



**COMUNE DI RAPOLANO TERME**  
*Provincia di Siena*

**AVVISO PUBBLICO PER LA RICERCA DI SOGGETTI APPARTENENTI AL TERZO SETTORE PER L’AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL COMPLESSO MUSEALE “ANTICA GRANCIA” A SERRE DI RAPOLANO.**

IL RESPONSABILE DELL’AREA AMMINISTRATIVA

Visto il Decreto Legislativo n. 117/2017 avente ad oggetto “Codice del Terzo settore a norma dell’art. 1 comma 2 lettera b della legge 6 giugno 2016, n. 106” ed in particolare quanto contenuto nei seguenti articoli:

- art. 4 comma 1;
- art. 5 comma 1;
- art. 11 comma 1;
- art. 45 comma 1;
- art. 46 comma 1;
- art. 53 comma 1;
- art. 55 comma 1;
- art. 56;
- art. 70;
- art.101 commi 2 e 3;

In esecuzione della deliberazione di C.C. n. 58 del 27.10.2023 nonché della deliberazione G.C. n. 7 del 9.01.2024 rende noto che il Comune di Rapolano Terme intende procedere alla stipula di una convenzione con un Ente del Terzo Settore per l’affidamento della gestione del complesso museale “Antica Grancia” a Serre di Rapolano alle condizioni meglio specificate nel presente avviso e nell'allegato schema di convenzione.

Premesso che:

- il Comune di Rapolano Terme con la pubblicazione del presente avviso intende promuovere il rilancio della vita sociale, comunitaria, economico e culturale nel centro storico di Serre di Rapolano;
- tale obiettivo è perseguito attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini, delle loro associazioni e delle imprese del territorio, la riapertura di attività sociali, culturali ed economiche, la valorizzazione e il riuso del complesso museale storico architettonico Antica Grancia di proprietà comunale;
- il Comune intende, attraverso le iniziative di cui ai punti precedenti ed altre iniziative (riqualificazione dell’accessibilità e della sosta, interventi di realizzazione per l’accesso alla banda ultralarga, interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, cura dei “beni comuni”) ricollocare il centro storico di Serre di Rapolano nei fenomeni socio-economici della contemporaneità e rafforzare l’attrattività abitativa del centro storico stesso;

Tutto ciò premesso,

RENDE NOTO

**ART. 1 - AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE**

Comune di Rapolano Terme, Subborgo Garibaldi 1- 53040 Rapolano Terme – [www.comune.rapolanoterme.si.it](http://www.comune.rapolanoterme.si.it)

**ART. 2 – OGGETTO**

La presente procedura ha per oggetto l’affidamento della gestione del complesso museale dell’Antica Grancia a Serre di Rapolano (Museo Antica Grancia e spazi ricettivi adiacenti al museo) di cui all’allegato 1 (planimetria) finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di cui in premessa mediante lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) apertura (con periodi ed orari da definire annualmente con l'Amministrazione – minimo 180 giorni/anno), custodia, bigliettazione, accoglienza, funzionalità ordinaria, predisposizione adeguata dei locali interni e degli spazi esterni, ai fini dello svolgimento dei servizi, del museo dell'Antica Grancia e dell'Olio;
- 2) organizzazione di attività culturali, ricreative, associative, promozionali dei prodotti del territorio anche di valore commerciale e anche in collaborazione con il Comune di Rapolano Terme al fine di garantire la piena fruibilità e la conoscenza del museo a favore di visitatori, residenti, gruppi organizzati e scolaresche;
- 3) gestione degli spazi ricettivi nel rispetto della Legge Regionale Toscana vigente in materia;
- 4) gestione dell'attività di caffetteria (e/o altre forme di attività di ristorazione) interna al complesso museale aperta al pubblico;

Qualora il gestore intenda avvalersi di soggetti terzi pubblici o privati per lo svolgimento di uno più dei servizi di cui ai precedenti punti dovrà essere autorizzato dal Comune.

### **ART. 3 - DURATA**

La convenzione avrà durata di anni 6 (sei) dalla data della stipula della convenzione, con possibilità di rinnovo per uguale periodo, previo accordo fra le parti ed adozione di apposito provvedimento amministrativo da parte dell'Amministrazione comunale.

### **ART. 4 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Il presente avviso è rivolto alle associazioni di promozione sociale ed alle organizzazioni di volontariato, in forma singola o associata (stabile o di raggruppamento temporaneo), pertinenti al settore e iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS).

La selezione è finalizzata alla stipula di una convenzione alle condizioni maggiormente favorevoli ai sensi del D. Lgs. N. 117/2017 artt. 4 e 56, secondo i principi di efficienza, efficacia e economicità ai sensi della L.241/90.

### **ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Gli Enti che partecipano alla procedura di selezione di cui al presente avviso, al momento della stipula della Convenzione, dovranno risultare iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore da almeno sei (6) mesi. Per partecipare alla procedura è inoltre necessario:

- Essere in possesso dei requisiti richiamati dall'art. 56, c. 3 del D. Lgs. n. 117/2017, non trovandosi in alcuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure per l'affidamento dei pubblici contratti di cui agli artt. 94, 95, 96, 97 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023, richiamato per analogia, né in qualsivoglia causa di inadempimento a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
  - Essere in regola con gli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi, ove previsti;
  - Non trovarsi in situazioni di inadempimento nei confronti del Comune di Rapolano Terme in relazione a precedenti rapporti giuridici;
  - Ottemperare a tutte le prescrizioni di legge in materia di copertura assicurativa per infortuni e relative all'impiego dei volontari, secondo quanto specificato dall'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017.
- Allegare l'elenco dei componenti del Consiglio di Amministrazione da cui risulti che al momento della presentazione della domanda non sussistono procedure fallimentari a carico dei singoli membri.
- Presenza, tra le finalità dell'Associazione, di attività coerenti con il presente progetto.

### **ART. 6 - REQUISITI DI CAPACITA' TECNICA**

Gli Enti che partecipano alla procedura di selezione di cui al presente avviso, devono:

- possedere le risorse umane e tecniche per poter espletare le attività previste dal presente avviso;
  - avere, nello staff di gestione, risorse umane con profili professionali e/o esperienze maturate afferenti le attività gestionali del bene culturale in oggetto, acquisiti anche attraverso attività simili.
- Tutti i requisiti di partecipazione vanno dichiarati nell'istanza di partecipazione/dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e, sotto il profilo temporale, devono sussistere al momento della sottoscrizione della convenzione, permanere per tutta la durata del procedimento. L'assenza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per il servizio da prestare comporta l'esclusione dalla selezione.

## **ART. 7 - CONDIZIONI GENERALI**

Le attività oggetto del presente avviso sono disciplinate dalla normativa vigente, dal presente avviso e dallo schema di convenzione allegato.

Tutte le attività organizzate devono essere conformi alla normativa in materia di parità e contro le discriminazioni di Genere. Le attività rivolte ai bambini ed ai ragazzi organizzate devono rispettare i comportamenti/principi educativi previsti dalla vigente normativa europea e nazionale.

## **ART. 8 – SERVIZI ESSENZIALI E ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO**

L’affidatario è tenuto a:

- garantire l’attuazione del progetto oggetto della Convenzione con continuità nonché nel rispetto dei diritti edella dignità degli utenti;
- svolgere le attività in oggetto alla presente Convenzione con piena autonomia organizzativa e gestionale, impegnandosi a conformare le proprie attività alle normative e disposizioni nazionali e regionali del settore. I volontari e l’eventuale personale dell’Associazione, operante a qualunque titolo, non hanno alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune e rispondono del proprio operato esclusivamente al responsabile dell’Associazione individuato in Convenzione;
- fornire al Comune di Rapolano Terme tutte le informazioni necessarie al corretto svolgimento del progetto e a comunicare eventuali cambiamenti rispetto a quanto disciplinato in Convenzione;
- assicurare i volontari e il personale, comunque impegnati nelle attività oggetto della presente convenzione, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell’attività stessa nonché per la responsabilità civile verso i terzi, sollevando il Comune di Rapolano Terme da qualsiasi responsabilità per danni conseguenti l’attività oggetto della presente convenzione. L’Associazione provvederà altresì ad assicurare se stessa per la responsabilità civile verso terzi per qualsiasi danno o evento che possa derivare dall’esercizio dell’attività di gestione, esonerando espressamente il Comune di Rapolano Terme da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che dovessero verificarsi nell’espletamento dei servizi oggetto della presente convenzione;
- stipulare a nome proprio contratti relativi alle forniture di acqua, luce, gas, telefono e connessione internet per gli immobili oggetto della gestione;
- presentare annualmente la rendicontazione delle spese sostenute e documentate per l’attuazione del progetto;
- segnalare tempestivamente agli uffici comunali competenti eventuali problematiche che dovessero insorgere durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione. Il Committente garantisce la continuità nell’erogazione del servizio, fatta salva la possibilità di sospendere temporaneamente il Servizio in occasione delle ordinarie e straordinarie manutenzioni;
- custodire le strutture e conservare le apparecchiature e gli accessori in esse contenuti, con la massima cura e diligenza, assumendosi ogni rischio relativo al loro deterioramento che ecceda l’uso normale. Il Comune si riserva la facoltà di poter utilizzare le strutture per fini istituzionali e/o formativi, previo accordo con il Gestore, fermo restando il rispetto di eventuali mostre o attività in essere.

L’affidatario è tenuto altresì ad organizzare e garantire le seguenti attività nei locali comunali oggetto del presente avviso:

### a) Museo dell’Antica Grancia:

- apertura e la chiusura secondo gli orari e i giorni concordati con l’Amministrazione nel rispetto del numero minimo di 180 giorni all’anno;
- l’Associazione potrà svolgere, nelle strutture comunali oggetto della presente convenzione, mostre espositive, eventi artistici, culturali e laboratori, anche a carattere remunerativo, che dovranno essere preliminarmente comunicati di volta in volta all’Amministrazione;
- gestione degli ingressi e della biglietteria;
- gestione dei bookshop con libri e gadget;
- redazione giornaliera del prospetto dei visitatori;
- pulizia dell’intero immobile e manutenzione ordinaria dei locali;
- assicurare la specifica competenza e preparazione dei volontari e/o del personale addetto all’apertura del Museo;
- curare l’aspetto promozionale del museo, di concerto con il Committente.

### b) Caffetteria (e/o altre forme di attività di ristorazione) interna al Museo dell’Antica Grancia:

- completamento dell'allestimento del bar caffetteria al fine dello svolgimento dei servizi;
- gestione dell'attività di bar caffetteria garantendo l'apertura e la chiusura secondo gli orari e i giorni concordati con l'Amministrazione con proprio personale;
- pulizia e manutenzione ordinaria dei locali.

**c) Spazi ricettivi (n. 4 appartamenti adiacenti al Museo):**

- completamento degli arredi al fine di rendere i locali fruibili all'utenza;
- gestione dell'attività ricettiva relativa ai 4 appartamenti;
- pulizia e manutenzione ordinaria dei locali.

Il Comune si riserva di chiedere al gestore l'affidamento, anche in un momento successivo, della gestione dei locali annessi al Museo (es. Granaione).

**ART. 9 – ONERI A CARICO DEL COMUNE**

Il Comune è tenuto a:

- mettere a disposizione gratuita dell'Associazione i locali comunali finalizzati allo svolgimento del presente progetto in condizioni di sicurezza e conformità alla normativa;
- curare la manutenzione straordinaria dei locali di cui alla convenzione;
- stipulare l'assicurazione antincendio sul museo

Il Comune inoltre si riserva, dandone adeguato preavviso all'affidatario, di utilizzare i locali del Museo dell'Antica Grancia (specificamente la "stanza del camino") per la celebrazione di matrimoni civili, assumendo a suo carico gli oneri per la successiva pulizia dei locali.

**ART. 10 – CONTRIBUTI E RIMBORSI**

Il Comune riconoscerà all'affidatario, quale rimborso spese, l'importo massimo annuale di €. 5.000,00 (esente IVA ex art. 10 L. 633/72 e s.m.i.).

Ai sensi degli artt. 17, c. 3, 18 c. 3 e 56, c. 2 e 4 del D. Lgs. n. 117/2017 all'Ente del Terzo Settore selezionato verrà riconosciuto esclusivamente il rimborso delle spese per l'esecuzione delle attività previste in convenzione, comprese quelle derivanti dalla copertura assicurativa dei volontari.

I rimborsi avverranno secondo il principio dell'effettività delle spese, quindi saranno riconosciuti solo per spese effettivamente sostenute e documentate. Le spese ammesse a rimborso, indicativamente, sono le seguenti:

- Oneri di diretta imputazione, tra cui le spese sostenute dai volontari e dagli eventuali coordinatori (a puro titolo esemplificativo: gestione amministrativa e assicurazione, spese telefoniche, connessione dati...)
- Oneri relativi alla copertura assicurativa dei volontari (art. 18, c. 3 del D. Lgs. n. 117/2017);
- Spese generali sostenute dall'affidatario con riferimento esclusivamente alla quota parte imputabile direttamente alle attività oggetto della convenzione (a puro titolo esemplificativo: TARI, materiale di consumo, spese per allestimento corsi, spese per acquisto materiali necessari all'espletamento delle attività, spese per affissioni, spese per la pulizia e la sanificazione dell'immobile, spese per la redazione del DVR);
- Spese di progettazione, organizzazione e coordinamento delle attività oggetto della convenzione, in una percentuale non superiore al 10% del totale rimborsabile previsto dalla convenzione.

Eventuali spese oggettivamente non documentabili saranno rimborsate su presentazione di apposita dichiarazione firmata dal legale rappresentante; l'importo di dette spese dovrà essere comunque marginale rispetto alla spesa globale rimborsata.

Le spese saranno rimborsate al termine di ogni anno, dietro presentazione di apposita documentazione giustificativa.

Il Comune inoltre potrà riconoscere all'affidatario ulteriori rimborsi spese relativamente a particolari progetti o eventi di volta in volta organizzati dall'affidatario.

**ART. 11 - CONDIZIONI E MODALITA' DI PARTECIPAZIONE**

I concorrenti dovranno presentare, oltre alla istanza di partecipazione/dichiarazione attestante i requisiti sopra riportati, anche una proposta-progetto che illustri in maniera sintetica ma compiuta l'idea gestionale, le risorse umane e materiali che si intendono impiegare, la natura e l'articolazione delle attività che si

intendono svolgere.

I concorrenti, all'interno della proposta-progetto, devono altresì presentare una valutazione economica dalla quale si desuma la sostenibilità finanziaria della gestione (piano economico della gestione che deve contenere un sintetico prospetto delle spese e dei ricavi stimati, imposte e tasse, costi per il personale, costi finanziari, costi per beni e servizi, manutenzione ordinaria, etc. da cui risulti l'equilibrio economico della gestione).

La proposta-progetto presentata è vincolante per la futura gestione, nel senso che la stessa verrà recepita dalla convenzione e che l'inosservanza della stessa costituisce motivo di risoluzione della convenzione.

La selezione verrà espletata sulla base della valutazione comparativa delle proposte-progetto pervenute, facendo riferimento ai punteggi e criteri di valutazione e di motivazione dei giudizi, sotto riportati.

Le istanze, a firma del legale rappresentate del soggetto partecipante, dovranno pervenire tassativamente entro le ore 12.00 del giorno 23.01.2024 secondo una delle seguenti modalità a pena di esclusione:

- 1) a mano, per raccomandata A/R o per corriere, in busta chiusa, controfirmato sui lembi di chiusura se cartaceo con l'indicazione del mittente e dell'oggetto della procedura ovvero: **“AVVISO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL COMPLESSO MUSEALE ANTICA GRANCIA A SERRE DI RAPOLANO - NON APRIRE”**
- 2) tramite PEC (deve essere inviata da PEC non da posta elettronica ordinaria) all'indirizzo [comune.rapolanoterme@postacert.toscana.it](mailto:comune.rapolanoterme@postacert.toscana.it). In questo caso nell'oggetto della PEC dovrà essere riportato **“AVVISO PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE DEL COMPLESSO MUSEALE ANTICA GRANCIA A SERRE DI RAPOLANO - NON APRIRE”**

Il termine entro il quale dovranno pervenire le offerte, il cui recapito rimane ad esclusivo rischio del mittente, è da considerarsi perentorio. Fa esclusivamente fede la data di acquisizione al protocollo e non quella di spedizione. Oltre il termine fissato per la presentazione non resta valida alcuna altra offerta, anche se sostitutiva o aggiuntiva di offerta precedente. Il Comune di Rapolano Terme declina ogni responsabilità relativa a disguidi di spedizione, di qualunque natura, che impediscano il recapito delle buste entro il termine indicato.

L'offerta dovrà contenere, a pena d'esclusione:

- a) Istanza di partecipazione/dichiarazione redatta sul modulo predisposto, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante (Allegato A);
- b) Copia dello statuto e dell'atto costitutivo;
- c) Schema della convenzione sottoscritto per accettazione in tutte le pagine (Allegato B);
- d) Copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- e) Proposta-progetto sintetica (non più di 4 cartelle formato A4, redatta in font Arial 11), articolata secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 12.

Potrà essere allegata alla proposta ulteriore documentazione tecnica, fotografica, amministrativa, etc. che a giudizio del concorrente possa illustrare meglio i contenuti della proposta-progetto, il modello gestionale prospettato, le proprie specifiche esperienze e organizzazione interna. La proposta-progetto deve essere firmata dal legale rappresentante in ogni sua pagina. In caso di partecipazione in raggruppamento deve essere firmata da tutti i rappresentanti dei soggetti che compongono il raggruppamento. E' facoltà del Comune procedere al controllo delle dichiarazioni e, ferme restando le sanzioni penali previste dalle norme vigenti, escludere il concorrente in caso di dichiarazioni non veritiere.

## **ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le proposte-progetto pervenute saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

- 1- **Proposta-progetto:** Qualità del progetto sotto il profilo del coinvolgimento diretto dei cittadini e delle loro associazioni, della riapertura di attività sociali, culturali ed economiche, della valorizzazione e riuso del complesso museale storico architettonico Antica Grancia di proprietà comunale al fine di promuovere il rilancio della vita sociale, comunitaria, economico e culturale nel centro storico di Serre di Rapolano.

Il punteggio relativo alla qualità complessiva della proposta sarà parametrato in modo da attribuire il massimo punteggio all'offerta di maggior valore. Punteggio massimo attribuibile è di 40 punti.

<b>Proposta-progetto</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
Modalità proposte per la gestione del Museo, della Caffetteria interna al Museo e degli spazi ricettivi	Fino a 15 punti
Valorizzazione del Museo e numero e qualità di eventi proposti (seminari, mostre, iniziative pubbliche)	Fino a 10 punti
Modalità proposte per la valorizzazione del territorio del turismo e dei prodotti locali anche con il coinvolgimento del tessuto imprenditoriale e associativo del territorio comunale	Fino a 15 punti

**2- Esperienza settoriale, radicamento nel territorio e modalità organizzativa:** si richiede la sintetica descrizione delle esperienze maturate nel settore della convenzione, il radicamento nel territorio, nonché le basilari modalità di organizzazione del servizio con particolare riferimento alle figure impiegate. Il punteggio relativo alla qualità complessiva della proposta sarà parametrato in modo da attribuire il massimo punteggio all'offerta di maggior valore. Punteggio massimo attribuibile è di 60 punti. Nella proposta-progetto dovranno essere forniti tutti gli elementi necessari per le valutazioni di cui alla tabella seguente compreso in particolare l'elenco dei soci con indicazione del possesso delle specifiche competenze ed esperienze degli stessi ai fini del calcolo del punteggio.

<b>Esperienza settoriale, radicamento nel territorio e modalità organizzativa</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>CRITERI</b>	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE in base ai criteri</b>
Numero di soci residenti nel Comune di Rapolano Terme	15 punti	Da 1 a 10 unità Da 11 a 50 unità	Punti 0,5 cadauno Punti 0,25 cadauno
Presenza, tra i soci, di residenti nel Comune di Rapolano Terme con competenze ed esperienze nel settore dell'accoglienza turistica, ricettività e pubblici esercizi	7 punti	Da 1 a 4 unità Da 5 a 10 unità	Punti 1 cadauno Punti 0,5 cadauno
Presenza, tra i soci, di residenti nel Comune di Rapolano Terme con competenze ed esperienze nel settore dell'organizzazione in generale ed in particolare di eventi culturali, artistici e sociali	7 punti	Da 1 a 4 unità Da 5 a 10 unità	Punti 1 cadauno Punti 0,5 cadauno
Presenza, tra i soci, di soggetti che abbiano conoscenze di storia e cultura locale, con particolare riferimento alle vicende storiche attinenti i contenuti museali.	7 punti	1 unità Da 2 a 3 unità	Punti 3 Punti 2 cadauno
Radicamento (presenza tra i soci di imprenditoria locale)	7 punti	Da 1 a 8 unità Da 9 a 20 unità	Punti 0,5 cadauno Punti 0,25 cadauno
Possibilità documentata di accordi			

con soggetti imprenditoriali del territorio nel campo termale, ricettivo, e/o di produzione di prodotti locali, finalizzati alla promozione turistica locale	10 punti	Da 1 a 5 accordi Da 6 a 15 accordi	Punti 1 cadauno Punti 0,5 cadauno
Personale con buona conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata	7 punti	Da 1 a 8 unità Da 9 a 20 unità	Punti 0,5 cadauno Punti 0,25 cadauno

#### **ART. 13 - OPERAZIONI DI SELEZIONE**

Le operazioni di selezione si svolgeranno il giorno 24.01.2024, presso la sede del Comune di Rapolano Terme e saranno effettuate da una Commissione appositamente costituita. Risulterà vincitore il concorrente la cui proposta-progetto avrà ottenuto il punteggio complessivo più elevato. Non sono ammesse le proposte che non raggiungano complessivamente il punteggio minimo di 60 (sessanta). Il Comune si riserva di richiedere al vincitore idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati e giustificazioni e precisazioni sulla proposta presentata, anche al fine di valutare la sostenibilità economica. La presentazione dell'istanza non vincola in alcun modo il Comune di Rapolano Terme, che si riserva di non procedere o di procedere anche in presenza di una sola istanza valida, sempre che la stessa sia ritenuta congrua e conveniente per l'Amministrazione.

#### **ART. 14 - CLAUSOLE ESPRESSE DI ESCLUSIONE**

Saranno escluse le offerte:

- pervenute dopo la scadenza dei termini precisando che ai fini del rispetto del termine di presentazione dell'istanza, farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione risultanti dal protocollo del Comune;
- prive di firma;
- sulle quali non sia stato riportato l'oggetto dell'avviso e l'indicazione del mittente;
- pervenute con modalità differenti da quelle previste;
- non conformi alle indicazioni riportate nel presente avviso.

Saranno esclusi i concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti.

#### **ART. 15 - STIPULA DELLA CONVENZIONE**

Il soggetto selezionato sarà convocato per accordi circa la stipula della convenzione e dovrà presentarsi, appena di decadenza, entro il termine stabilito dal Comune.

#### **ART. 16 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO**

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'affidatario sono tenuti al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune di Rapolano Terme. La violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione, la stessa sia ritenuta grave.

#### **ART. 17 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI BENI COMUNALI**

L'Amministrazione comunale si riserva ogni decisione in merito all'articolazione e agli allestimenti, per le eventuali iniziative dalla stessa proposte, delle collezioni museali e a qualsiasi tipo di movimentazione delle opere d'arte ed altri beni culturali presenti nel museo (per eventuali nuove sezioni espositive o riallestimento delle collezioni attuali, restauri, prestiti, mostre, ecc.). Qualora tali modifiche dovessero tradursi in una limitazione temporanea per l'esplicitamento dei servizi, nulla sarà dovuto all'affidatario.

L'eventuale utilizzo da parte dell'affidatario di insegne, marchi o loghi diversi da quelli dell'Amministrazione comunale e dell'affidatario, dovrà essere preventivamente concordata con il Comune. Nello svolgimento delle attività oggetto del presente avviso l'affidatario si impegna ad un corretto utilizzo degli strumenti messi a disposizione negli spazi museali, a segnalare tempestivamente al Comune tutti i danni, guasti, deterioramenti dei quali possa venire a conoscenza nell'esercizio delle proprie attività che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili e i beni culturali del museo onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione.

#### **ART. 18 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'affidatario s'impegna al rispetto delle norme in materia di sicurezza, nonché ad osservare tutti gli adempimenti riguardanti l'applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni, nello svolgimento delle attività di gestione del servizio.

#### **ART. 19 - VERIFICHE SUL SERVIZIO**

L'Amministrazione comunale procederà a sopralluoghi e valutazioni sulla corretta gestione dei beni utilizzate su tutte le modalità di esecuzione dei servizi da parte dell'affidatario, per accertarsi che questi ultimi vengano svolti costantemente con la massima diligenza ed efficacia e nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti normative e dal presente atto di affidamento.

Per le verifiche di cui al comma precedente, il Comune si riserva il diritto di compiere ogni controllo che ritenga opportuno, attraverso proprio personale od altri eventuali soggetti.

#### **ART. 20 - INADEMPIENZE E PENALI**

In caso di mancata conformità delle prestazioni rese ed a tutte le prescrizioni normative applicabili, il Comune procederà in forma scritta:

- a) alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
- b) alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto previsto al successivo comma 6;
- c) all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento.

L'affidatario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui: a) riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata; b) contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.

Fatto salvo quanto previsto al comma 2, l'affidatario dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.

Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione all'affidatario; resta impregiudicato per il Comune il diritto al risarcimento del maggior danno derivante dall'inadempimento stesso.

Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.

In caso di infrazioni accertate e non giustificate, il Comune addebiterà all'affidatario una sanzione commisurata alla gravità del fatto.

Verrà comminata una penalità ricompresa tra un minimo di € 100,00 ed un massimo di € 800,00 in relazione alla gravità dell'infrazione o disservizio causato, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale. Per il pagamento di penalità e la rifusione dei danni, il Comune effettuerà trattenute, sul contributo, in mancanza dei crediti.

Qualora l'affidatario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto della convenzione, ovvero non la esegua con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune potrà ordinare ad altro soggetto, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'affidatario, a cui saranno addebitati i relativi costi e danni eventualmente derivati al Comune.

Dopo tre contestazioni gravi che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, sarà facoltà del Comune risolvere la convenzione anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

#### **ART. 21 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE E RECESSO**

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, il Comune ha facoltà di risolvere la presente per ogni violazione o inadempimento delle obbligazioni assunte dall'Associazione.

Inoltre il Comune può risolvere la presente:

- qualora l'Associazione venga sciolta e posta in liquidazione, ovvero si determini una sostanziale modifica nell'assetto associativo tale da far venire meno il rapporto fiduciario con il Comune;
- qualora l'Associazione violi le leggi, regolamenti anche comunali, ordinanze o prescrizioni delle autorità competenti.



La risoluzione è efficace decorsi trenta giorni dalla comunicazione in forma scritta ad opera del Comune. Anche il Gestore può recedere dalla Convenzione per giustificati motivi tramite invio al Comune di una lettera raccomandata A/R oppure a mezzo Pec che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

#### **ART. 22 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136 del 13/8/2010 e smi. Le parti si danno reciprocamente atto che tutte le transazioni finanziarie relative alla presente convenzione dovranno avvenire esclusivamente a mezzo bonifico bancario mediante l'utilizzo del seguente conto corrente "dedicato" presso l'istituto bancario \_\_\_\_\_ e IBAN \_\_\_\_\_ e mediante le persone delegate ad operare che verranno indicati dall'affidatario. Quanto sopra dovrà essere osservato con riguardo a tutte le transazioni finanziarie, a qualsiasi titolo, attinential presente contratto.

#### **ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è la Dr. Marco Anselmi – Area Amministrativa e Personale  
Per informazioni e contatti: Tel. 0577.723206 e-mail: [m.anselmi@comune.rapolanoterme.si.it](mailto:m.anselmi@comune.rapolanoterme.si.it)

#### **ART. 24 – GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13 e 14 del Regolamento UE n.679/2016 la raccolta dei dati personali di cui al presente Bando persegue finalità istituzionali e riguarda adempimenti di legge e di regolamento. I dati acquisiti formeranno oggetto di trattamento sulla base della normativa soprarichiamata. Tale raccolta è finalizzata alla formazione della lista dei beneficiari di contributi ad integrazione dei canoni di locazione di cui all'art. 11 L. 431/98.

Il trattamento di tali dati avviene tramite l'inserimento in banche dati automatizzate e/o l'aggiornamento di archivi cartacei. I dati personali sono trattati senza il consenso espresso (art.6 del Regolamento UE) per le finalità esplicitate.

Le informazioni in tal modo raccolte possono essere aggregate, incrociate ed utilizzate cumulativamente.

La comunicazione dei dati è necessaria ai fini della formazione della graduatoria. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di RAPOLANO TERME, nella persona del Sindaco protempore e legale rappresentante domiciliato per la carica presso la residenza municipale Subborgo Garibaldi 1. Il titolare tratterà i dati personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra e comunque per non oltre dieci anni dalla cessazione del rapporto, salvo diversi obblighi di Legge. L'interessato può accedere in qualsiasi momento ai dati che lo riguardano e che sono nel possesso del Comune di Rapolano Terme scrivendo agli Uffici di riferimento così come può esercitare il diritto, in presenza dei requisiti di Legge, di chiedere la rettifica dai dati inesatti o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o la loro opposizione, oltre al diritto alla portabilità dei dati, salvi comunque gli obblighi di Legge e di contratto e il diritto di proporre reclamo ad una Autorità di Controllo.

Il conferimento dei dati per le finalità sopraindicate è obbligatorio in quanto necessario per la conclusione e/o l'esecuzione di obblighi contrattuali o amministrativi; la mancata comunicazione dei dati comporta, pertanto, l'impossibilità di adempiere a tali obblighi.

#### **ART. 25 - NORME FINALI**

Il Comune di Rapolano Terme si riserva la facoltà insindacabile di non dare luogo alla selezione o al rinnovo, di sospendere la procedura, di aggiornarla in altra data e di non aggiudicare la selezione nel caso in cui venga meno l'interesse pubblico o per altro motivo, senza che i concorrenti possano accampare alcuna pretesa al riguardo. Il Comune si riserva altresì la facoltà di revocare o annullare il presente avviso e di non stipulare la convenzione anche dopo l'avvenuta selezione.

E' espressamente vietata la cessione del contratto.

Per quanto non espressamente previsto e disciplinato dal presente documento si intendono richiamate le disposizioni di legge e i regolamenti vigenti in materia di contratti pubblici, in quanto applicabili. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web istituzionale del Comune di Rapolano Terme [www.comune.rapolanoterme.si.it](http://www.comune.rapolanoterme.si.it) all'Albo Pretorio on line; ogni successiva comunicazione pubblica relativa alla presente procedura sarà data esclusivamente a mezzo del sito web istituzionale.

Rapolano Terme, 9.01.2024

Il Responsabile Area Amministrativa  
f.to Dr. Marco Anselmi