

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE
DEI SERVIZI DI CUI ALL'ART. 117 CODICE DEI BENI CULTURALI
DI VILLA BADOER DI FRATTA POLESINE**

ART. 1 – PREMESSE

La Provincia di Rovigo, in qualità di ente pubblico proprietario di Villa Badoer di Fratta Polesine (parte del sito Unesco “La Città di Vicenza e le ville del Palladio nel Veneto) deve assicurare la pubblica fruizione e la valorizzazione, ai sensi di quanto disposto rispettivamente dagli artt. 101-102 e dell'art 112 del Codice dei Beni Culturali (D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42).

Dall'analisi, condotta a livello nazionale, dei dati dei servizi resi al pubblico, si rileva un incremento degli ingressi e della fruizione di alcuni servizi collegati all'incremento dell'offerta stessa, in particolare le visite guidate a tema ed attività didattiche per adulti e ragazzi create in occasione di particolari eventi. Tendenza confermata anche dai dati relativi a Villa Badoer.

Come affermato dalla Direzione Generale per la valorizzazione del patrimonio culturale, nelle linee guida in materia di affidamento dei servizi per il pubblico, “l'importanza strategica dei servizi al pubblico ai fini della valorizzazione dei beni culturali e per il potenziamento dell'attività degli istituti è un fatto ormai acclarato e dimostrato. Il percorso culturale e l'esperienza che il visitatore vive all'interno dei luoghi della cultura rappresentano il momento qualificante della fruizione del bene culturale. La presenza e la qualità dei servizi contribuiscono a migliorare l'esperienza dei visitatori e, in molti casi, ad ampliarne il numero”.

Sulla base di questi dati, nell'ottica di un miglioramento della fruizione e di conseguenza della valorizzazione e promozione del sito di Villa Badoer, la Provincia di Rovigo ha deciso di avvalersi dello strumento della concessione per incrementare l'offerta al pubblico dei servizi culturali.

ART. 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Codici del Vocabolario Comune degli Appalti (CPV): 92520000-2

La Concessione riguarda la gestione, ai sensi dell'art. 115 comma 3) del d. lgs. 22 gennaio 2004 n. 42 “Codice dei Beni Culturali,” in forma integrata, dei servizi di cui all'art. 117 del citato Codice, di Villa Badoer, con assunzione in capo al concessionario del rischio operativo legato alla gestione dei servizi.

I ricavi del concessionario derivano quindi dalla vendita dei servizi resi agli utenti e sul mercato.

Il contratto di concessione comporta il trasferimento al concessionario del rischio operativo con la possibilità che i costi ed i ricavi relativi ai servizi in concessione incidano sull'equilibrio gestionale.

I ricavi di gestione del concessionario derivano dalla vendita dei servizi resi agli utenti e sul mercato. Gli introiti della concessione derivano dai ricavi del servizio di biglietteria e dai proventi dei servizi aggiuntivi che saranno attivati dal concessionario, quali ad es. i servizi di book shop, visite guidate, animazione culturale, laboratori e ogni altro tipo di iniziativa a cura dell'operatore economico.

Art. 3 - SEDE DEL SERVIZIO E MESSA A DISPOSIZIONE DEI LOCALI

Villa Badoer di Fratta Polesine (Rovigo) – Via G. Tasso n. 3: corpo centrale del complesso architettonico. Sono escluse dalla concessione le barchesse, attualmente in comodato d'uso alla Soprintendenza del Polo Museale del Veneto che ospitano il Museo Archeologico Nazionale di Fratta Polesine, ed i giardini.

Codice NUTS del luogo dell'esecuzione del contratto: ITD37.

Per l'erogazione dei servizi oggetto di concessione, saranno posti a disposizione del concessionario i seguenti spazi (v. planimetria allegata):

- servizio di biglietteria: il locale destinato a tale servizio, completo di arredamento è posto all'interno del Museo Archeologico Nazionale, piano terra;
- servizi di accoglienza, informazione, di guida e assistenza didattica: locale di accoglienza, completo di arredamento, è posto al piano terra della barchessa nord, presso il Museo Archeologico Nazionale.
- servizi di didattica: potranno essere utilizzati i locali siti al piano terra della villa ed i locali situati al secondo piano, compatibilmente con gli orari di apertura al pubblico e nel rispetto del materiale espositivo relativo alle mostre ivi allestite. (Le attività di didattica dovranno essere organizzate nel rispetto del calendario delle eventuali mostre e conferenze). Potranno altresì, a discrezione dell'affidatario, essere utilizzati i locali della barchessa sud, di complessivi mq 204,41 più sotto precisati.
- servizio editoriale, di vendita e di utilizzazione commerciale delle riproduzioni dei beni (book shop): i locali di vendita, completi di arredamento, sono posti al piano terra della barchessa nord, presso il Museo Archeologico Nazionale.

Saranno messi a disposizione del concessionario anche i locali situati nella barchessa sud di complessivi mq 204,41, dislocati su due livelli (locali situati al piano terra indicati in pianta come: tinello di mq 35,60, garage-androne mq 49,37; locali situati al piano primo indicati in pianta come: letto di mq 37,25, soggiorno-cucina 48,93, letto 15,84, bagno 8.63, wc 3,29, ripostiglio 2,35, ed i vani scala).

Il locale sito al piano terra, ed indicato come tinello, dove sono installati i quadri di controllo degli impianti, deve rimanere disponibile per l'accesso ai disabili in caso di manifestazioni organizzate al di fuori dell'orario di apertura del Museo, per l'accesso ai manutentori, per operazioni di carico e scarico necessarie per gli allestimenti, nonché in ogni altro caso in cui la Provincia lo ritenga necessario.

Per tali locali saranno a carico dell'affidatario l'attivazione della linea telefonica, le utenze e la manutenzione ordinaria. La voltura delle utenze, relative a tali locali, dovrà avvenire entro gg. 30 dalla data di stipulazione del contratto o dalla comunicazione di avvio dei servizi in concessione. Diversamente la Provincia di Rovigo provvederà ad addebitare al concessionario una somma forfettaria di € 400,00 mensili. Dovranno altresì essere rimborsate, all'attuale intestatario, le spese relative alle utenze a decorrere dalla data di avvio dei servizi in concessione e fino ad avvenuta voltura.

Gli offerenti potranno prendere visione dei locali messi a disposizione per lo svolgimento dei servizi, previo appuntamento con la Provincia di Rovigo (Servizio Cultura tel. 0425.386381/386364)

Allo scopo di informare l'offerente sulle modalità di utilizzo dei locali, si precisa che la Barchessa nord, ove sono situati i locali destinati al servizio di biglietteria ed al servizio di accoglienza, è stata concessa dalla Provincia in comodato d'uso alla Soprintendenza del Polo Museale del Veneto ed ospita il Museo Nazionale Archeologico di Fratta Polesine. Pertanto, tali locali dovranno essere condivisi con il personale del Museo addetto all'erogazione dei servizi al pubblico del Museo stesso.

Nel caso sopraggiunga la necessità di apportare delle variazioni agli accordi con la Soprintendenza del Polo Museale del Veneto, circa l'uso dei locali per l'organizzazione e l'erogazione dei servizi di biglietteria e accoglienza del Museo Archeologico, la Provincia di Rovigo si riserva la possibilità di assegnare locali diversi da quelli sopra precisati, dislocati sempre all'interno del complesso.

L'offerente, in sede di offerta tecnica, può proporre una diversa dislocazione dei servizi per l'ottimizzazione degli stessi e per migliorare l'offerta al pubblico, nel rispetto dei contratti in corso (v. Comodato in corso tra la Provincia di Rovigo e la Soprintendenza del Polo Museale del Veneto)

Per esigenze temporanee, potrà essere concordato con il concessionario che il servizio di biglietteria sia erogato in locali diversi rispetto a quelli sopra indicati (es. per eventi e visite alla villa organizzate in orario di chiusura del Museo).

Art. 4 - NATURA E CONTENUTO DEI SERVIZI OGGETTO DI CONCESSIONE

Si elencano i servizi che dovranno essere garantiti dal concessionario e svolti in relazione ed in coordinamento con la Provincia di Rovigo.

Biglietteria:

- La gestione della biglietteria e la riscossione delle tariffe d'ingresso.

Apertura al Pubblico

- L'apertura al pubblico di Villa Badoer secondo gli orari proposti nell'offerta tecnica.
- La gestione dell'agenda delle prenotazioni delle visite a Villa Badoer.

Sorveglianza, custodia e riordino dei locali

- La custodia delle sale di Villa Badoer (piano terra, piano nobile, secondo piano e sottotetto) negli orari di apertura e la vigilanza sul comportamento dei visitatori per evitare pericoli di danneggiamento.
- La sorveglianza generale, negli orari di apertura al pubblico, dei locali dati in consegna, dei giardini e la vigilanza sul comportamento dei visitatori per evitare pericoli di danneggiamento.
- La sorveglianza sul regolare funzionamento e conservazione delle attrezzature e impianti con l'obbligo di immediata segnalazione scritta (anche mail) di ogni anomalia.
- Sistemazione e Riordino dei locali, prima e dopo ogni evento/iniziativa realizzati, compresi quelli poste in essere dalla Provincia o da terzi dalla stessa autorizzati. La sistemazione ed il riordino per gli eventi, comprende anche le sedie per il pubblico per gli eventi in giardino.

Accoglienza ed assistenza a pubblico

- La capacità di rispondere in modo adeguato e con competenza (anche in lingua inglese) alle richieste dei visitatori fornendo notizie in merito ai servizi offerti, alle iniziative ed attività.
- La particolare accoglienza nei confronti delle categorie disagiate, collaborando attivamente per le migliori condizioni di accesso.

Promozione e servizio informativo – numero telefonico dedicato

- La gestione di un book shop consistente nella vendita di materiale informativo e promozionale (quali oggetti, libri, cd-dvd, oggettistica, ecc.) i cui contenuti siano compatibili con il percorso storico-artistico-architettonico di Villa Badoer e del territorio del Polesine, e contribuiscano alla conoscenza e valorizzazione del territorio.
- L'attivazione di un numero telefonico dedicato per il servizio di informazione e prenotazione dei servizi di Villa Badoer.
- La capacità di rispondere telefonicamente in modo adeguato e con competenza, anche in lingua inglese, alle richieste degli utenti fornendo informazioni sui diversi servizi attivi nel territorio (musei, centri visita, eventi, servizi di trasporto, servizi di accoglienza).

4.1 - Biglietteria

All'avvio del servizio il concessionario dovrà attivare la biglietteria per la visita di Villa Badoer. La distribuzione e la vendita di tutti i biglietti, a pagamento e gratuiti, comprende anche la loro emissione, stampa ed annullamento.

I biglietti a pagamento possono essere interi, ridotti e integrati.
La grafica dei biglietti è stabilita dalla Provincia su proposta del concessionario.

Le spese per l'attivazione della biglietteria e delle relative attrezzature sono a carico del concessionario.

Le tariffe dei biglietti di ingresso alla Villa (corpo centrale) sono stabilite dalla Provincia di Rovigo. Attualmente sono in vigore le seguenti tariffe: € 3,00 biglietto intero; € 1,50 biglietto ridotto. Inoltre è in vigore il biglietto integrato denominato "Fratta Card" € 6,00 che consente l'accesso a Casa Museo Matteotti, Museo Archeologico Nazionale di Fratta Polesine e Villa Badoer.

Qualora il concessionario intenda variare il costo dei biglietti di ingresso a Villa Badoer, dovrà darne motivata comunicazione. Le nuove tariffe non potranno essere applicate senza il consenso dalla Provincia di Rovigo.

Per periodi limitati all'organizzazione di eventi particolari (mostre, concerti, etc.) o per altre motivazioni (accordi con enti/associazioni per biglietti cumulativi, etc) la Provincia si riserva di poter inserire un biglietto aggiuntivo o integrare il costo del biglietto vigente, garantendo al concessionario comunque il biglietto stabilito.

Il concessionario dovrà eseguire anche le procedure di gestione e rendicontazione del servizio di biglietteria integrativo eventualmente proposto.

Il concessionario dovrà, altresì, garantire la vendita di biglietti o pacchetti di biglietti cumulativi proposti dalla Provincia, o da enti/associazioni che collaborano con la stessa, per finalità di promozione di Villa Badoer, anche, eventualmente, senza riconoscimento e corresponsione di una percentuale (ulteriore rispetto al costo del biglietto) a favore del concessionari stesso, qualora i biglietti/ticket/carnet siano prodotti con costi a carico di terzi. Il concessionario dovrà garantire le procedure di gestione e rendicontazione della bigliettazione riferita a tali iniziative.

Il concessionario dovrà fornire, entro i primi 10 gg del mese successivo a quello di riferimento:
la rendicontazione dei biglietti venduti e degli incassi, i dati statistici relativi ai visitatori di Villa Badoer, su moduli consegnati od elaborati con la Provincia o da altri enti (es. Istituto Regionale Ville Venete, Associazione Ville Venete, etc), i dati statistici relativi alle iniziative/eventi eventualmente realizzati.

4.2 - Apertura al pubblico, sorveglianza e custodia

Nell'orario di apertura al pubblico, oltre al servizio di biglietteria, dovrà essere assicurato anche il servizio di vigilanza sale di Villa Badoer.

Nell'orario di apertura al pubblico, il concessionario dovrà consentire l'accesso, oltre al pubblico, anche al personale autorizzato dalla Provincia di Rovigo, per le attività di manutenzione ordinaria o straordinaria del complesso, nonché per altre attività/eventi previsti dalla Provincia di Rovigo o organizzate in collaborazione con altri istituzioni o enti per le quali la Provincia abbia concesso l'uso di Villa Badoer.

Il concessionario deve garantire l'apertura e l'accesso, nei casi in cui la Provincia autorizzi l'accesso alla Villa, in orario diverso da quello stabilito per l'apertura al pubblico, per visite straordinarie di gruppi o studiosi, per eventi/attività, per le prove di compagnie artistiche o per qualsiasi altra motivata ragione. In detti casi almeno un addetto deve essere presente a sorvegliare l'attività ed i locali dove essa si svolge. Di tale aperture straordinarie, con un massimo 27 richieste annue (comprese quelle in orario serale per eventi), il concessionario sarà avvisato dalla Provincia con un preavviso minimo di 2 giorni.

Nel caso di richieste di apertura in orario serale per eventi, la Provincia potrà richiedere la presenza di un massimo di 2 addetti al servizio di sorveglianza.

Al termine dell'orario ordinario di apertura al pubblico, o dell'apertura straordinaria per attività/eventi, dovrà essere controllata la regolare chiusura di porte, finestre e luci. I locali ed i loro arredi, dopo l'utilizzo per convegni, seminari o attività culturali in genere, dovranno essere risistemati.

Deve, altresì, essere garantita:

- nei giorni di apertura al pubblico, la verifica prima dell'orario di apertura dei terminali degli impianti elettrici (nello specifico impianti TVCC, impianto antincendio, impianto anti intrusione) e dei terminali della vasca antincendio
- la verifica dei locali prima dell'orario di apertura al pubblico e al termine dell'orario di chiusura
- accensione prima dell'orario di apertura e spegnimento al termine dell'orario di apertura delle luci illuminati le sale interne di Villa Badoer
- accensione, prima dell'orario di apertura al pubblico, e spegnimento, al termine dell'orario di apertura al pubblico, delle apparecchiature formanti il percorso didattico permanente "Cantiere Palladio", installato presso il piano terra della Villa
 - nei giorni di apertura al pubblico, apertura di tutti gli oscuri e delle finestre, compatibilmente con le condizioni climatiche, dei locali della villa (comprese quelle del piano terra)
 - relativamente all'impianto di illuminazione: controllo del funzionamento dei corpi illuminanti prima dell'orario di apertura al pubblico e al termine dell'orario di chiusura
 - riordino dei bagni da effettuarsi al termine dell'orario di apertura al pubblico (ordinario o straordinario), con relativa sostituzione del materiale di consumo (carta, sapone etc.) fornito dalla Provincia.

Dovrà essere segnalato alla Provincia (Servizio Cultura servizio.cultura@provincia.rovigo.it e Servizio Lavori Pubblici area.llpp@provincia.rovigo.it) immediatamente all'atto della constatazione, l'insorgere di guasti, anomalie nel funzionamento degli impianti elettrici, degli impianti d'allarme ed antincendio, malfunzionamento delle apparecchiature formanti il percorso didattico permanente "Cantiere Palladio", eventuali danni riscontrati all'edificio e alle cose.

Il personale addetto, durante l'orario di apertura al pubblico, deve indossare il cartellino identificativo.

I servizi di apertura, vigilanza sale, biglietteria (di cui ai punti 4.1 e 4.2) dovranno essere garantiti con l'ausilio minimo di n. 2 (due) operatori, di cui: 1 (uno) assegnato alla sorveglianza delle sale della Villa (corpo centrale) e 1 (uno) assegnato al servizio di biglietteria.

Le chiavi di apertura dell'intero complesso e dei vari locali dovranno essere conservate con cura e non potranno essere consegnate ad estranei.

4.3 - Accoglienza, assistenza, promozione e informazione.

Il concessionario dovrà assicurare i seguenti servizi:

- accoglienza, orientamento e informazione
- servizio di informazione telefonica e prenotazione per gruppi, attivo tutti i giorni con orario minimo dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle 15.00 alle 19.00. Il concessionario dovrà attivare un centro servizi telefonico tramite il quale saranno fornite all'utenza le informazioni su orari, servizi, prezzi, modalità di prenotazione ed acquisto biglietti, indicazioni per raggiungere il sito, orari sui mezzi pubblici utilizzabili al riguardo. Ad integrazione del centro telefonico dovrà essere attivata, 24 ore su 24, tutti i giorni una segreteria telefonica. Il numero telefonico dedicato dovrà essere adeguatamente pubblicizzato e diffuso;
- n. 10 visite guidate gratuite, per ciascun anno di affidamento, per una durata minima di 40 minuti. su richiesta della Provincia (richieste con un preavviso minimo di 2 gg.);

- servizio di guida organizzato su richiesta e con costi a carico dell'utente;
- prenotazione gruppi.

Il Concessionario avrà facoltà di organizzare (proposta tecnica)

- servizi di assistenza e intrattenimento per l'infanzia e servizi di assistenza didattica con costi a carico dell'utenza;
- programmare per le diverse categorie di utenti, con costi a carico degli stessi, percorsi e/o laboratori didattici
- altre attività di guida e didattica

Il programma dettagliato dei percorsi/laboratori da proporre alle diverse categorie di utenti dovrà essere preventivamente concordato ed approvato dalla Provincia di Rovigo.

I calendari delle attività di didattica realizzate al di fuori dell'orario di apertura al pubblico, comprese le visite con guida, dovranno essere organizzati compatibilmente con le altre iniziative in programma e comunicati alla Provincia di Rovigo 30 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa.

Il servizio di guida dovrà essere assicurato con l'impiego di personale in possesso della qualifica di guida turistica, ai sensi della Legge Regionale del Veneto 4 novembre 2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di Turismo" (artt. 82 e seguenti), o di comprovata esperienza di guida nel settore dei beni storici-architettonici.

Attualmente sono previste, in orario di apertura al pubblico, delle visite guidate per singoli ad orari fissi (ore 11 e ore 16.00) ad un costo di € 3,00 a visitatore (oltre il biglietto di ingresso).

I laboratori dovranno essere assicurati con l'impiego di operatori in possesso di diploma di laurea con specializzazione in pedagogia. In alternativa alla specializzazione potrà essere comprovata l'esperienza maturata in campo educativo e/o la frequenza di corsi di formazione specifici.

Gli operatori addetti al servizio di accoglienza, orientamento e informazione devono essere in grado di parlare la lingua inglese.

4.4 - Book-Shoop

Il concessionario dovrà gestire il servizio di book shop, consistente nella vendita di materiale informativo e promozionale (quali oggetti, libri, cd-dvd, oggettistica, ecc.) i cui contenuti siano compatibili con il percorso storico-artistico-architettonico di Villa Badoer e del territorio del Polesine, e contribuiscano alla conoscenza e valorizzazione del territorio.

Il Concessionario si impegna a porre in vendita al pubblico anche materiale appartenente alla Provincia di Rovigo o dalla stessa fatto realizzare, con rimborso dei relativi introiti alla stessa Provincia di Rovigo.

Il concessionario si impegna, altresì, ad offrire al pubblico gratuitamente il materiale posto in distribuzione dalla Provincia di Rovigo a tale titolo.

Il concessionario ha facoltà di proporre, con costi di realizzazione a proprio carico:

- l'ideazione e la stampa di prodotti editoriali propri, concernenti il complesso storico-architettonico di Villa Badoer, anche sotto forma digitale (es. volumi a stampa, pubblicazioni a stampa, Guide Brevi, Guide brevi per bambini, Piantine del complesso e/o della Villa, pubblicazioni multimediali);
- l'ideazione e progettazione di una linea di oggettistica dedicata, ivi compresa la produzione e/o ricerca di articoli da personalizzare con il logo e/o le immagini del complesso (es. cartoline, manifesti, cancelleria e cartotecnica con logo/immagine della Villa/complesso, etc.);

▪ la vendita e diffusione di tali prodotti anche in sedi esterne a quelle di servizio. L'offerta di questo servizio dovrà essere concordata con la Provincia di Rovigo.

La Provincia mette a disposizione del concessionario i beni in consegna o le loro immagini senza gli oneri di cui all'art. 108 del D. Lgs n. 42/2004, ai fini della produzione editoriale, cartolibraria ed oggettistica, che dovrà comunque essere preventivamente concordata con la Provincia di Rovigo.

La Provincia mantiene il copyright per tutte le pubblicazioni edite che dovranno riportare la seguente indicazione:

▪© Provincia di Rovigo – Villa Badoer di Fratta Polesine

▪sulla costola e/o sulla copertina dovrà comparire in alto lo stemma o il logo della Provincia e, se lo spazio lo permette, l'indicazione Provincia di Rovigo. In basso il logo dell'editore.

Per tutte le realizzazioni di questo paragrafo l'affidatario dovrà corrispondere i relativi diritti agli autori dei testi ed avrà l'onere di acquisire le immagini (ed i relativi diritti di riproduzione) dei beni eventualmente non pertinenti alla Provincia.

Il piano editoriale formerà oggetto di confronto fra la Provincia di Rovigo e l'affidatario al fine di verificarne validità e fattibilità.

L'affidatario si impegna al rispetto della valenza scientifica nelle opere proposte per la pubblicazione editoriale e/o multimediale.

Il progetto editoriale potrà essere realizzato solo previa approvazione della Provincia di Rovigo.

La Provincia potrà comunque affidare al libero mercato le proprie proposte di realizzazioni editoriali.

La Provincia di Rovigo si riserva di proporre al concessionario la vendita presso Villa Badoer di altro materiale rispetto a quanto sopra precisato, sulla base di specifici accordi assunti di volta in volta.

Il concessionario dovrà curare, in relazione alla vendita di libri ed oggettistica, l'informazione e la spedizione di quanto richiesto dal pubblico, anche per corrispondenza.

ART. 5 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione dei servizi di gestione integrata di cui all'oggetto avrà **durata di anni 3 (tre) con decorrenza dalla stipulazione del contratto o comunicazione di avvio del servizio**. Dell'avvio del servizio verrà dato atto in **un verbale di consegna** redatto in contraddittorio con l'impresa aggiudicataria successivamente alla formale aggiudicazione definitiva disposta con atto del dirigente.

Gli spazi, gli arredi e le attrezzature verranno consegnati al concessionario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Il concessionario non potrà mantenere per nessun motivo la disponibilità dei beni dopo la scadenza prevista per la concessione e dovrà provvedere all'immediata riconsegna degli stessi alla Provincia, che ne redigerà verbale.

ART. 6 – CANONE

Il canone annuale offerto in sede di gara dovrà essere versato entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto o comunicazione di avvio dei servizi in concessione. Per le annualità successive, il canone dovrà essere versato nel termine di 5 giorni dall'inizio della nuova annualità contrattuale.

Il versamento dovrà essere effettuato presso Servizio di Tesoreria della Cassa di Risparmio del Veneto (indicare la causale del versamento) IT62G0622512186100000046676

In caso di ritardato pagamento del canone sono dovuti gli interessi al tasso legale fino alla data del saldo.

Il costo per la sicurezza relativo a tale appalto è stimato pari a 0 (zero). I servizi oggetto di concessione, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/2008, non sono soggetti a rischi derivanti da interferenze, per cui non necessita la redazione del DUVRI.

La presentazione dell'offerta comporterà la completa accettazione di tutte le indicazioni e clausole contenute nel presente capitolato speciale di concessione.

ART. 7 - REQUISITI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE E TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

Il concessionario deve dimostrare di aver provveduto alla formazione e informazione del personale incaricato dei rispettivi servizi, secondo quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. 81/2008, oltre alla designazione prevista dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque di gestione delle emergenze. A tal fine dovrà essere trasmessa, nel termine di 8 gg dalla sottoscrizione del contratto o dalla comunicazione dell'affidamento della concessione, copia dei seguenti attestati: corso antincendio livello di rischio medio comprensivo di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge n. 28 novembre 1996, n. 609 e corso di primo soccorso di almeno 12 ore.

Gli operatori addetti al servizio di accoglienza, orientamento e informazione devono essere in grado di parlare anche la lingua inglese.

I percorsi/laboratori eventualmente proposti in sede di offerta tecnica dovranno essere assicurati con l'impiego di operatori in possesso di diploma di laurea con specializzazione in pedagogia. In alternativa alla specializzazione potrà essere comprovata l'esperienza maturata in campo educativo e/o la frequenza di corsi di formazione specifici.

Il personale assegnato al servizio di guida deve essere in possesso della qualifica di guida turistica ai sensi della Legge Regionale del Veneto 4 novembre 2002, n. 33 "Testo Unico delle leggi regionali in materia di Turismo" (artt. 82 e seguenti), o di comprovata esperienza di guida nel settore dei beni storici-architettonici.

Nel termine di 8 gg. dalla sottoscrizione del contratto o della comunicazione dell'affidamento della concessione, l'aggiudicatario dovrà inoltrare alla Provincia di Rovigo – Servizio Cultura, i nominativi del personale addetto ai servizi.

Dovranno essere indicati i recapiti per la reperibilità. Dovranno, altresì, essere indicati i nominativi del personale in possesso delle chiavi di apertura dell'intero complesso e dei vari locali.

Nel caso in cui il concessionario provveda alla sostituzione degli operatori addetti al servizio, deve darne tempestiva comunicazione alla Provincia – Servizio Cultura. La sostituzione degli addetti dovrà altresì essere effettuata, sia nei casi di assenza, sia qualora gli operatori impiegati, ad insindacabile giudizio della committente, dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato speciale di concessione.

Il concessionario si obbliga a garantire l'assunzione regolare dei propri dipendenti in regime di subordinazione o collaborazione, nonché il rispetto per i propri dipendenti e se trattasi di cooperative, anche per i soci lavoratori, dei livelli retributivi e dei contratti collettivi nazionali di categoria e degli accordi locali integrativi degli stessi – in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio oggetto dell'affidamento – nonché delle norme relative alla previdenza ed all'assistenza dei prestatori di lavoro e delle disposizioni di legge vigenti in tema di assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche e di igiene sul lavoro.

Il concessionario si obbliga in ogni caso a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, impegnandosi a comunicare il nominativo del proprio responsabile della sicurezza.

ART. 8 - VERIFICA DEL SERVIZIO

Il concessionario dovrà procedere alla designazione di un Referente/ Responsabile del servizio il cui nominativo dovrà essere comunicato alla Provincia ed il cui compito sarà quello di garantire un collegamento costante con il servizio provinciale di riferimento, al fine di consentire la segnalazione e la gestione di qualsiasi problema che dovesse insorgere nel corso dell'esecuzione dell'affidamento in concessione.

Il Referente/Responsabile del servizio assumerà altresì il compito di “Responsabile delle attività”, ai sensi dell'art. 10 e ss. del Decreto Ministeriale n. 569 del 20/05/1992 “Regolamento contenente norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre”, fatto salvo diversa disposizione della Provincia stessa. La nomina di “Responsabile delle attività” sarà disposta con atto del Presidente della Provincia.

La Provincia si riserva la facoltà di controllo sull'adempimento del servizio e sul rispetto della clausole contenute nel presente capitolato speciale per la gestione in concessione e nel contratto (scambio di corrispondenza). La Provincia potrà chiedere ogni documento utile nonché effettuare ispezioni per la verifica del regolare svolgimento del servizio, nonché in ordine alla sua efficienza ed efficacia.

ART. 9 – INADEMPIENZA RELATIVA A PRESTAZIONI

Qualora siano riscontrati inadempimenti, omissioni o ritardi nell'esecuzione del servizio o comunque difformità delle prestazioni rispetto a quanto previsto nel presente capitolato speciale per la gestione in concessione, la Provincia contesta, per iscritto, le inadempienze al concessionario, assegnandogli un termine massimo di 7 giorni per fornire le proprie giustificazioni e per ottemperare agli obblighi assunti. Qualora la Provincia non ritenga valide le giustificazioni ricevute e/o qualora l'affidatario non ottemperi agli obblighi assunti entro tale termine, la Provincia applicherà, per ciascuna violazione ravvisata, una penale nella misura dello 1 per mille dell'ammontare del contratto e comunque complessivamente non superiore al 10%.

Il concessionario sarà, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, considerato inadempiente qualora il servizio sia prestato in modo anche solo parzialmente difforme da quanto previsto nel presente capitolato e presentato nell'offerta tecnica.

L'importo delle penali verrà imputato alla cauzione definitiva.

A seguito di ogni escussione per effetto dell'applicazione di penali, il concessionario sarà obbligato a ripristinare la cauzione definitiva sino a concorrenza dell'importo originario.

L'applicazione delle penali di cui sopra non preclude il diritto della Provincia di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale è incorsa nel ritardo o nell'inadempimento.

Nel caso di gravi negligenze nell'esecuzione della prestazione, riscontrate ad insindacabile giudizio della Provincia, o di gravi violazioni delle clausole contrattuali tali da compromettere l'esecuzione del servizio, l'Amministrazione, a mezzo di raccomandata A.R., comunicherà al concessionario i rilievi e le contestazioni specifiche, assegnando un termine di quindici giorni per ottemperare.

Qualora il concessionario persista nell'inosservanza delle disposizioni impartite e non provveda all'intimato adempimento, il contratto potrà, senza altro preavviso, ritenersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 CC.

Inoltre, nei casi di applicazione di almeno cinque penalità, avvio di procedure concorsuali o fallimentari nei confronti del concessionario, frode, cessione del contratto, subappalto, il contratto sarà risolto *ispo iure* con raccomandata a.r., ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ., salvo il diritto della Provincia di incamerare la cauzione e disporre l'esecuzione del servizio in danno del concessionario, a carico del quale resta l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quello convenuto, fatta salva ogni ulteriore azione di risarcimento del danno subito.

ART. 10 - CAUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

Il soggetto affidatario, entro 15 giorni dall'aggiudicazione definitiva dovrà costituire deposito cauzionale nella misura del 10% dell'importo netto contrattuale, con le modalità ed i contenuti di cui all'art. 103 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, salvi gli incrementi previsti dal comma 1 del medesimo articolo.

Il progressivo svincolo della garanzia fideiussoria è consentito nei termini di cui all'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, in proporzione agli importi già liquidati ed a seguito di corretta esecuzione dei servizi prestati.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto inadempimento e cessa di avere effetto alla data di verifica della regolare esecuzione del servizio.

La ditta affidataria è responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio. Essa, pertanto, dovrà stipulare polizza assicurativa per danni e per responsabilità civile verso terzi che possano derivare all'utenza, a terzi, a loro beni od alla struttura che li ospita durante l'espletamento dell'appalto per un massimale pari ad almeno € 3.000.000,00, esonerando la Provincia da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART. 11 – FORMA E SPESE CONTRATTUALI

Il contratto sarà concluso mediante scambio di corrispondenza.

ART. 12 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

Sono vietati il subappalto e la cessione — sotto qualsiasi forma — di tutto il contratto o di sue parti, pena la risoluzione del contratto stesso ai sensi dell'art. 1456 c.c. e la perdita del deposito cauzionale definitivo, fatto salvo comunque il risarcimento del danno.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ

La ditta affidataria si impegna ad osservare tutti gli obblighi e le disposizioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L.136/2010.

Il contratto relativo alla concessione dei servizi di cui al presente “Capitolato speciale per la gestione in concessione” si risolve automaticamente in tutti i casi in cui il concessionario compia transazioni relative alla

commessa senza avvalersi di istituti bancari o Poste Italiane Spa. La risoluzione opera a seguito di semplice comunicazione scritta, trasmessa con raccomandata a.r. dalla Provincia, della volontà di avvalersi della presente clausola.

L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio territoriale del Governo della Provincia di Rovigo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'affidatario si impegna, altresì, a depositare i contratti sottoscritti con subcontraenti al fine della verifica della presenza in essi di apposita clausola con la quale vengono assunti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3 comma 9 della L. 136/2010.

ART. 14 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 20/06/2003 n. 196 e successive modifiche, si informa che i dati forniti saranno trattati per le finalità connesse alla gara ed agli adempimenti contrattuali e a quelli ad essi conseguenti. Si precisa che titolare del trattamento dei dati è il dirigente dell'Area Personale e Servizi.

ART. 15 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che non si siano potute definire in via bonaria saranno attribuite alla competenza del Foro di Rovigo. E' escluso ogni ricorso all'arbitrato.

ART. 16 - CLAUSOLA FINALE

La Provincia di Rovigo si riserva comunque la facoltà di sospendere, revocare, modificare, rinviare o annullare totalmente o parzialmente, in qualsiasi momento, la procedura di gara e conseguentemente di non affidare la concessione senza che i concorrenti possano vantare diritti o pretese di sorta, nonché quella di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida.

Allegato A)

VALORE COMPLESSIVO PRESUNTO DELLA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI VILLA BADOER

PERIODO: 2015 – 2017

CORRISPETTIVI

INCASSI DA CORRISPETTIVI	2015		2016		2017	
	IVA Inclusa	IVA Esclusa	IVA Inclusa	IVA Esclusa	IVA Inclusa	IVA Esclusa
Biglietteria (IVA esente)	€ 5.567,00	€ 5.567,00	€ 6.992,00	€ 6.992,00	€ 8.838,00	€ 8.838,00
Guide Gruppi (IVA esente)	€ 152,00	€ 152,00	€ 1.080,80	€ 1.080,80	€ 225,00	€ 225,00
Bookshop (IVA 22%)	€ 27,00	€ 22,14	€ 10,00	€ 8,20	€ 135,00	€ 135,00
Editoria (IVA assolta dell'editore)	€ 1.630,00	€ 1.630,00	€ 1.544,30	€ 1.544,30	€ 1.156,10	€ 1.156,10
Fratta Card (IVA esente)	€ 1.686,00	€ 1.686,00	€ 2.449,70	€ 2.449,70	€ 3.323,30	€ 3.323,30
TOTALE COMPLESSIVO	€ 9.062,00	€ 9.057,14	€ 12.076,80	€ 12.075,00	€ 13.677,40	€ 13.677,40

Allegato B)

VALORE COMPLESSIVO PRESUNTO DELLA CONCESSIONE DEI SERVIZI DI VILLA BADOER
PERIODO: 2015 – 2017
VISITATORI

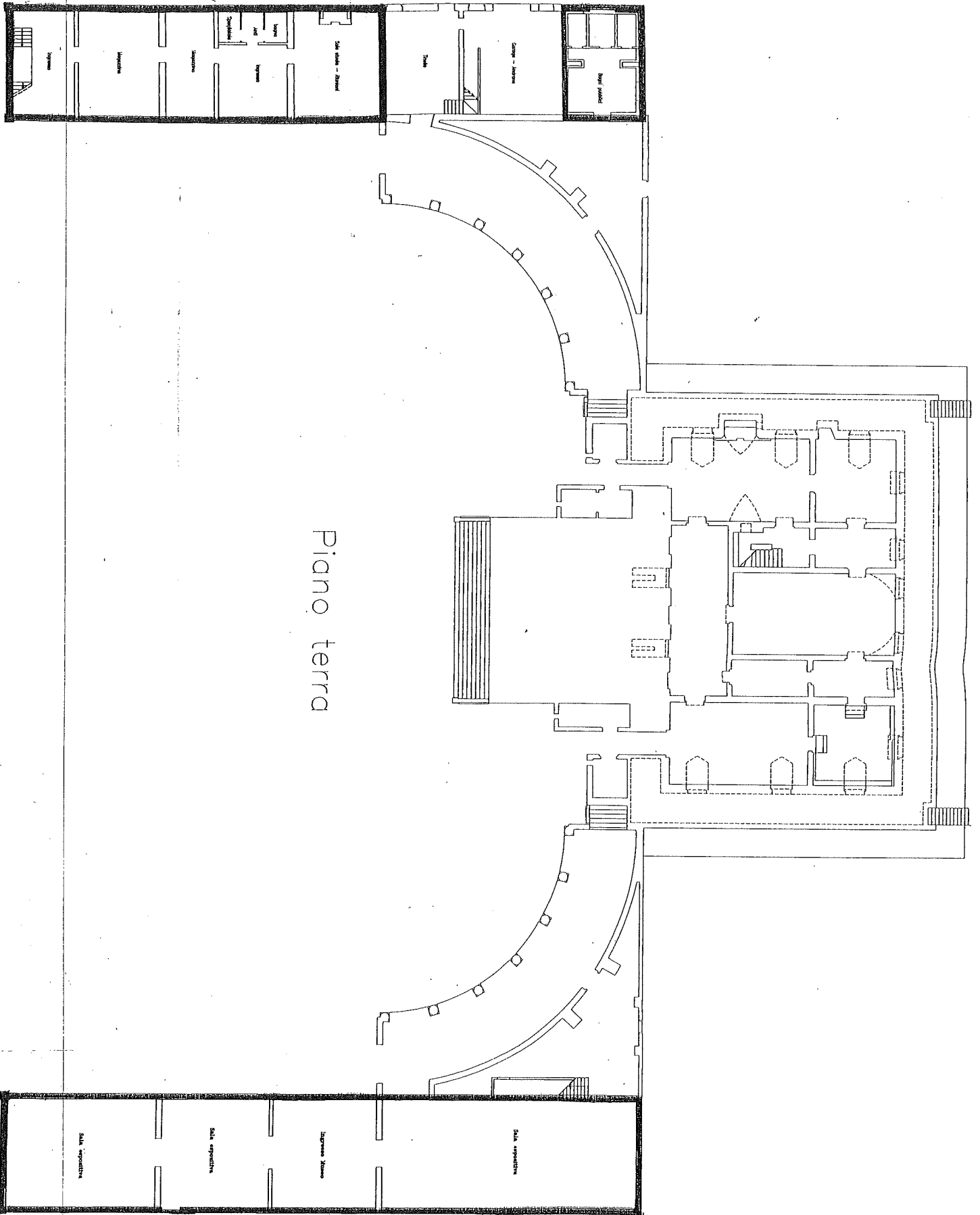
VISITATORI TOTALI – ANNO 2015				
Mesi	Visitatori			Totale
	Singoli	Gruppi Adulti	Scuole	
Gennaio	168	0	0	168
Febbraio	93	0	0	93
Marzo	260	0	0	260
Aprile	1097	32	0	1129
Maggio	518	90	0	608
Giugno	204	94	0	298
Luglio	100	0	0	100
Agosto	226	20	0	246
Settembre	222	209	0	431
Ottobre	186	196	0	382
Novembre	259	327	0	586
Dicembre	78	0	0	78
TOTALE	3411	968	0	4379

VISITATORI TOTALI – ANNO 2016

Mesi	Visitatori			Totale
	Singoli	Gruppi Adulti	Scuole	
Gennaio	101	64	0	165
Febbraio	93	0	0	93
Marzo	331	349	0	680
Aprile	129	350	0	479
Maggio	82	314	0	396
Giugno	311	73	0	384
Luglio	425	0	0	425
Agosto	1357	134	0	1491
Settembre	599	115	0	714
Ottobre	675	230	45	950
Novembre	507	180	117	804
Dicembre	176	82	0	258
TOTALE	4786	1891	162	6839

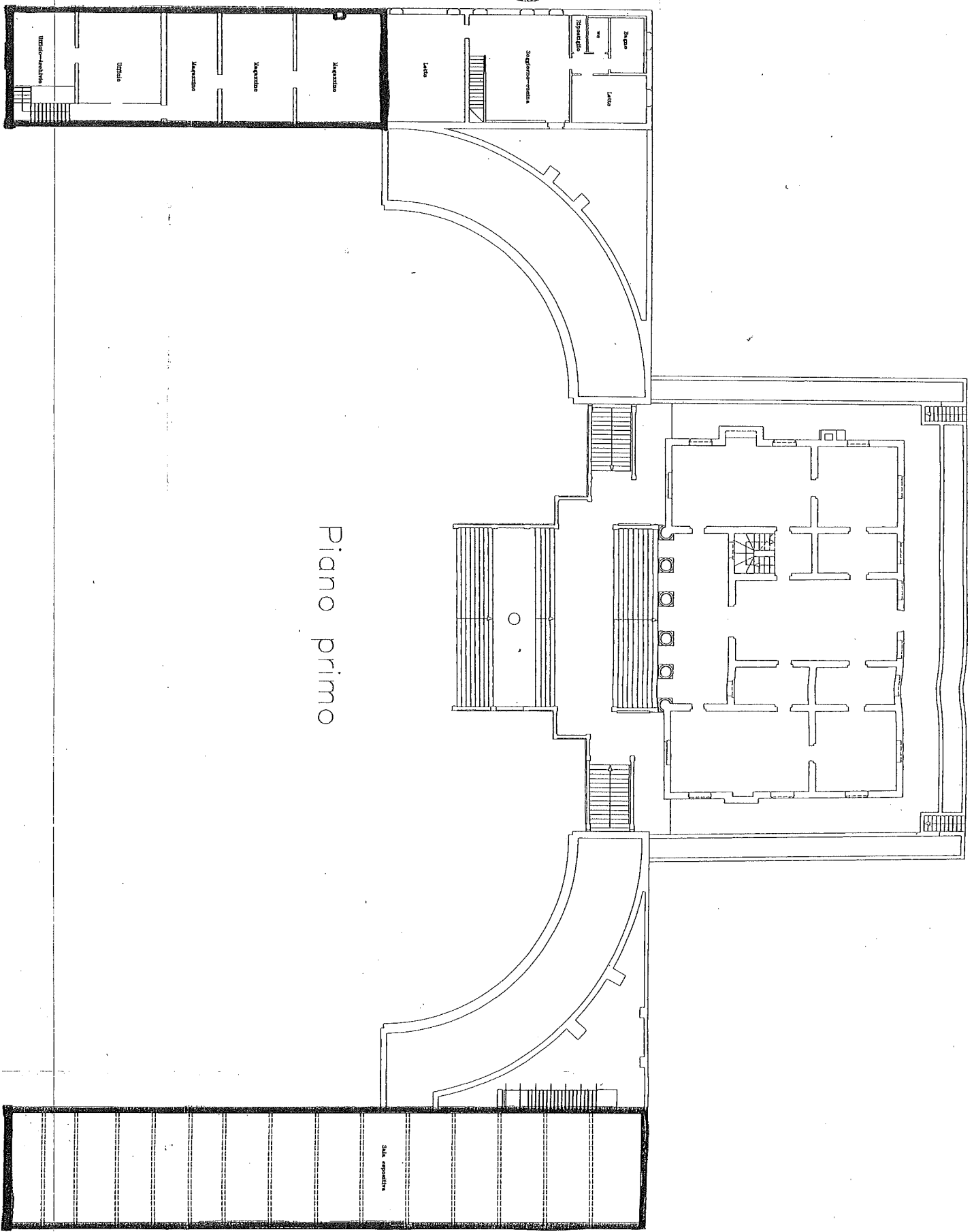
VISITATORI TOTALI – ANNO 2017

Mesi	Visitatori			Totale
	Singoli	Gruppi Adulti	Scuole	
Gennaio	316	109	0	425
Febbraio	446	141	0	587
Marzo	431	0	40	471
Aprile	1073	324	121	1518
Maggio	606	219	29	854
Giugno	800	0	0	800
Luglio	848	0	60	908
Agosto	1018	37	0	1055
Settembre	751	160	0	911
Ottobre	534	100	127	761
Novembre	567	226	34	827
Dicembre	370	169	0	539
TOTALE	7760	1485	411	9656

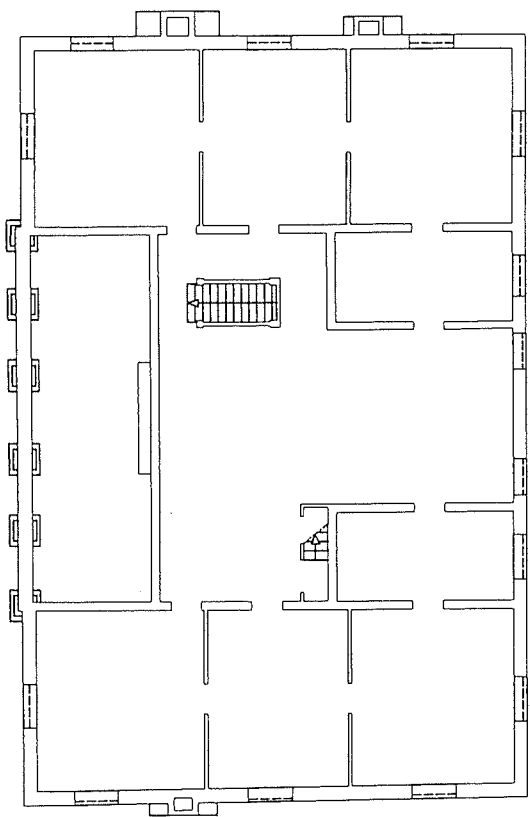


Piano terra





Piano primo



PIANO SECONDO

CORPO A
Barchessa Nord

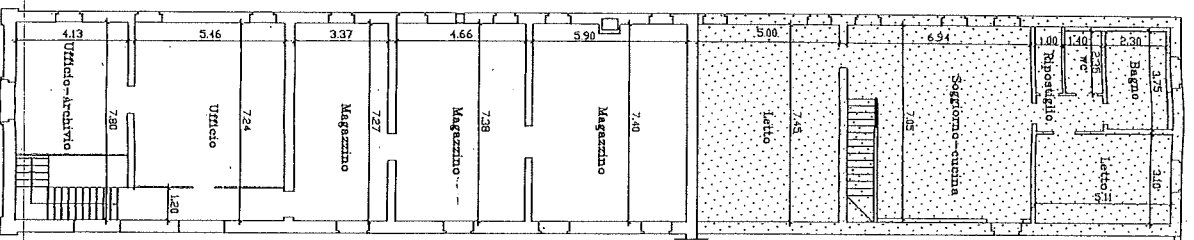
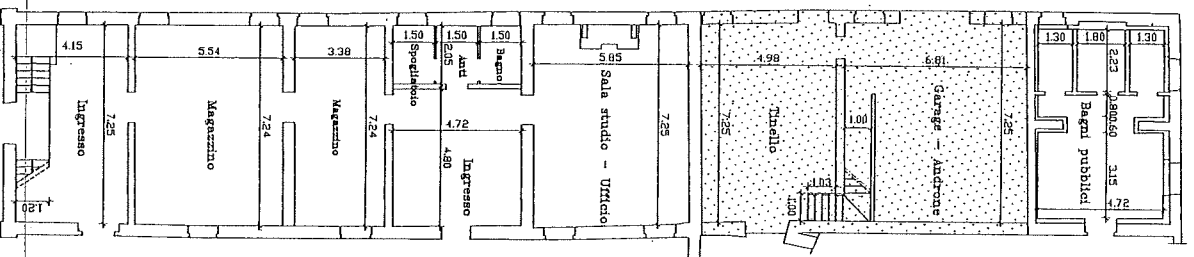
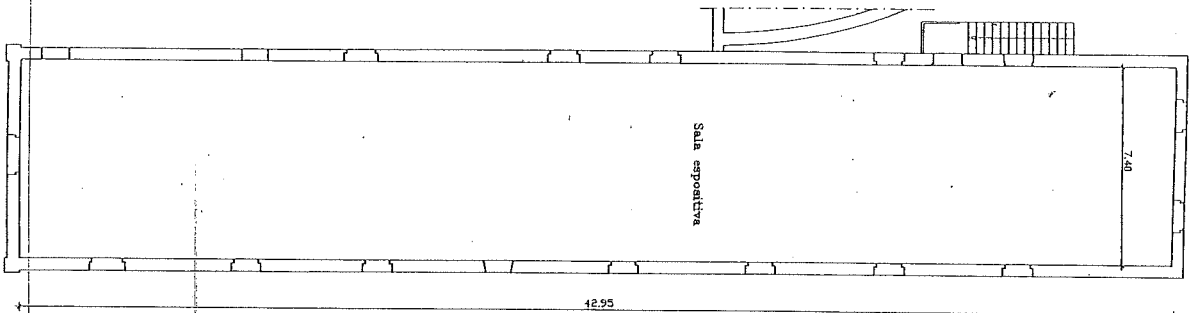
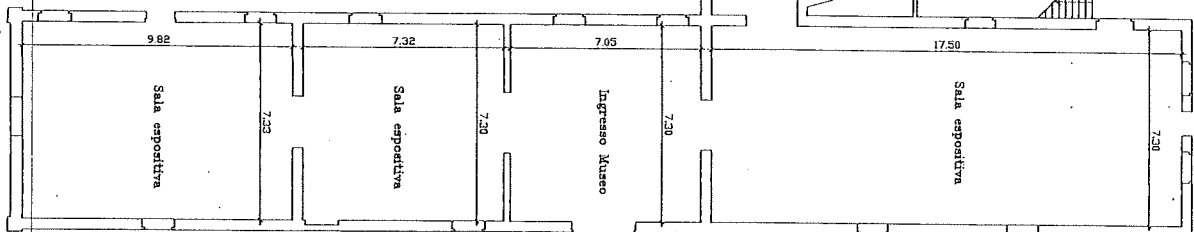
CORPO B
Barchessa Sud

PIANTA PIANO TERRA

PIANTA PIANO PRIMO

PIANTA PIANO TERRA

PIANTA PIANO PRIMO



12