



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

Vicenza, 18 OTT. 2016

CAPITOLATO TECNICO

SERVIZIO DI GUARDASALA NELLE SEDI MUSEALI CIVICHE

ARTICOLO 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

L'appalto ha per oggetto il servizio di addetto guardasala, in affiancamento al personale comunale, per garantire la regolare apertura delle sedi del sistema museale civico a seconda delle esigenze dei settori musei, cultura e promozione della crescita.

È fatto assoluto divieto, per qualsiasi motivo, cedere o subappaltare in tutto o in parte il servizio, sotto pena di risoluzione del contratto e risarcimento danni.

ARTICOLO 2 - TIPOLOGIA E DESCRIZIONE DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il personale necessario per lo svolgimento del servizio in oggetto dovrà essere di minimo 10 unità durante l'apertura delle sedi museali, per il periodo di un anno dalla data di aggiudicazione che avverrà entro la fine del 2016.

Lo svolgimento del servizio potrà essere richiesto per l'intera apertura delle sedi, oppure per fascia oraria, anche su chiamata con breve preavviso (qualora impreviste esigenze di servizio lo rendessero necessario), secondo un calendario e numero di unità concordati.

Il Comune di Vicenza si riserva la facoltà di ridurre o annullare le richieste di servizio, con un preavviso di almeno due giorni.

Trattandosi di sedi museali in cui è previsto il possesso di patentino di addetto antincendio in corso di validità, la ditta aggiudicataria dovrà garantire:

- a) almeno 3 persone in possesso del patentino antincendio rischio elevato;
- b) almeno 7 persone in possesso del patentino antincendio rischio medio;

Gli addetti al servizio di guardasala dovranno frequentare, subito dopo l'aggiudicazione dell'appalto, un corso di conoscenza degli impianti di sicurezza attualmente attivi in Teatro Olimpico.

Il servizio di guardasala prevede le seguenti prestazioni:

- a) presidio delle sale museali nell'orario di apertura al pubblico;
- b) controllo dei beni esposti nelle sale, degli arredi presenti, delle vie di fuga con segnalazione di eventuali malfunzionamenti;
- c) assistenza al disabile per il superamento delle barriere architettoniche e al pronto intervento in caso di necessità;



1

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

- d) controllo del comportamento del pubblico per prevenire eventuali atti vandalici;
- e) primo intervento in caso di rilevamento di pericolo o danno alle persone e ai beni esposti nelle sale e assistenza durante l'attivazione delle procedure previste del piano di emergenza ed evacuazione;
- f) tempestiva segnalazione al responsabile del museo in caso di allarme o anomalie rilevate nell'esecuzione del servizio;
- g) rispetto del piano della sicurezza nonché del monitoraggio dei diversi sistemi di controllo;
- h) utilizzo, se richiesto, di ricetrasmittenti fornite dal museo;
- i) vigilanza affinché sia rispettato il divieto di fumo;
- l) vigilanza affinché il pubblico non acceda alle zone interdette ai non autorizzati;

ARTICOLO 3 - GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia, svolto da personale di età (non inferiore ai 18 anni) e presenza adeguate alla mansione.

A tal fine la ditta, prima di iniziare il servizio, dovrà trasmettere al Comune di Vicenza l'elenco nominativo di tutto il personale che verrà impiegato nello svolgimento del servizio, allegando tutti gli attestati di addetto antincendio alto e medio rischio in corso di validità del personale impiegato, con indicazione di un responsabile incaricato della gestione del proprio personale e di tenere i contatti con i funzionari del Comune per lo svolgimento del servizio, nonché per ricevere richieste e istruzioni per eventuali prestazioni contingenti.

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre presentare eventuale altra documentazione (es. attestati, qualifiche, corso primo soccorso, etc.) che ha dichiarato in sede di presentazione dell'offerta.

Il personale impiegato dovrà mantenere un comportamento corretto, nel rispetto dell'ambiente e del pubblico, essere cortese, disponibile a fornire semplici informazioni, ma deciso, sempre nei limiti della cortesia, nel caso in cui ciò si rendesse necessario, per richiamare il pubblico al rispetto delle regole in essere all'interno delle sedi in cui è richiesto il servizio. Qualora il comportamento del personale impiegato non risultasse rispondente a quanto richiesto, la stazione appaltante ne potrà richiedere la sostituzione.

Il personale utilizzato dovrà essere munito di tesserino di riconoscimento con l'indicazione del nome e cognome e dovrà indossare adeguato abbigliamento le cui caratteristiche saranno preventivamente concordate con la stazione appaltante.

Il personale in servizio dovrà inoltre:





COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

- a) attenersi alle disposizioni e alle norme di sicurezza individuale e per l'utilizzo dei mezzi d'opera, nonché alla prassi indicata dai documenti di valutazione dei rischi in essere presso la stazione appaltante;
- b) mantenere il segreto d'ufficio su fatti e/o circostanze concernenti la stazione appaltante, o gli eventuali terzi concessionari, dei quali abbia avuto notizia o sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

ARTICOLO 4 - SICUREZZA DEL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario, prima di iniziare il servizio in oggetto, in relazione ai rischi specifici della propria attività, è tenuto a prendere atto delle informazioni sui rischi specifici presenti negli ambienti e sulle misure di prevenzione adottate dalla stazione appaltante, contenute nei Documenti di Valutazione dei Rischi, nonché delle procedure di emergenza contenute nei Documenti di Evacuazione di Emergenza, predisposti dalla stazione appaltante.

L'aggiudicatario curerà l'informazione, la formazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, terrà conto delle procedure previste in caso di emergenza, coordinandosi con il responsabile delle operazioni di emergenza della sede, come rilevabile dai documenti di valutazione dei rischi e dai piani di emergenza e di evacuazione. L'aggiudicatario si impegna inoltre al rispetto di quanto previsto anche dal D.M. 569/92 e s.m.i.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienza alle misure di prevenzione contenute nei documenti di valutazione dei rischi, la Stazione appaltante potrà sospendere l'efficacia del contratto, fino a quando l'aggiudicatario non provveda al loro rispetto e all'adeguamento alle norme e regole previste dalla stazione appaltante.

Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore dell'aggiudicatario, né a differimenti o proroghe contrattuali. Darà invece diritto alla stazione appaltante di agire per rivalsa nei confronti dell'aggiudicatario medesimo.

Inoltre, le gravi e ripetute violazioni di leggi, di disposizioni o delle misure di prevenzione, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora dell'aggiudicatario, alla risoluzione automatica del contratto e alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per l'affidamento di ulteriori appalti.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente capitolato dovrà fare comunque riferimento alla normativa in vigore.

ARTICOLO 5 – ORARI DI SERVIZIO

Dal martedì alla domenica gli orari di apertura delle sedi museali sono i seguenti:

In affiancamento al personale del Comune di Vicenza:



3

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

1. Teatro Olimpico, Palazzo Chiericati dall' 1 giugno al 31 agosto 10 – 18
dall' 1 settembre al 31 maggio 9 - 17;
2. Museo Naturalistico Archeologico dall' 1 giugno al 31 agosto 10 - 13.30
dall' 1 settembre al 31 maggio 9 – 17;
3. Museo Risorgim. e Resistenza dall' 1 giugno al 31 agosto 10 - 14 e 15.15 - 18
dall'1 settembre al 31 maggio 9 – 13 e 14.15 – 17;
4. Chiesa di Santa Corona tutto l'anno 9 – 12 e 15 – 18;

Servizio non in affiancamento al personale del Comune di Vicenza

1. Sala dei Chiostrini di S. Corona concordando l'orario in base alle necessità.

Nell'ipotesi di aperture straordinarie delle sedi museali (es. di lunedì o al di fuori degli orari suindicati) potrà essere richiesto il servizio di guardasala secondo un orario e numero di unità concordati.

Nei giorni di Natale e 1 gennaio le sedi museali sono chiuse.

Le variazioni di orario saranno comunicate tempestivamente da parte dell'amministrazione comunale.

ARTICOLO 6 - INFORTUNI E DANNI

La ditta risponderà direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nella prestazione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte della Stazione appaltante.

Per la copertura dei danni causati a parti monumentali, opere d'arte, documenti, attrezzature, strumentazioni, impianti o altri oggetti, riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate, la ditta si impegna a stipulare a suo carico, con primaria compagnia, adeguata polizza assicurativa con un massimale di euro 500.000,00 per sinistro, che copra i danni con esplicito vincolo a favore della Stazione appaltante e dei suoi aventi diritto.

Copia della polizza dovrà essere consegnata alla stazione appaltante entro 15 giorni dall'inizio del servizio.

La Stazione appaltante non assumerà responsabilità alcuna per danni, infortuni e altri sinistri che dovessero derivare alla ditta e ai suoi dipendenti dall'espletamento del servizio.



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

La ditta aggiudicataria è sottoposta a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti/collaboratori, risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, e assume a suo carico anche tutti i relativi oneri.

ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta di:

1. avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le condizioni;
2. accettare, senza condizione e/o riserva alcuna, tutte le norme contenute nel capitolato d'appalto;
3. aver preso conoscenza e aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e dei relativi oneri, inclusi gli oneri e obblighi relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e di assistenza in vigore;
4. essere disponibile, dietro specifica richiesta e/o autorizzazione della Stazione appaltante, a svolgere il servizio di guardasala per conto di terzi e a carico degli stessi, in occasione di manifestazioni, cerimonie, eventi a carattere straordinario.

L'aggiudicatario del presente appalto si impegna a:

1. designare, dandone comunicazione scritta alla stazione appaltante, entro 10 giorni dalla stipula del contratto, il proprio responsabile e la persona che potrà sostituirlo nei periodi di assenza previsti dalla legge, il quale fungerà da interlocutore unico per la programmazione e pianificazione dei servizi;
2. applicare i compensi al personale impiegato previsti dalla normativa del settore di appartenenza;
3. informare tempestivamente la stazione appaltante, di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
4. procedere all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo e coprire il servizio anche in caso di necessità e urgenza, garantendo la presenza e il numero degli addetti nella/e sede/i museali nel tempo massimo di due ore dal ricevimento della comunicazione dell'amministrazione comunale;
5. sostituire tempestivamente anche il personale che, a insindacabile giudizio e su segnalazione scritta dell'amministrazione comunale, si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;



5

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

6. garantire continuità nello svolgimento dei servizi, evitando un eccessivo turn over, se non nei casi previsti dalla legge, e assicurando il mantenimento nel tempo del maggior numero possibile di addetti che si siano rivelati idonei ed efficienti tra le persone in servizio;
7. assicurare il rispetto di quanto previsto nell'art. 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 e s.m.i. recante "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".

La ditta appaltatrice assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 L.13.08.2010 n. 136 e successive modifiche. La ditta appaltatrice si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e all'Ufficio territoriale del Governo della notizia di inadempienza della propria controparte (sub-contraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ARTICOLO 8 – FATTURAZIONE E PAGAMENTO

Il pagamento alla ditta affidataria del corrispettivo dovuto sarà svolto a mensilità posticipata, nei modi e nei termini prescritti dalle vigenti norme in materia, su presentazione di regolare documentazione fiscale.

L'Amministrazione si riserva il diritto, qualora l'aggiudicatario non dimostri di avere svolto il pagamento dei compensi in favore degli addetti di sala relativi al mese precedente, di sostituirsi alla ditta nell'effettuazione del pagamento, decurtando le somme direttamente corrisposte dall'ammontare dovuto.

ARTICOLO 9 – VIGILANZA, CONTROLLO E PENALI

La stazione appaltante ha la facoltà di verificare in ogni tempo la regolare esecuzione del servizio mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale.

Ogni eventuale inadempienza, inerente sia la qualità del servizio che la mancata sussistenza del numero minimo richiesto di addetti di sala, verrà comunicata alla ditta dalla stazione appaltante, che assegnerà un termine per dare soluzione, a propria cura e spese, agli eventuali inconvenienti rilevati.

Ove l'aggiudicatario non provveda nel tempo prescritto, la stazione appaltante avrà facoltà di applicare, previa contestazione da comunicare nel termine di 10 giorni, una penalità pari ad € 50,00 pro-die per il ritardato adempimento. L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto al risarcimento di eventuali danni ulteriori.

Nel caso di tre contestazioni comunicate formalmente al soggetto aggiudicatario, configurandosi la specifica inidoneità dell'impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, la stazione appaltante potrà risolvere il contratto di appalto, sulla base del successivo art. 10, con semplice avviso da darsi a



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

ARTICOLO 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In tutti i casi di inadempienza da parte dell'aggiudicatario degli obblighi derivanti dall'appalto, il contratto può essere risolto, ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

In particolare, la stazione appaltante avrà la facoltà di risolvere il contratto nei casi di:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'aggiudicatario, anche a seguito di diffide formali ad adempiere;
- sospensione o abbandono o mancato svolgimento del servizio affidato;
- impiego di personale, per numero e qualità, inferiore a quanto previsto dalla stazione appaltante e quindi non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza del servizio;
- violazione degli orari di servizio concordati.

In caso di risoluzione del contratto per grave inadempienza dell'aggiudicatario o fallimento del medesimo, la stazione appaltante si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultati dalla relativa graduatoria, ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 140 del D.Lgs.163/2006; pertanto, ai sensi del comma 2 dello stesso art. 140, l'affidamento avverrà alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto originariamente aggiudicatario, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo concordato del servizio svolto, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

ARTICOLO 11 – CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione o esecuzione del presente capitolato sarà competente il foro di Vicenza.

L'insorgere di qualsiasi controversia tra la stazione appaltante. e la ditta appaltatrice non legittima la stessa a sospendere il normale svolgimento del servizio.

ARTICOLO 12 - RISERVA

I patti e le condizioni del presente capitolato si intendono accettati dalla ditta aggiudicataria senza eccezione alcuna.

ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, sono applicabili le disposizioni contenute nel codice civile, le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 50 del 2016 e



7

CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241



COMUNE DI VICENZA

settori musei, cultura e promozione della crescita

tel. 0444 222101-222104 – email: gestionecultura@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

successive modificazioni e integrazioni, nonché nelle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, in quanto applicabili.

ARTICOLO 14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/03, e s.m.i., si provvede all'informativa di cui al comma 1 dello stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle imprese concorrenti saranno raccolti e conservati dalla stazione appaltante per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara. Con riferimento all'impresa aggiudicataria è altresì obbligatorio ai fini della stipula del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con modalità di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 e s.m.i.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del medesimo decreto legislativo.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Vicenza.

Il direttore,
Loretta Simoni



CITTÀ PATRIMONIO MONDIALE UNESCO

CITTÀ DECORATA DI DUE MEDAGLIE D'ORO PER IL RISORGIMENTO E LA RESISTENZA

PALAZZO DEL TERRITORIO – LEVÀ DEGLI ANGELI, 11 – 36100 VICENZA – CODICE FISCALE E PARTITA IVA N. 00516890241