



**COMUNE DI PARMA**

**SETTORE CULTURA, TURISMO E MARKETING  
TERRITORIALE**

## **PROGETTO DI GARA**

**PROCEDURA APERTA COMUNITARIA EX ART.71 DEL D.LGS 36/2023 PER  
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MUSEI, SERVIZIO ACCOGLIENZA E  
GESTIONE SUPPORTO EVENTI E ATTIVITA’ ESPOSITIVE PER LA DURATA DI ANNI TRE  
CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO TRIENNALE PROROGA SEMESTRALE**

**CUI S00162210348202400020**

**SEZIONE A – RELAZIONE TECNICA ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO**

**SEZIONE B – CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE**

**SEZIONE C – QUADRO ECONOMICO**

**SEZIONE D – SCHEMA DI CONTRATTO**

**All.1 Elenco del personale in servizio**

**All. 2 Documento unico di valutazione rischi interferenze – DUVRI**

## SEZIONE A

### RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA DEL CONTESTO

#### 1. Introduzione

Tutta l'attività dell'Amministrazione Comunale è caratterizzata dalla convinzione che la cultura è un diritto e in quanto tale deve essere garantita a tutti.

Musei e sedi espositive costituiscono l'infrastruttura, luoghi privilegiati in cui realizzare iniziative, in cui svolgere attività didattica e di promozione culturale.

In questi anni si è arrivati a creare una forte integrazione tra tutti gli uffici che costituiscono il Settore Cultura e Turismo attraverso una forte sinergia tra Musei civici, Casa della Musica, sedi espositive, ma anche piazze e luoghi di aggregazione che possono ospitare eventi di particolare attrattività.

Sempre più si opera per creare iniziative culturali trasversali ai diversi contenitori, e che propongano calendari che integrano le attività promosse dal Comune con quelle realizzate da associazioni e istituzioni della città.

A fianco della responsabilità di proseguire negli anni successivi, soprattutto post Capitale italiana della Cultura 2020+21, con una offerta culturale di qualità e di rilievo, resta l'impegno quotidiano per offrire proposte specificamente destinate al pubblico over 55, ai bambini, agli adolescenti, ai giovani, alle famiglie, il compito di celebrare le feste civili e progettare iniziative per la promozione della lettura, per lo sviluppo della creatività giovanile, per la valorizzazione dei teatri e del cinema d'essai.

Esempio significativo è "I like Parma", un appuntamento che si sta consolidando come abituale, che promuove l'apertura di un gran numero di palazzi, chiese, musei e luoghi d'arte della città, chiamando le scuole e i cittadini a partecipare, stimolati da un gioco e da tanti appuntamenti gratuiti.

La musica è centrale nella programmazione culturale di Parma: **la Casa della Musica** offre una programmazione articolata e costante durante tutto l'anno, in cui Festival quali Traiettorie, Parma Jazz Frontiere, Niccolò Paganini Guitar Festival, oltre alla Stagione Concertistica della Casa della Musica, a cui si vanno ad aggiungere Rassegne divenute ormai consolidate quali Giugno di Note e Superba è la Notte, vengono realizzate in collaborazione con le tante istituzioni musicali della città, organizzate in un tavolo di lavoro coordinato dal Comune.

L'Auditorium e la Sala dei Concerti della Casa della Musica, così come l'Arena del Cortile d'Onore nel periodo primaverile – estivo, ospitano appuntamenti musicali, incontri, conferenze, giornate di studio e ricerca, presentazioni di libri, proiezioni oltre ad incontri ad uso interno dell'Amministrazione per un totale di circa 300 appuntamenti annui.

Ai tradizionali concerti organizzati per il 25 Aprile e Capodanno, si sono affiancati nel tempo anche **festival** estivi musicali, teatrali o cinematografici come "I Giardini della Paura" o il Parma Film Festival.

L'attività espositiva del Comune si sviluppa su più sedi: **Palazzo del Governatore, Palazzo Pigorini, Galleria San Ludovico**. L'Auditorium di Palazzo del Governatore ospita non meno di 150 appuntamenti all'anno: conferenze, convegni, corsi, seminari, proiezioni, letture, presentazioni di libri, tavole rotonde, ecc.

L'attività culturale si è intensificata al punto tale che rari sono i giorni che non registrino eventi organizzati, ospitati o sostenuti dal Comune di Parma.

I Musei civici del Comune di Parma ricomprendono:

- i Musei del Complesso di San Paolo
- i Musei afferenti alla Casa della Musica.

Tutti i Musei civici appartengono al Sistema Museale Regionale dell'Emilia-Romagna, in adesione al Sistema Museale Nazionale, accreditati corrispondenti ai Livelli Uniformi di Qualità (LUQ), ex "Musei di qualità".

I Musei civici del Complesso di San Paolo, rappresentati in primis dalla celeberrima Camera di San Paolo affrescata dal Correggio e dalla Cella di Santa Caterina, insieme alla variegata e preziosa collezione della Pinacoteca Stuard e dalla particolarità degli elementi del teatro di figura che costituiscono il Castello dei Burattini – museo Giordano Ferrari, costituiscono il massimo sistema di valorizzazione del patrimonio artistico comunale aperto al pubblico.

I Musei della Musica ricomprendono il Museo dell'Opera, Casa del Suono e il Museo Casa Natale Toscanini un suggestivo e unico complesso culturale dedicato alla valorizzazione del patrimonio musicale della città.

## **2. Le Norme di Riferimento**

Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", ai sensi dell'articolo 10 Legge 6 luglio 2002, n. 137.

Legge Regionale E.R. 24 marzo 2000, n. 18 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali";

Legge Regionale 28 dicembre 2023, n. 21 "Norme in materia di promozione culturale"

Regolamento per l'esecuzione del T.U.L.P.S.;

Decreto CULTURA 2024 (DECRETO-LEGGE 27 dicembre 2024, n. 201);

Disposizioni in materia di sicurezza in occasioni di Manifestazioni pubbliche;

## **3. DESCRIZIONE SERVIZI ATTUALI**

**3.1 - CASA DELLA MUSICA: SERVIZI DI RECEPTION, INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA; SERVIZI DI SALA E SUPPORTO LOGISTICO; SERVIZI MUSEALI: MUSEO DELL'OPERA, MUSEO CASA DEL SUONO, MUSEO CASA NATALE ARTURO TOSCANINI; SERVIZIO BIBLIOTECA-MEDIATECA.**

La S.O CASA DELLA MUSICA è la struttura del Comune di Parma di coordinamento dell'attività musicale sul territorio, attività che vuole essere sempre più partecipata, auspicando la collaborazione di progetti condivisi soprattutto con i Soggetti convenzionati con l'Amministrazione Comunale.

La Casa della Musica è attiva come centro di produzione artistico, promuove e organizza rassegne concertistiche, attività didattiche e formative, realizza progetti finalizzati alla divulgazione della cultura musicale; attraverso la cooperazione e l'interazione con altri enti la Casa della Musica è diventata una realtà complessa, che ospita istituzioni musicali di alto profilo

quali l'Istituto Nazionale di Studi Verdiani, l'Università degli Studi di Parma Dipartimento DUSIC e Dipartimento DISTI (Unità di Musicologia e Unità di Acustica) l'Associazione Culturale Gruppo Appassionati Verdiani Club dei 27, oltre all'Associazione Società dei Concerti A.p.S.; gestisce l'Archivio storico del Teatro Regio e fondi collegati, oltre a servizi aperti anche a una fruizione più ampia, quali la Biblioteca/Mediateca, il Museo dell'Opera, il Museo Casa Natale Arturo Toscanini e la Casa del Suono.

Nel corso del tempo è stata sviluppata una complessa programmazione e una articolata attività culturale e musicale e per le sue sedi museali è stato ottenuto il riconoscimento di "Musei di Qualità" da parte della Regione Emilia-Romagna.

La Casa della Musica è frequentata, oltre che da molti studiosi e da appassionati, anche da un vastissimo pubblico di scuole, di studenti e di giovani, con un totale di presenze di oltre 50.000 annui; l'affluenza nell'ultimo triennio è in crescendo, un aumento dovuto in primis alle sinergie intraprese per la realizzazione di nuove iniziative attraverso i rapporti convenzionali con i principali enti ed istituzioni culturali e musicali dell'intero territorio, quali Fondazione Arturo Toscanini, Società dei Concerti di Parma, Istituto Nazionale di Studi Verdiani, Università degli Studi di Parma, Conservatorio di Musica Arrigo Boito, Liceo Musicale Attilio Bertolucci, Gruppo di Appassionati verdiani Club dei 27, Associazione culturale Prometeo e Associazione culturale Parma Frontiere, AERCO – Associazione Emiliano Romagnola Cori, Conservatorio di Musica Arrigo Boito di Parma, Fondazione I Musicisti di Parma E.T.S., Corpo Bandistico Giuseppe Verdi.

Oggi viene gestito un complesso sistema costituito da spazi polifunzionali, musei, sale espositive e servizi aperti al pubblico:

Palazzo Cusani (Piazzale San Francesco 1 - Palazzo storico della seconda metà del XV secolo di oltre 3000 mq):

Reception;

Museo dell'Opera (complessivi 190 metri quadrati); n. 5315 visitatori anno 2024

Cortile d'Onore (utilizzato per eventi ed iniziative – platea n. 200 posti da maggio a settembre);

Auditorium (sala polifunzionale di 53 posti);

Sala Concerti (sala polifunzionale di 130 posti);

Spazio per esposizioni temporanee;

Biblioteca/Mediateca due sale con annessa sala per laboratori didattici;

Archivio Storico del Teatro Regio e Sala Studio; LABEL – Laboratorio di Elettroacustica;

Aula didattica;

Uffici;

Spazi di servizio (depositi, spazi tecnici, sale riunioni ecc.)

Casa del Suono (Piazzale Salvo d'Acquisto – ex Chiesa di Santa Elisabetta del XVII secolo)

Spazio museale (per complessivi 436 metri quadrati); n. 12750 visitatori anno 2024

Spazio per esposizioni temporanee;

Spazio per eventi (30/50 persone);

Museo Casa Natale di Arturo Toscanini (Borgo Tanzi n. 13);

Spazio museale (250 metri quadrati) n. 4971 visitatori anno 2024

Sala polifunzionale di circa 20 posti

### **3.2 - SERVIZIO DI GESTIONE DEI MUSEI CIVICI DEL COMPLESSO DI SAN PAOLO: CAMERA DI SAN PAOLO E CELLA DI SANTA CATERINA A TEMPO PIENO, PINACOTECA STUARD E CASTELLO DEI BURATTINI NEI FINE SETTIMANA E FESTIVI**

I Musei Civici del Comune di Parma nel Complesso di San Paolo sono i seguenti:

- **Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina** siti in Via Melloni 3
- **Pinacoteca Stuard** sita in Borgo Parmigianino 2
- **Castello dei Burattini - Museo Giordano Ferrari** sito in Via Melloni 3/a

Il percorso museale della Camera di San Paolo, collocata all'interno dell'antico monastero omonimo, ripercorre gli ambienti dell'appartamento privato della Badessa Giovanna Piacenza, attraversando l'antico refettorio, per poi concludersi nelle due sale comunicanti, con la celeberrima camera affrescata da Correggio (1518/1519), preceduta da quella ad opera di Alessandro Araldi (1514).

Il monastero di San Paolo, contenente i tre musei, fondato nel 985 dal Vescovo di Parma Sigefredo II, nei secoli successivi si è notevolmente ampliato comprendendo i locali riservati alle monache, giardini, orti, edifici di servizio e chiostri, luoghi dove attualmente trovano sede anche due biblioteche civiche, spazi di laboratorio e servizi per i giovani.

La Camera affrescata dal Correggio, una delle massime testimonianze del Rinascimento, è decorata con affreschi ispirati a soggetti classici: la decorazione pittorica riveste la struttura tardo gotica a ombrello della cupola con un pergolato di fronde e steli di bambù intrecciati, tra i quali si aprono dei finti ovati con gruppi di putti, affacciati all'interno della sala. Alla base della volta, il fregio presenta teste di montone che sostengono festoni e oggetti da tavola, allusivi alla destinazione conviviale dell'ambiente. Sul fregio si impostano le lunette con finte sculture a soggetto mitologico, rese con un raffinato utilizzo di chiaroscuri monocromi.

All'interno del limitrofo giardino di San Paolo è collocata la Cella di Santa Caterina, piccolo edificio costituito da una sala unica affrescata da Alessandro Araldi (attualmente è chiusa per restauro).

Il percorso della Camera di San Paolo si sviluppa a piano terra occupando una superficie di 350 mq.

La Pinacoteca Stuard offre uno dei percorsi d'arte più interessanti della città comprendente una sezione archeologica romana, con una parte relativa ai ritrovamenti avvenuti in occasione del restauro dell'edificio; il Sacello, la testimonianza architettonica più antica del monastero (X secolo), la collezione di fondi oro toscani del XIV secolo ed opere di autori italiani e stranieri tra XV e XXI secolo. La struttura ospita al suo interno anche una sala didattica e prevede l'utilizzo del chiostro per concerti musicali e incontri. Il percorso espositivo si sviluppa su due piani ed è suddiviso in sale separate comunicanti, con una estensione totale di 1700 mq.

Il Castello dei Burattini – Museo Giordano Ferrari conserva e valorizza importanti collezioni di marionette, burattini, pupi, fondali di scena e svariato materiale d'archivio comprendente copioni e fotografie, espressione di quel teatro di figura profondamente radicato nel tessuto cittadino, nato dalla donazione della collezione della famiglia dei burattinai Ferrari, compagnia storica della città di Parma. Si sviluppa in un unico piano espositivo di ca. 300 mq.

Nel corso del 2024 i visitatori nei Musei Civici del Complesso di San Paolo sono stati i seguenti:

- Camera di San Paolo n. 26.600, con chiusura avvenuta per lavori nei mesi giugno-agosto (nel 2023 i visitatori sono stati 25.930);
- Pinacoteca Stuard n. 11.720;
- Castello dei Burattini n. 23.990
- Cella di Santa Caterina: chiusa per restauro

### **3.3 - SERVIZIO GESTIONE EVENTI E ATTIVITA' ESPOSITIVE PRESSO SPAZI CULTURALI**

Grazie ad un forte e attivo coinvolgimento tra Comune, realtà e imprese del territorio, il mondo della cultura e del welfare cittadino sta mettendo in campo un sistema di offerta culturale di alto livello realizzato con una integrazione tra discipline artistiche, con particolare riferimento alla

tradizione musicale, nonché una forte capacità di aggregazione culturale e di gestione dei sistemi di accoglienza e della attrattività.

La vivacità della proposta eventistica, il sempre maggiore consumo culturale, l'attrazione e la stabilizzazione nel territorio di talenti e competenze, hanno acquisito sempre maggior visibilità soprattutto grazie all'“eredità” di Parma Capitale Italiana della Cultura 2020+21.

Parma continua, infatti, a proporre un ricchissimo calendario di mostre, eventi e manifestazioni, oltre a proseguire importanti operazioni di recupero dei luoghi simbolo della città attraverso la valorizzazione dei monumenti storici come l'Ospedale Vecchio o il Complesso del San Paolo e altri rilevanti interventi che mirano a una rigenerazione urbana più sostenibile che contribuisca a rendere la cittadinanza più coesa dal punto di vista culturale.

Le tipologie di eventi o mostre coordinati dal Settore Cultura e Turismo sono di due tipi:

- eventi ideati e promossi dall'Amministrazione Comunale;
- eventi ideati da soggetti esterni e sostenuti o ospitati dall'Amministrazione Comunale.

Tali eventi possono essere realizzati negli spazi culturali in carico al Comune di Parma oppure in altri spazi cittadini, sia all'aperto che al chiuso.

La programmazione annuale di eventi che necessita di un servizio gestione eventi fa riferimento ai seguenti **dati relativi all'anno 2024**, da intendersi come parametri di riferimento generici:

- eventi organizzati dal Settore Cultura e Turismo prevalentemente in occasione di ricorrenze e anniversari di particolare rilievo o significato per la storia culturale, storica e sociale del territorio, o altre iniziative legate alla vita culturale, artistica e sociale della città: circa n. 80/anno;
- programmazione e gestione dell'iniziativa “Argento Vivo”, programma mensile di eventi dedicati agli utenti delle biblioteche over 55;
- eventi organizzati da soggetti esterni nell'ambito di richieste di patrocinio e coorganizzazione: circa n. 200/anno;
- schede tecniche per comunicati stampa, social, portali, mailing list, etc. relative ad eventi organizzati dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti esterni nell'ambito di richieste di patrocinio e coorganizzazione: circa n. 200/anno.
- Supporto grafico e di declinazione comunicativa e promozionale anche a fini turistici degli eventi organizzati direttamente dal Settore: circa 30/anno

Nell'ambito degli eventi organizzati dal Settore Cultura, il servizio attuale si concretizza nel supporto alla preparazione, organizzazione e gestione degli eventi (concerti, mostre, conferenze, performance, ecc.), ferma restando l'indispensabile collaborazione con i dipendenti comunali degli uffici promotori delle iniziative. Nel corso degli ultimi due anni si è rafforzata la gestione di programmi culturali strutturati rivolti a specifici target di pubblico (es. Argento Vivo, Natale a Parma, calendario 25 aprile, Parma Estate, ecc...) per offrire a cittadini e turisti la piena fruizione dei principali eventi culturali della città.

### **3.4 – SERVIZIO GESTIONE EVENTI PRESSO SPAZI CULTURALI E SUPPORTO ALLE ATTIVITA' ESPOSITIVE NEGLI SPAZI COMUNALI**

Nel corso del 2024 numerose mostre ed eventi sono stati organizzati direttamente o ospitati nelle sedi di seguito elencate.

- mostre organizzate anche in coorganizzazione con soggetti esterni: circa 30/anno;
- visitatori mostre: circa 40.000/anno

L'attività di gestione e supporto riguarda nello specifico:

### **Programmazione e gestione eventi**

- servizio di elaborazione e definizione della fattibilità tecnico-logistica delle iniziative culturali organizzate dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti, anche privati, da esplicarsi attraverso:
  - la realizzazione di riunioni e sopralluoghi tecnico-organizzativi;
  - la definizione della logistica anche in relazione alle disponibilità di spazi pubblici e alla calendarizzazione degli eventi;
  - la conseguente stesura e costante aggiornamento delle schede tecniche utili all'organizzazione degli eventi;
- servizio di accoglienza, coordinamento e gestione di ospiti e personalità del mondo della cultura e dello spettacolo in occasione di eventi organizzati dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti;
- servizio di assistenza all'attività didattica: raccolta iscrizioni, preparazione materiale e assistenza agli incontri;
- servizio di supporto logistico-organizzativo e tecnico degli eventi realizzati all'interno degli spazi, organizzati dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti, (a titolo esemplificativo: eventuale apertura e chiusura degli spazi, controllo e presidio degli spazi e soggetti esterni durante le fasi di montaggio e smontaggio, spostamento di piccole attrezzature, piccole operazioni di allestimento tecnico e/o di ripristino degli spazi stessi, distribuzione di eventuali materiali informativi e promozionali, registrazione partecipanti, tenuta dei conti relativamente alle spese sostenute, etc.).

### **Comunicazione interna ed esterna**

- servizio di inserimento degli eventi culturali nell'apposita agenda informatica, nonché di pubblicazione sul web e sui social media delle informazioni inerenti le iniziative culturali e museali organizzate direttamente dall'Ente o in collaborazione con altri soggetti, anche privati;
- predisposizione dei testi per il materiale informativo necessario alla comunicazione degli eventi;

### **Monitoraggio esiti**

- servizio di monitoraggio e rilevazione quantitativa e qualitativa dell'utenza e raccolta dati statistici;
- servizio di gestione delle strumentazioni tecniche e degli apparati elettronici a servizio dei principali spazi cittadini legati alla Cultura;
- servizio di controllo per recupero e ricollocazione finale nei depositi a disposizione del Settore Cultura dei materiali e delle attrezzature tecniche di modeste dimensioni, utilizzate per l'evento;
- servizio di monitoraggio e rilevazione quantitativa e qualitativa dei partecipanti all'evento e raccolta dati statistici;

All'aggiudicatario attuale è inoltre affidata la gestione del progetto "Argento Vivo", programma di circa 12/15 eventi gratuiti di attività specificamente progettato per gli utenti over 55 delle biblioteche comunali.

A completamento di quanto sopra, è stato attivato un servizio di coordinamento svolto da un operatore specifico, con funzioni di coordinatore unico del gruppo dotato di autonomia organizzativa ed operativa.

La comunicazione fra il team manager e i responsabili dei vari progetti è basata su incontri settimanali e tappe di valutazione dei risultati ottenuti attraverso la discussione di report periodici (mensili).





## **ALLEGATO B**

### **CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER IL SERVIZIO DI INFORMAZIONE, ACCOGLIENZA E GESTIONE EVENTI PRESSO GLI SPAZI CULTURALI, SPAZI ESPOSITIVI E MUSEI CIVICI**

|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Art. 1 – OGGETTO DELL’APPALTO .....                                                                 | 11 |
| art. 2 – IMPORTO.....                                                                               | 11 |
| Art. 3 – DURATA.....                                                                                | 13 |
| art. 4 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL’APPALTO .....                                         | 13 |
| 4.1 – CASA DELLA MUSICA.....                                                                        | 13 |
| 4.1.1 - SERVIZI DI RECEPTION, INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA; SERVIZI DI SALA E SUPPORTO LOGISTICO..... | 13 |
| 4.1.2. - SERVIZIO DI BIBLIOTECA-MEDIATECA .....                                                     | 14 |
| 4.1.3. – GESTIONE DELLE STRUTTURE MUSEALI DELLA CASA DELLA MUSICA .....                             | 15 |
| 4.2 - MUSEI CIVICI DEL COMPLESSO DI SAN PAOLO.....                                                  | 18 |
| 4.3 – SERVIZIO SUPPORTO EVENTI E ATTIVITA’ ESPOSITIVE .....                                         | 22 |
| Art. 5 – PERSONALE ADDETTO.....                                                                     | 25 |
| Art. 6 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO.....                                     | 26 |
| Art. 7 – OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO E CLAUSOLE SOCIALI .....                                      | 27 |
| ART. 8 – OBBLIGHI DEL COMUNE DI PARMA.....                                                          | 29 |
| Art. 9 – CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO .....                                                | 29 |
| ART. 10 – PENALI .....                                                                              | 30 |
| Art. 11 – MODALITA’ DI PAGAMENTO.....                                                               | 31 |
| Art. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI .....                                                 | 32 |
| Art. 13 – ANTICIPAZIONE.....                                                                        | 33 |
| Art. 14 – REVISIONE PREZZI E MODIFICHE CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE.....                        | 33 |
| Art. 15 – SUBAPPALTO.....                                                                           | 33 |
| Art. 16 – DISCIPLINA IN CASO DI SCIOPERO .....                                                      | 34 |
| Art. 17 – CLAUSOLA DI RINEGOZIAZIONE .....                                                          | 34 |
| Art. 18 - SOPRALLUOGO .....                                                                         | 34 |
| Art. 19- CAUZIONE DEFINITIVA.....                                                                   | 34 |
| Art. 20 - POLIZZA ASSICURATIVA .....                                                                | 34 |
| Art. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....                                                           | 35 |
| Art. 22 - RECESSO.....                                                                              | 36 |
| Art. 23 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE .....                                                      | 36 |
| Art. 24 - DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....                                              | 36 |
| Art. 25 - VERIFICA DI CONFORMITÀ .....                                                              | 36 |

Art. 26 - CODICE DI COMPORTAMENTO..... 37

## ART.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Costituisce oggetto dell'appalto:

- la gestione dei Musei Civici del Complesso di San Paolo (Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina, Pinacoteca Stuard, Castello dei Burattini-Museo Giordano Ferrari);
- la gestione dei Musei Civici della Casa della Musica (Museo dell'Opera, Casa del Suono, Casa Natale Toscanini);
- la gestione dei servizi e spazi della Casa della Musica (reception, servizio biblioteca-mediateca;
- Servizio di supporto organizzativo ai principali eventi presso spazi culturali ed espositivi del Comune di Parma nonché il servizio di comunicazione, promozione web e social delle principali attività del Settore Cultura;

Per quanto riguarda i Musei Civici del Complesso di San Paolo, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione globale della Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina (di quest'ultima, quando ne sarà disposta la riapertura) nelle attività di gestione della biglietteria e bookshop, accoglienza dei visitatori e sorveglianza degli accessi, spazi e dei percorsi museali, da lunedì a domenica (martedì escluso). Gestione globale della Pinacoteca Stuard e del Castello dei Burattini, come servizio di accoglienza e vigilanza dei visitatori, gestione del bookshop e presidio vigilanza accessi e spazi museali, nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Per quanto riguarda i Musei Civici della Casa della Musica, l'aggiudicatario dovrà provvedere alla gestione globale per l'intera settimana, sabato, domenica e festivi compresi, secondo gli orari di apertura indicati nel presente progetto.

Per quanto riguarda i servizi e spazi di Casa della Musica l'aggiudicatario dovrà provvedere al servizio di reception, servizio biblioteca-mediateca, servizi di accoglienza del pubblico, servizi di sala e supporto logistico.

L'aggiudicatario infine dovrà provvedere al supporto gestionale e comunicativo degli eventi organizzati dal Settore Cultura e Turismo (eccettuati gli eventi in capo alla S.O. Turismo), seguendone le fasi di programmazione, dando supporto agli allestimenti, supervisione dell'evento, monitoraggio della partecipazione e *customer satisfaction*. La gestione dell'evento comprende anche la predisposizione delle richieste di autorizzazione necessarie (richiesta manifestazione, richiesta occupazione suolo pubblico, dichiarazione SIAE, ecc.), la gestione della comunicazione degli eventi, inclusa la promozione web e social.

Predisposizione contenuti e programmazione della pubblicazione sui social media della Casa della Musica (canale Facebook e canale Instagram) per la promozione delle iniziative culturali e museali organizzate dalla S.O Casa della Musica, secondo la calendarizzazione programmata dalla Amministrazione scrivente.

**IL MONTE ORE COMPLESSIVO ANNUO STIMATO PER LE ATTIVITA' OGGETTO DI APPALTO, E MEGLIO DESCRITTE AI PUNTI 4.1-4.2-4.3, È PARI A:  
N. 25.910 ORE ANNUE.**

## ART.2 – IMPORTO

L'importo del contratto per l'intero periodo di durata dello stesso è quello che risulterà dall'aggiudicazione, secondo quanto previsto dal disciplinare di gara.

| n. | Descrizione servizi | CPV | Importo |
|----|---------------------|-----|---------|
|----|---------------------|-----|---------|

|                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                 |                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                   | Gestione musei, servizio accoglienza e gestione eventi presso spazi culturali ed espositivi del Comune di Parma per la durata di anni tre | CPV 92521000-9 Servizi di Musei | <b>€1.865.716,69=</b> |
| A) Importo ribassabile, comprensivo dei costi della manodopera, pari ad € 1.809.745,19=                                                                                                                             |                                                                                                                                           |                                 | <b>€1.865.716,69=</b> |
| Nota: i costi della manodopera non sono soggetti a ribasso, con la precisazione che l'operatore economico ha la facoltà di operare un ribasso in presenza delle condizioni di cui al comma 14, art. 41, del Codice. |                                                                                                                                           |                                 |                       |
| B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                                 | <b>€ 2.400,00=</b>    |
| <b>IMPORTO COMPLESSIVO (A+B)</b>                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                           |                                 | <b>1.868.116,69 €</b> |

Ai sensi dell'art. 41 commi 13 e 14 del Codice D.lgs 36/2023, l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera stimati in euro 1.809.745,19=.

Il costo complessivo della manodopera è stato calcolato tenendo conto del Contratto MULTISERVIZI K511.

La prevalenza delle attività richieste dal presente capitolato è riconducibile alle attività previste dal suddetto CCNL.

Le attività di laboratorio e didattica, servizi di guida museale, servizio di comunicazione e promozione, sono da considerarsi minoritarie dal punto di vista quantitativo ma al contempo sono integrate e funzionali al complesso di attività previste dal presente capitolato. Per tali attività minoritarie è stato ipotizzato un inquadramento superiore rispetto alle attività prevalenti, e quindi un livello e profilo adeguato.

Tale attività rimangono infatti inferiori sensibilmente al limite minimo di cui all'art. 11, comma 2-bis, del D.Lgs. 36/2023 dal quale è obbligatoria l'indicazione di un differente CCNL.

Con riferimento ai costi della manodopera, resta la possibilità per l'operatore economico di operare sui medesimi un ribasso, dimostrando che quest'ultimo derivi da una più efficiente organizzazione aziendale o da sgravi contributivi che non comportano penalizzazioni per la manodopera medesima.

Sono a carico della ditta aggiudicataria, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alle prestazioni delle attività oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, relativamente all'appalto in oggetto è stato redatto il Documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) ed i costi relativi alla sicurezza derivanti da interferenze sono pari a € 2.400,00= (imponibile) per il triennio.

Gli importi sono in parte esenti IVA, ai sensi art. 10 punto n.22) del DPR 633/1972 e riguardano:

- servizio gestione integrale da mercoledì a domenica del Museo dell'Opera – Casa del Suono – Museo casa natale Toscanini (chiusura il lunedì e martedì);
- servizio di gestione integrale Pinacoteca Stuard e Castello dei Burattini solo nei giorni di sabato, domenica e festivi;
- servizio di gestione integrale Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina (di quest'ultima quando ne sarà disposta la riapertura) il lunedì, e da mercoledì a domenica (chiusura il martedì);

e in parte sono sottoposte al 22% di IVA e riguardano:

- le restanti attività culturali inerenti i Musei Civici e Casa della Musica, come dettagliate nel progetto di gara allegato alla presente
- il servizio di supporto agli eventi e alle attività espositive.

### **ART. 3 – DURATA**

L'appalto ha durata dal **30 ottobre 2025 al 29 ottobre 2028** con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 anni e proroga semestrale.

La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola all'aggiudicatario mediante posta elettronica certificata almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto originario.

### **ART. 4 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO**

#### **4.1 – CASA DELLA MUSICA**

##### **4.1.1 - SERVIZI DI RECEPTION, INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA; SERVIZI DI SALA E SUPPORTO LOGISTICO**

Al piano terra di Palazzo Cusani è situata la Reception di Casa della Musica, uno spazio destinato a garantire il servizio di accoglienza del pubblico: è il punto di riferimento per tutti gli utenti, dove si possono trovare e richiedere informazioni circa i servizi, le attività presenti nella struttura, gli avvenimenti musicali programmati, l'accreditamento agli uffici ed agli enti convenzionati ed ospitati all'interno del Palazzo.

##### **Il Servizio richiesto è il seguente:**

- apertura e chiusura in sicurezza d'edificio; servizio di prima accoglienza e orientamento agli utenti dei servizi della Casa della Musica;
- sorveglianza degli accessi in entrata e uscita di tutto il pubblico utente e degli spazi attraverso apposito impianto di videosorveglianza, compresi gli spazi dati in concessione agli enti convenzionati con la S.O Casa della Musica e precisamente Università degli Studi di Parma, Istituto Nazionale Studi Verdiani, Associazione Gruppo appassionati Verdiani Club dei 27, Società dei Concerti;
- servizio di segreteria in relazione all'agenda degli eventi e alla gestione delle visite;
- servizio di supporto sulla predisposizione di comunicati stampa e gestione della mailing-list e creazione di newsletter, inviti per eventi promossi dalla S.O Casa della Musica;
- servizio di pubblicazione sul sito web (siti della Casa della Musica e portale della Cultura nella parte attinente alla S.O Casa della Musica)
- supporto alla creazione di materiali promozionali di iniziative/rassegne della S.O. Casa della Musica;
- servizio di sala, sorveglianza e supporto logistico e tecnico in occasione di concerti ed eventi vari nei vari spazi di pertinenza della Casa della Musica con gestione diretta delle strumentazioni tecniche e degli apparati elettronici posti in Auditorium;
- segnalazione degli interventi necessari di manutenzione;
- servizio di informazione e assistenza al pubblico e ai soggetti esterni coinvolti a vario titolo nell'organizzazione degli eventi promossi od ospitati dalla struttura;
- servizio di gestione del bookshop e della biglietteria;
- servizio di prenotazioni e assistenza in occasioni di visite guidate di gruppi, scuole e attività didattiche;
- servizio di attività laboratoriale e didattica rivolta alla scuola materna, scuola primaria e secondaria di primo grado;
- monitoraggio e rilevazione quantitativa e qualitativa dell'utenza e raccolta dati statistici.

### **Modalità di svolgimento del servizio di reception:**

Il servizio di reception, informazione ed accoglienza sopra esposto dovrà essere garantito negli orari di apertura della struttura: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.45 alle ore 18.00 sabato e domenica dalle ore 09.45 alle ore 18.00 con la presenza di almeno un operatore.

Orario estivo previsto dal 01/07 al 31/08:

Occorre prevedere almeno un operatore nelle seguenti fasce orarie di apertura: dal mercoledì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 18.00; sabato e domenica dalle ore 10.00 alle ore 14.00;

### **Modalità di svolgimento del servizio di sala e supporto logistico:**

In particolare, in occasione degli eventi e degli spettacoli ospitati e organizzati dalla Casa della Musica nelle sue strutture, Auditorium, Sala Concerti o nel Cortile d'Onore, il Servizio di Sala e Supporto logistico dovrà essere garantito anche in orario preserale e serale (18.00 – 24.00) e nelle festività, con almeno due operatori in compresenza, per garantire l'apertura in sicurezza della struttura.

Per quanto riguarda i dati relativi agli eventi e spettacoli organizzati e promossi dalla Casa della Musica si fa presente che nel corso dell'anno si svolgono mediamente oltre 250 eventi (durata media circa 2 ore ad evento, con una presenza che negli anni è andata in crescendo raggiungendo nel 2024 circa 50.000 spettatori).

Sono previste le seguenti chiusure: 1° gennaio, 1° maggio, 24 dicembre 25 dicembre, 31 dicembre, Domenica di Pasqua, 10 gg. consecutivi nel mese di agosto.

### **4.1.2. - SERVIZIO DI BIBLIOTECA-MEDIATECA**

La Biblioteca Mediateca rappresenta uno dei servizi della Casa della Musica; nelle due sale riservate allo studio è possibile accedere a un diversificato patrimonio librario: circa 20.000 volumi di argomento musicale, con una sezione dedicata a bambini e ragazzi, 20.000 spartiti, più di 1.000 programmi di sala e libretti d'opera, oltre ad una eterogenea raccolta di riviste di informazione musicale. La Biblioteca Mediateca offre inoltre un servizio di prestito gratuito di libri, CD, DVD, sia locale che intersistemico e interbibliotecario. La raccolta multimediale della biblioteca comprende musica lirica, sinfonica, da camera, jazz, rock e pop. Gli utenti possono consultare e visionare tutti i tipi di materiali posseduti dalla Biblioteca Mediateca a scaffale aperto, oppure recarvisi per lo studio del materiale proprio.

La Biblioteca – Mediateca costituisce uno dei luoghi principali di attuazione delle attività didattiche e divulgative; nel corso del 2024 sono stati registrati n. 1900 prestiti e n. 4800 presenze. La Biblioteca è dotata di una Sala riservata principalmente alla sezione ragazzi e all'attività didattica per scuole e famiglie. Il servizio richiesto al presente punto relativo alla Biblioteca/Mediateca in particolare riguarda:

- servizio di front-office: accoglienza utenti, sorveglianza, attività di reference sia interno che cooperativo;
- Primo accesso, accoglienza e raccolta della modulistica di consultazione per gli Utenti che accedono all'Archivio Storico del Teatro Regio (di competenza del Personale del Comune di Parma per quanto riguarda ricerche ed estrazione dei materiali);
- sorveglianza per l'utilizzo delle strumentazioni audio e video;
- servizio di prestito (anche interbibliotecario e intersistemico), servizio custodia, controllo e ricollocazione dei materiali; servizio di fotocopie a pagamento e relativa rendicontazione;
- apertura e chiusura in sicurezza degli spazi della Biblioteca e del piano;
- proposte per le nuove acquisizioni e catalogazione delle stesse e implementazione banche dati digitali;
- monitoraggio e rilevazione quantitativa e qualitativa dell'utenza e raccolta dati statistici;
- organizzazione logistica e assistenza ai progetti di formazione e ai progetti didattici;

- Attività di promozione della lettura attraverso la redazione di bibliografie tematiche e proposte di lettura per le diverse fasce di pubblico, progetti laboratoriali e letture ad alta voce per bambini e famiglie;
- rassegna stampa e archiviazione materiale promozionale delle iniziative realizzate alla Casa della Musica.

### **Modalità di svolgimento del servizio Biblioteca-Mediatheca**

Lo svolgimento del servizio Biblioteca- Mediateca orario di apertura al pubblico:

- lunedì dalle ore 10.00 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 18.00;
- martedì dalle ore 10.00 alle 18.00;
- mercoledì dalle ore 10.00 alle 13.30 e dalle 15.00 alle 18.00;
- giovedì dalle ore 10.00 alle 18.00;
- venerdì dalle 10.00 alle 14.00;
- sabato dalle 10.00 alle 14.00;

per la biblioteca - mediateca è necessaria la presenza di almeno un operatore.

Sono previste le seguenti chiusure: 1° gennaio, Domenica di Pasqua 1° maggio, 24 dicembre 25 dicembre, 31 dicembre, 10 gg. consecutivi nel mese di agosto.

### **4.1.3. – GESTIONE DELLE STRUTTURE MUSEALI DELLA CASA DELLA MUSICA**

Alla Casa della Musica fanno capo tre importanti strutture museali:

#### **Museo dell'Opera**

Il Museo dell'Opera, che ha sede al Piano terra di Palazzo Cusani, in Piazzale San Francesco 1, racconta quattro secoli di storia del teatro d'opera a Parma, attraverso i temi e i protagonisti che ne hanno segnato il cammino dalle origini fino alla metà del XX secolo. Dedicato a un pubblico ampio – dal semplice appassionato allo studente e allo specialista – il percorso Museale è costruito attraverso l'esposizione di documenti, oggetti, manifesti, fotografie in gran parte provenienti dall'Archivio storico del Teatro Regio di Parma.

#### **Museo Casa del Suono**

Casa del Suono ha sede nel suggestivo spazio della Chiesa di S. Elisabetta (metà sec. XVII). Il Museo nasce con lo scopo di riflettere sul nostro modo di ascoltare e concepire la musica. È dedicato a tutti coloro che oggi ascoltano musica e suoni trasmessi da strumenti tecnologici. Il visitatore può scoprire una preziosa collezione di apparecchi sonori e ripercorrere la storia della trasmissione del suono: dal fonografo al grammofono, dalla radio al magnetofono, dal compact disc fino all'i-pod. Il Museo è dotato inoltre di innovative installazioni sonore: la Sala Bianca è uno spazio che ospita un sistema surround avanzato, in cui è possibile fare ascolti immersivi; il Lampadario Sonoro è una calotta sospesa a 4 metri di altezza che crea sorgenti sonore virtuali che si muovono nello spazio sopra il visitatore. Le due installazioni sono la prima applicazione in un luogo pubblico della tecnologia basata sulla Wave Field Synthesis, sono dedicate non solo agli ascoltatori ma anche alla ricerca e creazione artistica.

Una sezione è dedicata ad una particolare orchestra d'archi realizzata dal liutaio Renato Scrollavezza tra il 1981 e il 1984. L'Orchestra è composta di 11 strumenti costruiti per suonare insieme in una unità di progetto, di scelta dei materiali, di stile e concezione sonora che di rado è stata sperimentata nella storia della liuteria.

#### **Museo Casa natale Arturo Toscanini**

Il Museo Casa Natale Toscanini, posto in borgo R. Tanzi n 13, raccoglie cimeli, oggetti e documenti provenienti dalle varie abitazioni in cui visse il Maestro Toscanini.

La Casa dove il Maestro nacque nel 1867 fu acquistata dai figli di Toscanini e donata al Comune di Parma per creare un museo dedicato al grande direttore d'orchestra. Inaugurato il 25 marzo 1967, e rinnovato più volte nel corso del tempo, il Museo Casa natale mantiene ancora oggi le caratteristiche della casa ottocentesca. Ogni stanza racconta aspetti della vita e della carriera di Toscanini: il periodo alla Regia Scuola di Musica di Parma, i successi e i riconoscimenti artistici,

la direzione del Teatro alla Scala di Milano, la sua famiglia, il grande impegno politico e civile, il rapporto con i compositori Wagner, Verdi e Puccini. La Casa Natale è dedicata alla memoria del Maestro e allo stesso tempo ad una riflessione civile sempre attuale.

I dati riguardanti l'affluenza del pubblico nei Musei della Casa della Musica riportano nel corso dell'ultimo anno 2024 un totale di oltre 23.000 presenze.

**Il servizio richiesto per i Musei della Casa della Musica riguarda la gestione globale dei Musei e i seguenti servizi museali:**

- apertura e chiusura in sicurezza degli spazi museali;
- servizio di prima accoglienza e orientamento agli utenti;
- sorveglianza degli accessi e dei materiali esposti anche attraverso apposito impianto di videosorveglianza;
- gestione e controllo delle strumentazioni computerizzate e delle installazioni multimediali;
- segnalazione al personale comunale di Casa della Musica gli interventi necessari di manutenzione;
- gestione dei materiali informativi;
- servizio di sala, supporto logistico e assistenza in occasione delle attività divulgative, didattiche, scientifiche;
- servizio di biglietteria e bookshop con vendita di pubblicazioni e oggettistica varia e con rendicontazione giornaliera delle somme incassate e aggiornamento dei dati anche su supporti informatici;
- promozione e comunicazione, prenotazione e servizio di guida museale (anche in lingua inglese);
- progettazione e realizzazione di laboratori didattici, basati sui contenuti e sui percorsi espositivi con particolare attenzione all'accessibilità museale;
- dimostrazione al pubblico dei sistemi sonori presenti all'interno della Casa del Suono.

**Modalità di svolgimento del servizio:**

**Orario previsto nei mesi da gennaio a giugno e da settembre a dicembre:**

**Museo dell'Opera - Casa del Suono - Museo Casa Natale Toscanini:** è necessario almeno un operatore per ciascun museo nelle seguenti fasce orarie di apertura: dal mercoledì alla domenica dalle ore 10.00 alle ore 18.00.

Orario estivo previsto dal 01/07 al 31/08:

Museo dell'Opera - Casa del Suono - Museo Casa Natale Toscanini: è necessario almeno un operatore per ciascun museo nelle seguenti fasce orarie di apertura: dal mercoledì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 18.00; sabato e domenica dalle ore 10.00 alle ore 14.00;

L'aggiudicatario deve garantire altresì il servizio per le tre strutture museali in occasione di aperture straordinarie, effettuate in orario diurno e/o in orario preserale e serale (18.00 – 23.00) ed in occasione di festività infrasettimanali (6 e 13 gennaio, 25 aprile, lunedì di Pasqua, 2 giugno, 1° Novembre 8 e 26 dicembre, ecc..) e di eventi particolari (Notte dei Musei, Settimana della Cultura, Giornate del Patrimonio, Giornata Internazionale della Musica, Notte dei Ricercatori, ecc..) o per particolari iniziative strategiche dell'Amministrazione scrivente, che si intendono inclusi nel presente appalto.

Sono previste le seguenti chiusure: 1° gennaio, domenica di Pasqua, 1° maggio, 24 dicembre 25 dicembre, 31 dicembre, 10 gg. consecutivi nel mese di agosto.



L'aggiudicatario deve garantire la possibilità da parte delle scuole di prenotare visite guidate e laboratori didattici in orari concordati, anche al di fuori della normale apertura, prevedendo un minimo di n. 8 laboratori mensili di due ore ciascuno e di n. 6 visite mensili guidate di un'ora di massima, che si intendono inclusi nel presente appalto.

L'aggiudicatario dovrà presentare il progetto di realizzazione di visite e laboratori completo di proposta didattica, garantendo la messa a disposizione della strumentazione e dei supporti necessari per un'efficace realizzazione del medesimo. (NUMERO 200 LABORATORI EFFETTUATI NEL 2024)

## **GRUPPO DI LAVORO E PROFESSIONALITA' NECESSARIE**

L'aggiudicatario dovrà garantire la continuità dei servizi prestati e il rispetto della puntualità degli orari di apertura e chiusura del servizio, assicurando la presenza continuativa di un numero di operatori adeguati ai singoli servizi erogati sopra descritti.

L'aggiudicatario in caso di sciopero dovrà garantire i servizi minimi come da norme di Legge 15 giugno 1990, n.146 rubricata "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge".

### **Coordinatore Unico**

È necessaria la presenza di un **coordinatore unicamente dedicato alle attività di competenza della Casa della Musica**, dotato di autonomia organizzativa ed operativa tale da poter risolvere eventuali problemi connessi ai servizi affidati e da coordinare l'attività degli operatori ed essere il referente per i servizi oggetto dell'appalto nei confronti del committente. Il coordinatore dovrà concordare e programmare con la Direzione della Casa della Musica, un piano operativo annuale relativo al servizio fornito e garantire l'attività di programmazione/pianificazione dei servizi mediante incontri periodici di verifica; il coordinamento dovrà svolgersi presso la Casa della Musica garantendo la presenza del coordinatore negli orari di apertura della struttura, in particolare nelle fasce orarie di maggior affluenza dell'utenza e comunque per un monte orario non inferiore a trentasei ore settimanali.

### **Il coordinatore: professionalità necessaria**

Il coordinatore dovrà essere in possesso di diploma di scuola media superiore di secondo grado di durata quinquennale, con esperienza di almeno tre anni in servizi analoghi nell'ambito di biblioteche, archivi, centri di documentazione, musei, organizzazione di eventi, oltre ad una buona padronanza della lingua inglese e possedere esperienza almeno triennale in un ruolo di coordinamento equiparabile al ruolo richiesto.

La comunicazione fra il coordinatore e il responsabile comunale di Casa della Musica si baserà su incontri settimanali e tappe di valutazione dei risultati ottenuti, attraverso la discussione di report periodici mensili.

### **Gli operatori: professionalità necessarie**

Il personale che sarà impiegato dall'aggiudicatario dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Diploma di scuola media superiore di secondo grado con almeno due anni di esperienza in servizi analoghi nell'ambito di biblioteche, archivi, centri di documentazione, musei, organizzazione di eventi;
- almeno due operatori all'interno del gruppo di lavoro, indispensabili per la realizzazione dei laboratori didattici con animazione musicale, con conoscenza ed esperienza di pratica musicale;
- nozioni di storia della musica e di educazione musicale;
- conoscenza dei principali pacchetti informatici;
- buona padronanza della lingua inglese;

- buone capacità relazionali e senso di responsabilità; avere flessibilità e disponibilità ad effettuare servizi serali e festivi;

Il personale in servizio presso la Biblioteca-Mediatheca dovrà possedere le seguenti caratteristiche:

- competenze biblioteconomiche (gestione dei prestiti, catalogazione di materiale librario moderno e musicale, servizio di reference bibliografico con particolare riferimento al materiale musicale, procedure di scarto);
- conoscenza e utilizzo dei principali repertori bibliografici musicali e banche dati, tra cui RILM, RISM, JSTOR, EmiLib;
- ottima conoscenza del pacchetto Sebina Open Library.

Tutto il personale dovrà essere formato a cura della ditta aggiudicataria sulle specifiche dei servizi erogati (contenuti dei percorsi museali, organizzazione e consistenza dei fondi bibliotecari), sia in avvio dell'appalto sia ogni qualvolta si renda necessario operare un aggiornamento delle conoscenze. L'Amministrazione comunale scrivente metterà a disposizione dell'Aggiudicatario il materiale di base necessario alla formazione per i servizi oggetto dell'appalto

**Il complessivo annuale di ore stimate per la gestione del servizio di cui al punto 4.1 è pari a n. 11.130 ORE ANNUE.**

#### **4.2 - MUSEI CIVICI DEL COMPLESSO DI SAN PAOLO**

Il servizio richiesto per i MUSEI CIVICI DEL COMPLESSO DI SAN PAOLO è la gestione globale della Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina (di quest'ultima quando ne sarà disposta la riapertura) nelle attività di gestione della biglietteria e bookshop, accoglienza dei visitatori e sorveglianza degli accessi e degli spazi museali, da lunedì a domenica (escluso martedì). Gestione globale della Pinacoteca Stuard e del Castello dei Burattini, come servizio di accoglienza e vigilanza dei visitatori, gestione del bookshop e presidio vigilanza accessi, spazi e percorsi museali, nei giorni di sabato, domenica e festivi.

Il servizio richiesto viene distinto in tre tipologie di attività:

- Gestione di biglietteria e bookshop;
- Servizio di accoglienza, sorveglianza e custodia;
- Attività didattica e visite guidate per la Pinacoteca Stuard e Camera di San Paolo

**Per la Pinacoteca Stuard e il Castello dei Burattini-Museo Giordano Ferrari** l'attività di gestione, accoglienza, sorveglianza e custodia si articola nelle seguenti prestazioni:

- Sorveglianza e custodia degli accessi e dei locali afferenti ai percorsi museali;
- Presidio durante l'apertura e chiusura delle strutture museali in collaborazione con il Servizio di Vigilanza delle Guardie Giurate addette;
- Presidio e controllo durante le operazioni di pulizia dei locali;
- Presidio della logistica nei percorsi museali interni ed esterni, comprese le uscite di sicurezza;
- Sorveglianza delle opere e degli oggetti esposti;
- Gestione dei servizi e delle installazioni multimediali permanenti e temporanee;
- Gestione delle prenotazioni di visite guidate e attività didattiche;
- Gestione del servizio di biglietteria e bookshop e vendita di pubblicazioni e oggettistica varia anche in conto vendita secondo le modalità indicate dall'Amministrazione;
- Rendicontazione giornaliera delle somme incassate, degli ingressi e aggiornamento dei dati anche su supporti informatici;
- Sorveglianza delle entrate e uscite di tutto il pubblico utente;

- Sorveglianza e accoglienza, assistenza qualificata del pubblico, con particolare riguardo alle persone disabili, fornendo anche informazioni generali sul percorso museale e sulle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale;
- Gestione dei volontari a supporto dell'attività di guardiania;
- Controllo diretto nelle sale e tramite monitor (videosorveglianza) della permanenza del pubblico nelle sale espositive;
- Effettuazioni di piccole operazioni di allestimento e/o ripristino delle sale (spostamento sedie, suppellettili, ecc.);
- Segnalazione di problemi tecnici e logistici al personale comunale responsabile.

Per la **Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina**, l'attività di gestione, accoglienza, sorveglianza e custodia si articola nelle seguenti prestazioni:

- Gestione del servizio di biglietteria automatizzata tramite l'utilizzo di un software dedicato, comprensivo di bookshop e vendita di pubblicazioni e oggettistica varia anche in conto vendita secondo le modalità indicate dall'Amministrazione;
- Gestione e rendicontazione degli incassi tramite nomina ad agente contabile;
- Versamenti dei proventi ricavati dalla vendita dei biglietti e bookshop con rendicontazione giornaliera delle somme incassate, degli ingressi e aggiornamento dei dati anche su supporti informatici;
- Gestione autonoma del fondo cassa con risorse a carico dell'aggiudicatario;
- Sorveglianza e custodia degli accessi e dei locali afferenti ai percorsi museali;
- Apertura e chiusura della struttura museale in collaborazione con il Servizio di Vigilanza delle Guardie Giurate addette;
- Presidio e controllo durante le operazioni di pulizia dei locali;
- Presidio della logistica nei percorsi museali interni ed esterni, comprese le uscite di sicurezza;
- Gestione del servizio di accoglienza dei visitatori e servizio informativo diretto, telefonico e on line;
- Gestione del servizio di guardiania, degli accessi contingentati e dei gruppi, e presidio di videosorveglianza in tutto il percorso museale;
- Sorveglianza degli affreschi e dei beni mobili, opere artistiche e arredi storici;
- Gestione dei servizi e delle installazioni multimediali permanenti e temporanee;
- Gestione delle prenotazioni di visite guidate e attività didattiche;
- Gestione dei volontari a supporto dell'attività di guardiania;
- La Cella di Santa Caterina è al momento chiusa per restauri, si prevede la riapertura nel 2026

Per tutti i musei, in caso di aperture extra orario ordinario, non appartenenti ad iniziative organizzate dal Settore Cultura e Turismo, su richiesta di privati, altri Settori del Comune di Parma o altri Enti pubblici, il corrispettivo economico orario per il personale necessario allo svolgimento del servizio sarà corrisposto dagli stessi richiedenti direttamente all'aggiudicatario.

**La didattica e valorizzazione** per la Camera di San Paolo e la Pinacoteca Stuard, si esplica nella realizzazione di un progetto rivolto alle diverse fasce di pubblico che può comprendere visite guidate anche in lingua inglese e francese, visite animate, conferenze, intrattenimenti, incontri anche con animazioni, proiezioni, laboratori, percorsi didattici ideati per stimolare un rapporto creativo e interattivo tra lo spettatore, il museo e le collezioni esposte nelle sale.

L'aggiudicatario dovrà garantire la messa a disposizione della strumentazione utile e dei supporti necessari per poter realizzare un'efficace attività di didattica e valorizzazione.

Il progetto dovrà prevedere un minimo di n. 8 visite guidate e di n. 4 iniziative di altra tipologia per ogni mese dell'affidamento per ogni struttura e la sua attuazione dovrà essere condivisa con la EQ della S.O. Sistema Museale.

Durante lo svolgimento dell'attività didattica in Pinacoteca Stuard sarà presente un volontario che effettuerà servizio di supporto alla guardiania nelle sale.

Le iniziative dovranno sviluppare primariamente i seguenti argomenti:

a) per la **Pinacoteca Stuard**:

- collezionismo e mecenatismo a Parma con particolare riferimento alla figura di Giuseppe Stuard e alla collezione donata alla Congregazione di San Filippo Neri;
- le collezioni d'arte del Comune di Parma;
- il complesso monumentale di San Paolo nell'evoluzione storica di Parma;
- avvicinamento alla lettura dell'opera d'arte per bambini/ragazzi;

b) per la **Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina**:

Il progetto dovrà prevedere un minimo di n. 1 visita guidata settimanale riservata alle scuole, n.1 visita guidata settimanale riservata al pubblico e di n. 2 visite guidate speciali mensili su richiesta del Dirigente del Settore Cultura e Turismo.

Le iniziative culturali dovranno sviluppare i seguenti temi:

- Il complesso monumentale di San Paolo, evoluzione architettonica e funzionale;
- Ciclo di affreschi presenti nel percorso museale;
- La storia della committenza nel Monastero di San Paolo, con particolare riferimento alla badessa Giovanna Piacenza.

#### **Gli operatori: professionalità necessarie.**

Il personale che sarà impiegato dall'aggiudicatario nell'attività didattica e nello svolgimento delle visite guidate dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- possedere diploma di Laurea almeno triennale in materie umanistiche per chi svolgerà l'attività didattica e le visite guidate. Per il personale che svolgerà le visite guidate è altresì richiesta l'abilitazione alla professione di guida turistica. Il diploma di scuola media superiore di secondo grado di durata quinquennale, con esperienza di almeno tre anni in servizi analoghi, è richiesto per chi si occuperà dei servizi di accoglienza, sorveglianza e custodia.

#### **Il coordinatore: professionalità necessaria.**

Il coordinatore dovrà possedere: diploma di laurea almeno triennale in materie umanistiche, con precedenti esperienze di almeno 3 anni in servizi analoghi nell'ambito dei servizi richiesti.

La comunicazione fra il coordinatore e il responsabile del Settore Cultura e Turismo si baserà su incontri settimanali e tappe di valutazione dei risultati ottenuti attraverso la discussione di report periodici.

#### **Modalità di svolgimento del servizio.**

L'aggiudicatario dovrà garantire la continuità del servizio prestato, il rispetto della puntualità dell'erogazione del servizio assicurando la presenza continuativa di un numero di operatori adeguati alla tipologia di servizio richiesto.

L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire la presenza del proprio personale nelle strutture museali sopra indicate nelle giornate di sabato, domenica e nelle festività infrasettimanali, ad esclusione delle giornate del 1° gennaio e 25 dicembre, (comprehensive anche di aperture

straordinarie che potranno essere programmate anche in orari serali), secondo i seguenti orari di apertura delle strutture:

Camera di San Paolo e Cella di Santa Caterina

- Da lunedì a venerdì (martedì escluso) dalle 8:30 alle 17:30 (1 addetto), dalle 9:30 alle 17:30 (2 addetti); sabato, domenica e festivi dalle 8.30 alle 18.30 (1 addetto); dalle 9:30 alle 18:30 (2 addetti);
- Sarà presente almeno 1 volontario a supporto della guardiania.

Pinacoteca Stuard:

- Sabato dalle 8.00 alle 18.30 (1 addetto), dalle 10.30 alle 18.30 (3 addetti); domenica e festivi dalle 10.00 alle 18.30 (3 addetti);
- Sarà presente almeno 1 volontario a supporto della guardiania.

Castello dei Burattini:

- Sabato, domenica e festivi dalle 10.00 alle 18.30 (1 addetto);
- Sarà presente almeno 1 volontario a supporto della guardiania.

Il Comune di Parma, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze e decisioni, si riserva la facoltà di articolare diversamente l'orario dei servizi appaltati. L'aggiudicatario dovrà adeguarsi a tali variazioni, che saranno comunicate con almeno sette giorni di anticipo.

Il Comune di Parma si riserva inoltre di decidere la chiusura di una o più strutture museali, in caso di manutenzione straordinaria o per cause di forza maggiore.

L'aggiudicatario dovrà nominare un suo rappresentante in qualità di referente unico (di cui all'art. 5 del presente capitolato) nei confronti del committente. Tale figura, cui sarà affidato il coordinamento del personale, dovrà inoltre essere dotata di autonomia organizzativa ed operativa tale da poter risolvere eventuali problemi connessi al servizio affidato.

La comunicazione fra il referente unico e il responsabile si baserà su incontri settimanali e tappe di valutazione dei risultati ottenuti attraverso la discussione di report periodici.

L'aggiudicatario si impegna inoltre a sostituire il personale che, per giustificati motivi, risultasse "incompatibile" con le mansioni da svolgere.

L'aggiudicatario:

1. dovrà, inoltre, individuare una figura qualificata (responsabile didattica) cui affidare il coordinamento delle attività didattiche e di valorizzazione. Tale figura dovrà curare l'ideazione, la progettazione e la realizzazione delle attività didattiche e di valorizzazione. Tale figura dovrà essere impiegata per un minimo di 20 ore mensili.
2. dovrà fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco delle persone impiegate e le qualifiche di ognuna, nonché i nominativi del referente unico e del responsabile della didattica.
3. sarà inoltre responsabile degli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti e dei gadget nei giorni e nelle ore in cui il servizio è da essa interamente gestito dall'aggiudicatario e sarà tenuto alla nomina di agente contabile e tenuta all'immediato risarcimento delle somme eventualmente mancanti rispetto alla chiusura di cassa giornaliera.

**Il complessivo annuale di ore stimate per la gestione del servizio di cui al punto 4.2 è pari a n. 9.370 ORE ANNUE.**

### **4.3 – SERVIZIO SUPPORTO EVENTI E ATTIVITA' ESPOSITIVE**

Il Comune di Parma, con riferimento agli eventi ideati ed organizzati internamente, o a quelli di soggetti esterni che intende sostenere, necessita di un supporto alla gestione eventi, completo di promozione e comunicazione, articolato come segue:

#### **4.3.1. Supporto alla realizzazione degli eventi, agenda unica e calendario annuale**

- Servizio di supporto ai “grandi eventi”: Capodanno, Concerto ed eventi 25 aprile, I like Parma e rassegne estive organizzate dal Comune.
- Servizio di accoglienza, apertura al pubblico e supporto informazioni delle mostre presso gli spazi espositivi comunali come Palazzo Pigorini e Galleria San Ludovico in base ad una pianificazione semestrale concordata all'interno del monte ore stabilito;
- Servizio di supporto alla elaborazione e definizione della fattibilità tecnico-logistica delle iniziative culturali organizzate dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti, anche privati, da esplicarsi attraverso:
  - a. la realizzazione di riunioni e sopralluoghi tecnico-organizzativi;
  - b. la definizione della logistica anche in relazione alle disponibilità di spazi pubblici e alla calendarizzazione degli eventi;
  - c. la conseguente stesura e costante aggiornamento delle incombenze tecniche utili all'organizzazione degli eventi;
- Servizio di supporto logistico-organizzativo e tecnico degli eventi realizzati all'interno degli spazi, organizzati dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti, (a titolo esemplificativo: eventuale apertura e chiusura degli spazi, controllo e presidio degli spazi e soggetti esterni durante le fasi di montaggio e smontaggio, spostamento di piccole attrezzature, piccole operazioni di allestimento tecnico e/o di ripristino degli spazi stessi, distribuzione di eventuali materiali informativi e promozionali, registrazione partecipanti, etc.)
- Servizio di controllo per recupero e ricollocazione finale nei depositi a disposizione del Settore Cultura e Turismo dei materiali e delle attrezzature tecniche di modeste dimensioni, utilizzate per l'evento;
- Supporto nella gestione dei magazzini comunali e nei depositi di palchi, piccole pedane e materiali espositivi che possono essere recuperati e riutilizzati in varie occasioni;

#### **4.3.2 Servizio di comunicazione, promozione web e social delle principali attività del Settore Cultura**

Il web marketing e i social media hanno trasformato il modo in cui gli eventi culturali vengono comunicati al pubblico. Questi strumenti digitali offrono un accesso diretto a un pubblico globale, permettendo una promozione mirata e un engagement efficace. Le strategie di marketing digitale e sui social media sono diventate componenti fondamentali nella promozione degli eventi culturali. Si richiede pertanto per le principali attività del Settore Cultura:

- servizio di inserimento degli eventi culturali nell'apposita agenda informatica, nonché di pubblicazione sul web e sui social media delle informazioni inerenti le iniziative culturali e museali organizzate direttamente dall'Ente o in collaborazione con altri soggetti patrocinati;
- predisposizione dei testi per il materiale informativo necessario alla comunicazione degli eventi;
- gestione coordinata della comunicazione e dei rapporti verso l'esterno in raccordo con l'Ufficio stampa del Comune di Parma, volta a far conoscere e a promuovere le singole attività in programmazione, valutandone l'impatto potenziale e studiando le strategie migliori, e a sviluppare curiosità, interesse e partecipazione verso la complessiva proposta culturale di spettacoli, convegni e altri eventi;

- supporto nella definizione, nello sviluppo e nella disseminazione dei materiali di comunicazione e promozione cartacei, legati alle singole attività;
- supporto nella definizione, nello sviluppo e nella disseminazione della comunicazione online e digitale, pubblicitaria e promozionale, legata alle singole attività culturali o a loro raggruppamenti, in relazione in particolare alla gestione di newsletter e profili social;
- predisposizione contenuti e programmazione della pubblicazione sui social media del Settore (attualmente Palazzo Pigorini e Casa della Musica) per la promozione delle iniziative culturali e museali organizzate secondo la calendarizzazione programmata dalla Amministrazione scrivente;
- eventuali servizi grafici straordinari per i quali si dovesse manifestare l'esigenza destinati alla comunicazione/promozione social;

A completamento di quanto sopra, sarà necessario prevedere anche un servizio di coordinamento svolto da un operatore specifico, con funzioni di **coordinatore unico** del gruppo dotato di autonomia organizzativa ed operativa tale da concordare e programmare con la direzione i contenuti delle attività oggetto del servizio fornito e risolvere eventuali problemi connessi al servizio affidato.

La comunicazione fra il coordinatore e i responsabili dei vari progetti si baserà su incontri settimanali e tappe di valutazione dei risultati ottenuti attraverso la discussione di report periodici (mensili).

#### **Modalità di svolgimento del servizio:**

L'aggiudicatario dovrà garantire la continuità del servizio prestato, il rispetto della puntualità dell'erogazione del servizio assicurando la presenza continuativa di un numero di operatori adeguati alla tipologia di servizio richiesto e alla programmazione delle iniziative organizzate dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti, anche privati.

Il servizio dovrà essere garantito, anche in orario pre-serale, serale/notturno (fino alle 24, e per il Capodanno, 25 Aprile ed eventuali ulteriori iniziative anche sino alle ore 4.00 del mattino) e festivo, in base alla programmazione degli eventi organizzati dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti anche privati.

Il Comune metterà a disposizione uno spazio in una sede municipale per le attività di organizzazione pre e post evento.

L'aggiudicatario dovrà garantire il seguente orario minimo di presenza di almeno un operatore presso una sede comunale individuata, per le risposte telefoniche, attività di organizzazione, promozione e comunicazione, ovvero:

- dal lunedì al venerdì, dalle 9 alle 13; lunedì e giovedì dalle 14 alle 18

#### **Il complessivo annuale di ore stimate per la gestione del servizio di cui al punto 4.3 è pari a n. 5.410 ORE ANNUE.**

Il servizio potrà subire adeguamenti e/o modifiche sulla base delle richieste della Direzione del Settore Cultura e Turismo, restando entro i limiti indicati.

Si segnala che il servizio richiesto dovrà essere gestito con la massima flessibilità assicurando il quotidiano aggiornamento dell'agenda eventi, del Portale e di altri canali di comunicazione telematica delle informazioni inerenti le iniziative culturali organizzate dal Settore stesso o in collaborazione con altri soggetti, anche privati; dovranno essere predisposti comunicati stampa e ogni documentazione utile a supporto delle azioni di comunicazione necessarie per dare rilievo alle iniziative organizzate, coorganizzate o patrocinate dall'Assessorato alla Cultura.

Compito dell'aggiudicatario è quello di realizzare un progetto articolato nelle seguenti sezioni:

1. descrizione particolareggiata del servizio offerto nonché delle relative modalità organizzative e gestionali, in particolare specificando le modalità che garantiranno flessibilità delle prestazioni in relazione al calendario delle manifestazioni;

2. descrizione delle modalità di interazione con il committente e con gli utenti;
3. descrizione delle proposte grafica, comunicazione e social di un evento culturale tipo;

### **Il gruppo di lavoro e le professionalità necessarie:**

Durante l'erogazione del servizio, l'aggiudicatario dovrà garantire l'impiego degli operatori indicati nel proprio progetto organizzativo-gestionale tenendo come riferimento, in ogni caso, i seguenti standard minimi:

- Reperibilità costante anche nelle giornate festive o in orario serale/notturno in relazione alle attività programmate dall'Assessorato alla Cultura;
- Appuntamento fissato entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta, anche sul territorio comunale ove sia utile un sopralluogo;
- Attività di back office realizzate entro i termini dati dal Settore Cultura e Turismo o entro 48 ore nei casi di urgenza.

Gli operatori dovranno essere in possesso di:

#### **Coordinatore unico**

- diploma di laurea almeno triennale in materie umanistiche, accademie di belle arti o affini, accompagnato da curriculum che attesti precedenti esperienze di almeno 3 anni in servizi analoghi nell'ambito di biblioteche, musei, organizzazione di eventi, promozione e comunicazione, pianificazione delle attività promozionali e campagne di comunicazione on e off line, relazioni pubbliche e rapporti con gli operatori;
- buona conoscenza della lingua inglese, ed eventualmente di una seconda lingua;
- capacità di utilizzo a livello avanzato almeno di Word, Excel e Powerpoint;

#### **Gli operatori: professionalità necessarie**

- diploma di laurea almeno triennale in materie umanistiche, scienze della comunicazione o affini, OPPURE IN ALTERNATIVA una formazione post diploma di scuola secondaria superiore conseguita attraverso scuole di alta formazione in Management e comunicazione accompagnata da curriculum che attesti precedenti esperienze di almeno 3 anni in servizi analoghi nell'ambito di organizzazione di eventi, promozione e comunicazione, pianificazione delle attività promozionali e campagne di comunicazione on e off line, relazioni pubbliche e rapporti con gli operatori ;
- buona conoscenza della lingua inglese, ed eventualmente di una seconda lingua;
- buona conoscenza dei principali strumenti informatici per la gestione e l'aggiornamento di siti web, di social network, blog e strumenti di comunicazione on line (social media);
- capacità di utilizzo a livello avanzato almeno di Word, Excel e Powerpoint;

#### **Altri operatori**

- diploma di scuola media superiore di secondo grado di durata quinquennale con esperienza di almeno tre anni in servizi analoghi nell'ambito di esposizioni, mostre, musei, organizzazione di eventi, o in alternativa diploma di Laurea almeno triennale in materie umanistiche e due anni di esperienza;

- almeno un operatore con conoscenze specifiche in ambito acustico ed illuminotecnico e delle principali apparecchiature tecniche (luci, audio e video) per attività culturali e di spettacolo;

Nell'ambito del gruppo di lavoro devono essere disponibili le seguenti competenze:

- esperienza nella gestione di servizi e sistemi informativi, con particolare riferimento a attività di ricerca e documentazione, pubbliche relazioni e gestione di servizi d'informazione;
- capacità di utilizzo a livello avanzato almeno di Word, Excel e Powerpoint;
- esperienza nella gestione di strumentazioni tecniche ed apparati elettronici per la realizzazione di eventi musicali o espositivi;
- competenze di comunicazione e marketing, nonché competenze in ordine ai sistemi di rilevazione di user satisfaction;
- possesso patente B da almeno 5 anni.



## **Art. 5 – PERSONALE ADDETTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare l'articolazione degli orari sulla base delle diverse esigenze dell'utenza.

Per le attività descritte e con riferimento alla vigente legislazione relativa agli standard di personale e alle qualifiche professionali, l'aggiudicatario deve garantire la copertura di personale con regolare rapporto di lavoro.

Per il funzionamento servizi previsti dal presente capitolato, l'aggiudicatario si impegna a garantire la presenza di operatori aventi le caratteristiche indicate nel presente progetto. Le sostituzioni per eventuali impedimenti devono avvenire tempestivamente, ovvero entro l'orario in cui l'operatore deve prendere servizio, con altri operatori che abbiano gli stessi requisiti tecnici e di professionalità richiesti dal bando (la persona o le persone indicate, come eventuali sostituti, dovranno possedere un curriculum vitae pari o superiore a quello dell'operatore sostituito), senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale, previa comunicazione alla stessa e relativa autorizzazione.

Ogni variazione dell'elenco e degli aspetti organizzativi del personale deve essere comunicata tempestivamente, ovvero entro la giornata in cui l'operatore deve prendere servizio, alla Direzione del Settore Cultura e Turismo per le opportune valutazioni, prevedendo un adeguato passaggio delle consegne.

L'aggiudicatario potrà inserire all'interno dei servizi volontari, stagisti, tirocinanti previo accordo con la Direzione del Settore Cultura e Turismo sempre in una logica complementare e non sostitutiva del personale di servizio.

Anche la Direzione del Settore Cultura e Turismo potrà mettere a disposizione analoghe figure di volontari, stagisti, tirocinanti con ruolo di supporto per le attività, dandone comunicazione all'aggiudicatario.

All'atto dell'affidamento, il soggetto aggiudicatario è tenuto a fornire al committente i nominativi del proprio personale dipendente che intende assegnare per l'esecuzione del servizio richiesto, unitamente ai curricula degli stessi.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, provvedere per proprio conto alle assicurazioni dei propri dipendenti, uniformandosi a tutte le norme vigenti in materia ed a quelle che saranno eventualmente emanate durante i rapporti contrattuali; pertanto, in ciò il committente si riterrà indenne e completamente sollevato da ogni responsabilità.

L'organico che l'aggiudicatario impiegherà nei servizi oggetto di affidamento deve essere in possesso di professionalità certificata per garantire l'esecuzione delle prestazioni secondo gli standard quali-quantitativi richiesti.

In particolare, per i MUSEI si richiede che almeno due operatori del gruppo di lavoro proposto siano in possesso del patentino per guida turistica.

Tutto il personale dovrà:

- essere munito di cartellino di identificazione e di abbigliamento consono al lavoro;
- mantenere un contegno irreprensibile e rispettoso nei confronti delle persone con cui venga a contatto, durante l'espletamento del servizio;
- essere a conoscenza delle modalità di esecuzione del servizio secondo quanto richiesto dal presente capitolato ed essere informato sulle caratteristiche tecniche e distributive dei locali in cui è tenuto ad operare;
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- osservare le norme del Codice di comportamento adottato dal Comune di Parma per i propri dipendenti;
- essere munito di attestato di primo soccorso rilasciato da soggetto certificato e di un attestato corso antincendio idoneo per il tipo di rischio accertato, rilasciato da soggetto certificato.

Al di fuori dell'organico impegnato direttamente nei servizi, dovrà essere individuata la figura del **referente unico** dei servizi appaltati, che avrà il compito di interfacciarsi con il/i responsabile/i dell'esecuzione del contratto, per ogni problematica che insorga nell'erogazione dei servizi, e al fine di garantire flessibilità nell'utilizzo del personale a fine di assicurare la gestione dei servizi in particolare nei turni festivi, prefestivi, serali e notturni.

Il referente unico dovrà concordare e programmare con la committenza un piano operativo annuale relativo al servizio fornito e garantire l'attività di coordinamento mediante incontri periodici di verifica.

Il referente unico, esterno agli operatori e ai coordinatori previsti in capitolato, è il livello minimo di coordinamento previsto, e deve garantire l'unitarietà dei servizi prestati negli artt. da 1 a 4 del presente capitolato.

Il referente unico diverrà il principale interlocutore dell'Amministrazione Comunale anche per la parte relativa agli aspetti amministrativi.

Il referente unico deve essere reperibile dall'Amministrazione Comunale dal lunedì al sabato, nonché le domeniche ove fossero in programma manifestazioni od eventi organizzati in collaborazione con il Settore Cultura e Turismo.

Gli orari di reperibilità verranno comunicati al Direttore Settore Cultura e Turismo entro 7 giorni dall'avvio dei servizi.

In particolare, al referente unico compete:

- la gestione e il coordinamento del personale addetto e la sostituzione dello stesso;
- l'organizzazione del servizio sulla base della proposta progettuale presentata in sede di offerta;
- favorire il raccordo tra il Settore Cultura e Turismo e l'aggiudicatario per quanto concerne gli aspetti amministrativi dell'appalto (fatturazioni, pagamenti, ecc.);
- assicurare forme di controllo sul personale con particolare attenzione al rispetto degli orari previsti nella programmazione settimanale, delle indicazioni professionali ricevute e della normativa relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- garantire adeguata supervisione al personale in servizio sia sotto il profilo della metodologia professionale sia sotto il profilo dell'adeguata assunzione del ruolo professionale;
- rilevare i bisogni formativi del personale in servizio al fine di dare attuazione al piano annuale di formazione;
- il coordinamento ed il raccordo delle modalità operative dei singoli operatori, assicurando caratteristiche di uniformità delle procedure utilizzate;
- la partecipazione ad eventuali incontri con associazioni, enti esterni e altri soggetti per il raggiungimento delle finalità del presente bando anche in accordo e per conto dell'Amministrazione;
- la segnalazione di eventuali variazioni del personale in servizio;

## **Art. 6 – FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ADDETTO**

L'aggiudicatario deve assicurare la partecipazione del personale a corsi di formazione e altre opportunità di aggiornamento come verrà proposto nella Relazione Tecnica in sede di gara.

Della formazione deve essere prodotta documentazione attestante gli argomenti trattati, le presenze del personale che vi ha partecipato, il nominativo del docente e le ore di docenza, oltre che la verifica dell'apprendimento.

La Direzione del Settore Cultura e Turismo favorisce e concorda con l'aggiudicatario iniziative di formazione e aggiornamento del personale addetto, su temi collegati ai servizi svolti e relativi alle specifiche caratteristiche dell'utenza, con valutazione delle modalità di compartecipazione.

L'aggiudicatario dovrà assicurare adeguata formazione a tutti gli operatori in materia di sicurezza sul lavoro.

## **Art. 7 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO E CLAUSOLE SOCIALI**

L'Aggiudicatario, nel rispetto ed in applicazione di tutto quanto previsto nel presente Capitolato, si impegna alla gestione di tutte le fasi del servizio oggetto del presente appalto, garantendo tutti gli adempimenti necessari al buon funzionamento del medesimo.

L'Aggiudicatario è tenuto in particolare a:

- a) assicurare l'esecuzione e la continuità del servizio secondo i criteri specificati nel presente Capitolato, comprendendovi tutte le attività previste;
- c) garantire l'attivazione di un lavoro di rete con le realtà del territorio, in collaborazione con l'Amministrazione comunale;
- d) garantire personale qualificato, nonché organizzare e gestire il personale necessario all'erogazione del servizio secondo quanto previsto dal presente Capitolato;
- e) adempiere agli obblighi e agli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato nell'esecuzione del presente appalto;
- f) assumersi le spese assicurative in relazione all'attività svolta;
- g) predisporre ed attuare tutto quanto previsto in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs 81/2008 (e successive modifiche ed integrazioni);
- h) provvedere all'organizzazione e alla gestione economico-normativa di tutto il personale necessario, nonché dell'erogazione, nel rispetto degli standard, di tutte le attività elencate nel presente Capitolato, ciò tenendo conto anche delle prescrizioni e/o indicazioni che potranno essere date da organismi preposti al controllo e alla vigilanza della qualità delle prestazioni o dei servizi previsti dalla vigente normativa nazionale e/o regionale, alla quale il gestore dovrà uniformarsi;
- i) rispettare i principi a garanzia assoluta della riservatezza nel trattamento e nell'uso dei dati individuali, come anche al rispetto del D. Lgs 196/2003 e s.m.i.;
- l) adottare tutte le migliorie e le metodologie operative di cui al progetto gestionale presentato in sede di gara, che diventa parte integrante del contratto;
- m) garantire il necessario affiancamento e passaggio di consegne, prima della scadenza del presente appalto, all'eventuale successivo aggiudicatario del Servizio, sollevando da ogni onere l'Amministrazione comunale;
- n) fornire relazioni e report di tutta l'attività svolta come indicato nel presente Capitolato e comunque ogniqualvolta la Stazione Appaltante ne faccia richiesta;
- o) elaborare e trasmettere all'Amministrazione comunale informazioni e dati statistici, che possono essere utilizzati per adempiere ad obblighi di debiti informativi o utili alla programmazione dell'Amministrazione stessa.

L'aggiudicatario dovrà garantire inoltre la dotazione di strumenti automatizzati di rilevazione delle presenze del personale.

Sulla base dell'art. 57 del Codice, del relativo allegato II.3 denominato "**Clausole sociali per realizzare le pari opportunità generazionali e di genere e per promuovere l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità o persone svantaggiate**" oltre che Decreto 20 giugno 2023 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per le politiche della rubricato "Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati", si prevedono le seguenti clausole così declinate:

**Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile ex art. 1 comma 1, dell'allegato II.3 al Codice.** Nel caso in cui l'affidatario sia tenuto alla redazione del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006, è tenuto a produrre al

momento di presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta, a pena di esclusione, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale redatto con attestazione della sua conformità a quello trasmesso alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità ai sensi del citato art. 46, co. 2, ovvero, in caso di inosservanza dei termini previsti dal co. 1 del medesimo art. 46, con attestazione della sua contestuale trasmissione alle rappresentanze sindacali e aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità.

**Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile ex art. 1 comma 2, dell'allegato II.3 al Codice.** Nel caso in cui l'aggiudicatario occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti è tenuto entro sei mesi dalla stipula del contratto, a consegnare alla Stazione Appaltante una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. La relazione di cui al primo periodo è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Trascorsi 30 giorni dalla decorrenza dei sei mesi, il RUP intimerà la presentazione della suddetta relazione entro i successivi 10 giorni. In caso di ulteriore inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale calcolata in misura giornaliera pari al 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, con facoltà di rivalersi sulla cauzione definitiva. Resta fermo il fatto che le penali dovute per il ritardato adempimento non possono superare complessivamente il limite del 10% dell'ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto. Si rammenta che la violazione del presente obbligo determina, altresì, l'impossibilità per l'operatore economico di partecipare, in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di dodici mesi a ulteriori procedure di affidamento

**Dichiarazione di regolarità sul diritto al lavoro delle persone con disabilità ex art. 1 comma 3, dell'allegato II.3 al Codice.** Nel caso in cui l'aggiudicatario occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti è tenuto, entro sei mesi dalla stipula del contratto, a consegnare alla Stazione Appaltante la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, e una relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a loro carico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte. La relazione di cui al presente comma è trasmessa alle rappresentanze sindacali aziendali. Trascorsi 30 giorni dalla decorrenza dei sei mesi, il RUP intimerà la presentazione della suddetta relazione entro i successivi 10 giorni. In caso di ulteriore inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale calcolata in misura giornaliera pari al 0,5 per mille, con facoltà di rivalersi sulla cauzione definitiva. Resta fermo il limite del 10% dell'ammontare netto contrattuale delle penali pena la risoluzione del contratto.

**Requisito della quota del 30 per cento di assunzioni da destinare a nuova occupazione giovanile e femminile ex art. 1 comma 3, dell'allegato II.3 al Codice.** L'affidatario, si impegna ad assumere quale requisito necessario dell'offerta, con riferimento alle assunzioni necessarie e funzionali per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione delle attività ad esso connesse o strumentali, una quota almeno pari al 30 per cento all'occupazione giovanile e femminile così come meglio declinata nelle dichiarazioni rese in sede di gara. Si rammenta che le assunzioni dovranno essere effettuate nel corso dell'intero arco temporale di esecuzione del contratto e la Stazione Appaltante, in sede di collaudo/verifica di conformità delle prestazioni dovrà verificare l'effettiva realizzazione.

L'obbligo di assunzione del 30 per cento sopra definito è riferito unicamente alle assunzioni strettamente necessarie per l'esecuzione del contratto; il vincolo non sussiste qualora l'appaltatore abbia già in organico tutte le figure utili a portare a termine l'appalto.

L'obbligo di assunzioni del 30 per cento funzionali e necessarie si riferisce anche alle prestazioni eseguite tramite subappalto o avvalimento.

L'Amministrazione procederà alla verifica dell'obbligo assunzionale in sede di verifica di conformità ai fini dell'emissione del certificato di collaudo/verifica di conformità. In caso di inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale giornaliera pari al 0,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, comunque nel limite massimo del 10% dell'ammontare netto contrattuale, con facoltà di rivalersi sulla cauzione definitiva.

#### **Applicazione CCNL ex art. 57, comma 1, lett. b) del Codice e art. 102, comma 1, lett. a) del Codice**

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo nazionale e territoriale indicato in gara, oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto.

#### **Stabilità occupazionale ex art. 57, comma 1, lett. a) e art. 102, comma 1, lett. a) del Codice**

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse tutele del CCNL indicato

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nella relazione illustrativa del Progetto di gara e contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

Si precisa inoltre che tutto il personale individuato non deve essere incorso in condanne per i reati indicati all'articolo 25 bis del D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313: reati di cui agli artt. 600 - bis, 600-ter e 600-quater, 600-quinquies e 609 - undecies del codice penale, né avere procedimenti penali pendenti per tali reati, né aver riportato condanne per le quali risulti una sanzione interdittiva all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (art. 2 D.lgs. 39/2014 relativo all'attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile).

#### **ART. 8 – OBBLIGHI DEL COMUNE DI PARMA**

Il Comune di Parma, nel rispetto ed in applicazione di tutto quanto previsto nel presente Capitolato, si impegna a provvedere al pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio secondo le modalità previste nel presente Capitolato.

#### **Art. 9 – CONTROLLO SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO**

La programmazione dei servizi viene definita in accordo con il Dirigente del Settore Cultura e Turismo, e le EQ della S.O Eventi e attività espositive, della S.O Musei e della S.O. Casa della Musica, sulla base delle indicazioni contenute nel presente progetto, dei protocolli in uso, delle esigenze che emergano nel corso della erogazione del servizio e del progetto presentato in gara.

Il Settore Cultura e Turismo mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento istituzionale-programmatico, garantendo unitarietà ai servizi.

L'Amministrazione, prima dell'esecuzione del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto e ne comunicherà tempestivamente il nominativo all'aggiudicatario.

Il Direttore potrà avvalersi di eventuali direttori operativi (assistenti) per le strutture di riferimento oggetto dell'appalto e che saranno individuati dal RUP.

Il Dirigente del Settore Cultura e Turismo, verifica e valuta le modalità di erogazione dei servizi rispetto agli obiettivi e alle finalità; ne accerta il regolare adempimento; si impegna a informare e consultare l'aggiudicatario qualora ritenga opportuno modificare gli assetti organizzativi delle attività e a valutare le proposte migliorative che l'aggiudicatario intendesse presentare.

L'aggiudicatario deve redigere con cadenza mensile una relazione sull'andamento del servizio e i risultati conseguiti, il rendiconto delle ore lavorate da ciascun dipendente, eventuali problematiche da segnalare.

Le relazioni di rendicontazione (di attività e di prestazione del personale) devono essere presentate mensilmente e alla chiusura del contratto (relazione conclusiva di generale valutazione).

**La valutazione dei servizi sarà individuata attraverso:**

1. gli incontri trimestrali di verifica tra le parti;
2. il report mensile di attività e prestazione del personale;
3. la produzione di una relazione trimestrale sull'andamento del lavoro con indicate: le attività, i progetti inseriti, la collaborazione con altre aree dell'Amministrazione e i volontari eventualmente coinvolti, la registrazione dell'accesso dell'utenza.

**ART. 10 – PENALI**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti il servizio stesso, oltre che a quanto previsto nel presente progetto d'appalto, nell'offerta tecnica e nel contratto.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che danno luogo all'applicazione delle penali stabilite potranno essere contestati all'Affidataria per iscritto da Stazione appaltante e in tal caso l'Affidataria dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa.

Qualora le già menzionate deduzioni non pervengano nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della Stazione appaltante, a giustificare l'inadempienza, non comporteranno la revoca delle penali.

Stazione appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali e/o dal mancato rimborso delle differenze con quanto dovuto all'Affidataria a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione di cui al precedente articolo, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

La Stazione appaltante potrà applicare all'Affidataria penali sino a concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci per cento) del valore del contratto. Qualora l'importo delle penali da applicare superi detta percentuale è facoltà di Stazione appaltante risolvere il presente Contratto e procedere all'esecuzione in danno.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di tutti i danni che potranno derivare alla stazione appaltante per ritardato o omesso intervento.

L'avvio del procedimento, da parte della Stazione appaltante S.p.A., per l'applicazione di una o più penalità è comunicata all'Affidatario tramite PEC. Entro 5 (cinque) giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, l'affidatario può presentare le proprie osservazioni alla Stazione appaltante il quale, entro i successivi 10 (dieci) giorni lavorativi, contro deduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.

Sono stabilite le seguenti penalità:

- a) mancato svolgimento del servizio da parte di un addetto, per un giorno: applicazione di penale pari allo 1 per mille dell'importo contrattuale, salvo che ciò sia conseguenza di accertabile causa di forza maggiore e sempreché non vi sia alcuna possibilità di provvedere alla sua sostituzione;



- b) mancato svolgimento del servizio da parte di un addetto per periodi superiori a un giorno: applicazione di penale pari allo 1 per mille dell'importo contrattuale per ogni giornata, a meno che ciò non sia stato determinato da accertabili cause di forza maggiore;
- c) comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza o del personale comunale, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: € 500,00 per ogni singolo evento. Il perdurare del comportamento scorretto o sconveniente, il suo ripetersi per più di tre volte, comporterà l'obbligo, da parte dell'Aggiudicatario di sostituire il personale interessato.
- d) La mancata sostituzione del personale in questione, entro cinque giorni dall'accertamento, comporta la risoluzione di diritto del contratto. In questo caso il Comune di Parma si rivarrà sulla cauzione;
- e) impiego di personale non idoneo: applicazione di penale di € 500,00, con l'obbligo di procedere alla sua immediata sostituzione;
- f) interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore o non imputabili all'Aggiudicatario, fino all'1 per mille per ogni giorno, o in misura proporzionale se inferiore alla giornata intera;
- g) altre inadempienze che possono compromettere gravemente i servizi o che siano di pregiudizio all'immagine dell'Amministrazione Comunale applicazione di penale fino a € 1.000,00;
- h) per ogni violazione ed inosservanza rilevata, non grave, del D.P.R. n. 62/2013, e s.m.i., e del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Parma, verrà comminata una penale pari ad € 500,00.

Il pagamento, o la detrazione, della penale non esonera l'aggiudicatario dall'obbligo di risarcire il danno arrecato al Comune e/o a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

## **Art. 11 – MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento del compenso dovuto per la regolare esecuzione del servizio avverrà in rate mensili, previa presentazione di regolari fatture.

La fatturazione mensile dovrà esser accompagnata da un report completo delle attività svolte per servizio.

L'aggiudicatario è tenuto ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, comunque in modo chiaro e lineare per rendere i riscontri più facili ed immediati.

Le fatture mensili, complete di tutti i dati necessari previsti dalla fatturazione elettronica, dovranno pervenire secondo le modalità normativamente previste sul punto, dovranno recare le seguenti voci:

- Codice Univoco del Comune di Parma: UFQSY8
- Ufficio destinatario:
  - 1) per servizi di cui all'art. 4.3 del capitolato a COMUNE DI PARMA – SETTORE CULTURA e TURISMO– GESTIONE SERVIZI;
  - 2) per servizi di cui all'art. 4.1 del capitolato a COMUNE DI PARMA – SETTORE CULTURA E TURISMO – GESTIONE SERVIZI CASA MUSICA;
  - 3) per servizi di cui all'art. 4.2 del capitolato a COMUNE DI PARMA – S.O MUSEI
- Numero Determina: comunicato a seguito di aggiudicazione definitiva
- CIG: comunicato a seguito di aggiudicazione
- Oggetto del servizio

Nella fattura elettronica dovranno essere esplicitati i costi di gestione di ogni singola struttura e le ore utilizzate per coordinamento e aperture straordinarie; il tutto dovrà essere fatturato nel mese successivo alla realizzazione.

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura elettronica tramite piattaforma, previo riscontro di regolarità.

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, del Codice, sull'importo netto progressivo delle prestazioni viene operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Si richiede infatti, con un anticipo almeno settimanale rispetto alla data di emissione della fattura elettronica, l'invio del riepilogo mensile dei servizi effettivamente svolti nel mese precedente.

La liquidazione è subordinata alla regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL verificati tramite DURC, nonché alla regolarità fiscale.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Amministrazione potrà procedere come segue:

- pagamento delle fatture emesse da ciascuna componente del raggruppamento, solo se indicate in modo dettagliato le attività realizzate da ognuna, in raccordo al complesso delle attività riferite al periodo della fatturazione, e solo se espressamente previsto nell'atto costitutivo della RTI (in applicazione del principio di cui all'art. 68, comma 8 del Codice);
- in alternativa, pagamento nei confronti della sola mandataria, la quale procederà alla formalizzazione del rendiconto.

Sarà facoltà dell'operatore economico la scelta tra le due ipotesi sopra esposte, relativamente a quanto indicato nell'atto costitutivo.

Nei casi di inadempienza contributiva dell'appaltatore risultante dal DURC relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, e in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni del citato personale dipendente, si applicherà quanto previsto dall'articolo 11, comma 6, del Codice. I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva presso Istituti bancari o Poste Italiane spa.

La liquidazione è subordinata alla regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL verificati tramite DURC da parte della Ditta Appaltatrice, nonché alla regolarità fiscale, la cui attestazione è a carico del fornitore attraverso la presentazione di regolare DURC.

In punto di modalità e termini di pagamento del corrispettivo in relazione all'anticipazione di cui al successivo punto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 125 commi 8 e 9.

Ai sensi dell'art. 125 comma 6 del Codice, nei contratti di servizi e forniture con caratteristiche di periodicità o continuità, che prevedono la corresponsione di acconti sul corrispettivo, si applicano le disposizioni di cui ai commi 3, 4 e 5.

## **Art. 12 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Si ricorda che il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'Appaltatore è tenuto a darne comunicazione tempestiva e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'Appaltatore non potrà, tra l'altro, sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti né in ordine ai pagamenti già effettuati.



### **Art. 13 – ANTICIPAZIONE**

Con riferimento all'anticipazione del prezzo di cui all'art 125 comma 1, del Codice si precisa sin da ora che, qualora l'aggiudicatario ne faccia richiesta, la stessa verrà erogata solamente a seguito della presentazione della cauzione ivi prevista e qualora le prestazioni di cui al presente Capitolato siano effettivamente iniziate. Per le finalità di cui al presente articolo si specifica che l'inizio delle prestazioni del Capitolato coincide con la consegna delle chiavi dell'impianto all'aggiudicatario.

L'importo dell'anticipazione del prezzo è pari al 20% dell'importo contrattuale.

L'importo dell'anticipazione deve essere calcolato sul valore delle prestazioni di ciascuna annualità contabile, stabilita nel cronoprogramma dei pagamenti, ed è corrisposto entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prima prestazione utile relativa a ciascuna annualità, secondo il cronoprogramma delle prestazioni.

L'importo dell'anticipazione sarà progressivamente recuperato in corso d'anno sugli importi maturati dall'aggiudicatario per la corretta esecuzione del contratto e portato quindi in compensazione sui correlati pagamenti.

L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La garanzia è rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 106, comma 3, con le modalità previste dal secondo periodo dello stesso comma. L'importo della garanzia è gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

### **Art. 14 – REVISIONE PREZZI E MODIFICHE CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione dei corrispettivi per il primo anno di durata dello stesso.

La revisione prezzi annuale si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione, in aumento o in diminuzione, superiore al 5% dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire.

Ai fini della revisione, da applicarsi come indicato al punto precedente, si farà riferimento all'indice dei prezzi al consumo, di cui all'art.10 comma 1 lettera a) allegato II.2-bis del Codice appalti.

Le modifiche in corso di esecuzione del contratto sono disciplinate ai sensi dell'articolo 120 del Codice.

La stazione appaltante si riserva di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad anni tre secondo il valore esperito dalla Gara. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno 2 mesi prima della scadenza del contratto. Nessuna variazione o modifica al contratto potrà essere introdotta dall'Aggiudicatario se non sia stata approvata dal RUP.

E' prevista, inoltre, un'opzione di proroga ex art. 120, comma 10 del Codice secondo cui il contraente è tenuto a eseguire le prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto o alle condizioni di mercato ove più favorevoli per la stazione appaltante per il termine massimo di n. 6 mesi.

La Stazione Appaltante, ai sensi dell'art si riserva di avvalersi altresì dell'art.120 co. 11 del Codice.

### **Art. 15 – SUBAPPALTO**

Il subappalto è regolato ed ammesso secondo le disposizioni dell'art. 119 del Codice.

Trattandosi di appalto ad alta intensità di manodopera, il subappalto potrà essere autorizzato fino ad un massimo del 49,99% dell'importo contrattuale.

È fatto divieto di subappalto a cascata, ai sensi del comma 17, art. 119 del Codice, in ragione dell'esigenza di rafforzare il controllo relativo all'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.

#### **Art. 16 – DISCIPLINA IN CASO DI SCIOPERO**

Ai sensi dell'art. 2, comma 6, Legge n. 146/90, in caso di sciopero dei propri dipendenti tale da impedire l'effettuazione del servizio, l'Aggiudicatario è tenuto a darne comunicazione scritta in via preventiva e tempestiva almeno dieci giorni prima alla Stazione Appaltante del Comune di Parma.

La mancata comunicazione dello sciopero comporta l'applicazione delle penali previste nel presente Capitolato.

#### **Art. 17 – CLAUSOLA DI RINEGOZIAZIONE**

Ai sensi dell'art. 9 del Codice, qualora sopravvengano circostanze straordinarie e imprevedibili estranee alla normale alea, all'ordinaria fluttuazione economica e al rischio di mercato e tali da alterare in maniera rilevante l'equilibrio originario del contratto, quali, ad esempio crisi umanitarie ed internazionali che determinino un aumento dei flussi migratori, la parte svantaggiata, che non abbia volontariamente assunto il relativo rischio, ha diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali. Per quanto non ivi previsto si applica l'art. 9 del Codice.

#### **Art. 18 - SOPRALLUOGO**

Il preventivo sopralluogo presso le strutture sopra indicate è OBBLIGATORIO.

#### **Art. 19- CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali, l'Aggiudicatario dovrà depositare idonea garanzia, resa ai sensi dell'art. 117 del Codice, in favore dell'Ente. La garanzia avrà validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà, comunque, avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte dell'Ente, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta dell'Ente qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Appaltatore. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Ente ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

L'Ente ha diritto di valersi della cauzione per l'applicazione delle penali, nei casi di risoluzione del contratto e/o per la soddisfazione degli obblighi enunciati nel contratto.

#### **Art. 20 - POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Affidatario dovrà produrre idonea polizza assicurativa stipulata con primaria compagnia assicurativa, con decorrenza dalla data di avvio del servizio e aventi una durata almeno pari a quella del contratto di appalto a copertura dei seguenti rischi:

**a) di Responsabilità Civile Terzi (RCT)** per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione comunale) in conseguenza di eventi che si dovessero verificare in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non

inferiore a euro 3.000.000,00 senza alcun limite di risarcimento per singola persona o per cose e animali e prevedere tra le altre condizioni anche le estensioni a:

- danni arrecati a terzi (inclusi i beneficiari) da dipendenti, da soci, da volontari e/o da altri collaboratori non dipendenti, di cui l'Appaltatore si avvalga, inclusa la loro responsabilità personale;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'appaltatore, che partecipino all'attività oggetto del presente Capitolato a qualsiasi titolo;
- danni a cose in consegna e/o custodia

#### **b) di Responsabilità Civile verso Prestatori di lavoro (RCO)**

per infortuni sofferti da prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (prestatori d'opera subordinati e parasubordinati, e comunque tutte le persone per le quali sussista l'obbligo di assicurazione obbligatoria INAIL, dipendenti e no, delle quali il concessionario si avvalga), in relazione a tutte le operazioni ed attività connesse al presente appalto comprese quelle accessorie, complementari nessuna esclusa né eccettuata. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia di euro 3.000.000,00 per sinistro e 2.000.000,00 per persona."

Resta inteso che l'esistenza, e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale di efficacia del contratto e, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Il Comune sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative e dall'eventuale mancanza di copertura assicurativa che dovesse verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto.

La polizza dovrà espressamente prevedere la rinuncia da parte della Compagnia di Assicurazioni al diritto di rivalsa, a qualsiasi titolo, verso l'Amministrazione comunale e/o suoi dipendenti o collaboratori ed incaricati.

L'appaltatore dovrà trasmettere alla stazione appaltante, entro 10 giorni dall'avvenuto pagamento, copia della quietanza comprovante tale pagamento del premio relativo alla polizza assicurativa sopra indicata, debitamente sottoscritta dal rappresentante della Compagnia Assicuratrice.

### **Art. 21 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante ha facoltà di risolvere il contratto con l'Appaltatore, senza limiti di tempo, in presenza delle condizioni stabilite dall'art. 122, comma 1, 2 e 3 del Codice, nonché in presenza di grave inadempimento, secondo quanto stabilito dai commi 4 e 5 del medesimo articolo; in particolare, è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto in ogni momento, quando l'Aggiudicatario contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al Capitolato, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge, ad ordini e istruzioni legittimamente impartiti dal RUP, ovvero non produca la documentazione richiesta. A titolo esemplificativo:

- la mancata assunzione del servizio, quando richiesto dall'Amministrazione, per oltre tre giorni anche non consecutivi;
- l'abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- il danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente;
- l'inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente.

In tali casi il Comune, mediante posta elettronica certificata (PEC), comunicherà alla Ditta appaltatrice la causa di grave inadempimento o il motivo di risoluzione del contratto e darà un termine per eventuali controdeduzioni; successivamente sarà presa la decisione di eventuale risoluzione del contratto.

Si potrà, altresì, procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., in caso di gravi e reiterate violazioni o grave e reiterata inosservanza del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs.

30/03/01 n. 165” e del Codice di comportamento adottato dal Comune di Parma, espresso all’art. 33 del presente Capitolato.

L’Ente procederà altresì alla risoluzione del presente contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso, qualora nei confronti dell’Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l’applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione.

In ogni caso, l’Ente potrà risolvere il contratto qualora fosse accertato il venir meno di ogni altro requisito morale richiesto dall’ art. 94 e ss. del Codice.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi o forniture regolarmente eseguiti.

## **Art. 22 - RECESSO**

L’Ente ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualunque momento, con preavviso di almeno trenta giorni, da comunicarsi all’Appaltatore tramite PEC. Dalla data di efficacia del recesso, l’Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all’Ente. In caso di recesso dell’Ente, l’Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d’arte, oltre al decimo dell’importo dei servizi o delle forniture non eseguite. Tale decimo è calcolato sulla differenza tra l’importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d’asta e l’ammontare netto delle prestazioni eseguite. Ai sensi e per gli effetti dell’art. 1, comma 13, del D. Lgs 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n.135, l’Ente ha diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto nel caso in cui sopravvengano convenzioni CONSIP migliorative rispetto a quelle del presente contratto, secondo le modalità di cui al medesimo art. 1, comma 13, D. Lgs 95/2012 convertito con modificazioni nella Legge 7 agosto 2012, n. 135.

## **Art. 23 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine all’affidamento del servizio di che trattasi sarà competente il Foro di Parma.

## **Art. 24 - DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L’Ente nominerà un Direttore dell’esecuzione del contratto, preposto alla vigilanza sull’esecuzione del medesimo e alla verifica del rispetto delle norme che regolano il servizio. Salvo diverse disposizioni, l’Ente, di norma, effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti alle attività tecniche del contratto attraverso il Direttore dell’esecuzione del contratto.

Detto soggetto avrà il compito di predisporre, in accordo con l’Appaltatore, il verbale di inizio delle attività, di controllare che l’appalto sia eseguito tecnicamente secondo i tempi, le modalità ed i programmi contenuti nel Contratto e nei documenti di riferimento, di controllare, in accordo con i competenti uffici dell’Ente, che tutti gli atti amministrativi e contabili inerenti alle attività siano corretti e comunque conformi a norme e consuetudini dell’Ente, nonché di procedere a verifiche di conformità in corso di esecuzione.

## **Art. 25 - VERIFICA DI CONFORMITÀ**

La verifica di Conformità ed il rilascio del Certificato di Verifica di Conformità saranno effettuati ai sensi dell’art. 116 del Codice ed in riferimento a quanto riportato agli artt. 36 e 37 dell’Allegato II.14 del Codice.

## **Art. 26 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'aggiudicatario si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del Codice di Comportamento, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. n. 62/2013, e s.m.i., "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Dlgs. n. 165/2001" e approvato con deliberazione di GC n. 720/2013 e da ultimo modificato ed integrato con delibera di GC n. 217 del 30/06/2021, e degli obblighi in esso contenuti, nonché a vigilare affinché gli stessi siano osservati da tutti i dipendenti e collaboratori, oltre che dai subappaltatori, nello svolgimento delle attività loro affidate. L'Aggiudicatario si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Ente, tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto, compresi quelli compiuti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il congruo ammontare dovuto per servizi legittimi.

## SEZIONE C – QUADRO ECONOMICO

| n.                                                                                                         | Descrizione servizi                                                                                                                                        | CPV                                 | Importo                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                          | Gestione del servizio di informazione, accoglienza e gestione eventi presso gli spazi culturali, spazi espositivi e Musei Civici per la durata di anni tre | CPV 925210000-9<br>servizi di Musei | <b>€ 1.865.716,69=</b>                                                                                                                              |
| A) Importo ribassabile, comprensivo dei costi della manodopera, pari ad € 1.809.745,19 (esente IVA)        |                                                                                                                                                            |                                     | <b>€ 1.865.716,69=</b>                                                                                                                              |
| B) Oneri per la sicurezza da interferenze non soggetti a ribasso                                           |                                                                                                                                                            |                                     | <b>€ 2.400,00=</b>                                                                                                                                  |
| <b>IMPORTO COMPLESSIVO (A+B)</b>                                                                           |                                                                                                                                                            |                                     | <b>€ 1.868.116,69 =</b>                                                                                                                             |
| <b>Rinnovo per ulteriori 36 mesi</b>                                                                       |                                                                                                                                                            |                                     | <b>€ 1.868.116,69 =</b>                                                                                                                             |
| <b>Eventuale proroga 6 mesi (art.120 comma 10 del Codice)</b>                                              |                                                                                                                                                            |                                     | <b>€ 311.352,78=</b>                                                                                                                                |
| <b>VALORE COMPLESSIVO STIMATO DELL'APPALTO</b>                                                             |                                                                                                                                                            |                                     | <b>€4.047.586,16=</b>                                                                                                                               |
| <b>Spese tecniche relative all'applicazione degli incentivi di cui all'art.45 del D.lgs 36/2023 e s.m.</b> |                                                                                                                                                            |                                     | <b>€ 18.657,17=</b> di cui<br>l'80% (pari a €<br>14.925,73=) da destinare<br>al personale e il 20%<br>(pari a € 3.731,44=) da<br>destinare all'Ente |

## SEZIONE D – SCHEMA DI CONTRATTO

REP. N. \_\_\_\_\_ REGISTRO DEGLI ATTI PUBBLICI DEL COMUNE DI PARMA REPUBBLICA ITALIANA COMUNE DI PARMA

**OGGETTO: AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MUSEI, SERVIZIO ACCOGLIENZA E GESTIONE SUPPORTO EVENTI E ATTIVITA' ESPOSITIVE PER LA DURATA DI ANNI TRE CON POSSIBILITA' DI RINNOVO TRIENNALE E PROROGA SEMESTRALE**

**CUI S00162210348202400020 CIG.....**

Questo giorno, \_ del mese di \_\_\_\_\_ dell'annoduemilaventi ( \_ / \_ / \_ ), presso il DUC - Direzionale Uffici Comunali in Parma, Largo Torello de Strada, 11/A, avanti a me, Avv. \_\_\_\_\_, in qualità di Segretario Generale del Comune di Parma, legittimato a rogare i contratti ai sensi dell'art. 97, co. 4, lett. c), del T.U. n. 267 del 18/08/2000, dell'art. 85 dello Statuto Comunale e incaricato con DSMG \_\_\_\_\_, Prot. n \_\_\_\_\_, sono personalmente comparsi i Sig.ri:

- Dott. \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ (C.F. \_\_\_\_\_), il quale interviene al presente atto in qualità di Dirigente del Settore \_\_\_\_\_, incaricata con Decreto Sindacale n. \_\_\_\_\_, Pg. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, legittimata a stipulare in nome e per conto dell'Ente ai sensi dell'art.107 del T.U. n. 267 del 18/08/2000, dell'art. 87 dello Statuto Comunale ed in esecuzione della determinazione dirigenziale di aggiudicazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ (di seguito nel presente atto denominato semplicemente "Ente" o "Stazione Appaltante");
- Dott \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ ( ) il \_\_\_\_\_ (CF \_\_\_\_\_), domiciliato per la carica presso la sede legale della Società di cui oltre, il quale interviene al presente atto in qualità di Legale Rappresentante ed Amministratore Unico della Società \_\_\_\_\_. con sede in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ ( )- C.F. e P. Iva n. \_\_\_\_\_, n. REA: \_\_\_\_\_), (nel presente atto denominato anche semplicemente "Aggiudicatario" o "Aggiudicatario") .

PREMESSO CHE

- con determinazione dirigenziale \_\_\_\_\_ è stata avviata la Procedura di gara aperta comunitaria ex art. 71 del d.lgs. 36/2023, per l' **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MUSEI, SERVIZIO ACCOGLIENZA E GESTIONE SUPPORTO EVENTI E ATTIVITA' ESPOSITIVE PER LA DURATA DI ANNI TRE CON POSSIBILITA' DI RINNOVO TRIENNALE E PROROGA SEMESTRALE.**

Le parti hanno la facoltà di rinnovare il servizio, una sola volta fino ad un massimo di 36 (trentasei) mesi, con possibilità di proroga semestrale, da esperirsi mediante piattaforma telematica SATER, con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- con determinazione dirigenziale n. \_ del \_\_\_\_ si è disposta l'aggiudicazione efficace del servizio in oggetto alla Società \_\_\_\_\_.con sede in Via \_\_\_\_\_, n. \_\_ – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)- C.F. e P.Iva n. \_\_\_\_\_, come sopra meglio individuata;
- l'Aggiudicatario ha presentato, in sede di gara, l'offerta tecnica ed economica che è parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegate, ricorrendo al criterio del prezzo economicamente più vantaggioso art. 108 comma del Codice;
- sono state effettuate le verifiche sul possesso dei requisiti di cui agli artt. 94, 95 e 100 del D.lgs. n. 36/2023, nei confronti dell'aggiudicatario/o, con esito positivo;
- è stato acquisito on line apposito DURC risultato regolare in merito agli adempimenti contributivi ed assicurativi, conservato agli atti dell'Ufficio;
- (opzione A) riguardo alle verifiche previste dalla vigente normativa in materia di Antimafia, è stata rilasciata dalla Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.) in data .../.../... – Prot. Ingresso n. XXXXX/XXX - apposita Informativa Antimafia secondo cui sulla/sul fornitrice/fornitore “non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui agli artt. 67 e 84, comma 4 lettere A), B) e C) D.Lgs. n. 159/2011” ovvero -(opzione B) - vista la richiesta inviata da codesta Stazione



- Appaltante in data con n.....alla Prefettura competente mediante la Banca Dati Nazionale Antimafia, è stata rilasciata dalla Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.) apposita Informazione liberatoria provvisoria ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. 16/07/2010, n. 76 (come mod. da D.L. n. 13 del 24/02/2023 convertito in L. n. 41 del 21/04/2023), secondo la quale a carico dell'Appaltatore “non sussistono le cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui agli artt. 67 e 84, comma 4 lett. A), B) e C) Codice Antimafia” ed essendo decorsi i termini di cui all'art. 92, comma 2, primo periodo del D.Lgs. 159/2011, rilevato che ai sensi dell'art. 92, comma 3, del D.Lgs. 159/2011 l'Amministrazione può procedere alla stipula del presente contratto anche in assenza dell'informazione antimafia purché lo stesso sia sottoposto a condizione risolutiva qualora emerga l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite;
- come indicato nel Capitolato Speciale d'Appalto (da intendersi nel proseguo del presente contratto, il Capitolato Speciale d'Appalto, anche, “C.S.A.”), per l'attività in oggetto, rilevata la presenza di rischi interferenziali, è stato redatto è stato redatto apposito DUVRI,;
  - l'importo de quo è regolarmente finanziato, come risulta dalla citata determinazione DD-XXXXXX, con fondi derivanti da .... e con risorse proprie dell'Ente;
  - l'appalto, inoltre, viene concesso ed accettato in base alle norme, patti, obblighi e oneri così come risultanti nel C.S.A.
  - *Ev. Nel caso di esecuzione anticipata in via d'urgenza, si fa presente che è stato recepito con n. Prot....xxxxx.. il verbale di consegna anticipata delle prestazioni;*
  - i documenti sopra indicati sono conservati agli atti dell'Ente.;

## **TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO**

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

## **ART. 1 – AFFIDAMENTO E OGGETTO DEL CONTRATTO**

1.1 Il Dott. \_\_\_\_\_, in nome e per conto del Comune di Parma, affida a \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_ ( ) - C.F. e P. Iva n. \_\_\_\_\_, come sopra individuata, che accetta, dichiarando di darvi piena ed esatta esecuzione, ....., nella persona del Legale Rappresentante, Dott. \_\_\_\_\_, il servizio denominato “.....”

1.2 Il Capitolato Speciale d’Appalto (di seguito, anche, “C.S.A.”) all’art.1 regola dettagliatamente le caratteristiche generali del servizio dando una specifica e minuziosa descrizione delle attività che dovranno essere garantite e, inoltre, stabilisce che le stesse dovranno svolgersi negli spazi indicati dall’Ente.

1.3 Le prestazioni contenute nel Capitolato Speciale d’Appalto si intendono integrate dal contenuto dell’offerta tecnica e dell’offerta economica presentata in sede di gara. **ART. 2 - NORME REGOLATRICI**

2.1 Le premesse al contratto, gli atti e i documenti richiamati, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto così come l’offerta economica, l’offerta tecnica ed il progetto d’appalto, comprensivo del Capitolato Speciale d’Appalto.

2.2 L’esecuzione del presente contratto è regolata, oltre che da quanto disposto nel medesimo e nei suoi allegati dalla seguente normativa:

- disposizioni del D.Lgs. 31/03/2023 n. 36 e s.m. (Codice dei Contratti Pubblici) e, in generale, dalle norme applicabili ai contratti della Pubblica Amministrazione;
- Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato per quanto non regolato dalle disposizioni sopra richiamate;
- regolamenti comunali eventualmente vigenti e regolanti la materia;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Parma;

- altre eventuali norme che dovessero essere emanate nel periodo di vigenza del presente appalto;
- D.Lgs. 10/09/2003, n. 276 2003 come modificato dal D.Lgs. 15/06/2015, n. 81;

2.3 Le clausole del contratto sono sostituite, modificate o abrogate automaticamente per effetto di norme aventi carattere cogente contenute in leggi o regolamenti che dovessero entrare in vigore successivamente.

2.4 In caso di discordanza o contrasto, gli atti ed i documenti tutti della gara prodotti dall'Ente prevarranno sugli atti ed i documenti della gara prodotti dall'Aggiudicatario.

2.5 La Relazione Tecnica Illustrativa e il C.S.A. disciplinano dettagliatamente la normativa applicabile al presente contratto d'appalto.

### **ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO**

3.1. La durata dell'appalto è fissata in anni tre (3) con decorrenza a partire dalla data di sottoscrizione del relativo contratto, presumibilmente dal ..... ovvero, se diversa, dalla data di inizio delle attività, da quella attestata da apposito verbale di consegna.

3.2 L'appalto in oggetto è rinnovabile, a discrezione della Stazione Appaltante, per ulteriori tre (3) anni con proroga massima di ulteriori sei (6) mesi secondo quanto previsto dall'art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto.

### **ART. 4 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

4.1 Le modalità di svolgimento del servizio oggetto del presente Contratto sono individuate secondo quanto specificato nell'art 4 del C.S.A..

4.2 Gli obblighi dell'aggiudicatario sono specificati nell'art.7 del C.S.A..

### **ART. 5 – IMPORTO DEL CONTRATTO**

5.1 L'importo contrattuale per lo svolgimento delle prestazioni di cui trattasi, a seguito dell'applicazione del ribasso offerto in sede di gara dell'...% sull'importo a base di gara (.....€), è fissato nel valore complessivo

pari ad € ..... oltre IVA di legge, per la durata triennale di cui € per la manodopera non soggetti a ribasso.

## **ART. 6 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

6.1 L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 125, comma 7, del Codice, si impegna a corrispondere l'importo dovuto, relativo al servizio reso, nel termine di giorni 30 dal ricevimento della fattura elettronica completa di tutti gli elementi previsti dalla normativa vigente e in regola con la disciplina in materia di tracciabilità dei pagamenti, purchè quest'ultimo sia successivo alla verifica di conformità della prestazione. In ogni caso il pagamento della fatturazione mensile avverrà in base a quanto disposto dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 ovvero entro 30 giorni dalla ricezione della fattura.

6.2 La fatturazione avverrà secondo le prescrizioni dell'art. 11 del C.S.A..

## **ART.7 - ANTICIPAZIONE DEL PREZZO**

7.1 Sul valore del presente contratto è calcolato l'importo dell'anticipazione del prezzo con le modalità previste dall'art. 125, comma 1, D.Lgs. 36/2023 nella misura prevista del 20%, secondo quanto disposto anche dall'art. 13 del C.S.A..

7.2 L'importo a titolo di anticipazione è corrisposto all' Aggiudicatario entro quindici giorni dell'effettivo inizio della prestazione, anche nel caso di consegna dei lavori o di avvio dell'esecuzione in via d'urgenza, ai sensi dell'articolo 17, commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 36/2023.

## **ART. 8 - OBBLIGHI IN TEMA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

8.1 Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della Legge 13/08/2010, n. 136, l'Aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

8.2 Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della L. n. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario

o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

8.3 Si applica in ogni caso quanto previsto dall'art. 12 del C.S.A..

#### **ART. 9 - SUBAPPALTO**

9.1 L' Aggiudicatario, in conformità a quanto dichiarato in sede di offerta, intende/non intende affidare in subappalto a terzi l'esecuzione di parte delle attività oggetto del presente contratto.

9.2 Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si applicherà la disciplina prevista dall'art. 119 del Codice richiamata dall'art. 15 del C.S.A..

#### **ART. 10 - CONDIZIONI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

10.1 Le prestazioni contrattuali devono essere eseguite secondo le specifiche contenute oltre che nel presente contratto, anche nel Capitolato Speciale d'Appalto e nell'offerta tecnica ed economica presentate in sede di gara.

10.2 Le prestazioni saranno eseguite in ossequio alle vigenti disposizioni normative in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i) e a quanto previsto dal C.S.A.

10.3 In caso di sciopero, si rimanda alla disciplina di cui all'art. 16 del C.S.A..

#### **ARTICOLO 11 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO E CLAUSOLE SOCIALI**

11.1 L'Aggiudicatario deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti diretti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

11.2 L'Appaltatore si obbliga a rispettare la clausola sociale art. 57 del Codice, così come declinata nel progetto di assorbimento presentato in sede di gara, come indicato nel disciplinare; si impegna inoltre al rispetto di

quanto richiesto nell' art. 7 del C.S.A..

11.3 Si richiama interamente il contenuto di cui all'art.11 del Codice .

**ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016 E NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

12.1. Le Parti si danno reciprocamente atto che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), i dati personali oggetto del presente contratto saranno trattati da personale debitamente autorizzato al trattamento mediante l'utilizzo di strumenti manuali, informatici e telematici nel rispetto degli art. 6 e 32 del GDPR.

12.2. I dati saranno comunicati, qualora necessario per l'istruttoria del presente contratto, ad altri soggetti esterni che agiscono in qualità di Titolare o Responsabile del trattamento. I dati saranno diffusi come previsto dal D. Lgs. 33/2013. I dati saranno trasferiti in paesi appartenenti all'Unione Europea e conservati per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità del trattamento.

12.3. Il Responsabile della protezione dei dati personali del Comune di Parma è disponibile scrivendo a [dpo@comune.parma.it](mailto:dpo@comune.parma.it) .

Il Responsabile della protezione dei dati personali di (Contraente) è disponibile scrivendo a xxxxxxxxx (lasciare solo se presente il DPO). Le Parti possono in ogni momento esercitare i diritti di cui agli artt. 15 e ss del GDPR scrivendo a: - Comune di Parma a: [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it) - Aggiudicatario: \_\_\_\_\_

12.4. L'informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 del GDPR del Comune di Parma è disponibile nella sezione privacy del sito dell'Ente (<https://www.comune.parma.it/it/informazioni-general/privacy-gdpr>) oppure può essere richiesta scrivendo a [urp@Comune.Parma.it](mailto:urp@Comune.Parma.it) oppure contattando l'Ente ai seguenti recapiti: ufficio protocollo di via Largo Torello de' Strada 11/A, numero di telefono 052140521.

**ART. 13 - DESIGNAZIONE DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

13.1 Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, la Ditta aggiudicataria è nominata Responsabile del trattamento dei dati personali dal Comune di Parma. Il Responsabile del trattamento, che deve presentare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto nonché le istruzioni impartite dal Titolare. L'art. 28, comma 3, del Regolamento (UE) 2016/679 impone che i trattamenti da parte di un Responsabile del trattamento siano disciplinati da un contratto o da altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri (Allegato Accordo full) che vincoli il Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento e che stipuli la materia disciplinata e la durata del trattamento, la natura e la finalità del trattamento, il tipo di dati personali e le categorie di interessati, gli obblighi e i diritti del Titolare del trattamento. La nomina è da intendersi valida per tutta la durata del contratto relativo al servizio oggetto dell'affidamento che vincoli la Ditta aggiudicataria al Titolare del trattamento. La Ditta aggiudicataria è nominata Responsabile del trattamento dei dati degli utenti che saranno raccolti e trasmessi dal Comune di Parma in qualità di Titolare del trattamento.

#### **ART. 14 –SICUREZZA E RISERVATEZZA**

14.1 L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

14.2 L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

14.3 L'obbligo di cui ai commi 14.1 e 14.2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

14.4 L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 14.1, 14.2 e 14.3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

14.5 L'Aggiudicatario può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

14.6 In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 14.1 a 14.5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che L'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

14.7 L'Aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Aggiudicatario stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

14.8 Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

14.9 L'Aggiudicatario non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

## **ART. 15 - RESPONSABILITÀ DANNI – OBBLIGO DI MANLEVA**

15.1 L'Aggiudicatario, per i propri dipendenti diretti, nell'esercizio del presente contratto, assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni, tanto dell'Aggiudicatario quanto dell'Ente e/o di terzi, rimandando all'art. 20 del C.S.A. per coperture e massimali. Inoltre, l'Aggiudicatario si obbliga a



manlevare e mantenere indenne l'Ente da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo in ragione dei suddetti inadempimenti e violazioni normative direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del presente contratto.

15.2 L'Aggiudicatario ha prodotto, idonea polizza assicurativa R.C.T. e R.C.O, stipulata con primaria compagnia assicurativa, mantenendola inalterata ed efficace per tutta la durata del contratto di appalto: Polizza n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ stipulata da \_\_\_\_\_ -Sede Legale \_\_\_\_\_.

15.3 Copia della polizza suindicata è stata consegnata e conservata in atti del Settore Cultura e Turismo.

15.4 L'art. 20 del C.S.A. obbliga l'Aggiudicatario a tenere sollevata ed indenne la Stazione appaltante da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni, riserve e pretese, sia nei confronti delle ditte di subappalto comprese ditte di noleggio o fornitura, che verso terzi, in ordine a quanto abbia diretto e indiretto riferimento al presente appalto, e, specificatamente, alla esecuzione del lavoro ed utilizzate eventualmente dall'Aggiudicatario stesso.

#### **ART. 16 - GARANZIA DEFINITIVA**

16.1 A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali derivanti dal presente contratto, l'Aggiudicatario ha depositato idonea garanzia fidejussoria definitiva ai sensi del decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193 e dell'art. 19 del C.S.A. La stessa è resa ai sensi dell'art.117 del Codice, in favore dell'Ente come segue: polizza fidejussoria n. \_\_\_\_\_ rilasciata da \_\_\_\_\_ . - \_\_\_\_\_ - di Euro \_\_\_\_\_ emessa in data \_\_\_\_\_. La garanzia di cui sopra ha/non ha beneficiato delle riduzioni previste dal precisato art. 106, comma 8, del Codice dei contratti.

#### **ART. 17 – RECESSO**

17.1 Secondo la disciplina prevista dall'art. 123 del Codice, a cui integralmente si rinvia, l'Amministrazione ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualunque momento alle condizioni indicate nell'art. 27 del C.S.A.

## **ART. 18 – RISOLUZIONE**

18.1 Le cause e le modalità di risoluzione del presente appalto sono regolamentate dall'art. 21 del C.S.A..

## **ART. 19 - PENALI**

19.1. Si intendono qui integralmente richiamate, quale parte integrante del presente contratto, le penali di cui all'art. 10 del C.S.A..

## **ART. 20 - MODIFICA DEL CONTRATTO IN CORSO DI ESECUZIONE**

20.1 Le modifiche, opzioni e varianti sono regolate dall'art. 120 del Codice e dall'art. 14 del C.S.A..

20.2 Riguardo alla clausola di rinegoziazione, si richiama in toto l'art. 17 del C.S.A..

## **ART. 21 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

21.1 Esclusa la sussistenza di ipotesi di incompatibilità, come previste all'art. 16 del Codice, viene nominato Direttore dell'Esecuzione del presente contratto il/la Dott..... in servizio presso il Settore..... dell'Ente. I compiti dello stesso sono declinati all'art. 31 - Allegato II.14 - del Codice, al quale espressamente si rinvia. Si richiama il contenuto dell'art. 24 del C.S.A..

## **ART. 22 -VERIFICA DI CONFORMITA'**

Si rinvia a quanto in punto di verifica di conformità previsto dall'art. 116 del Codice ed all'Allegato II.14 recante *“Direzione dei lavori e direzione dell'esecuzione dei contratti. Modalità di svolgimento delle attività della fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità”*. Si richiama l'art. 25 del C.S.A..

## **ART.23 - CODICE DI COMPORTAMENTO**

23.1 L'Aggiudicatario si obbliga ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165”, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento

vigente per i Dipendenti del Comune di Parma, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 720 del 18/12/13 s.m.i., dovendo far rispettare gli obblighi in esso contenuti e vigilando affinché gli impegni in esso indicati siano osservati da tutti i dipendenti e collaboratori, oltre che dai subappaltatori, nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

23.2 Si potrà, altresì, procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., in caso di gravi e reiterate violazioni e gravi e reiterate inosservanze dei suddetti. 23.3 Per ogni violazione e inosservanza, non grave, degli stessi, inoltre, verrà comminata una penale di importo compreso tra € 100,00 e € 500,00 per ogni violazione rilevata.

#### **AART. 24 - ACCORDO BONARIO**

Si applica l'art. 211 del Codice, il cui comma 1 prevede l'applicazione delle disposizioni dell'art. 210 in quanto compatibili, quando insorgano controversie circa l'esatta esecuzione delle prestazioni dovute.

#### **ART. 26- FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie dipendenti dal presente contratto è competente in via esclusiva, il Foro di Parma.

#### **ART. 27 – SPESE CONTRATTUALI**

27.1. Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, inerenti, conseguenti e occorrenti per l'esecuzione e gestione del contratto, sono a totale carico dell'Aggiudicatario senza diritto di rivalsa; nei riguardi dell'I.V.A. verranno applicate le norme di cui al D.P.R. 26/10/1972, n. 633 e successive modifiche ed integrazioni.

27.2 Ai fini dell'imposta di registro, trattandosi di prestazione di servizi soggetta ad I.V.A., le Parti chiedono la registrazione del presente atto a misura fissa, ai sensi dell'art. 40, del D.P.R. n. 131/1986; l'atto è per contro soggetto/non è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi della Tabella A, Allegato I.4 al D.Lgs. 36/2023.

## **ART. 28 - NORME DI CHIUSURA**

28.1. L'Aggiudicatario, ai fini della "trasparenza", con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Richiesto io, Segretario Generale rogante, ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su n. \_\_\_\_\_ pagine a video, dandone lettura alle Parti, le quali l'hanno ritenuto conforme alla loro volontà, ed a conferma di ciò lo sottoscrivono in modalità elettronica consistente, ai sensi dell'art. 52-bis della Legge notarile, nella apposizione della loro firma digitale, verificata nella sua regolarità ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22/02/2013.

*Per il COMUNE DI PARMA: Il Dirigente del Settore \_\_\_\_\_ Dott. \_\_\_\_\_ (firma digitale)*

*Il Legale Rappresentante SOCIETÀ \_\_\_\_\_ Sig. \_\_\_\_\_ (firma digitale)*

*IL VICE/SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI PARMA: Avv. \_\_\_\_\_ (firma digitale)*

\*\*\*

## **ACCORDO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

**Ex art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679**

**tra**

COMUNE DI PARMA, con sede legale a Parma, Via Repubblica n. 1, C.F. e P.IVA 00162210348 (di seguito anche “Titolare del Trattamento”), rappresentato ai fini del presente Accordo da ..... in qualità di Dirigente del Settore Sociale,

e

*[indicare denominazione/ragione sociale del soggetto terzo che sottoscrive l'accordo]*, con sede legale *[indicare indirizzo sede legale del soggetto terzo, Comune e Provincia]*, C.F. e P.IVA *[indicare C.F. e P. IVA del soggetto terzo]* (di seguito anche “**Responsabile del trattamento**” o “**Responsabile**”), rappresentata ai fini del presente accordo da *[indicare nome e cognome del rappresentante del soggetto terzo che sottoscrive l'accordo]*, in qualità di *[indicare, ad esempio, se rappresentante legale, Dirigente, ecc ecc...]*,

di seguito indicate congiuntamente come le “**Parti**”

**Premesso che:**

- la Società sopraindicata è aggiudicataria dell’**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MUSEI, SERVIZIO ACCOGLIENZA E GESTIONE SUPPORTO EVENTI E ATTIVITA’ ESPOSITIVE PER LA DURATA DI ANNI TRE CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO TRIENNALE E PROROGA SEMESTRALE**

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), consente a qualsiasi Titolare del trattamento dei dati personali di ricorrere ad uno o più Responsabili che trattano dati per conto del Titolare stesso, a condizione che tali soggetti presentino garanzie sufficienti a mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

**si conviene e si stipula quanto di seguito riportato:**

#### **Art. 1**

##### **Valore delle premesse**

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente Accordo.

#### **Art. 2**

##### **Oggetto**

Oggetto del presente Accordo è definire le modalità attraverso le quali il Responsabile si impegna ad effettuare, per conto del Titolare, le operazioni di trattamento dei dati personali svolte nel contesto dell'erogazione del Servizio **AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE MUSEI, SERVIZIO ACCOGLIENZA E GESTIONE SUPPORTO EVENTI E ATTIVITA' ESPOSITIVE PER LA DURATA DI ANNI TRE CON POSSIBILITA' DI RINNOVO TRIENNALE E PROROGA SEMESTRALE** in essere tra le Parti.

Nel quadro della disciplina dettata dal citato contratto, le Parti sottoscrivono il presente Accordo al fine di garantirsi reciprocamente il rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali vigenti, stabilendo le tutele e le procedure necessarie affinché il trattamento avvenga nel rispetto delle suddette norme.

Il Titolare del trattamento ha preso atto che il Responsabile presenta garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'Interessato.

Il Responsabile garantisce che la propria struttura ed organizzazione sono conformi alle normative vigenti necessarie ai fini dell'erogazione del presente Servizio e si impegna ad adeguarle e a mantenerle adeguate, garantendo il pieno rispetto, per sé e per i propri collaboratori e dipendenti, delle presenti istruzioni nonché di tutte le norme di legge vigenti in materia di trattamento di dati personali.

### **Art. 3**

#### **Definizioni**

- **“Accordo”**: questo scritto;
- **“Autorità di vigilanza”**: qualsiasi autorità, incluso il Garante della protezione dei dati personali, che abbia il potere di monitorare e far rispettare l'osservanza del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati personali;
- **“dati personali”**: ai fini del presente Accordo, i dati personali sono i dati relativi ad **interessati**, trattati ai fini del Servizio erogato dal Responsabile del trattamento al Titolare e hanno il significato stabilito nel Regolamento, comprendendo, solo nei limiti in cui sono trattati dal Responsabile, anche le categorie di dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento;
- **“diritti degli interessati”**: i diritti cui sono destinatari gli interessati ai sensi del Regolamento. A titolo

esemplificativo e non esaustivo i diritti degli interessati includono il diritto di richiedere l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali, di richiedere la limitazione del trattamento in relazione all'oggetto dei dati o di opporsi al trattamento, nonché il diritto alla portabilità dei dati;

- **“interessato”**: (sia in forma singolare sia plurale) **persona fisica identificata o identificabile** alla quale si riferiscono i dati personali. Ai fini del presente Accordo, l'interessato ha il significato stabilito nel Regolamento;
- **“Provvedimento”**: *“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”* del 27 novembre 2008, come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha dettato misure ed accorgimenti per i titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema.
- **“Regolamento”**: Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e sulla libera circolazione di tali dati;
- **“Responsabile” o “Responsabile del trattamento”**: in generale, una persona fisica o giuridica, autorità pubblica, agenzia o altro ente che tratta i dati personali per conto del Titolare;
- **“Responsabile della protezione dei dati”**: soggetto designato rispettivamente dal Titolare e/o dal Responsabile in conformità agli art. 37 e ss. del Regolamento;
- **“Servizio”**: il Servizio erogato dal Responsabile nei confronti del Titolare, come definito nel contratto in essere;
- **“Sub-Responsabile del trattamento”**: (sia in forma singolare sia plurale) ogni ulteriore Responsabile del trattamento che venga eventualmente nominato dal Responsabile Principale sulla base dell'autorizzazione, specifica o generale, del Titolare e che si impegna a trattare i dati personali del Titolare, in adempimento degli obblighi del Responsabile Principale ai sensi del presente Accordo;
- **“Titolare del trattamento” o “Titolare”**: in generale, la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica,



l'agenzia o altro organismo che, da solo o in collaborazione con altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento dei dati personali;

- **“Trattamento”**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- **“Violazione dei Dati Personali”**: violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato a Dati Personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

#### **Art. 4**

##### **Scopo e finalità del trattamento da parte del Responsabile**

Lo scopo e le finalità del trattamento dei dati personali del Titolare da parte del Responsabile nel contesto dell'erogazione del Servizio sono descritti nell'Allegato 1 al presente Accordo.

#### **Art. 5**

##### **Obblighi del Responsabile**

Il Responsabile si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento e delle leggi applicabili sulla protezione dei dati che, con la sottoscrizione del presente atto, dichiara di conoscere. In particolare s'impegna a:

- trattare i dati personali del Titolare solo se necessario ai fini dell'erogazione del Servizio oggetto del contratto in essere tra le Parti e nel rispetto delle istruzioni scritte del Titolare. Le istruzioni sono

descritte nel presente Accordo nonchè nell'Allegato 3, parte integrante e sostanziale dell'Accordo stesso;

- adottare le misure opportune e necessarie per garantire il rispetto delle modalità di raccolta e dei requisiti dei dati personali previste dall'art. 5 del Regolamento, attenendosi alle eventuali indicazioni fornite dal Titolare;
- informare il Titolare nel caso in cui ritenga che specifiche istruzioni siano in violazione di leggi applicabili in materia di protezione dei dati;
- notificare al Titolare senza ritardo qualsiasi contatto, comunicazione o corrispondenza che potrebbe ricevere da un'Autorità di vigilanza, in relazione al trattamento dei dati personali degli interessati;
- nel caso in cui il Responsabile, nelle operazioni di trattamento, si avvalga di soggetti coinvolti nell'erogazione del Servizio, assicurerà che tali soggetti:
  - siano stati debitamente designati per iscritto e abbiano ricevuto le istruzioni previste per legge e impartite in conformità con gli obblighi che lo stesso ha assunto per effetto del presente Accordo;
  - s'impegnino formalmente alla riservatezza o siano soggetti ad un obbligo legale di riservatezza vietando anche la divulgazione di informazioni, dati riservati senza autorizzazione del Titolare;
  - accedano con credenziali nominative e strettamente riservate solo ed esclusivamente ai dati necessari per l'erogazione del Servizio, sollevando il Titolare del trattamento da qualsiasi responsabilità per il loro operato;
  - ricevano la formazione necessaria in materia di protezione dei dati personali;
- ove applicabile relativamente al Servizio erogato, procedere alla nomina di uno o più amministratori di sistema, individuati tenendo conto della loro esperienza professionale, in particolare con riferimento alle capacità ed affidabilità dimostrate nello svolgimento delle proprie mansioni, nelle forme e con le modalità indicate dall'Autorità di vigilanza ed eventualmente dal Titolare del trattamento, fornendo loro specifiche istruzioni e indicando espressamente i compiti attribuiti. Il Responsabile s'impegna a fornire al Titolare un elenco contenente i nominativi degli amministratori di sistema nominati e i

rispettivi compiti attribuiti, provvedendo ad aggiornare l'elenco ogni qualvolta necessario (i.e. arrivo/cambio di mansione/cessazione). La nomina ad amministratore dovrà contenere almeno le seguenti istruzioni:

- rispettare le istruzioni impartite dal Titolare;
- considerare i dati personali dei quali avrà conoscenza, nel corso dello svolgimento delle attività connesse all'incarico ricevuto, di titolarità del Titolare; pertanto di tali dati non potrà esserne detenuta una copia se non espressamente autorizzati dal Titolare;
- attenersi allo specifico e rigoroso divieto di comunicazione non autorizzata e di diffusione a qualunque titolo delle credenziali di accesso e dei dati personali eventualmente conosciuti;
- collaborare con il Titolare mantenendolo informato della gestione e di eventuali anomalie che potrebbero compromettere la sicurezza dei dati;
- informare il Titolare del trattamento in caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza e in caso di eventuali incidenti;
- svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema designati, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione e agli archivi elettronici effettuati dagli stessi amministratori di sistema, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare;
- qualora il Servizio oggetto dell'Accordo preveda l'accesso ai sistemi del Titolare, deve comunicare tempestivamente ogni variazione, assunzione/cambio di mansione/cessazione del personale per permettere al Titolare di attivare / modificare / cancellare i profili di accesso e di autorizzazione;
- vigilare affinché le persone autorizzate al trattamento e gli amministratori di sistema che operano sotto la propria direzione e/o autorità rispettino le istruzioni impartite e le misure tecniche e organizzative predisposte, segnalando al Titolare il mancato rispetto di dette istruzioni che potrebbero causare vulnerabilità ai dati trattati per conto di quest'ultimo;
- qualora previsto dalla tipologia di trattamento, prestare particolare attenzione al trattamento dei dati personali rientranti nelle categorie particolari o relativi a reati e condanne penali degli interessati

conosciuti, anche incidentalmente, nel corso dell'erogazione del Servizio, procedendo alla loro raccolta e archiviazione solo ove ciò si renda necessario per lo svolgimento delle attività di competenza e istruendo in tal senso le persone autorizzate che operano all'interno della propria struttura;

- collaborare con il Titolare per garantire la puntuale osservanza e conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali;
- vigilare affinché i dati personali degli interessati vengano comunicati solo a quei terzi necessari per lo svolgimento del Servizio e i dati personali non siano diffusi, salvo espressa autorizzazione del Titolare;
- dare immediato avviso al Titolare in caso di nuovi trattamenti e/o della cessazione di quelli concordati.

Il Responsabile non deve creare banche dati nuove senza espressa autorizzazione del Titolare, fatto salvo quando ciò risulti strettamente indispensabile ai fini dell'esecuzione del Servizio;

- conservare la documentazione cartacea contenente dati personali nell'ufficio di destinazione originaria, avendo cura di non lasciarla esposta e/o facilmente accessibile, al fine di evitare accessi non autorizzati ai dati;
- utilizzare esclusivamente mezzi del trattamento dei dati personali adeguati alle normative vigenti, ivi compresi i provvedimenti delle competenti autorità, e volti ad attuare in modo efficace i principi di protezione dei dati di cui alla normativa applicabile, ivi inclusi i principi della "*privacy by design*" e "*privacy by default*" e di integrare nel trattamento le necessarie garanzie al fine di soddisfare i requisiti previsti dalla normativa applicabile e tutelare i diritti degli interessati;
- tenendo conto della natura del trattamento, assistere il Titolare nella realizzazione di analisi d'impatto relative alla protezione dei dati e nella consultazione preventiva all'Autorità di Vigilanza, conformemente agli artt. 35 e 36 del Regolamento;
- rispettare, in generale, tutte le disposizioni vigenti in materia di trattamento di dati personali, attuando gli eventuali provvedimenti giurisdizionali e/o amministrativi adottati dalla Autorità di vigilanza e ogni altra autorità all'uopo preposta;
- comunicare al Titolare del trattamento il nome ed i dati del proprio Responsabile della protezione dei

- dati, qualora ne abbia designato uno conformemente agli artt. 37 e ss. del Regolamento;
- tenere per iscritto un registro di tutte le categorie di attività di trattamento effettuate per conto del Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 30 par. 2 del Regolamento;
  - garantire che i server, gli storage, le infrastrutture contenenti dati del Titolare e necessari per la loro gestione siano ubicati nel territorio Italiano o Europeo. Il Responsabile è obbligato ad avvisare il Titolare qualora tale condizione subisse modifiche. Se il Responsabile del trattamento, per l'erogazione del Servizio oggetto dell'Accordo, fosse tenuto a procedere ad un trasferimento dei dati verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, in virtù delle leggi dell'Unione o delle leggi dello stato membro al quale è sottoposto, deve informare il Titolare del trattamento di quest'obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che le leggi interessate proibiscano una tale informazione per motivi importanti di interesse pubblico;
  - rispettare le istruzioni scritte del Titolare in materia di trattamento di dati personali e, su richiesta del Titolare, è tenuto a dimostrare la conformità a tali obblighi.

## **Art. 6**

### **Obblighi del Titolare**

Il Titolare del trattamento s'impegna a:

- garantire che i dati conferiti al Responsabile siano esatti e aggiornati;
- garantire che i trattamenti effettuati dal Responsabile per lo svolgimento del Servizio siano fondati su una delle condizioni di liceità del trattamento e, in generale, rispettino le condizioni previste dalla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali;
- fornire e documentare le istruzioni relative al trattamento dei dati da parte del Responsabile, per garantire, prima e durante tutto il trattamento il rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento;

- comunicare al Responsabile ogni eventuale modifica e rettifica dei dati personali, nonché qualsiasi richiesta da parte di un interessato riguardante la cancellazione e/o la rettifica dei dati personali o la limitazione o opposizione al trattamento;
- fornire al Responsabile, su sua richiesta, le necessarie informazioni aggiornate per consentirgli la tenuta del registro delle attività di trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento.

## **Art. 7**

### **Diritti del Titolare**

Il Titolare del trattamento ha il diritto di:

- vigilare sull'operato del Responsabile;
- aggiornare il presente Accordo e le istruzioni descritte nelle modalità che riterrà più opportune;
- richiedere al Responsabile contezza scritta della conformità al presente Accordo ed alle istruzioni scritte del Titolare;
- chiedere la cessazione e/o la sospensione del trattamento qualora il Servizio erogato, a seguito di verifiche successive, non dovesse essere conforme ai requisiti del Regolamento, oppure imposta dalla necessità di adempiere a divieti o obblighi derivanti dalla normativa sul trattamento dei dati personali o dalla normativa applicabile, e/o a provvedimenti dell'Autorità di Vigilanza o dall'Autorità Giudiziaria.

## **Art. 8**

### **Autorizzazione alla designazione di Sub-Responsabili**

Il Titolare riconosce e accetta che, per il solo scopo di erogare il Servizio oggetto del contratto in essere tra le

Parti e nel rispetto dei termini di cui al presente Accordo e del Regolamento, il Responsabile del trattamento possa ricorrere ad altri Responsabili del trattamento (di seguito, “Sub-Responsabili”), nel caso in cui lo stesso, per il trattamento dei dati oggetto del Servizio, si avvalga di persone fisiche o giuridiche alle quali abbia eventualmente conferito il compito di svolgere attività e/o prestazioni riconducibili al Servizio stesso.

Pertanto, il Titolare del trattamento fornisce al Responsabile un'autorizzazione generale a ricorrere a Sub-Responsabili, a condizione che il Responsabile:

- informi il Titolare in merito alla scelta, aggiunta, cambiamento o sostituzione di qualsiasi Sub-Responsabile e riconosca al Titolare l'opportunità di valutarla, e se del caso opporvisi. Al fine di esercitare il proprio diritto ad opporsi al ricorso da parte del Responsabile a nuovi Sub-responsabili, il Titolare entro e non oltre quindici (15) giorni lavorativi informerà il Responsabile per iscritto della propria opposizione ad uno o più dei nuovi Sub-Responsabili spiegandone le ragioni. In tal caso, il Responsabile farà quanto in suo ragionevole potere per eventualmente rendere disponibile una diversa modalità di erogazione dei servizi oggetto del contratto in essere tra le Parti ai quali la nuova nomina a Sub-Responsabile afferisca;
- scelga diligentemente il Sub-responsabile, prestando particolare attenzione all'adeguatezza delle misure tecniche e organizzative adottate da quest'ultimo. Il Responsabile è tenuto a stipulare un accordo scritto con qualsiasi eventuale Sub-responsabile il quale deve prevedere nei confronti del Sub-responsabile gli stessi obblighi previsti dal presente Accordo a carico del Responsabile, nella misura applicabile ai servizi erogati dal Sub-responsabile in favore del Responsabile, descrivere gli stessi, nonché le misure tecniche e organizzative che il Sub-responsabile è tenuto ad implementare e le modalità di audit da parte del Responsabile del trattamento, del Titolare del trattamento o di soggetti terzi, laddove applicabili ai medesimi servizi. Il Responsabile, se richiesto, trasmetterà al Titolare copia del contratto stipulato tra il Responsabile e il Sub-responsabile, omettendo dal medesimo

- qualsiasi informazione riservata che attenga esclusivamente il rapporto economico tra il Responsabile o il Sub-Responsabile o altri aspetti del rapporto rispetto al quale il Titolare è estraneo;
- verificare che i soggetti nominati Sub-responsabili rispettino e facciano rispettare le istruzioni, gli obblighi e le misure tecniche di sicurezza necessarie in relazione alle specifiche attività di trattamento poste in essere. Su richiesta scritta del Titolare, il Responsabile metterà a disposizione le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi in capo a ciascun Sub Responsabile;
  - mantenga e notifichi al Titolare un elenco dei Sub-Responsabili designati e qualsiasi aggiornamento dello stesso;
  - informi il Titolare del trattamento qualora il Sub-responsabile dovesse trasferire i dati in paesi Extra-UE. Solo previa autorizzazione del Titolare il Sub-responsabile potrà procedere a tale trasferimento.

Il Responsabile fornisce nell'Allegato 2 l'elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data di sottoscrizione del presente accordo.

Spetta al Responsabile assicurare che ogni Sub-Responsabile presenti le stesse garanzie sufficienti alla messa in opera di misure tecniche ed organizzative appropriate, in modo che il trattamento risponda alle esigenze del Regolamento.

Il Responsabile che ricorre a Sub-Responsabili conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dei Sub-Responsabili qualora questi omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati personali.



## **Art. 9**

### **Diritti degli interessati**

Tenuto conto della natura del trattamento, il Responsabile s'impegna ad assistere il Titolare consentendogli di adempiere agli obblighi che quest'ultimo ha di dar seguito alle richieste degli Interessati nell'esercizio dei diritti loro riconosciuti dal Regolamento, supportandolo, nella misura in cui ciò sia possibile, mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

Qualora gli interessati esercitino i diritti loro riconosciuti dal Regolamento presso il Responsabile del trattamento presentandogli la relativa richiesta, questi deve avvisare senza ritardo il Titolare inoltrando le istanze tramite i canali di contatto concordati con il Titolare (e-mail [urp@comune.parma.it](mailto:urp@comune.parma.it)).

## **Art. 10**

### **Violazione di dati personali**

Il Responsabile adotta soluzioni atte a rilevare eventuali violazioni dei dati personali. Al verificarsi di tali violazioni, s'impegna a comunicarle al Titolare tempestivamente e in nessun caso non oltre le 24 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza contattando il Dirigente del Servizio/settore e scrivendo all'indirizzo mail [dpo@comune.parma.it](mailto:dpo@comune.parma.it). Il Responsabile è consapevole che una violazione non è limitata ai soli accadimenti derivanti dall'esterno, ma include anche incidenti derivanti dal trattamento interno che violano i principi di sicurezza e riservatezza come definito all'art. 4 punto 12 del Regolamento. Il Responsabile ha l'obbligo della comunicazione della violazione al Titolare anche se le violazioni sono subite dall'eventuale Sub-responsabile.

La comunicazione dovrà essere accompagnata da ogni informazione e documentazione utile a permettere al Titolare del trattamento di procedere, se necessario, alla notifica all'Autorità di vigilanza competente ed eventualmente agli interessati, ai sensi degli art. 33 e ss. del Regolamento.

La comunicazione dovrà contenere almeno le seguenti informazioni:

- a) il tipo, data, ora della violazione;
- b) la natura, la sensibilità e il volume dei dati personali interessati;
- c) la facilità di identificazione dei soggetti interessati dalla violazione;
- d) l'elenco dei soggetti interessati dalla violazione di sicurezza (se disponibili), incluse le informazioni di contatto;
- e) le categorie e il numero approssimativo di interessati nonché le categorie e il numero approssimativo di record di dati personali interessati;
- f) la descrizione delle probabili conseguenze, per il Titolare, della violazione dei dati personali subita dal Responsabile e/o dai Sub-responsabili, fermo restando che la valutazione finale spetta al Titolare;
- g) descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione per porre rimedio e mitigarne gli effetti al fine di ridurre al minimo i danni.

Nel caso in cui le suddette informazioni non fossero disponibili entro le 24 ore, il Responsabile comunicherà al Titolare le informazioni necessarie per permettere a quest'ultimo di procedere, se necessario, alla notifica preventiva all'Autorità.

Il Responsabile in caso di violazione della sicurezza, deve fornire ragionevole assistenza al Titolare nell'adempimento dell'obbligo di quest'ultimo di informare l'Autorità di vigilanza e gli interessati, laddove

necessario, fornendo le informazioni a sua disposizione e tenendo conto della natura del trattamento.

Il Responsabile che viene a conoscenza di una violazione dei dati personali dovrà adottare le appropriate misure di salvaguardia atte a contenerla e a mitigarne gli effetti.

## **Art. 11**

### **Misure di sicurezza**

Il Responsabile dichiara che il Servizio erogato è conforme ai requisiti del Regolamento e s'impegna ad adottare adeguate misure tecniche e organizzative ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, nonché ogni altra misura indicata dal Titolare, o comunque eventualmente indicata come adeguata dall'Autorità di vigilanza con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato, al fine di proteggere i dati personali. A titolo esemplificativo e non esaustivo il Titolare fornisce nell'Allegato 3 un elenco delle misure che il Responsabile deve avere adottato. Il Responsabile, inoltre, s'impegna ad adottare anche quanto previsto dal Provvedimento *“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”* del 27 novembre 2008, così come modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, e di svolgere i controlli sull'operato degli amministratori di sistema, nonché sugli accessi logici ai sistemi di elaborazione ed agli archivi elettronici effettuati da quest'ultimi, in conformità alle previsioni del Provvedimento comunicando il risultato di tali controlli al Titolare.

Il Responsabile si obbliga, infine, a monitorare il buon funzionamento dei sistemi e delle misure di sicurezza adottate, nonché il rispetto di queste da parte dei soggetti che trattano i dati personali impegnandosi ad aggiornare le misure di sicurezza implementate alla luce della tipologia dei dati personali e dei trattamenti

che sono necessari per l'erogazione del Servizio nonché tenendo conto dello sviluppo delle prassi e della normativa in tema di misure di sicurezza.

## **Art. 12**

### **Audit e verifiche**

Il Responsabile s'impegna a mettere a disposizione del Titolare la documentazione e le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi del presente Accordo, consentendo e contribuendo alle attività di revisione - comprese verifiche e ispezioni - realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile riconosce e accetta che il Titolare, in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi, potrà chiedere al Responsabile la collaborazione per lo svolgimento, all'interno della struttura del Responsabile, di operazioni di verifica dell'esatto adempimento di quanto pattuito. L'attività di verifica potrà concretizzarsi sia attraverso attività di audit ed ispezione effettuate dal Titolare, direttamente o attraverso personale da questo incaricato, presso la sede del Responsabile del trattamento, sia attraverso la richiesta allo stesso di espletare attività di autovalutazione rispetto alle misure di sicurezza adottate ed all'osservanza delle misure impartite fornendone, a richiesta, documentazione per iscritto. In ogni caso il Titolare s'impegna affinché l'attività di verifica eventualmente svolta presso la sede del Responsabile del trattamento si svolga nel più breve tempo possibile – negli orari di ufficio e in giorni lavorativi – in modalità tale da non arrecare disturbo al regolare svolgimento dell'attività del Responsabile.

Il Responsabile, laddove proceda alla designazione di Sub-responsabili, si impegna a svolgere, in nome e per conto del Titolare, le attività di controllo di cui al capoverso precedente nei confronti di tali ultimi Sub-responsabili e, comunque, si obbliga ad impegnare questi ultimi a consentire i controlli del Titolare.

## **Art. 13**

### **Responsabilità**

Qualora dall'inottemperanza degli obblighi previsti dal presente Accordo o dal Regolamento in capo al Responsabile dovesse derivare al Titolare l'applicazione di una sanzione, ivi inclusa una sanzione amministrativa pecuniaria, o qualsivoglia pregiudizio, costo o spesa, il Responsabile sarà ritenuto direttamente responsabile nei confronti del Titolare, obbligandosi sin da ora a manlevare e tenere indenne il Titolare.

Il Responsabile si impegna a manlevare e tenere indenne il Titolare da ogni eventuale danno, spesa, costo o onere derivanti da una violazione dei dati personali subita dal Responsabile o da qualsivoglia Sub-responsabile.

## **Art. 14**

### **Modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali**

Nel caso in cui intervengano modifiche della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali in grado di incidere sulle responsabilità e gli obblighi imposti dal presente Accordo, il Titolare può proporre le modifiche del presente Accordo necessarie al rispetto delle nuove previsioni normative.

Le modifiche si intendono approvate dal Responsabile se questi non si oppone entro 7 giorni lavorativi dalla ricezione delle stesse.

Ove l'Accordo sia modificato, il Responsabile del trattamento s'impegna affinché variazioni equivalenti siano apportate, senza ritardo, negli accordi posti in essere con i Sub-Responsabili.

Nel caso in cui il Responsabile non accetti le modifiche dovrà fornire idonea motivazione, e il Titolare e il Responsabile si impegnano a discutere e negoziare in buona fede le possibili modifiche al presente Accordo necessarie al rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

## **Art. 15**

### **Restituzione e cancellazione dei dati**

Alla cessazione dell'erogazione del Servizio il Responsabile del trattamento, senza alcun costo per il Titolare e senza indebito ritardo, è tenuto a cancellare o, a scelta del Titolare, a restituirgli tutti i dati personali, qualora conservati sui sistemi del Responsabile. In caso di cancellazione il Responsabile dovrà adottare sistemi che permettano una cancellazione sicura di tutte le copie esistenti, ivi incluso i back up, entro 60 giorni, certificando e documentando per iscritto l'esecuzione di tali adempimenti, salvo che obblighi di legge impediscano tale cancellazione. All'atto della restituzione e/o cancellazione dei dati il Responsabile dovrà fare rispettare le stesse Istruzioni anche al/ai Sub-Responsabile/i (qualora designato/i).

## **Art. 16**

### **Validità e cessazione**

Il presente Accordo è da ritenersi valido per tutta la durata dell'erogazione del Servizio da parte del Responsabile, così come stabilite nel contratto in essere tra le Parti e delle operazioni di trattamento ad esso

connesse.

Per Comune di Parma //.....

Per il Responsabile, per integrale accettazione dell'Accordo:

.....

### **Allegato 1: dettagli sui trattamenti effettuati dal Responsabile**

Il presente Allegato include alcuni dettagli sul trattamento dei dati personali che il Responsabile è autorizzato ad effettuare per conto del Titolare, come richiesto dall'articolo 28, par. 3, del Regolamento.

### **CATEGORIE DI DATI PERSONALI**

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati:

abitudini di vita e di consumo

attività economiche e/o commerciali, finanziarie e/o assicurative

beni, proprietà, possessi

codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale

dati relativi al tipo di lavoro ed alla retribuzione

dati relativi alla famiglia e a situazioni personali

dati sul comportamento

istruzione e cultura

lavoro

nominativo, indirizzo o altri elementi di identificazione personale

ruolo lavorativo

### **CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI (OVE PRESENTI)**

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie particolari di dati personali:

convinzioni religiose

dati particolari come definito dall'art. 9 del Regolamento Europeo

dati particolari comunicati spontaneamente dal potenziale candidato

dati particolari relativi ai familiari dell'interessato

origini razziali o etniche

stato di salute

### **CATEGORIE REATI E CONDANNE PENALI (OVE PRESENTI)**

I dati personali oggetto di trattamento si riferiscono alle seguenti categorie di dati personali relativi a condanne a reati e condanne penali:

dati relativi a reati e condanne penali come definito dall'art. 10 del Regolamento Europeo

informazioni concernenti i provvedimenti giudiziari

informazioni concernenti la qualità di imputato od indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale

### **INTERESSATI**

I dati personali oggetto di trattamento riguardano le seguenti categorie di interessati:

☐ indicare i soggetti interessati

☐

☐



☐

☐

Il Responsabile potrà accedere ai trattamenti contenuti nei seguenti sistemi del Titolare

Elenco

dei

server

## **Allegato 2**

**(da compilare da parte del Responsabile)**

**Elenco dei Sub Responsabili già individuati alla data della stipula dell'accordo**

| <b>Cognome Nome /Ragione<br/>Sociale</b> | <b>Partita Iva</b> | <b>Tipologia di<br/>Servizio erogato</b> | <b>Stato di<br/>conservazione dei<br/>dati</b> |
|------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                          |                    |                                          |                                                |
|                                          |                    |                                          |                                                |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

### **Allegato 3: Istruzioni aggiuntive**

**Istruzioni integrative per il trattamento dei dati del Titolare** Descrizione delle misure tecniche e organizzative di sicurezza che il Responsabile deve adottare per l'utilizzo dei dati del Titolare ivi incluso quanto indicato nei seguenti documenti:

- **“Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni”** stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. L'elenco delle misure è descritto all'indirizzo: <https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 luglio 2020, n. 131, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 261 del 21 ottobre 2020 rubricato come “Regolamento in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica”. Il decreto è disponibile all'indirizzo <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/10/21/20G00150/sg>

### **AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI NETWORK E SISTEMI DI SICUREZZA**

Il Responsabile deve configurare il firewall e router al fine di limitare il traffico, in entrata e in uscita, da reti "non attendibili" (inclusi wireless). Deve altresì essere negato tutto il resto del traffico ad eccezione dei protocolli necessari all'ambiente che tratta dati personali anche del Responsabile oppure utilizzare firewall evoluti che permettono di predire il traffico e di gestirlo tramite sistemi di intelligenza artificiale. I firewall

devono essere configurati al fine di proteggere, verificare e convalidare il traffico che è diretto ai sistemi. Qualsiasi Servizio o traffico non autorizzato deve essere bloccato.

Il Responsabile conserva i dati solo qualora necessario per l'erogazione del Servizio.

## **SICUREZZA DEI DATI**

Il Responsabile deve:

- limitare il periodo di conservazione dei dati personali nella misura necessaria per ogni singola attività di trattamento, nel rispetto degli obblighi legali e/o regolamentari vigenti. Al personale del Responsabile non è consentito archiviare dati su supporti digitali portatili, salvo che questi ultimi presentino le adeguate misure di sicurezza ivi incluso la cifratura, una copia dei dati personali risiedono anche sui sistemi di archiviazione del Responsabile e siano stati autorizzati dal Titolare;
- crittografare (*cryptography in transit*) tutti i dati personali che transitano all'interno della rete del Responsabile e verso il Titolare attraverso i protocolli standard la cui sicurezza è assicurata;
- prevedere l'utilizzo di sistemi di monitoraggio sul perimetro della propria rete che analizzino il traffico aziendale al fine di controllare il flusso dei dati dall'interno verso l'esterno e dall'esterno verso l'esterno;
- proteggere adeguatamente i supporti dove sono fisicamente contenuti i dati del Titolare mediante l'adozione di misure logiche e fisiche come la chiusura a chiave e il registro degli accessi fisici al luogo di conservazione del supporto.
- per la dismissione degli asset e dei supporti informatici, deve mettere in atto procedure di pulizia sicura e certificata al fine di rimuovere in via definitiva tutti i dati personali e/o sovrascrivere in modo sicuro prima dello smaltimento o del riutilizzo;

- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali accessibili dai sistemi del Responsabile (ad es: accesso mediante credenziali riservate, implementazione di screen saver con password che si attivano dopo un breve periodo di inattività, ecc..).
- istruire e formare il proprio personale sulle corrette regole di condotta da adottare per la protezione dei dati personali contenuti in documenti cartacei (ad es: in caso di allontanamento dalla postazione di lavoro assicurarsi che nessuno possa accedere alle informazioni riservate proteggendo i documenti originali e le fotocopie da furto o uso non autorizzato, conservando la documentazione in cassette e armadi chiusi alla fine della sessione di lavoro).

## **BACK-UP E DISPONIBILITA' DEI DATI**

Qualora il Servizio preveda che i dati personali forniti dal Titolare siano contenuti e conservati nei sistemi del Responsabile, questi dovranno essere utilizzati solo ed esclusivamente al fine di eseguire le attività inerenti al Servizio. Di tali dati potrà essere fatta una copia a fini esclusivi di back-up, ed è espressamente vietato qualsiasi altro utilizzo, comunicazione, copia (parziale o totale) dei dati stessi senza il preventivo consenso scritto del Titolare.

Il Responsabile del trattamento mette in atto procedure adeguate a ripristinare la disponibilità dei dati personali del Titolare conservati presso il Responsabile in modo tempestivo e continuo. Le procedure di backup garantiscono copie dei dati personali almeno settimanalmente, con una retention dei dati che garantisca delle copie di salvataggio cifrate ed adeguate (ad es: 15 gg /1 mese). Il personale autorizzato al back up deve essere identificato per garantire la continuità del Servizio al Titolare.

## **IDENTITY AND ACCESS MANAGEMENT**

L'autorizzazione ad accedere agli ambienti contenenti dati personali viene fornita, secondo i principi del *"need to know"* e del *"least privilege"*, da parte del Titolare del trattamento e per quanto di propria competenza dal Responsabile del trattamento.

Il Responsabile del trattamento deve avere implementato policy e procedure tali da garantire la corretta identificazione degli utenti e degli amministratori che accedono alle componenti di sistema che gestiscono i dati personali del Titolare. Il Titolare deve assegnare a tutte le persone autorizzate un nome utente univoco prima di consentire a quest'ultimi di accedere ai sistemi di autenticazione e ai propri dati personali.

Il Responsabile del trattamento deve identificare il/i custode/i delle password di sistema.

## **AREE DI SICUREZZA MISURE DI SICUREZZA PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il Responsabile deve assegnare ad ogni persona autorizzata che accede ai dati del Titolare le risorse di sistema e il relativo diritto di accesso. Tutti gli accessi ai database contenenti dati personali del Titolare devono essere protetti/controllati assegnando le credenziali necessarie per l'erogazione del Servizio al Titolare.

Le credenziali devono essere adeguatamente protette da abusi. L'accesso deve essere concesso solo al personale del Responsabile che ne ha realmente bisogno per l'esecuzione del proprio lavoro / dei propri compiti. Al momento dell'assunzione il Responsabile deve prevedere una procedura che gestisca il diritto di accesso ed il relativo profilo dei nuovi assunti in base al proprio ruolo (ad es: qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Titolare, tale richiesta dovrà essere inoltrata al Titolare stesso; qualora il Servizio preveda l'accesso ai dati personali del Titolare contenuti nei sistemi del Responsabile, tale adempimento dovrà essere svolto dal Responsabile).

In caso di modifica o di dimissione di una persona autorizzata del Responsabile che accede ai sistemi del

Titolare mediante accessi forniti da quest'ultimo, il Responsabile dovrà avvisare immediatamente il Titolare affinché possa rivedere oppure chiudere tali accessi.

I diritti di accesso ai dati personali delle persone autorizzate sono rivisti a intervalli regolari, secondo il corretto processo di Identity and Access Management del Responsabile.

## **LOGGING E MONITORAGGIO**

L'accesso agli ambienti del Responsabile contenenti dati personali del Titolare sono monitorati e loggati al fine di tracciare il collegamento tra l'accesso e l'utente che accede ai dati personali. Il Responsabile deve registrare almeno le seguenti voci del registro di log:

- Identificazione dell'utente;
- Tipo di evento;
- Data e ora;
- Indicazione di successo o fallimento;
- Fonte dell'evento;
- Identità dei dati interessati (qualora il sistema lo permetta);

Il Titolare del trattamento dei dati personali ha il diritto di ottenere i log dai Responsabili del trattamento e/o dai Sub-responsabili.

## **ORGANIZZAZIONE E SICUREZZA DELLE PERSONE**

È necessario che il Responsabile attui un programma formale di sensibilizzazione sulla sicurezza per rendere

consapevole tutto il personale delle politiche e procedure relative alla sicurezza dei dati personali.

Il Responsabile ha in essere chiari accordi contrattuali con i fornitori dei servizi (Sub-responsabili), al fine di pattuire la loro responsabilità in merito alla sicurezza dei dati personali che trattano/memorizzano/trasmettono per conto del Titolare.

Le responsabilità e i doveri degli addetti relative alla riservatezza dei dati personali devono essere validi anche dopo la cessazione o il cambio di impiego.

## **DATA PROTECTION BY DESIGN**

Il Responsabile o il Titolare che necessitino di nuovi software devono assicurarsi che siano progettati e sviluppati tenendo in considerazione la sicurezza dei dati e rispetto di quanto previsto dal Regolamento e dalla normativa vigente in materia di protezione di dati personali.

Ogni software che giunge a fine vita viene sostituito dal Responsabile o dal Titolare con il supporto del Responsabile.

I processi di gestione delle modifiche nei software/applicazioni devono essere integrati con controlli e requisiti di sicurezza appropriati, al fine di garantire la protezione continua del software/applicazioni informatiche in vigore subito dopo queste modifiche.

## **VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI**

I processi e gli strumenti per la gestione degli incidenti devono essere correttamente implementati e/o migliorati al fine di consentire il rilevamento e la classificazione delle violazioni dei dati personali in modo che siano correttamente comunicati al Titolare affinché possa provvedere entro i termini stabiliti alla gestione

della violazione (vedi anche punto 10).

Il Responsabile ha l'obbligo di creare e mantenere aggiornato uno specifico registro delle violazioni dei dati personali.

## ALL.1 ELENCO PERSONALE ATTUALMENTE IN SERVIZIO

**SERVIZI CASA DELLA MUSICA:** la sottostante tabella elenca le 10 unità di personale attualmente impiegate per la gestione CASA MUSICA.

| N. | TEMPO INDET.        | DataAss    | CCNL         | LIVELLO | QUALIFICA | FULL/PART TIME | H/SETT.    | ANZIANITA' SERV | DATA PROX SCATTO | N. SCATTI | EVENT. INDENNITA', MAGGIORAZ., BENEFIT | sede              |
|----|---------------------|------------|--------------|---------|-----------|----------------|------------|-----------------|------------------|-----------|----------------------------------------|-------------------|
| 1  | Tempo Indeterminato | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 30         | 01/09/2015      | set-25           | 4         |                                        | casa della musica |
| 2  | Tempo Indeterminato | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 4       | IMPIEGATO | Part Time      | 30         | 01/09/2015      | set-25           | 4         |                                        | casa della musica |
| 3  | Tempo Indeterminato | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24         | 01/09/2015      | set-25           | 4         |                                        | casa della musica |
| 4  | Tempo Indeterminato | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 26         | 01/09/2015      | set-25           | 4         |                                        | casa della musica |
| 5  | Tempo Indeterminato | 02/02/2022 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24         | 02/02/2022      | mar-26           | 1         |                                        | casa della musica |
| 6  | Tempo Indeterminato | 03/06/2022 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24         | 03/06/2022      | lug-26           | 1         |                                        | casa della musica |
| 7  | Tempo Indeterminato | 01/10/2022 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24         | 01/10/2022      | ott-26           | 1         |                                        | casa della musica |
| 8  | Tempo Indeterminato | 02/06/2023 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 20         | 02/06/2023      | lug-25           | 0         |                                        | casa della musica |
| 9  | Tempo Indeterminato | 18/10/2023 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 20         | 18/10/2023      | nov-25           | 0         |                                        | casa della musica |
| 10 | Tempo Indeterminato | 15/03/2024 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24         | 15/03/2024      | apr-26           | 0         |                                        | casa della musica |
|    |                     |            |              |         |           |                | <u>246</u> |                 |                  |           |                                        |                   |

**SERVIZI MUSEI:** la sottostante tabella elenca le 10 unità di personale attualmente impiegate per la gestione MUSEI.



| N. | TEMPO INDET/DETER   | ScadTd     | DataAss    | CCNL         | LIVELLO | QUALIFICA | FULL/PART TIME | H/SETT | ANZIANITA' SERV | DATA PROX SCATTO | N. SCATTI | EVENT. INDENNITA', MAGGIORAZ., BENEFIT | sede  |
|----|---------------------|------------|------------|--------------|---------|-----------|----------------|--------|-----------------|------------------|-----------|----------------------------------------|-------|
| 1  | Tempo Indeterminato |            | 22/05/2021 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 8      | 22/05/2021      | giu-25           | 1         |                                        | musei |
| 2  | Tempo Indeterminato |            | 22/05/2021 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 8      | 22/05/2021      | giu-25           | 1         |                                        | musei |
| 3  | Tempo Indeterminato |            | 02/10/2021 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24     | 02/10/2021      | nov-25           | 1         |                                        | musei |
| 4  | Tempo Indeterminato |            | 09/06/2023 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 20     | 09/06/2023      | lug-25           | 0         |                                        | musei |
| 5  | Tempo Indeterminato |            | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 4       | IMPIEGATO | Part Time      | 24     | 01/09/2019      | ott-26           | 2         | superminimo mensile € 131,74           | musei |
| 6  | Tempo Indeterminato |            | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24     | 01/09/2019      | ott-26           | 2         | superminimo mensile € 97,83            | musei |
| 7  | Tempo Indeterminato |            | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 17     | 01/09/2019      | ott-26           | 2         | superminimo mensile € 97,83            | musei |
| 8  | Tempo Indeterminato |            | 23/11/2019 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 15     | 23/11/2019      | dic-26           | 2         | superminimo mensile € 97,83            | musei |
| 9  | Tempo Indeterminato |            | 02/10/2022 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 16     | 02/10/2022      | dic-26           | 1         | superminimo mensile € 96,83            | musei |
| 10 | Tempo Indeterminato |            | 01/06/2023 | MULTISERVIZI | 2       | OPERAIO   | Part Time      | 17     | 01/06/2023      | lug-28           | 0         |                                        | musei |
|    |                     |            |            |              |         |           |                | 173    |                 |                  |           |                                        |       |
|    |                     |            |            |              |         |           |                |        |                 |                  |           |                                        |       |
| 1  | Tempo Determinato   | 02/06/2025 | 08/09/2024 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24     | 08/09/2024      | ott-26           | 0         |                                        | musei |
| 2  | Tempo Determinato   | 31/10/2025 | 08/09/2024 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 14     | 08/09/2024      | ott-26           | 0         |                                        | musei |
| 3  | Tempo Determinato   | 02/06/2025 | 26/09/2024 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24     | 26/09/2024      | ott-26           | 0         |                                        | musei |
| 4  | Tempo Determinato   | 02/06/2025 | 01/11/2024 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 24     | 01/11/2024      | nov-26           | 0         |                                        | musei |
| 5  | Tempo Determinato   | 29/10/2025 | 12/09/2024 | MULTISERVIZI | 2       | OPERAIO   | Part Time      | 16     | 12/09/2024      | ott-29           | 0         |                                        | musei |
| 6  | Tempo Determinato   | 29/10/2025 | 19/09/2024 | MULTISERVIZI | 2       | OPERAIO   | Part Time      | 16     | 19/09/2024      | ott-29           | 0         |                                        | musei |

NB: n. 6 unità a Tempo Determinato sono impiegate su un servizio temporaneo aggiuntivo e in scadenza entro la fine dell'attuale contratto.

**GESTIONE EVENTI:** la sottostante tabella elenca le 4 unità di personale attualmente impiegate per la gestione eventi.

| N. | TEMPO INDET/DETER   | ScadTd | DataAss    | CCNL         | LIVELLO | QUALIFICA | FULL/PART TIME | H/SETT | ANZIANITA' SERV | DATA PROX SCATTO | N. SCATTI | EVENT. INDENNITA', MAGGIORAZ., BENEFIT | sede   |
|----|---------------------|--------|------------|--------------|---------|-----------|----------------|--------|-----------------|------------------|-----------|----------------------------------------|--------|
| 1  | Tempo Indeterminato |        | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 25     | 01/09/2019      | set-25           | 2         |                                        | eventi |
| 2  | Tempo Indeterminato |        | 01/09/2019 | MULTISERVIZI | 4       | IMPIEGATO | Part Time      | 36     | 01/10/2017      | ott-25           | 3         | indennità mensile € 50                 | eventi |
| 3  | Tempo Indeterminato |        | 01/10/2021 | MULTISERVIZI | 4       | IMPIEGATO | Part Time      | 30     | 01/10/2021      | nov-25           | 1         |                                        | eventi |
| 4  | Tempo Indeterminato |        | 15/03/2024 | MULTISERVIZI | 3       | IMPIEGATO | Part Time      | 25     | 15/03/2024      | apr-26           | 0         |                                        | eventi |
|    |                     |        |            |              |         |           |                | 116    |                 |                  |           |                                        |        |

## **DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE (DUVRI)**

(ai sensi dell'art. 26 comma 3 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i.)

**SERVIZIO DI GESTIONE MUSEI, SERVIZIO ACCOGLIENZA E  
GESTIONE EVENTI PRESSO SPAZI CULTURALI E SPAZI  
ESPOSITIVI PER LA DURATA DI ANNI TRE CON  
POSSIBILITA' DI RINNOVO TRIENNALE**

**CUI S00162210348202400020**

|  |
|--|
|  |
|--|

**Impresa Appaltatrice:**

\_\_\_\_\_

**Committente**

**La Società**

Sottoscritto digitalmente

Sottoscritto digitalmente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## INDICE

Il presente documento e gli allegati, parte integrante dello stesso, secondo quanto previsto dall'art.26 del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., è stato sottoscritto per accettazione dai referenti delle imprese coinvolte nelle attività interferenti.

*Per la Committenza*

Il Datore di Lavoro

Dott. Pasquale Criscuolo

Firma \_\_\_\_\_

*Per l'Impresa*

[ \_\_\_\_\_ ]

Il Datore di Lavoro [ ] Firma \_\_\_\_\_

Il Referente per l'appalto\* [ ] Firma \_\_\_\_\_

[\*] se munito di delega.

*Il documento illustra la situazione alla data di redazione dello stesso e sarà aggiornato in caso di varianti significative rispetto alle prevedibili interferenze.*

*E' in ogni caso opportuno che, prima dell'inizio effettivo delle attività, oggetto dell'appalto, si svolga specifica riunione di cooperazione e coordinamento – con relativa verbalizzazione – per una validazione e condivisione del documento.*

*I DATORI DI LAVORO DELLE SUDETTE IMPRESE SI IMPEGNANO A TRASMETTERE AI PROPRI COLLABORATORI LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI E SI INCARICANO DI INFORMARSI RECIPROCAMENTE IN CASO DI VARIAZIONI SIGNIFICATIVE IN MATERIA DI SICUREZZA AL FINE DI AGGIORNARE E ADEGUARE LE MISURE PER LA ELIMINAZIONE - RIDUZIONE DEI RISCHI INTERFERENZIALI.*

**Completare inserimento documento DUVRI (fare Alisa fuori da cartella condivisa, prima di metterlo in iter determine)**