

**A.G.C. 01 - Gabinetto Presidente Giunta Regionale - Deliberazione n. 162 del 25 febbraio 2010 – Presa d'atto schema di contratto tra Fondazione Donnaregina e Scabec**

**PREMESSO CHE**

- l'art. 112, comma 1, del Decreto Legislativo 22 gennaio 2004 n. 42 affida allo Stato, alle Regioni, agli enti locali, ciascuno nel proprio ambito, la cura della valorizzazione dei beni culturali;
- l'art. 118 del citato D.Lgs. n. 42/04 dispone che la Regione, nel proprio ambito promuove e sostiene ricerche, studi ed altre attività conoscitive aventi ad oggetto il patrimonio culturale;
- la Regione Campania, nell'esercizio delle proprie funzioni in materia di valorizzazione e promozione dei beni culturali, da diversi anni ha profuso particolare impegno nella programmazione di iniziative a sostegno dell'arte contemporanea;
- nell'ambito delle iniziative a sostegno dell'arte contemporanea, la Giunta Regionale, con delibera n. 475 del 30 marzo 2005, ha deciso l'acquisto del Palazzo Donnaregina in Napoli per destinarlo a Museo per l'arte contemporanea, con lo scopo di realizzare il primo Museo regionale in Campania;
- al fine dello sviluppo delle iniziative a sostegno dell'arte contemporanea ed, in particolare di quelle di promozione, diffusione, fruizione e valorizzazione dei beni culturali di arte contemporanea, ivi compreso lo sviluppo del patrimonio e delle attività del citato Museo regionale di arte contemporanea, la Giunta regionale con la Delibera del 30 settembre 2004 n. 1792 ha deciso di promuovere la costituzione della Fondazione "Donnaregina per le Arti Contemporanee", approvandone lo statuto e conferendo le opere d'arte contemporanea degli artisti Jannis Kounellis "Senza titolo", Sol Le Witt "Senza titolo" e Rebecca Horn "Spirits" al patrimonio della Fondazione;
- con le Delibere del 10 dicembre 2004 n. 2283, del 18 dicembre 2004 n. 2340, del 24 giugno 2005 n. 742, 28 settembre 2007 n. 1691, 21 dicembre 2007 n. 2215, la Giunta Regionale ha deciso di dotare il Museo per l'arte contemporanea di diverse importanti opere d'arte contemporanea;
- le opere, acquistate per effetto delle citate delibere di Giunta, sono state in parte acquisite al patrimonio della Regione e in parte conferite al patrimonio della Fondazione Donnaregina;
- con la citata delibera n. 1792/04 la Giunta regionale ha previsto la possibilità per la Fondazione Donnaregina di avvalersi della Società Scabec S.r.l., costituita come società a partecipazione totalitaria regionale con le Delibere di Giunta n. 6265 del 20 dicembre 2002, n. 623 del 14 febbraio 2003, n. 1263 del 28 ottobre 2003 e successivamente trasformata in S.p.a. a partecipazione maggioritaria regionale, avente lo scopo sociale di valorizzare il sistema dei beni e delle attività culturali quale fattore dello sviluppo della Regione Campania;
- con contratto di servizio integrativo del 28 dicembre 2004, la Fondazione Donnaregina ha affidato alla Scabec S.r.l. i servizi e gli interventi relativi alla gestione del Museo di Arte contemporanea Donnaregina, riguardanti sia la collezione permanente di arte moderna sia le mostre e gli eventi culturali di volta in volta pattuiti con la Fondazione stessa;
- con contratto stipulato il 22 novembre 2007, rep. n. 29233, giusta deliberazione della Giunta regionale n. 316 del 7 marzo 2007, la Regione Campania ha concesso in comodato gratuito alla Fondazione Donnaregina il complesso immobiliare "Palazzo Donnaregina", sede del Museo regionale di Arte contemporanea;
- Fondazione Donnaregina e Scabec S.r.l. hanno prorogato la scadenza del contratto di servizio al 28 febbraio 2010 e la Giunta Regionale con delibera del 28 gennaio 2010 n. 57 ne ha preso atto;
- con delibera n. 57/2010 la Giunta regionale ha ribadito la natura di Museo regionale del Museo Madre;
- con la medesima delibera n. 57/2010, la Giunta regionale ha affermato la necessità di una soluzione contrattuale finalizzata a garantire la più adeguata fruizione del patrimonio d'arte del Museo Madre

**CONSIDERATO CHE**

- sussiste l'interesse della Regione Campania a sviluppare iniziative di promozione e valorizzazione dell'arte contemporanea, prioritariamente attraverso il sostegno alle esposizioni permanenti e temporanee del Museo regionale di arte contemporanea;

- per il raggiungimento degli obiettivi descritti, appare opportuno, visto anche l'esperienza fin qui realizzata che ha consentito una adeguata gestione del Museo Madre, l'affidamento alla Scabec S.p.a., della gestione dei servizi finalizzati ad una adeguata fruizione del patrimonio d'arte contemporanea custodito presso il Museo;
- con la delibera n. 1682 del 6 novembre 2009, con riferimento all'attività della Società Scabec S.p.a., la Giunta regionale ha ribadito le caratteristiche della SCABEC, quale società a partecipazione maggioritaria regionale costituita al fine della gestione di servizi e della valorizzazione dei beni culturali e legittimamente affidataria di servizi previsti nel capitolato di gara per la scelta del socio privato di minoranza, il tutto in piena coerenza con la Comunicazione interpretativa della Commissione sull'applicazione del diritto comunitario degli appalti pubblici e delle concessioni ai partenariati pubblico-privati istituzionalizzati (PPPI) n.2008/C 91/02;
- la Fondazione Donnaregina è un soggetto giuridico completamente partecipato dalla Regione Campania e, pertanto, appare compatibile l'affidamento alla Scabec S.p.A. Dei servizi relativi alla gestione del Museo Madre.

#### **RITENUTO CHE**

- appare necessario assicurare la continuità dell'attività del Museo regionale di arte contemporanea;

#### **VISTO**

- il parere dell'AGC Avvocatura;
- lo schema di contratto di servizio approvato dalla Fondazione Donnaregina con delibera di CDA del 22 febbraio 2010 e sottoposto alla Regione Campania per i provvedimenti di competenza, allegato alla presente delibera, di cui forma parte integrale e sostanziale;

**PROPONE** e la **GIUNTA**, in conformità, a voto unanime

#### **DELIBERA**

- di prendere atto dello schema di contratto di servizio tra Fondazione Donnaregina e Scabec, allegato al presente atto di cui forma parte integrante e sostanziale;
- di demandare ad atto successivo della Giunta regionale l'individuazione delle risorse per la copertura degli oneri economico-finanziari derivanti dalla esecuzione del predetto contratto;
- di trasmettere la presente deliberazione all'AGC 18 "Assistenza sociale, Attività sociali, Sport, Tempo libero e Spettacolo" settore 02 per gli adempimenti di competenza e per la notifica della presente alla Fondazione Donnaregina e alla società Scabec, all'AGC 13, settore 03 e all'AGC 01 per conoscenza, al Settore Stampa, Documentazione, Informazione e Bollettino Ufficiale, per la pubblicazione sul B.U.R.C. e per l'immissione sul sito della Regione Campania [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it).

Il Segretario

*D'Elia*

Il Presidente

*Bassolino*

**REP. N.**

**CONTRATTO DI SERVIZIO INTEGRATIVO**

L'anno duemiladieci, il giorno \_\_\_\_\_ del mese di Febbraio in Napoli, Via Luigi Settembrini, presso la sede legale della Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee,

**TRA**

La Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee (di seguito nominata "Fondazione"), C.F: 04953071216, con sede in Napoli alla via Luigi Settembrini, in persona del Presidente del Consiglio d'Amministrazione Cons. Oberdan Forlenza, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

e

La SCABEC S.p.A. (di seguito società), con sede legale in Napoli alla via S. Lucia n. 81, in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione Prof. Massimo Lo Cicero, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

- che la Regione Campania, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali, ed ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, così come modificato dalla l. cost. 3/2001, ha il compito di valorizzare i beni culturali ed ambientali e di promuovere ed organizzare le attività culturali;
- che ai sensi dell'art. 112 del D.Lgs. 42/2004 lo Stato, le regioni, gli altri enti territoriali assicurano la valorizzazione dei beni presenti negli istituti e nei luoghi di cultura nel rispetto dei principi fondamentali fissati dallo stesso Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio;
- che ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 42/04 le attività di valorizzazione

dei beni culturali ad iniziativa pubblica sono gestite anche in forma indiretta ed attuate anche tramite fondazioni costituite o partecipate in misura prevalente dall'amministrazione cui i beni pertengono;

- che la Regione Campania, con deliberazione di G.R. n. 1792 del 30/09/2004, ha promosso la costituzione della Fondazione senza scopo di lucro denominata "Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee" avente quale scopo la promozione, la diffusione, la fruizione e la preservazione delle opere di arte visiva, approvandone lo schema di Statuto ed individuando quale sede legale della Fondazione medesima il complesso immobiliare sito in Napoli alla via Luigi Settembrini denominato "Palazzo Donnaregina";
- che con delibera di G.R. n. 316 del 07.03.2007 la Regione Campania ha concesso alla Fondazione Donnaregina il palazzo Donnaregina, sede del museo MADRE, in comodato d'uso a titolo gratuito;
- che con delibera di G.R. n. 57 del 28.01.2010 la Regione Campania ha confermato che il Museo di arte contemporanea MADRE, sito in Palazzo Donnaregina in Napoli, ha natura di museo regionale;
- che la Regione Campania, con delibere di G.R. n. 6265 del 20.12.02, n. 623 del 14.2.03 e n. 1263 del 28.3.03, ha previsto la costituzione di una società di capitali per la gestione dei beni e delle attività culturali presenti nel territorio regionale denominata SCABEC s.r.l. con capitale sociale sottoscritto per intero dalla stessa Regione Campania;
- che in data 7.05.2003, con atto notarile rep. 23851, racc. n. 7669, è stata costituita la società SCABEC S.r.l., con capitale interamente sottoscritto dalla Regione Campania, avente lo scopo, ai sensi dell'art. IV dello

Statuto sociale, di “valorizzare il sistema dei beni e delle attività culturali quale fattore dello sviluppo della Regione Campania”;

- che la Regione Campania in data 03.03.2005 ha sottoscritto il Contratto di Servizio Quadro - che si allega al presente atto costituendone parte integrante e sostanziale (ALLEGATO 1) - con cui la stessa Regione ha affidato alla SCABEC “la gestione di servizi e di interventi finalizzati alla valorizzazione dei beni e delle attività culturali di pertinenza regionale e/o di pertinenza degli enti partecipati dalla Regione, ovvero la cui gestione sia trasferita alla Regione dallo Stato o dagli Enti locali mediante appositi accordi”;
- che il Contratto di Servizio Quadro, all’art. 5, I comma, prevede che “l’affidamento alla Società dei servizi e degli interventi di cui agli artt. 2 e 3 avverrà, nel quadro disegnato dal presente contratto, previa stipula di appositi contratti integrativi”;
- che in data 25.7.2006, con atto notarile n. 25884, raccolta n. 8767, a seguito dell’aggiudicazione della gara di cui alla D.G.R. n. 2387/04, la società SCABEC S.r.l. è stata trasformata in S.p.a. mista pubblico/privato, con quota del 51% alla Regione Campania e quota del 49% alla società “Campania Arte S.c.a.r.l.;
- che con delibera di G.R. n.1682 del 06.11.2009 la Regione Campania ha ribadito le caratteristiche della SCABEC, quale società a partecipazione maggioritaria della Regione costituita, in conformità ai principi dell’ordinamento comunitario e nazionale, al fine della gestione di servizi e della valorizzazione dei beni culturali e legittimamente affidataria di servizi previsti nel capitolato di gara;

- che in data 28.12.2004 la Scabec e la Fondazione Donnaregina hanno sottoscritto il Contratto di Servizio Integrativo di durata quinquennale avente ad oggetto l'affidamento dei servizi e degli interventi relativi alla gestione del Museo di Arte Contemporanea MADRE sito in Napoli alla Via L. Settembrini, con scadenza al 28.12.2009;

- che, nelle more della stipula di un novo contratto per l'affidamento dei servizi e degli interventi relativi alla gestione del Museo MADRE, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Donnaregina ha deliberato in data 21.12.2009 una proroga del contratto in essere con la Scabec per un periodo di due mesi, con scadenza al 28.02.2010;

- che la Fondazione, nel rispetto dei principi di efficienza, economicità ed efficacia, stante l'efficiente ed efficace gestione che la SCABEC ha garantito nell'ambito del precedente contratto, intende affidare alla SCABEC i servizi e gli interventi relativi alla gestione del Museo di Arte Contemporanea MADRE, sito in Napoli alla via Luigi Settembrini;

- che è stato acquisito il parere favorevole della Giunta Regionale della Campania alla sottoscrizione di un nuovo Contratto di Servizio Integrativo per l'affidamento dei servizi e degli interventi relativi alla gestione del Museo di Arte Contemporanea MADRE alla Scabec da parte della Fondazione Donnaregina;

- che, pertanto, occorre definire il quadro generale dei reciproci diritti ed obblighi, con i quali saranno previste, tra l'altro, le modalità di esecuzione dei servizi e degli interventi ed i relativi corrispettivi dovuti

Tutto ciò premesso

le parti convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1 – Premessa**

La premessa e gli allegati in essa richiamati formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

**Art. 2 - Oggetto del contratto**

La Fondazione Donnaregina per le Arti Contemporanee (in seguito denominata "Fondazione"), affida alla SCABEC S.p.A. (in seguito denominata SOCIETA') i servizi e gli interventi relativi alla gestione del Museo di Arte Contemporanea Donnaregina sito in Napoli alla via Luigi Settembrini (in seguito denominato "Madre"), riguardanti sia la collezione permanente di arte moderna sia le mostre e gli eventi culturali di volta in volta pattuiti con la Fondazione.

La Società avrà il compito di svolgere le seguenti attività:

- A. servizio di biglietteria
- B. servizio di accoglienza
- C. servizio assistenza di sala
  - C.1) servizio di assistenza tecnica
  - C.2) servizio di assistenza deposito
- D. servizio di didattica biblioteca/mediateca
- E. servizio di vigilanza
- F. servizio informazioni e prenotazioni
- G. servizio di pulizia
- H. servizio di manutenzione ordinaria e conduzione impianti
- I. servizio di cura della collezione permanente
- J. servizio di comunicazione
- K. servizio di promozione

L. servizio di didattica

M. servizio *bookshop*

N. servizio *caffetteria/ristorante*

O. servizio di organizzazione mostre ed eventi

Il valore complessivo del presente contratto è determinato da un valore annuo fisso pari ad euro 2.800.199,00 oltre IVA e da un valore annuo per materiali e forniture inerenti la gestione ordinaria del Museo MADRE stimabile in euro 300.000,00 oltre IVA. Sono esclusi da tali importi i costi relativi all'organizzazione ed alla realizzazione di mostre ed eventi, come i costi di utenze, direttamente quest'ultime da imputare alla Fondazione.

### **Art. 3 - Calendario di apertura al pubblico**

I servizi verranno svolti con riferimento all'orario di **apertura ordinaria** del MADRE, ossia nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 21.00 e nei giorni di sabato e domenica dalle ore 10.00 alle ore 24.00. Il calendario di apertura ordinaria del MADRE potrà subire variazioni, se preventivamente concordato tra le parti, ed in tal caso i servizi oggetto del presente contratto restano quantificati per un'apertura su 6 giorni alla settimana per complessive 72 ore settimanali.

I servizi riferiti ad aperture straordinarie sono quantificati in rapporto ad un monte ore di apertura pari a 600 ore annue. Il calendario di aperture straordinarie verrà stabilito su proposta della Fondazione e comunque approvato preventivamente dalle parti.

### **Art. 4 - Spazi relativi ai servizi ed interventi**

I servizi verranno svolti con riferimento agli spazi riportati nelle planimetrie allegare (ALLEGATO 2) e corrispondono a:

- piano terra, comprensivo dei cortili;

- primo piano;

- secondo piano;

- terzo piano ( servizio manutenzione e, limitatamente agli uffici della Direzione, servizio di pulizia);

- terrazza di copertura.

#### **Art. 5 - Caratteristiche dei servizi e degli interventi**

##### **A. Servizio di biglietteria**

Il servizio di *biglietteria* presuppone, da parte del personale addetto, garanzie di capacità e competenza di attendere alle seguenti attività:

- predisposizione del fondo cassa ed acquisizione dei blocchetti di biglietti destinati alla vendita;
- presidio della biglietteria;
- vendita dei titoli di ingresso al MADRE mediante biglietto elettronico e dei servizi di supporto ai visitatori quali audioguide in lingua italiano e inglese, visite didattiche, prevendite etc.
- presa in consegna dei relativi corrispettivi e custodia temporanea dell'incasso;
- acquisizione e manutenzione delle tecnologie necessarie alla bigliettazione elettronica e al controllo degli accessi;
- bigliettazione espletata da sistema con sigillo Siae adempiendo a tutte le procedure previste dalla normativa vigente;
- stipula di idonea polizza assicurativa commisurata al valore degli incassi giornalieri presunti;
- gestione amministrativa e rendicontazione settimanale di quanto

sopra.

Il servizio sarà espletato tutti i giorni di apertura al pubblico del Museo Madre dai 15 minuti antecedenti l'apertura ai 30 minuti successivi alla chiusura della biglietteria (la biglietteria chiude un'ora prima della chiusura al pubblico del MADRE).

E' previsto l'impiego di n°1 unità lavorativa per l'intero periodo di apertura. Gli operatori dovranno risultare idonei alle attività di front-office, indossare la divisa e il badge identificativo, parlare correntemente almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese.

Ogni addetto sarà in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per l'espletamento del servizio saranno utilizzate le più idonee ed aggiornate tecnologie informatiche.

Il servizio verrà svolto in occasione delle aperture straordinarie per un monte-ore complessivo annuo pari a 900 ore.

#### **B. Servizio di accoglienza**

Il servizio di accoglienza presuppone, da parte del personale addetto, garanzie di capacità e competenza di attendere alle seguenti attività:

- accogliere con gentilezza e cortesia i visitatori, e fornire loro assistenza e informazioni circa la visita al MADRE ed i servizi offerti;
- assistere i visitatori disabili per il superamento delle eventuali barriere presenti nei locali e percorsi, utilizzando gli ausili tecnici in dotazione;
- avere cura della gestione, esposizione e distribuzione degli eventuali materiali informativi;
- controllare il varco di ingresso/uscita visitatori del MADRE ed

effettuare il presidio dell'area assegnata, utilizzando correttamente le procedure di compilazione e registro pass ingressi per monitorare il personale di servizio sia interno che esterno (pulizie, manutenzione, allestimenti, ecc.) che per motivi di lavoro transita nel sito;

- controllare il corretto deflusso e i comportamenti dei visitatori nel rispetto del regolamento del MADRE per la visita del museo e di tutte le prescrizioni previste in materia di sicurezza, segnalando l'uscita quindici minuti prima della chiusura del MADRE e richiamando con garbo gli eventuali trasgressori;

- svolgere servizio di guardaroba e custodire gli oggetti eventualmente lasciati in deposito dal visitatore e controllare, prima della chiusura del MADRE, che nessun oggetto sia rimasto in deposito.

Il servizio verrà svolto negli orari di apertura ordinaria del MADRE al pubblico.

E' previsto l'impiego di n°1 unità lavorativa per l'intero periodo di apertura del MADRE.

Per l'espletamento del servizio gli addetti saranno dotati di radio trasmettitori da utilizzare esclusivamente per le comunicazioni interne tra il personale di sorveglianza ed assistenza di sala.

Gli operatori dovranno risultare idonei alle attività di front-office, indossare la divisa e il badge identificativo e parlare correntemente almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese.

Ogni addetto sarà in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il servizio verrà svolto in occasione delle aperture straordinarie per un

monte-ore complessivo annuo pari a 1800 ore.

### **C. Servizio di assistenza di sala**

Il servizio di assistenza di sala ricomprende tutte le attività finalizzate al controllo delle opere d'arte, del corretto deflusso e comportamento dei visitatori, dell'osservanza di specifiche norme di sicurezza, da realizzare presso le sale espositive del MADRE.

Il servizio presuppone, da parte del personale addetto, garanzie di capacità e competenza di attendere alle seguenti attività:

- sorvegliare scrupolosamente le opere d'arte al fine di prevenirne una fruizione impropria;
- accogliere ed assistere i visitatori con cortesia e disponibilità informandoli in maniera esaustiva sulle caratteristiche del MADRE ed i suoi servizi e sui percorsi di visita alle collezioni;
- effettuare il presidio dell'area/settore assegnati, controllare l'apertura e la chiusura dei locali e delle eventuali finestre e delle uscite di emergenza;
- controllare gli accessi ai piani espositivi del MADRE, il corretto deflusso ed i comportamenti dei visitatori, nel rispetto del regolamento per la visita del MADRE e di tutte le prescrizioni previste in materia di sicurezza, segnalando con garbo l'uscita quindici minuti prima della chiusura del MADRE;

Il servizio dovrà essere svolto da personale qualificato che, oltre ad una specifica competenza ed alla conoscenza di almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese, risponda a caratteristiche di gentilezza, buona educazione, prontezza, attitudine a relazionarsi con gli altri, orientamento al cliente.

Il personale preposto a tale attività sarà identificabile mediante idonea divisa - che verrà indossata sempre nel rispetto di regole di pulizia e decoro - nonché mediante badge identificativo. Lo stesso personale verrà dotato di idonee strumentazioni (walkie-talkie) per comunicare al coordinatore del sito, ovvero alle forze dell'ordine, eventuali comunicazioni di servizio o casi di emergenza che si dovessero verificare.

Ogni addetto sarà in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il servizio di assistenza di sala verrà svolto negli orari di apertura ordinaria del MADRE, con l'impiego contemporaneo di n. 11 unità lavorative dislocate negli spazi di cui al precedente art. 4 (ALLEGATO 2).

Il servizio verrà svolto in occasione delle aperture straordinarie per un monte-ore complessivo annuo pari a 4800 ore.

### **C.1 Servizio di assistenza tecnica**

Il servizio di *assistenza tecnica* viene realizzato attraverso l'utilizzo di personale esperto del settore tecnologico e ricomprende tutte le attività finalizzate ad assicurare l'assistenza tecnica per il corretto funzionamento delle apparecchiature allestite nelle sale del MADRE, sia per le collezioni permanenti sia per le esposizioni ed eventi temporanei, così come elencate nel verbale di consegna dalla Fondazione alla Scabec ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Le attività connesse al servizio sono le seguenti:

- accensione e spegnimento delle apparecchiature in carico al servizio;
- verifica del corretto funzionamento e integrità delle apparecchiature medesime;

- realizzazione di interventi di manutenzione (della tipologia di “pronto intervento” e “manutenzione programmata”) alle apparecchiature con ripristino del corretto funzionamento delle stesse;
- controllo del funzionamento di tutti gli impianti e dei sistemi per la sicurezza e il primo soccorso, con annesso monitoraggio;
- controllo degli eventuali dispositivi per la misurazione della temperatura e dell’umidità.

Il servizio sarà garantito mediante l’impiego di n°1 unità lavorativa, altamente qualificata con conoscenza di almeno una lingua straniera, tutti i giorni di apertura la pubblico dai 15 minuti antecedenti l’apertura ai 15 minuti successivi la chiusura del MADRE. Nel giorno di chiusura settimanale il servizio viene garantito mediante l’impiego di n°1 unità lavorativa dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

Il personale preposto a tale attività sarà identificabile mediante idonea divisa - che verrà indossata sempre nel rispetto di regole di pulizia e decoro - nonché mediante badge identificativo. Lo stesso personale verrà dotato di idonee strumentazioni (walkie-talkie) per comunicare al coordinatore del sito, ovvero alle forze dell’ordine, eventuali comunicazioni di servizio o casi di emergenza che si dovessero verificare.

Ogni addetto è in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il servizio di assistenza tecnica ricomprende anche l’ *assistenza informatica* che sovrintende alla gestione della rete e del sistema informatico del MADRE, garantisce lo sviluppo della rete informatica per la gestione interna dei dati e per la comunicazione esterna. Fornisce completo supporto

per la gestione informatica del sito internet [www.museomadre.it](http://www.museomadre.it). Provvede alla manutenzione ordinaria e all'aggiornamento dei server ubicati presso il MADRE. Predisporre le attività necessarie alla tutela e alla salvaguardia dei dati informatici.

Le attività connesse al servizio sono le seguenti:

- installazione, configurazione, gestione e sicurezza della rete informatica, delle unità centrali e periferiche e del software;
- elaborazione del piano annuale preventivo di manutenzione ordinaria del sistema informatico, da sottoporre all'approvazione da parte della Fondazione;
- attuazione della manutenzione ordinaria del sistema informatico, mediante le attività e gli interventi previsti dal piano annuale preventivo approvato dalla Fondazione;
- cura del funzionamento delle basi dati museali, della loro messa in rete nonché del loro dialogo con le applicazioni che attingono ad esse informazioni;
- realizzazione degli impianti informatici necessari agli allestimenti negli spazi del MADRE o al suo esterno;
- partecipazione alla realizzazione da parte di terzi degli impianti informatici;
- pubblicazione, manutenzione, aggiornamento e implementazione di nuove funzionalità relative al sito internet [www.museomadre.it](http://www.museomadre.it) e a tutti gli altri eventuali domini che potranno essere riconducibili alla Fondazione;
- programmazione di tutte le attività connesse alla salvaguardia e

tutela dei dati informatici, alla loro riservatezza, nonché al loro trattamento nel rispetto della vigente normativa sulla privacy;

- schedulazione di tutte le attività programmate per la manutenzione ordinaria e per l'aggiornamento dei server ubicati presso il MADRE.

L'attività di assistenza informatica sarà garantita mediante l'impiego di 1 unità lavorativa, di specifica competenza, per complessive 15 ore settimanali.

Le modalità di intervento possono essere le seguenti:

- Intervento telefonico - per tutte le necessità di supporto tecnico di primo livello, risolvibili mediante l'assistenza telefonica dell'assistente informatico
- Intervento da remoto - per tutte le necessità di supporto tecnico che prevedono l'intervento dell'assistente informatico sulla macchina oggetto dell'assistenza, se raggiungibile da remoto
- Intervento fisico - per tutte le necessità di supporto tecnico che prevedono la presenza fisica dell'assistente sul posto

I tempi di intervento sono i seguenti:

- Intervento telefonico: entro 2 (due) ore dalla richiesta
- Intervento da remoto: entro 4 (due) ore dalla richiesta
- Intervento fisico: entro 24 (ventiquattro) ore dalla richiesta

E' comunque previsto un servizio di pronto intervento straordinario in caso di particolare urgenza entro 48 ore dalla richiesta.

Il servizio di assistenza tecnica verrà svolto in occasione delle aperture straordinarie per un monte-ore complessivo annuo pari a 600 ore.

## **C.2 Servizio di assistenza deposito**

Il servizio prevede la gestione dei due depositi del Museo MADRE , il primo localizzato al piano ammezzato della struttura stessa e il secondo dislocato sul territorio del comune di Napoli e preso in locazione direttamente dalla Fondazione.

Il servizio prevede attività di deposito, stoccaggio, smistamento e carico/scarico di materiali quali arredi, attrezzature e apparecchiature varie del MADRE.

Gli spazi interessati dal servizio saranno quelli indicati in ALLEGATO 2 così come riportato all'art. 4. Per quanto riguarda invece le opere d'arte in loco conservate, risultano sotto la diretta responsabilità del personale specializzato individuato e segnalato dalla Fondazione. Tale personale dovrà coordinarsi con gli operatori del deposito per le modalità di erogazione complessiva del servizio garantito da un cronoprogramma di tutte le attività necessarie per l'espletamento del servizio.

Il deposito del MADRE sarà gestito da personale in grado di garantire un puntuale e affidabile servizio di deposito per materiali e attrezzature presenti nella struttura museale.

Il personale preposto a tale attività sarà identificabile mediante idonea divisa - che verrà indossata sempre nel rispetto di regole di pulizia e decoro - nonché mediante badge identificativo. Lo stesso personale verrà dotato di idonee strumentazioni (walkie-talkie) per comunicare al coordinatore del sito, ovvero alle forze dell'ordine, eventuali comunicazioni di servizio o casi di emergenza che si dovessero verificare.

Il servizio sarà garantito con 1 unità per 4,5 ore al giorno per 6 giorni alla

settimana con orari concordati con la Fondazione in base alle esigenze del servizio.

Il deposito sarà dotato di un database gestionale che consentirà di inserire i movimenti di magazzino e di effettuare una serie di interrogazioni/statistiche finalizzate al controllo e all'ottimizzazione dell'attività (lista movimento prodotti, lista prodotti sottoscorta, esplorazione delle giacenze )

Il servizio di assistenza deposito ricomprende l'attività di *facchinaggio* presso la sede museale per attività ordinarie del MADRE (convegni, conferenze stampa, presentazioni eventi e mostre, ecc.) con orari e modalità concordati con la Direzione Museale.

Il servizio di facchinaggio e gestione deposito prevede l'utilizzo delle seguenti attrezzature:

- carrelli per movimentazione merci
- idoneo materiale per imballaggio
- n. 1 furgone per trasporto materiali
- eventuale automezzo per specifiche necessità straordinarie concordate con la Direzione

Il servizio verrà svolto utilizzando le dotazioni messe a disposizione dalla Fondazione attraverso la consegna con apposito verbale.

Il personale preposto a tale attività sarà identificabile mediante idonea divisa - che verrà indossata sempre nel rispetto di regole di pulizia e decoro - nonché mediante badge identificativo.

Ogni addetto sarà in possesso di formazione specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il servizio verrà svolto in occasione delle aperture straordinarie per un monte-ore complessivo annuo pari a 4800 ore.

#### **D. Servizio di didattica biblioteca/mediateca**

Il servizio sarà esercitato nei locali del MADRE adibiti a tale uso, accessibili anche dall'esterno, ovvero per un pubblico non fruitore del MADRE attraverso pass rilasciato dagli operatori addetti al servizio di accoglienza.

La Mediateca- Biblioteca del MADRE localizzata al primo piano, osserverà i seguenti orari di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 18.00 e il sabato dalle 10.00 alle 14.00 con il martedì e la domenica come giorni di chiusura.

Il servizio sarà espletato secondo la normativa vigente in materia di diritti d'autore e sarà utilizzato personale qualificato, competente in almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese, dotato di divisa e badge identificativo, che conosce perfettamente tutte le procedure di biblioteconomia (acquisizione, scambi interbibliotecari, catalogazione in SBN, indicizzazione e conservazione dei beni librari) inerenti l'organizzazione e la gestione del servizio di Mediateca-Biblioteca del MADRE.

Ogni addetto è in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il servizio sarà espletato mediante l'utilizzo di almeno 1 unità lavorativa. Il personale accoglierà con professionalità e cortesia gli studiosi ed i ricercatori, fornendo loro assistenza ed informazioni per l'orientamento e la ricerca dei testi e del materiale video conservati nella biblioteca-mediateca del MADRE, seguendo scrupolosamente tutte le procedure definite e

secondo gli orari e le consegne impartite.

Sarà impiegato a controllare il corretto comportamento dei visitatori nel rispetto del regolamento del MADRE, e di tutte le prescrizioni previste in materia di sicurezza e prevenzione.

Gli addetti utilizzeranno correttamente le procedure di compilazione e registro prestiti e tra i loro compiti vi sarà quello di custodire il materiale librario e multimediale conservato in biblioteca, di controllare che non venga danneggiato ed utilizzato secondo le norme del regolamento della biblioteca stessa.

#### **E. Servizio di vigilanza**

Il servizio di custodia e vigilanza garantirà la vigilanza armata su tutta l'area museale al fine di tutelare l'ordine generale, la sicurezza generale, l'integrità delle opere esposte e delle attrezzature presenti nel MADRE Il servizio di vigilanza sarà svolto mediante l'impiego di guardie particolari giurate con le seguenti modalità:

- n. 1 agente in servizio h.24 in tutti i giorni continuativi dell'anno.
- n. 2 agenti in servizio negli orari di apertura al pubblico.

Resta esclusa dal servizio la fornitura di ogni diversa attrezzatura di security che la Fondazione ritenesse opportuno installare.

Il servizio prevede, tra l'altro, le seguenti attività:

- Vigilanza sugli spazi ed opere d'arte presenti nelle sale espositive e non del MADRE sia durante il giorno attraverso l'ausilio del sistema di videosorveglianza, che di notte con la chiusura controllata e verifica ispettiva delle sale espositive e della struttura museale oltre all'utilizzo del sistema di videosorveglianza dalla control room;

- Sicurezza delle chiavi d'accesso negli spazi del MADRE. Le chiavi in custodia agli agenti in servizio saranno catalogate e custodite in luogo sicuro. Tutte le operazioni di consegna e ritiro dovranno essere autorizzate e riportate su apposito registro. In tale registro dovranno essere riportate la data e l'ora della consegna/ritiro ed il numero di chiavi movimentate
- Controllo anticaccheggio: le guardie giurate in presenza di accertamento di reato provvederanno al fermo della persona sospetta e ad avvisare le Forze dell'Ordine per tutti i provvedimenti del caso
- Controllo antifumo: Le Guardie Giurate durante i giri di ronda previsti, identificheranno e, qualora incaricati dalla Direzione Museale ai sensi della normativa vigente, eleveranno, mediante apposita modulistica, verbali di contestazione a coloro che sono sorpresi a fumare
- Controllo antincendio. Il servizio di vigilanza armata è già formato e addestrato alla prevenzione antincendio. Infatti, il personale in servizio è munito di attestati specifici avendo partecipato a corsi con rilascio di attestazioni finale secondo quanto prescritto dall'art. 12 del D.lgs 626/94, successivamente modificato dal D.lgs 242/96 e dal DM 10/03/98. Con periodicità quinquennale verranno effettuati corsi di aggiornamento in tale disciplina;
- Controllo antiintrusione ed antirapina. Negli orari di chiusura del MADRE, sarà attivo un servizio di radio allarme con il pronto intervento delle pattuglie di radiomobile, costantemente radiocollegate alla Centrale Operativa, che garantiranno il primo intervento in presenza di segnalazioni di allarme e/o su semplice richiesta dell'agente in servizio

in situazioni valutate di possibile emergenza. A tali pattuglie saranno consegnate le chiavi del MADRE per consentire l'accesso alla struttura senza che tale operazione sia asservita dall'agente in servizio.

Al fine di garantire uno standard d'erogazione di livello stabile durante gli anni sarà pianificata la formazione del personale all'utilizzo di apparecchiature informatiche con particolare riferimento al software di gestione dell'impianto di videosorveglianza.

Il servizio verrà svolto in occasione delle aperture straordinarie per un monte-ore complessivo annuo pari a 900 ore.

#### **F. Servizio di informazioni e prenotazioni**

Il servizio verrà realizzato attraverso un call center, con l'attivazione di idoneo numero dedicato.

Il servizio fornirà informazioni sul MADRE e consentirà di prenotare e prevendere biglietti di ingresso individuali, turni di ingresso per gruppi organizzati di adulti e scolaresche, visite didattiche, laboratori, itinerari tematici ed eventi occasionali.

Il servizio sarà attivo, ad eccezione dei giorni festivi, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00 e il sabato dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

Le informazioni fornite ai clienti saranno particolarmente dettagliate e riguarderanno:

- Giorni ed orari di apertura del MADRE;
- Costo del biglietto;
- Scontistica;
- Orari, giorni e modalità di prenotazione del servizio di visite didattiche, laboratori, itinerari tematici e partecipazione ad

eventi occasionali;

- Accessibilità da parte dei disabili;
- Caratteristiche degli altri servizi offerti (audioguide, caffetteria, ristorazione, bookshop, biblioteca)
- Informazioni e promozione relative a mostre temporanee ed eventi occasionali.

Il servizio verrà svolto mediante l'utilizzo di strumentazioni tecnologicamente avanzate, la cui gestione ed assistenza tecnica cederà a carico della Società.

Il servizio sarà svolto da personale qualificato che, oltre ad una specifica competenza ed alla conoscenza di almeno tre lingue straniere, tra cui l'inglese, risponda a caratteristiche di gentilezza, buona educazione, prontezza, attitudine a relazionarsi con gli altri, orientamento al cliente.

La Fondazione si impegna a fornire alla Scabec le informazioni da comunicare tramite il servizio relativamente ad eventi organizzati da terzi per la Fondazione stessa.

### **G. Servizio di pulizia**

Il servizio comprende la pulizia complessiva di tutti gli spazi indicati in ALLEGATO 2 così come riportato all'art. 4. Il servizio verrà espletato negli orari di chiusura al pubblico di tutti i giorni di apertura ordinaria al pubblico, per complessive 33 ore al giorno.

Le principali attività che dovranno essere svolte, a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono: aspirazione/battitura pavimenti tessili, stuoie e zerbini, deodorazione dei servizi igienici, de ragnatura, detersione degli arredi, detersione dei davanzali esterni, detersione e periodici trattamenti specifici

dei pavimenti, detersione porte in materiale lavabile, disincrostazione dei servizi igienici, lavaggio pareti lavabili e superfici vetrose, pulizia complessiva dei servizi igienici, raccolta differenziata del materiale, spolveratura ad umido arredi, punti contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie, tastiere PC) piani di lavoro, svuotatura e pulizia cestini e posacenere, con sostituzione dei sacchetti, lavaggio dei tendaggi.

Il personale addetto ai servizi di pulizia sarà identificabile attraverso idonea divisa - che verrà indossata sempre nel rispetto di regole di pulizia e decoro - e badge identificativo, e verrà dotato di idonee strumentazioni e materiali per poter realizzare il lavoro a regola d'arte.

Benché il servizio verrà svolto maggiormente nelle ore di chiusura al pubblico, il personale risponderà a caratteristiche di gentilezza, buona educazione, prontezza, attitudine a relazionarsi con gli altri, orientamento al cliente.

Ogni addetto sarà in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il servizio verrà svolto in occasione delle aperture straordinarie per un monte-ore complessivo annuo pari a 2400 ore.

#### **H. Servizio di manutenzione ordinaria e conduzione impianti**

Il servizio comprende la manutenzione ordinaria e la conduzione degli impianti dell'intero MADRE, intendendo per tale l'insieme degli interventi programmabili e di quelli di emergenza, finalizzati alla continuità del servizio al pubblico, nel rispetto dei livelli qualitativi prefissati.

In particolare verrà garantito lo svolgimento di un programma di manutenzione ordinaria e di conduzione degli impianti concordato di anno

in anno con la Fondazione; ogni anno la Società sottoporrà alla Fondazione Donnaregina, entro il 1 Ottobre dell'anno precedente, un piano di manutenzione ordinaria e conduzione degli impianti, che verrà validato entro 30 giorni.

Per lo svolgimento del suddetto programma di manutenzione si prevede l'uso di una squadra operativa in loco di 2 unità che operano per otto ore/giorno dal lunedì al venerdì; il personale indosserà badge identificativo e divisa. Ogni addetto è in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per gli interventi di emergenza si garantisce la disponibilità di personale specializzato; la Direzione del MADRE segnalerà il guasto e la Società dovrà intervenire entro 24 ore dalla chiamata.

Resta inteso che la Fondazione sarà responsabile unica per i servizi e gli interventi di manutenzione straordinaria ai quali provvederà con proprie risorse, interessando in prima istanza la Società.

#### **I. Servizio di cura della collezione permanente**

Il servizio prevede la cura della collezione permanente, ovvero la pulizia e manutenzione delle opere d'arte in collezione permanente, la gestione dei trasporti, delle assicurazioni, dei viaggi e delle ospitalità correlate ai prestiti delle opere della collezione permanente. Il servizio verrà svolto mediante l'impiego di personale altamente qualificato.

#### **J. Servizio di Comunicazione**

Il servizio di comunicazione prevede le attività di: ufficio stampa, progettazione grafica e produzione di materiali di comunicazione interna al MADRE (depliant, piantine), progettazione, produzione e manutenzione di

segnaletica di percorso, cerimoniale, gestione delle informazioni del sito web del MADRE. Il servizio verrà svolto da personale altamente qualificato secondo un programma di attività annuale.

Per ogni anno la Società sottoporrà alla Fondazione, entro il 1 Ottobre dell'anno precedente, un piano di attività afferenti al servizio, che verrà validato entro 30 giorni, anche in funzione delle risorse finanziarie rese disponibili dalla Regione.

#### **K. Servizio di promozione**

Il servizio consisterà nell'attuazione di operazioni di direct marketing per la promozione del MADRE, delle attività didattiche e dei servizi museali.

Si prevedono le seguenti attività:

- distribuzione territoriale di materiali informativi, brochure e locandine
- invio periodico di newsletter informative e promozionali al database gruppi, trade e consumer agli iscritti del sito web madre
- educational tour rivolti ad insegnanti per presentazione delle attività didattiche
- eductour rivolti ad operatori del settore e alle aziende per presentazione degli spazi museali quale location di eventi, convegni e seminari
- partecipazione a fiere turistiche e di settore per la promozione del MADRE e raccolta di contatti per implementazione database consumer e operatori

Il servizio verrà svolto mediante l'impiego di personale altamente qualificato

e di comprovata esperienza nell'attività commerciale, nella comunicazione e marketing del settore turismo e cultura ( crm, e-mailing, redazione news letter e flyer promozionali, commercializzazione prodotti, co marketing ecc.)

Per ogni anno la Società sottoporrà alla Fondazione, entro il 1 Ottobre dell'anno precedente, un piano di attività afferenti al servizio, che verrà validato entro 30 giorni, anche in funzione delle risorse finanziarie rese disponibili dalla Regione.

Eventuali azioni promozionali relative alle esposizioni e agli eventi temporanei verranno realizzate dalla Società secondo le specifiche indicate dalla Fondazione nell'affidamento del relativo incarico.

#### **L. Servizio di didattica**

Il servizio sarà realizzato mediante visite didattiche, percorsi tematici, visite alle mostre, laboratori didattico-creativi e visite spettacolo, con l'obiettivo di creare condizioni favorevoli e stimolanti di apprendimento sia per un pubblico scolare che adulto.

Nell'ambito del servizio può essere prevista la progettazione, realizzazione e fornitura di apparecchi audioguide in lingua italiana e inglese per la visita alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee, concordate preventivamente con la Fondazione.

Il servizio verrà svolto mediante l'utilizzo di materiali e strumenti tradizionali e/o innovativi, la cui gestione ed assistenza tecnica cederanno a carico della Società.

I contenuti delle attività didattiche dovranno essere adeguati al target di visitatori di riferimento e, comunque, concordati con la Direzione del

Museo, attraverso la presentazione di un Piano Annuale che la Società sottoporrà alla Fondazione, entro il 1 Settembre dell'anno precedente e che verrà validato entro 30 giorni, anche in funzione delle risorse finanziarie rese disponibili dalla Regione.

Per ciascun giorno di apertura del MADRE, la Società garantirà da un minimo di due visite didattiche ad un massimo di otto per altrettanti gruppi di circa trenta visitatori previa prenotazione.

Gli operatori che cureranno le attività didattiche dovranno possedere i seguenti requisiti:

- Laurea vecchio ordinamento o specialistica in Lettere moderne con indirizzo storico artistico, in Conservazione dei beni Culturali, in Cultura e amministrazione dei Beni Culturali o Diploma di Laurea dell'Accademia di Belle Arti.
- Idoneità alle attività di front-office.
- Conoscenza di almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese.
- Comprovata esperienza nell'ambito dell'educazione all'arte.

Il personale addetto dovrà altresì, possedere adeguate conoscenze sull'arte contemporanea, sulle opere esposte e sui relativi autori tenendosi costantemente aggiornati anche attraverso corsi di formazione organizzati da personale esperto di didattica museale.

Il personale, inoltre, dovrà indossare badge identificativo, e la divisa del MADRE; in occasione di visite di rappresentanza potrà essere richiesto di indossare abbigliamento formale e tailleur/abito con cravatta.

Ogni addetto sarà in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le visite potranno essere prenotate attraverso il servizio informazioni del MADRE.

### **M. Servizio bookshop**

Per servizio bookshop si intende l'insieme di attività finalizzate alla gestione del punto vendita presso il MADRE, ovvero:

- approvvigionamento dei prodotti editoriali e di merchandising, previa approvazione degli stessi da parte della Direzione del Museo;
- vendita dei suddetti prodotti editoriali e di merchandising;
- acquisizione ed adozione delle più idonee strumentazioni/tecnologie necessarie alla vendita ed alla sicurezza dei prodotti;
- stipula di idonea polizza assicurativa commisurata al valore ed alla quantità dei prodotti in vendita;
- gestione amministrativa e rendicontazione periodica degli incassi.

Il servizio sarà svolto da personale qualificato che, oltre ad una specifica competenza ed alla conoscenza di almeno due lingue straniere, tra cui l'inglese, risponda a caratteristiche di gentilezza, buona educazione, prontezza, attitudine a relazionarsi con gli altri, orientamento al cliente.

La Società garantirà che il personale preposto a tale attività sia identificabile mediante idonea divisa - che verrà indossata sempre nel rispetto di regole di pulizia e decoro – e badge identificativo.

La Società garantirà, altresì, che l'ambiente in cui si svolgerà il servizio di bookshop verrà tenuto in condizione di pulizia ed ordine.

La Società, inoltre, doterà il locale di apparecchio telefonico/telefax (compatibile ad un uso temporaneo di connessioni fax e/o POS) per eventuali comunicazioni di servizio e/o di emergenza.

L'apertura del bookshop sarà garantita per un minimo di 8 ore giornaliere nell'orario di apertura al pubblico del MADRE.

#### **N. Servizio di caffetteria**

Il servizio di caffetteria sarà esercitato nei locali del MADRE, adibiti a tale uso, accessibili al pubblico del MADRE.

Le principali attività svolte saranno:

- Servizio al banco;
- Servizio ai tavoli;
- Servizio contabile, con emissione di ricevuta fiscale;
- Gestione amministrativa dell'attività;
- Approvvigionamento dei prodotti.

L'apertura della caffetteria sarà garantita per un minimo di 8 ore giornaliere nell'orario di apertura al pubblico del MADRE.

Il servizio di ristorazione sarà svolto solo in occasione di eventi privati, eventi aziendali, inaugurazione mostre e manifestazioni, prevalentemente nello spazio caffetteria/ristorante. I locali ad uso ristorazione/caffetteria potranno essere adibiti anche ad iniziative di degustazioni enogastronomiche, esposizioni temporanee di opere d'arte, manifestazioni culturali.

Il servizio prevederà lo svolgimento delle seguenti attività:

- Approvvigionamento dei prodotti primari;
- Produzione in loco dei piatti offerti, ovvero utilizzo di

catering esterni;

- Servizio ai tavoli e/o a buffet;
- Servizio contabile con emissione di ricevuta fiscale;
- Gestione amministrativa dell'attività

La Società garantirà la buona qualità dei prodotti offerti, prevalentemente di origine campana, nonché della stoviglieria, posateria e tovaglieria.

La Società garantirà, altresì, di operare nell'osservanza di tutte le norme di igiene, mantenendo i locali in ottimo stato di decoro.

La società svolgerà il servizio di caffetteria e di ristorazione in ottemperanza alle norme vigenti in materia di somministrazione di alimenti e bevande, nonché di autorizzazioni commerciali.

La Società provvederà a destinare al servizio bar/caffetteria e al servizio ristorante personale specializzato nelle diverse mansioni necessarie alla corretta e completa fornitura del servizio. In particolare, il personale preposto ai contatti con il pubblico dovrà parlare correntemente la lingua inglese.

Tutto il personale, riconoscibile attraverso idonea divisa e badge identificativo, dovrà rispondere a caratteristiche di gentilezza, buona educazione, prontezza, attitudine a relazionarsi con gli altri, orientamento al cliente.

Ogni addetto sarà in possesso di formazione specifica nel settore prevenzione degli incendi e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **O. Servizio di organizzazione mostre ed eventi**

Società realizzerà attività di allestimento delle esposizioni temporanee su incarico specifico e sotto la direzione scientifica della Fondazione.

Le attività si articoleranno principalmente, ma non esclusivamente, nelle prestazioni di seguito elencate:

- Coordinamento organizzativo per ciascun progetto: a partire dall'elenco opere fornito dalla Fondazione verranno budgetizzate, calendarizzate e organizzate, secondo le esigenze del MADRE e dei prestatori, tutte le attività necessarie alla realizzazione degli eventi (allestimenti, trasporti, assicurazioni, in primis);
- Gestione delle forniture: selezione fornitori, gestione contrattuale e amministrativa, pagamento; per le voci di progettazione e consulenze (in particolare per gli allestimenti e gli autori), verranno selezionati soggetti previa approvazione della Fondazione
- Comunicazione: sulla base di quanto condiviso con la Fondazione, verranno progettati e realizzati una campagna media e un piano media, nonché l'immagine coordinata dei progetti e le diverse declinazioni (invito, segnaletica interna ed esterne);
- Ufficio Stampa;
- Cerimoniale, viaggi e ospitalità;
- Editoria: per ciascun progetto e secondo le linee scientifiche di Fondazione, verranno realizzati materiali editoriali per la vendita presso il bookshop del MADRE, per la distribuzione nazionale e internazionale e per gli omaggi istituzionali e promozionali (autori, prestatori, istituzioni, stampa, etc).
- Servizi di gestione: servizio di biglietteria e accoglienza, servizio di assistenza di sala, servizio di didattica, servizio di bookshop, servizio informazioni/call center, servizio bar/caffetteria, servizio

ristorante, servizio di pulizia, servizio di manutenzione ordinaria, servizio di custodia e vigilanza.

#### **Art. 6 – Esecuzione dei servizi e degli interventi**

La Società gestirà i servizi e gli interventi affidati nel pieno rispetto della vigente normativa, generale e di settore.

La Società potrà gestire i servizi e gli interventi affidati con proprio personale dipendente e con proprie strutture.

La Società, quale stazione appaltante, può procedere all'affidamento dei servizi e degli interventi oggetto del presente contratto nel rispetto della normativa vigente, interna e comunitaria, salva comunque la responsabilità in capo alla Società medesima.

La Società ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità di cui all'allegato 3, di utilizzare le forme e gli strumenti ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza, economicità ed efficacia nella gestione dei servizi e degli interventi. Resta inteso che la Società è l'unica responsabile nei confronti della Fondazione, qualsiasi sia la forma scelta per l'espletamento dei singoli servizi e/ o interventi.

#### **Art. 7 - Durata**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione, avrà durata triennale e non è tacitamente rinnovabile.

Entro tre mesi dalla scadenza contrattuale, la Fondazione accerterà la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse per il rinnovo del contratto e, ove verificata detta sussistenza, comunicherà alla Società la volontà di procedere al detto rinnovo.

In caso di mancato rinnovo la Società cesserà la gestione dei servizi e degli

interventi.

La Società, in caso di mancato rinnovo, rimetterà i servizi alla stessa affidati a disposizione della Fondazione entro dieci giorni dalla scadenza contrattuale, ovvero nel diverso termine concordato tra le parti senza che la Fondazione sia tenuta ad alcun onere, ovvero a corrispondere alcunché a qualsiasi titolo dovuto.

In caso di inosservanza dei termini di cui al precedente comma, la Fondazione provvederà d'ufficio a liberare da persone e cose i siti affidati per l'espletamento dei servizi e degli interventi con spese a carico della Società.

#### **Art. 8 – Organizzazione di mostre ed eventi ed altri servizi**

La Società erogherà il servizio di organizzazione mostre ed eventi, così come descritto al punto "O" dell'art.5. Per ogni anno la Società sottoporrà alla Fondazione, entro il 1 Ottobre dell'anno precedente, un piano di attività afferenti al servizio, sulla base della programmazione scientifica realizzata dalla Fondazione relativa sia agli eventi culturali che all'acquisizione di nuove opere, che verrà validato entro 30 giorni, anche in funzione delle risorse finanziarie rese disponibili dalla Regione.

La Società potrà erogare alla Fondazione servizi ulteriori (accessori e/o aggiuntivi) rispetto a quelli oggetto del presente contratto.

La Fondazione si impegna a chiedere alla Società, in via prioritaria e preferenziale, l'elaborazione di appositi progetti relativi agli eventuali servizi ulteriori e/o aggiuntivi identificati nel corso dell'esecuzione del presente contratto.

L'affidamento di servizi ulteriori e/o aggiuntivi dovrà comunque essere

oggetto di apposito contratto in cui le parti regolamenteranno diritti, obblighi, costi e risultati da conseguire.

La Fondazione potrà comunque affidare alla Società servizi simili a quelli oggetto del presente contratto aventi natura occasionale.

#### **Art. 9 – Continuità dei servizi**

L'esecuzione dei servizi e delle attività oggetto del presente contratto non potrà essere interrotta né sospesa dalla Società per nessun motivo, salvo le cause di forza maggiore previste dalla legge. In tal caso dovrà essere garantito il ripristino del servizio al più presto.

In caso di sospensioni, riduzioni e/o interruzioni del servizio dipendenti da eventi eccezionali o fortuiti (calamità naturali, allagamenti, eventi atmosferici, etc.) o, comunque, non imputabili alla Fondazione o alla Società, ivi comprese le serrate, gli scioperi od altre attività sindacali, i termini e le condizioni, anche economiche, del presente contratto restano invariati.

In caso di sciopero od altre attività sindacali dei propri dipendenti ovvero di eventi eccezionali che comportino riduzione, sospensione e/o interruzione del servizio, la Società è tenuta a darne tempestiva comunicazione al Direttore Generale della Fondazione. In ogni caso, tali eventi, non potranno comportare, a qualsiasi titolo, un diritto di rivalsa della Fondazione nei confronti della Società.

#### **Art. 10 - Corrispettivi**

##### **10.1 Servizi a prestazione**

Si indicano di seguito i corrispettivi annui per ciascun servizio a prestazione, così come indicati all'art 5 dalla lettera A) alla lettera K)

valutati in base alle caratteristiche indicate nel precedente art.5.

**A. Servizio di biglietteria:**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società è pari a Euro 89.380,00 oltre IVA, ivi inclusi i costi per il personale, per i servizi di *ticketing*, di informatica, di telefonia, di energia elettrica, ammortamenti, biglietti e divise. Gli incassi ricavati dalla vendita dei biglietti spetteranno alla Fondazione, la quale definisce la politica tariffaria.

**B. Servizio di Accoglienza**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società è pari ad Euro 71.665,00 oltre IVA , ivi inclusi i costi per il personale, per la relativa formazione, per le divise e per ammortamenti specifici.

**C. Servizio Assistenza di sala:**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società è pari ad Euro 788.316,00 oltre IVA , ivi inclusi i costi per il personale, per la relativa formazione, per le divise e per ammortamenti specifici.

**C.1 Servizio di assistenza tecnica**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di assistenza tecnico-informatica è pari ad euro 140.000,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per il personale, le attrezzature minute e di uso corrente, le divise e gli ammortamenti specifici. Tutti i materiali di consumo restano a carico della Fondazione secondo un programma annuale preventivo che sarà concordato tra le parti. Per gli interventi non previsti nel programma annuale che si rendessero necessari la Società predisporrà un preventivo di tempi e

costi, da sottoporre alla Direzione della Fondazione.

**C.2 Servizio di assistenza deposito**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di assistenza deposito è pari ad euro 36.750,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per il personale, le attrezzature minute e di uso corrente, le divise e gli ammortamenti specifici. Resta a carico della Fondazione il canone relativo agli spazi ad uso deposito locati al di fuori del Museo.

**D. Servizio di didattica Biblioteca/Mediateca**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società è pari a Euro 68.846,00, oltre IVA, ivi inclusi i costi per il personale, per la relativa formazione, per le divise. Resta a carico della Fondazione l'approvvigionamento di materiali didattici per l'ampliamento della dotazione della biblioteca/mediateca.

**E. Servizio di vigilanza**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di vigilanza è pari ad Euro 383.128,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per personale, per le divise e gli ammortamenti specifici. Ogni attrezzatura necessaria per la sicurezza del sito e delle opere resterà a carico della Fondazione.

**F. Servizio informazioni e prenotazioni**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società è pari ad Euro 39.128,00 oltre IVA, ivi inclusi i costi per il personale e della relativa formazione, nonché per le attrezzature, per i consumi, per il traffico telefonico e per ammortamenti specifici.

**G. Servizio di Pulizia**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di pulizia è pari ad Euro 195.686,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per personale, materiali di consumo, attrezzature, ammortamenti e divise.

**H. Servizio di manutenzione ordinaria e conduzione impianti**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di manutenzione ordinaria programmata è pari ad euro 363.000,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per il personale, le attrezzature minute e di uso corrente, le divise e gli ammortamenti specifici. Tutti i materiali di consumo restano a carico della Fondazione secondo un programma annuale preventivo che sarà concordato tra le parti. Per gli interventi non previsti nel programma annuale che si rendessero necessari la Società predisporrà un preventivo di tempi e costi, da sottoporre all'approvazione della Fondazione.

**I. Servizio di cura della collezione permanente**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di cura della collezione permanente è pari ad euro 75.000,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per il personale, le attrezzature minute e di uso corrente, le divise e gli ammortamenti specifici. I costi relativi ai trasporti ed alle assicurazioni così come gli eventuali materiali di consumo restano a carico della Fondazione secondo un programma annuale preventivo che sarà concordato tra le parti. Per gli interventi non previsti nel programma annuale che si rendessero necessari la Società predisporrà un preventivo di tempi e

costi, da sottoporre all'approvazione della Fondazione.

**J. Servizio di comunicazione**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di comunicazione è pari ad euro 201.300,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per ufficio stampa, progettazione grafica dei materiali di comunicazione interna al MADRE (depliant, piantine), manutenzione ordinaria della segnaletica di percorso, cerimoniale, gestione delle informazioni del sito web del MADRE ivi incluse le relative traduzioni. La produzione dei materiali di comunicazione resta a carico della Fondazione secondo un programma annuale preventivo che sarà concordato tra le parti. Per gli interventi non previsti nel programma annuale che si rendessero necessari la Società predisporrà un preventivo di tempi e costi, da sottoporre all'approvazione della Fondazione.

**K. Servizio di promozione**

Il corrispettivo annuo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di promozione è pari ad euro 99.000,00 oltre IVA. In tale corrispettivo sono inclusi i costi per il personale, per l'invio periodico di newsletter, per l'organizzazione di eductour ed educational tour, per la partecipazione a fiere turistiche, il tutto secondo quanto previsto dal programma annuale preventivo che sarà sottoposto all'approvazione della Fondazione. La produzione dei materiali di promozione resta a carico della Fondazione secondo un programma annuale preventivo che sarà concordato tra le parti. Per gli eventuali interventi di promozione non previsti nel programma annuale che si rendessero necessari, la

Società predisporrà un preventivo di tempi e costi, da sottoporre all'approvazione della Fondazione.

Il corrispettivo per i servizi necessarie alle aperture straordinarie, così come indicati e quantificati alle lettere A)-B)-C)-E)-G) dell'art5), è pari complessivamente ad euro 250.000,00 oltre IVA, fatti salvi ulteriori servizi e/o estensione dei medesimi che verranno di volta in volta concordati in relazione ai piani annuali di eventi e mostre

### **10.2 Servizi in concessione**

Relativamente ai servizi in concessione, così come indicati all'art 5 alle lettere L), M) ed N), sono a totale rischio di impresa della Società. I prezzi di vendita al pubblico saranno definiti dalla Società che provvederà, comunque, a comunicarli alla Fondazione. I suddetti prezzi, con l'indicazione del servizio offerto, saranno altresì esposti e visibili al pubblico presso ciascuno luogo di vendita.

La Società corrisponderà alla Fondazione una royalty pari al 3% del volume di affari per gli incassi di tutti i servizi in concessione. Inoltre, in occasione di eventi privati, la Società riconoscerà alla Fondazione i canoni previsti dal tariffario che costituisce parte integrante del Regolamento del MADRE (ALLEGATO4).

### **10.3 Servizio organizzazione mostre ed eventi ed altri servizi**

Il corrispettivo che la Fondazione riconoscerà alla Società per il servizio di organizzazione di mostre ed eventi, così come indicato all'art. 5 lettera O), verrà calcolato in riferimento a ciascun progetto di mostra o di evento; in ogni caso tale servizio non potrà superare l'aliquota del 12% rispetto al costo complessivo delle forniture di

diretta pertinenza del servizio (fee, diritti, trasporti, assicurazioni, ospitalità, spedizioni, progettazione grafica con acquisto spazi e produzione materiali per azioni di comunicazione relative alla mostra/evento, trasporti ed accompagnatori, interventi di allestimento).

Per gli altri servizi il corrispettivo che la Fondazione riconoscerà alla Società verrà calcolato in riferimento a ciascun progetto e/o intervento.

#### **Art. 11 – Modalità di pagamento**

I corrispettivi che la Fondazione riconoscerà alla Società saranno liquidati in 4 rate annue posticipate, con cadenza trimestrale, previa presentazione della documentazione tecnico contabile da parte della Società. Il pagamento delle fatture dovrà essere effettuato entro 90 gg dalla data delle stesse.

Le royalty che la Società corrisponderà alla Fondazione saranno liquidate in 2 rate annue posticipate con cadenza semestrale e, unitamente agli incassi di biglietteria e ai canoni per gli eventi privati, andranno a compensazione delle eventuali spese che la Società sosterrà in nome e per conto della Fondazione, quali: utenze , assicurazioni, ecc.

#### **Art. 12 – Obblighi della Società**

La Società, nello svolgimento delle attività affidate, si obbliga:

- a presentare alla Fondazione la proposta di programma di gestione annuale entro il 1° Ottobre dell'anno precedente;
- a presentare alla Fondazione la relazione tecnica a rendicontazione delle spese sostenute in riferimento all'emissione di ciascuna fattura di cui all'art. 11 ;
- a versare alla Fondazione i corrispettivi incassati dall'attività di biglietteria e le royalty relative ai servizi in concessione ed i canoni per

gli eventi privati, secondo le modalità indicate all'art.11;

- a garantire che la gestione dei servizi e degli interventi avvenga nel rispetto dei principi di efficienza, di economicità e di efficacia, tenuto conto degli obiettivi e degli standard qualitativi, quantitativi ed economici secondo i parametri fissati dal presente contratto;
- ad uniformare la erogazione dei servizi ai principi di uguaglianza dei diritti degli utenti, imparzialità, continuità e regolarità della prestazione del servizio pubblico;
- a custodire e mantenere tutti i siti, gli impianti, le strutture e le relative pertinenze, in stato di perfetta efficienza ed idoneità all'uso da parte dei visitatori , in caso di necessità, segnalare tempestivamente alla Fondazioni eventuali necessità di interventi di manutenzione straordinaria;
- a garantire la regolare esecuzione delle attività affidate nel rispetto di tutte le normative vigenti, con particolare riferimento a quelle in materia di sicurezza;
- a munirsi delle iscrizioni, autorizzazioni, concessioni, licenze, permessi e quant'altro prescritto dalla legge e dai regolamenti, necessari alla esecuzione del contratto;
- a garantire che al personale utilizzato nell'espletamento dei servizi e degli interventi, di cui al presente contratto, venga corrisposto un trattamento retributivo nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Categoria, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti;
- ad assicurare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia previdenziale ed assistenziale, di sicurezza e protezione dei lavoratori;

- a garantire la totale estraneità della Fondazione e della Regione Campania da qualsivoglia controversia dovesse sorgere tra la stessa Società ed il personale utilizzato e/o tra la Società e terzi;
- a garantire l'elevato livello qualitativo delle competenze del personale coinvolto nell'esecuzione di ogni attività oggetto del presente contratto, con particolare riguardo agli standard di cui all'ALLEGATO 3 al presente contratto;
- ad assumere ogni onere e spesa relativi alle utenze e a quant'altro strettamente connesso allo svolgimento dei servizi e degli interventi.

### **Art. 13 – Obblighi della Fondazione**

Con riferimento al corretto svolgimento del presente contratto, la Fondazione si obbliga a :

- ad approvare la proposta di programma di gestione annuale entro il 1° Novembre dell'anno precedente;
- ad indicare alla Società la programmazione annuale delle mostre e degli eventi entro il 15 Settembre dell'anno precedente
- a reperire le risorse necessarie per l'attuazione del programma annuale di gestione e del programma di mostre ed eventi, di cui ai precedenti punti.
- a farsi carico dei costi relativi alla somministrazione ed al consumo di utenze (energia elettrica, acqua, gas, linee telefoniche), ad eccezione di quelle strettamente connesse all'erogazione dei servizi in concessione di cui all'art10 comma 2, in relazione ai quali viene concordato un conteggio forfettario in base all'estensione degli spazi destinati ai suddetti servizi;

- a provvedere alle necessarie assicurazioni nei confronti delle opere, delle strutture e dei visitatori per rischi non imputabili al servizio affidato alla Scabec, così come specificato al successivo art.16;
- a garantire gli interventi di manutenzione straordinaria di tutti gli spazi e degli impianti;
- ad approvare i programmi dei servizi affidati alla Società nei tempi e nelle modalità indicati all'art.5;
- a comunicare con tempestività ogni eventuale informazione che possa in qualche modo riguardare la corretta esecuzione dei servizi da parte della Società;
- a corrispondere il pagamento di quanto dovuto alla Società secondo le modalità stabilite all'art.11, riconoscendo, in caso di ritardi, gli interessi di mora stabiliti dalla legge;
- a redigere ed aggiornare il Piano di evacuazione e sicurezza per i visitatori del MADRE, secondo quanto previsto dalla norma vigente, e a fornire alla Scabec tutte le certificazioni necessarie all'espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, manlevando la Scabec dall'esecuzione di ogni attività per la quale siano state omesse le necessarie documentazioni, certificazioni, autorizzazioni.

#### **Art. 14 - Beni ed impianti**

Le attrezzature, gli arredi, i beni e gli impianti ubicati nel MADRE vengono affidati alla Società per la gestione dei relativi servizi ed interventi.

Essi sono specificamente individuati mediante apposito inventario da redigersi al momento della loro consegna.

Eventuali errori o inesattezze nella loro individuazione, ovvero nei dati ad

essi riferiti potranno essere fatti rilevare da entrambe le parti entro sessanta giorni dalla data di consegna.

Alla scadenza contrattuale la Società non avrà diritto a percepire dalla Fondazione alcun compenso o rimborso per le opere migliorative eseguite sui beni e sugli impianti che resteranno di pertinenza regionale.

#### **Art. 15 - Responsabilità e coperture assicurative**

Qualora dall'esecuzione del presente contratto e dalle attività ad esso connesse, nonché dall'uso di beni ed impianti, derivassero danni di qualunque natura alla Regione, alla Fondazione o a terzi (danni a cose, persone, interruzioni di attività, perdite patrimoniali, ecc.), la Società ne assume ogni responsabilità ed è tenuta ad intervenire tempestivamente per il ripristino immediato dei danni alle cose (ove possibile), con assunzione diretta, a proprio esclusivo carico, di tutti gli oneri indennitari e/o risarcitori.

In ogni caso la Società è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Direttore Generale della Fondazione di qualunque evento dannoso si sia verificato nel corso dell'esecuzione delle attività e/o degli interventi di cui al presente contratto.

La Società sottoscriverà una polizza assicurativa per la responsabilità civile atta a garantire la copertura generale per i rischi relativi alla sua attività, con particolare riguardo ai danni causati a terzi (lesioni personali, danni a cose, interruzione di attività, perdite patrimoniali, ecc.), ed alla Fondazione, nonché ai danni alle opere preesistenti o a quelle sulle quali si eseguiranno servizi e/o interventi per l'intera durata dell'affidamento, se non già coperti da garanzie assicurative stipulate dalla Fondazione e/o dalla Regione. La polizza assicurativa dovrà essere esibita alla Fondazione successivamente al

suo perfezionamento che dovrà avvenire, in ogni caso, prima dell'inizio delle attività previste dal presente contratto.

La Società sarà ritenuta unica e diretta responsabile nei confronti della Regione, della Fondazione e dei terzi per il risarcimento dei danni di qualsiasi tipo causati esclusivamente dall'esecuzione del presente contratto e dalle attività ad esso connesse, senza alcuna possibilità di chiamare in causa per il risarcimento eventuali soggetti estranei al presente contratto.

Resta inteso che la Fondazione sarà ritenuta unica e diretta responsabile nei confronti di terzi per danni non derivanti dall'esecuzione dei servizi affidati alla Società. La Fondazione sarà ritenuta unica e diretta responsabile nei confronti dei prestatori per tutto quanto attiene la copertura assicurativa delle opere esposte e/o conservate dalla Fondazione.

La Società non risponderà dei danni derivanti dall'omessa, ritardata od incompleta attuazione di interventi qualora tali eventi derivino da ritardi o carenze, contestati e formalizzati dalla Società, imputabili alla Fondazione nell'adozione degli atti di propria competenza.

#### **Art. 16 - Controllo della gestione dei servizi e degli interventi**

La Fondazione si riserva il diritto di controllare, attraverso il Direttore Generale, in qualità di Supervisore, che la gestione dei servizi e degli interventi avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto ed in particolare degli obiettivi e degli standard qualitativi di cui all'ALLEGATO 3.

Al fine di consentire alla Fondazione di esercitare tale controllo, nonché per la verifica dell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, la Società si impegna a fornire al Supervisore tutte le informazioni dallo

stesso richieste, a consentire visite ed ispezioni ed ogni altra operazione conoscitiva di carattere tecnico.

La Società si obbliga a comunicare alla Fondazione, entro il mese di Aprile di ogni anno:

- i dati relativi all'esercizio precedente concernenti il livello di servizio offerto;
- i dati tipici della gestione, relativi all'esercizio precedente, con particolare riferimento - a titolo esemplificativo e non esaustivo - a:
  - a) andamento della vendita dei biglietti e dati relativi al numero di visitatori registrati, secondo idonee divisioni per tipologia;
  - b) numero di operatori utilizzati, secondo idonee suddivisioni per categoria;
  - c) numero di ore di servizio;
  - d) rilevazioni statistiche in ordine al livello di soddisfazione del mercato;
  - e) una relazione nella quale siano descritti e documentati i dati relativi agli investimenti, ai servizi, agli interventi ed ai tempi di realizzazione degli stessi.

La Società dovrà comunicare alla Fondazione, per l'assunzione dei provvedimenti di propria competenza, ogni elemento utile a garantire la piena osservanza del presente contratto.

La Società si obbliga ad adottare un sistema di qualità aziendale certificato, relativo ai servizi oggetto di affidamento, entro un anno dalla data di stipula del presente contratto.

**Art. 17 – Contestazioni, inadempimenti, penali**

La Fondazione, in caso di inadempimento o di ritardo nell'adempimento di scarsa importanza imputabile alla Società - che non rientri tra le ipotesi di risoluzione del contratto di cui al successivo art. 20 - applicherà una penale a carico della Società commisurata all'entità dell'inadempimento e/o del ritardo come di seguito determinata.

Nell'ipotesi di ritardo nell'esecuzione del servizio e/o dell'intervento, la penale applicata sarà pari ad euro 150,00 per ogni giorno lavorativo di ritardo, fino ad un massimo pari al 5% dei singoli corrispettivi stabiliti per ciascun servizio e/o intervento di cui al precedente art. 10.

Negli altri casi di inadempimento, non dovuto a ritardo, la penale sarà pari ad un importo complessivamente non superiore al 5% dei singoli corrispettivi stabiliti per ciascun servizio e/o intervento di cui al precedente art. 10.

Prima di procedere all'applicazione della penale, la Fondazione dovrà contestare alla Società l'eventuale addebito mediante formale diffida scritta.

La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.

Entro il termine indicato, la Società potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento.

Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per la Fondazione di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.

L'applicazione di tutte le penali di cui al presente articolo avverrà secondo la disciplina civilistica.

La Società dovrà provvedere al pagamento delle penali entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta.

#### **Art. 18 - Cauzione**

La Società, a garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni contenute nel presente contratto, presenterà, prima dell'avvio del servizio, garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari al 3% degli importi affidati.

La Fondazione potrà escutere totalmente o parzialmente la garanzia anche a copertura delle penali comminate ai sensi del precedente art. 17.

La Società s'impegna a ricostituirne l'intero ammontare entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuta escussione, pena la risoluzione del contratto. In tal caso la Fondazione provvederà a diffidare la Società per la reintegra della cauzione.

Decorso inutilmente il termine di trenta giorni dalla ricezione della diffida, il contratto si intenderà risolto.

#### **Art. 19 - Risoluzione del contratto**

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi :

- a) qualora la società venga dichiarata in stato di fallimento, posta in liquidazione o venga sottoposta ad altra procedura concorsuale, tale da rendere impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale per il venir meno delle garanzie e delle condizioni di stabilità originarie;
- b) per gravi e reiterati ritardi o interruzioni dei singoli servizi ed interventi di cui all'art. 5, che non ne consentano ovvero ne compromettano il regolare svolgimento;

c) per l'erogazione di servizi e/o per la realizzazione di interventi di livello inferiore agli standard qualitativi di cui all'ALLEGATO 3;

d) per gravi e/o reiterati inadempimenti degli obblighi di cui all'art. 13,14 e dell'art. 16 del presente contratto;

e) per cessione del contratto da parte della Società;

f) per mancata costituzione o reintegrazione della garanzia fideiussoria di cui al precedente art. 18 e della polizza assicurativa di cui al precedente art. 15;

g) per mancata corresponsione, da parte della Società, dei canoni convenuti di cui al precedente art. 10 comma10.2.

#### **Art. 20 - Revoca dell'affidamento**

La Fondazione può esercitare il potere di revoca dell'affidamento alla Società per gravi motivi di pubblico interesse, non sussistendo, in tal caso, le ragioni di opportunità per la prosecuzione del rapporto.

#### **Art. 21 - Regolazione dei rapporti alla scadenza dell'affidamento**

In caso di mancato rinnovo del contratto, allo scadere del termine contrattuale, o in qualsiasi altro caso di interruzione anticipata della stessa, non potrà essere posta a carico della Fondazione la prosecuzione del rapporto di lavoro o di incarico con il personale dipendente della Società o di eventuali terzi gestori.

#### **Art. 22 – Riservatezza**

La società si obbliga a garantire, nell'esecuzione dei servizi e/o degli interventi, il rispetto di tutto quanto previsto dalle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i.

#### **Art. 23 - Domicilio**

Agli effetti contrattuali e giudiziari, la società elegge il proprio domicilio in Napoli presso la propria sede legale.

**Art. 24 - Foro competente**

Per ogni contestazione che dovesse sorgere in ordine all'interpretazione, attuazione, esecuzione, validità, efficacia e risoluzione del presente contratto, in deroga alle norme del codice di procedura civile in materia di competenza, esclusivamente competente sarà il Foro di Napoli.

**Art. 25 - Spese contrattuali e registrazione**

Le spese tutte dipendenti e conseguenti alla stipula del presente atto sono a carico della Società.

Il presente atto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso in quanto il corrispettivo rientra nel campo di applicazione della normativa in materia di IVA.

**Art. 26 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente contratto si rinvia al Contratto di Servizio Quadro, alle norme legislative ed alle altre disposizioni vigenti in materia.

**Art. 27 - Allegati**

- 1) Contratto di Servizio Quadro (ALLEGATO 1)
- 2) Planimetrie (ALLEGATO 2)
- 3) Tabella "S" – Standard di qualità (ALLEGATO 3)
- 4) Regolamento del MADRE (ALLEGATO 4)

Letto, approvato e sottoscritto:

per la Fondazione

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Cons. Oberdan Forlenza

per la Società SCABEC S.p.A.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Prof. Massimo Lo Cicero