo degli ambienti nonché allertare tempestivamente il Referente di situazioni di emergenza o di anomalia reale o sospetta;
- g) tenere la divisa in buono stato di conservazione, di ordine e di pulizia;
- h) osservare tutte le disposizioni impartite dai Musei Reali di Torino in tema di orari, accesso (in particolare, alle aree riservate e/o protette), permanenza e uscita da detti immobili.

10.2 Il personale addetto al Servizio ha il divieto di:

- a) manomettere apparecchiature, attrezzature e oggetti di qualsiasi genere, di proprietà dei Musei Reali di Torino o in dotazione degli stessi;
- b) utilizzare per scopo personale fotocopiatrici, telefoni, computer e qualsiasi altra
- c) apparecchiatura, carta e cancelleria;
- d) invitare espressamente conoscenti, intrattenersi con essi e/o farli accedere alle sale museali senza titolo o con titolo gratuito;
- e) introdurre beni all'interno dei locali di controllo senza preventiva autorizzazione dei Musei Reali di Torino;
- f) allontanarsi ingiustificatamente dalle postazioni di servizio, salvo quando sia richiesto e/o autorizzato dal Referente;
- g) impiegare personale in sostituzione estraneo all'Appaltatore;
- h) non indossare l'uniforme e il *badge* identificativo del lavoratore e del datore di lavoro;
- i) utilizzare all'interno dello stabile percorsi diversi da quelli assegnati;
- j) utilizzare telefoni cellulari o altri apparecchi personali se non per comprovata necessità e, in ogni caso, previa autorizzazione;
- k) alzare la voce se non in caso di emergenza;
- l) utilizzare radio, televisione, i-pod, tablet, i-pad o altri dispositivi per la navigazione su internet o la comunicazione nonché leggere giornali, riviste o altro diverso dal materiale informativo inerente il Servizio;
- m) svolgere lavori e/o attività diverse da quelle previste nel Capitolato; accettare o richiedere, sotto qualsiasi forma, mance o compensi da visitatori, fotografi, studiosi, ecc.;

- n) svolgere l'attività di guida al pubblico o accompagnare estranei nei locali normalmente interdetti;
- o) danneggiare le collezioni dei beni, i pavimenti, gli infissi, i rivestimenti delle pareti, le tinte, i mobili, le apparecchiature, gli arredi in genere e comunque tutto ciò che concorre a formare, nella globalità, gli ambienti oggetto del Servizio;
- p) sollevare contestazioni verso i Musei Reali di Torino circa i tempi, le modalità o altro afferenti il Servizio, se non per il tramite del Referente.

10.3 I Musei Reali di Torino hanno il diritto di chiedere, a loro insindacabile giudizio, l'allontanamento del personale inidoneo o non gradito per comportamento non dignitoso e/o non corretto e comunque inadeguato all'immagine del Museo e all'espletamento del servizio. I Musei Reali di Torino hanno, altresì, diritto di chiedere la sostituzione delle persone non gradite, per inosservanza delle prescrizioni di cui ai commi precedenti. La sostituzione deve avvenire entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo P.E.C.; in caso di inadempimento si applicano le disposizioni di cui al successivo art. 20. Si ritiene necessario derogare ai suddetti 15 (quindici) giorni nei casi di grave negligenza o dolo per cui si deve prevedere la sostituzione immediata, entro le 24 ore dal ricevimento scritto della comunicazione a mezzo P.E.C.

Art. 11. Oneri dell'appaltatore nell'esecuzione del servizio

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

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

10.3 L'Appaltatore destina al Servizio le risorse indicate corrispondenti, per numero, mansioni e qualificazione, a quelle indicate nell'offerta tecnica e in modo da assicurare la copertura del monte ore indicato nel presente Capitolato e la prestazione del Servizio a

regola d'arte. Il servizio dovrà essere garantito indipendentemente dalle ferie, dalle malattie, infortuni o altro. L'organizzazione del Servizio è onere esclusivo dell'Appaltatore nel rispetto delle direttive impartite dal Responsabile Unico del Procedimento. A tal fine dovrà destinare nelle sale e nelle postazioni, risorse adeguate, per qualifiche e quantità, a garantire la prestazione del Servizio secondo le modalità previste dal presente Capitolato.

10.4 L'Appaltatore è tenuto a richiamare i dipendenti che non osservino una condotta irrepreensibile. L'Appaltatore dovrà garantire – salvo diversa richiesta – la continuità degli operatori impiegati nel complessivo periodo di durata del rapporto contrattuale; lo stesso dovrà garantire la sostituzione, su richiesta del Responsabile Unico del Procedimento, del personale negligente o inadeguato all'assolvimento del ruolo professionale assegnato con personale in possesso degli stessi requisiti.

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

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

10.7 L'Appaltatore sarà ritenuto responsabile di ogni disfunzione e di ogni carenza o inadeguatezza tecnico-amministrativa e organizzativo-funzionale del Servizio e tenuto a rispondervi direttamente mediante applicazione delle penali previste al successivo art. 20 del presente Capitolato.

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

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

12.2 L'Appaltatore ha obbligo, sotto la propria personale responsabilità, di iscrivere tutto il personale, compreso quello giornaliero, agli enti ed istituti previdenziali e assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative e comunicare ai Musei Reali di Torino entro 5 (cinque) giorni dalla stipulazione del Contratto e, comunque, ogni qualvolta ne venga fatta

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

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

12.4 La grave e/o reiterata inosservanza degli obblighi sopra riportati da parte dell'Appaltatore costituisce grave inadempimento e comporta il diritto dei Musei Reali di Torino di risolvere il Contratto, previa comunicazione all'Appaltatore ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 del presente Capitolato.

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

12.6 In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, l'Appaltatore sarà invitato per iscritto a provvedervi entro i successivi 15 (quindici) giorni. Ove l'Appaltatore non provveda o non contesti formalmente e motivatamente la legittimità della richiesta entro il termine suddetto, i Musei Reali di Torino pagheranno anche in corso di Contratto direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo i relativi importi dalle somme dovute all'Appaltatore ovvero delle somme dovute al subappaltatore inadempiente in caso di pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del Codice e trattenendo, inoltre, una somma pari al 5 (cinque) per cento delle retribuzioni liquidate a titolo di rimborso forfetario per le spese sostenute per le procedure, che non verrà restituita. Nel caso di formale e motivata contestazione delle richieste da parte dell'Appaltatore, i Musei Reali di Torino provvederanno all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla competente Direzione Provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

12.7 Il personale che a qualsiasi titolo presterà la sua attività nell'ambito dell'organizzazione lavorativa dell'Appaltatore non avrà, sotto alcun profilo, rapporti con i Musei Reali di Torino. I Musei Reali di Torino non hanno, pertanto, alcuna responsabilità,

diretta o indiretta, in controversie, pretese o cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo nei confronti del personale dell'Appaltatore per attività inerenti lo svolgimento del Servizio.

12.8 L'Appaltatore, su richiesta dei Musei Reali di Torino, è tenuto a presentare alla stessa copia del libro unico del lavoro e/o di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni (cedolini paga) e l'adempimento degli obblighi previdenziali.

12.9 L'Appaltatore è tenuto a comunicare ai Musei Reali di Torino i nominativi e i dati anagrafici dei lavoratori addetti al Servizio e le rispettive qualifiche entro 5 (cinque) giorni di calendario dalla stipulazione del contratto e, in caso di variazione del personale addetto al Servizio, entro 5 (cinque) giorni di calendario dalla suddetta variazione e comunque prima della presa di servizio.

12.10 All'atto della stipulazione del contratto, e comunque prima della presa di servizio, l'appaltatore è tenuto altresì a consegnare ai Musei Reali di Torino, per ciascun lavoratore addetto al Servizio:

- attestato di formazione rischio elevato con attestazione *ex art.37 D. Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni 21/12/11 e s.m.i.*;
- attestato di formazione antincendio rischio d'incendio elevato (16h) e relativa idoneità tecnica;
- attestato di addetto al primo soccorso ai sensi del DM 388/2003.

In caso di variazione del personale addetto al Servizio, l'appaltatore è tenuto a consegnare la suddetta documentazione entro cinque giorni di calendario dalla sostituzione e, comunque, prima dell'adibizione del lavoratore al servizio.

La mancata consegna della predetta documentazione costituisce *ex art. 1456 CC*, clausola risolutiva espressa e determinante la risoluzione del contratto

12.11 All'atto della stipulazione del contratto, l'appaltatore è tenuto altresì a consegnare il tariffario con cui vengono illustrati i termini, le modalità e il *quantum* dei pagamenti riferiti alle prestazioni lavorative rese dal personale. La mancata consegna di tale tariffario o il mancato o il reiterato ritardato pagamento ai propri dipendenti rispetto ai termini e alle modalità previste dal CCNL di riferimento, costituiscono *ex art. 1456 CC*, clausole risolutive espresse e determinanti la risoluzione del contratto.

Art. 13. Tutela dei lavoratori in materia di sicurezza

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

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

13.3 I lavoratori impiegati nell'esecuzione del Servizio dovranno attenersi agli obblighi che l'Appaltatore provvederà a segnalare loro in materia di sicurezza e protezione collettiva e individuale, oltre a quelli relativi ai programmi di formazione, addestramento e sorveglianza sanitaria ai sensi del T.U.S.L.

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

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

Art. 14. Verifiche e controlli in fase di esecuzione

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

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

14.3 I Musei Reali di Torino potranno verificare e controllare in ogni momento le modalità di esecuzione del Servizio e richiedere copia della documentazione comprovante il rispetto della normativa e di tutto quanto previsto nel presente Capitolato.

Art. 15. Pagamenti e fatturazione

15.1 Il pagamento sarà effettuato mensilmente, per le prestazioni lavorative sino ad allora svolte, in seguito a emanazione di fattura elettronica, non prima del 5 del mese successivo, con pagamento delle fatture stesse entro 30 gg; la sola rata di dicembre (saldo finale) sarà pagata nei primi mesi del 2019.

La fattura dovrà riportare sia le ore previste dal contratto, sia le eventuali ore aggiunte o in diminuzione, specificandone la data e la prestazione di tutti i dipendenti, così da consentirne il controllo da parte dei Musei Reali di Torino.

15.2 Il Direttore dell'Esecuzione, al termine di ogni mese di Servizio espletato, provvederà ad attestarne la regolare esecuzione, in termini di quantità e di qualità rispetto alle prescrizioni previste negli atti di gara, entro i successivi 10 (dieci) giorni solari. Il termine di attestazione di regolare esecuzione resta, comunque, sospeso in caso di contestazione delle prestazioni dedotte in Contratto.

15.3 I pagamenti saranno effettuati entro 30 (trenta) giorni d.f.f.m. dalla data di ricevimento di regolare fattura mensile con indicazione del CIG e previa acquisizione del D.U.R.C. attestante la correttezza dei versamenti contributivi, previdenziali e assicurativi dovuti dall'Appaltatore.

15.4 Le fatture dovranno avere formato digitale ed essere intestate a: *Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo- Musei Reali di Torino-Piazzetta Reale, 1 -10122 Torino -CF 97792420016*, e pervenire esclusivamente tramite il Sistema di interscambio (SDI). Il documento inviato dovrà contenere obbligatoriamente, oltre agli elementi sopraindicati, anche il codice univoco dell'ufficio destinatario della P.A. (codice IPA) e a tal fine si comunica che il codice univoco è il seguente: 58DQ24. Le fatture dovranno riportare, in relazione all'IVA, la dizione "scissione dei pagamenti -art. 17 ter del DPR 633/1972" così come indicato nel D.M. del 23/01/2015 relativo allo *split payment*. In assenza di tale dicitura le stesse non saranno accettate.

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

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

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

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

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

15.10 Qualunque eventuale variazione alle indicazioni, condizioni, modalità o soggetti, di cui ai commi precedenti, deve essere tempestivamente comunicata dall'Appaltatore ai Musei Reali di Torino, i quali, in caso contrario, sono sollevati da ogni responsabilità.

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

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

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

Art. 16. Revisione prezzi

Il corrispettivo per l'espletamento del Servizio, quale risulterà dal verbale di aggiudicazione della gara, non è soggetto a revisione e rimane fisso e invariabile per tutta la durata del contratto, con conseguente rinuncia a qualsiasi pretesa da parte dell'Appaltatore.

Art. 19. Responsabilità dell'appaltatore per danni. Obblighi assicurativi

19.1 I Musei Reali di Torino non sono responsabili dei danni, eventualmente causati ai dipendenti e alle attrezzature dell'Appaltatore, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dei Musei Reali di Torino.

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

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

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

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

19.6 L'Appaltatore, alla stipulazione del Contratto o al momento della consegna anticipata del Servizio se precedente, dovrà essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa ai fini della copertura:

- di eventuali danni alle cose mobili e immobili ove si svolge direttamente e indirettamente (locali attigui, beni strumentali, ecc.) il servizio affidato per un importo non inferiore a 500.000 mila euro con l'espressa indicazione della copertura per danni a beni culturali;

- della propria Responsabilità civile verso Terzi (di seguito "R.C.T.") e verso Prestatori di lavoro e Parasubordinati (di seguito "R.C.O.") stipulata presso primaria compagnia assicuratrice. La polizza dovrà prevedere massimali adeguati al servizio affidato e alla consistenza del personale alle dipendenze dell'Appaltatore.

19.7 La polizza dovrà espressamente prevedere le seguenti clausole ed estensioni:

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

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

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

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

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

19.12 L'Appaltatore si assume sin d'ora l'obbligo di comunicare per iscritto ai Musei Reali di Torino qualsiasi variazione al testo di polizza. La mancata comunicazione, così come la mancata reintegrazione di cui al precedente comma 19.9, costituirà per i Musei Reali di Torino titolo per la risoluzione immediata del contratto ex art. 1456 c.c. Inoltre, l'Appaltatore si impegna a fornire a ogni scadenza annuale del contratto assicurativo prova dell'avvenuto pagamento del premio di polizza.

Art. 20. Penali

20.1 I Musei Reali di Torino si riservano di applicare le seguenti penali nei confronti dell'Appaltatore:

- a) mancato espletamento del Servizio, inteso come mancato espletamento di una qualsiasi attività componente il Servizio (accoglienza, presidio sale, biglietteria): € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni giorno di disservizio;
- b) servizio incompleto o parziale ovvero personale in numero insufficiente o non adeguato: € 300,00 (euro trecento/00) per ogni violazione;
- c) mancata chiusura porte e finestre: € 100,00 (euro cento/00) per ogni violazione;
- d) insufficiente vigilanza sui beni: € 1.000,00 (euro mille/00) per ogni violazione;
- e) mancata sostituzione di un operatore: € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni addetto per cui è mancata sostituzione;
- f) reclami circostanziati presentati dal pubblico ai Musei Reali di Torino per comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale ovvero sgarbati € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni reclamo;
- g) personale senza divisa e/o senza tesserino di riconoscimento: € 100,00 (euro cento/00) per ogni componente del personale per cui si riscontra la violazione;
- h) abbandono non momentaneo dell'area di presidio: € 500,00 (euro cinquecento/00) per ogni violazione;
- i) mancata comunicazione dei nominativi del personale adibito al Servizio rispetto alle scadenze contrattuali: € 150,00 (euro centocinquanta/00) per ogni giorno di ritardo.

20.2 L'applicazione delle penali non esclude in ogni caso il diritto dei Musei Reali di Torino di pretendere il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

20.3 L'importo complessivo delle penali non potrà superare il 10% del Corrispettivo, salva, in tal caso, la facoltà dei Musei Reali di Torino di avviare la procedura di risoluzione della Contratto.

20.4 L'importo delle penali sarà garantito dalla cauzione: i Musei Reali di Torino potranno provvedere alla relativa escussione in caso di mancato pagamento delle penali da parte dell'Appaltatore.

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

20.6 Le penali a carico dell'Appaltatore saranno dedotte dal corrispettivo dovuto nella fattura successiva alla contestazione e comunicazione di applicazione.

20.7 I Musei Reali di Torino si riservano la facoltà di ordinare e fare eseguire, a spese dell'Appaltatore, le prestazioni necessarie per il regolare svolgimento del Servizio e per rimediare alle violazioni sanzionate con le penali.

20.8 Nessun indennizzo, a nessun titolo, verrà riconosciuto dai Musei Reali di Torino all'Appaltatore in caso di scioperi o analoghe manifestazioni poste in essere dai dipendenti dei Musei Reali di Torino.

20.9 Tutte le riserve che l'Appaltatore intende formulare, a qualsiasi titolo, devono essere avanzate mediante comunicazione scritta, anche a mezzo P.E.C. all'indirizzo mbac-mr-to@mailcert.beniculturali.it, che dovrà pervenire ai Musei Reali di Torino entro 15 (quindici) giorni dall'insorgenza dei motivi che concorrono alla formulazione delle riserve anzidette. La riserva deve essere documentata con l'analisi dettagliata dei fatti e/o accadimenti pregiudizievoli e delle somme cui l'Appaltatore ritiene di aver diritto. L'Appaltatore che non abbia esplicitato le proprie riserve nel modo e nei termini previsti, decade dal diritto di far valere, in qualsiasi sede, riserve e domande.

Art. 21. Clausole risolutive

21.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. il Contratto si risolve di diritto nei seguenti casi di inadempienza da parte dell'Appaltatore:

- a) ingiustificata sospensione del Servizio per un periodo superiore a 3 (tre) giorni naturali anche non consecutivi;
- b) cessione totale o parziale del Contratto e/o subappalto non autorizzato;
- c) avvio della procedura di fallimento o di ammissione al concordato preventivo dell'Appaltatore;
- d) avvio della procedura di ammissione alla liquidazione coatta amministrativa dell'Appaltatore;
- e) violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 15 del presente Capitolato;
- f) violazione degli obblighi assicurativi di cui all'art. 19 del presente Capitolato;
- g) mancata consegna ai Musei Reali di Torino, all'atto di stipula del contratto, del CCNL a cui saranno assoggettati i dipendenti che presteranno servizio, nonché, del tariffario nel quale siano illustrati i termini, le modalità e il *quantum* dei pagamenti riferiti alle prestazioni lavorative rese dal personale;
- h) mancata comunicazione ai Musei Reali di Torino, dei nominativi e i dati anagrafici dei lavoratori addetti al Servizio e le rispettive qualifiche entro 5 (cinque) giorni di calendario dalla stipulazione del contratto e, in caso di variazione del personale addetto al Servizio, entro 5 (cinque) giorni di calendario dalla suddetta variazione e comunque prima della presa di servizio;
- i) mancata consegna ai Musei Reali di Torino, all'atto di stipula del contratto, o in caso di variazione del personale addetto al servizio, entro cinque giorni dalla sostituzione e comunque prima dell'adibizione del lavoratore al Servizio, della documentazione di cui all'art. 12.10 del presente Capitolato;
- j) mancato o reiteratamente ritardato pagamento al personale rispetto ai termini e alle modalità contemplate nel rispettivo CCNL di riferimento.

21.2 Al ricorrere di una delle suddette circostanze, i Musei Reali di Torino comunicheranno all'Appaltatore con lettera raccomandata a/r l'intenzione di avvalersi della clausola risolutiva espressa e il Contratto sarà risolto di diritto all'atto della ricezione della raccomandata, salvo il diritto al risarcimento dei danni subito dai Musei Reali di Torino, compresi quelli relativi alle spese necessarie per addivenire alla stipulazione di nuovo contratto.

21.3 I Musei Reali di Torino potranno, altresì, disporre la risoluzione del Contratto nei casi di cui all'art. 108 del Codice dei Contratti e s.m.i.

21.4 Nei casi di cui all'art. 108, comma 3 e 4, del Codice dei Contratti, il Direttore dell'Esecuzione comunica, mediante P.E.C., all'Appaltatore l'addebito con invito a produrre le proprie controdeduzioni per iscritto entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, i Musei Reali di Torino, su proposta del Direttore dell'Esecuzione, possono disporre la risoluzione del contratto.

21.5 La risoluzione del Contratto determina l'incameramento della garanzia definitiva prestata dall'Appaltatore, salvo il diritto dei Musei Reali di Torino al risarcimento dei maggiori danni subiti e/o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempimento contrattuale, ivi compresi i maggiori costi per l'affidamento delle prestazioni non effettuate ad altro operatore. All'Appaltatore verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

21.6 In caso di risoluzione del Contratto per grave inadempimento dell'Appaltatore o fallimento del medesimo, i Musei Reali di Torino interpellano i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento del Servizio. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, fino al quinto migliore offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

21.7 In caso di sospensione o annullamento giurisdizionale oppure annullamento, revoca o ritiro in sede di autotutela di uno o più atti relativi alla procedura di affidamento dell'appalto, il Contratto potrà essere risolto mediante semplice lettera raccomandata a/r da inviarsi dai Musei Reali di Torino all'Appaltatore. In tal caso l'Appaltatore nulla potrà pretendere dai Musei Reali di Torino a qualsiasi titolo, sia contrattuale che extracontrattuale, fatto salvo il compenso per le prestazioni svolte sino al momento di ricevimento della lettera raccomandata.

Art. 22. Norme di rinvio. Legge applicabile. Foro competente.

22.1 Per tutto quanto non previsto nel presente Capitolato o nel Contratto si rinvia al Codice dei Contratti e s.m.i e al Codice Civile.

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

22.3 Il presente documento costituirà parte integrante del contratto.

Art 23. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra le Parti, inerenti il presente Capitolato, dovranno essere effettuate per iscritto e trasmesse per lettera raccomandata con avviso di ricevimento, anticipate via email, o con P.E.C., e indirizzate ai seguenti indirizzi:

Musei Reali di Torino,

Piazzetta Reale n. 1

10122 Torino

P.E.C.: mbac-mr-to@mailcert.beniculturali.it



IL DIRETTORE
Enrica PAGELLA
enripagella

