

COMUNE DI SORANO

(Provincia di Grosseto)

REPERTORIO N.

SCRITTURA PRIVATA TRA IL COMUNE DI SORANO E LA COOPERATIVA SOCIALE ZOE DI FARNESE PER LA FORNITURA DEI SERVIZI CULTURALI COMPLEMENTARI DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA PREPOSTA ALLA GESTIONE DIRETTA DEI BENI CULTURALI. ANNO 2013.

PREMESSO

- Che con deliberazione n. 87 del 20 dicembre 2012 la Giunta Comunale di Sorano ha disposto, in merito all'acquisizione dei servizi culturali complementari della struttura organizzativa preposta alla gestione diretta dei Beni culturali;
- che con determinazione n. 55 del 22 gennaio 2013 il Responsabile del servizio ha dato attuazione agli indirizzi della Giunta promuovendo un'indagine di mercato mediante avviso pubblico tra le società interessate all'affidamento dei servizi per il periodo 16 marzo 2013/6 gennaio 2014;
- che con determinazione n. 1 del 21 gennaio 2013 è stata avviata la procedura di cottimo fiduciario per l'affidamento dei servizi con le procedure semplificate del Regolamento per l'esecuzione dei lavori e acquisizione dei beni e servizi in economia;
- che con determinazione n. 5 del 26 febbraio 2013 l'affidatario è stato individuato nella Cooperativa Sociale ZOE, con sede in Farnese (VT), via Colle San Martino, 75;

Tutto ciò premesso

L'anno 2013, il giorno del mese di, in Sorano, nella sede comunale, p.zza del Municipio 15;

Le parti

Dr.ssa Lara Arcangeli, nata a Sorano il 11.4.1969, che interviene non in proprio ma in nome e per conto del Comune di Sorano (C.F. 00099190530);

Sig.ra Claudia Petrini, nata a Roma il 3 agosto 1966, che interviene non in proprio ma in nome e per conto della Cooperativa Sociale ZOE con sede legale in Farnese (VT), via Colle San Martino, 75 (C.F. 01656100565), nella sua qualità di Amministratore unico;

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1 – Oggetto

Il Comune di Sorano affida alla Cooperativa Sociale ZOE i servizi culturali complementari della struttura organizzativa preposta alla gestione diretta dei Beni culturali di Sorano costituiti dai seguenti beni: Parco archeologico “Città del tufo” (Necropoli etrusca di Sovana, Insediamenti rupestri di San Rocco e di Vitozza).

Art. 2 – Durata

Il presente contratto decorre dal 16 marzo 2013 ed avrà scadenza il 6 gennaio 2014 e non è tacitamente rinnovabile.

Art. 3 – Natura, contenuto e forma delle prestazioni

I servizi richiesti, integrativi di quelli curati dal personale comunale, sono i seguenti: supporto nei punti di accesso e di biglietteria, info point, servizio di assistenza ai fruitori dei Beni culturali per favorire l’ordinato e regolare afflusso e deflusso dei visitatori, salvaguardia (sorveglianza e guardiania), tutela, pulizia, distribuzione di materiali informativi forniti dal Comune.

I servizi suddetti dovranno essere assicurati con proprie attrezzature, per un monte ore complessivo di 1.600, nei Beni

culturali di cui all'art.1, durante il periodo di apertura al pubblico di cui all'art.2, nelle quantità e nelle modalità stabilite settimanalmente dall'Amministrazione comunale.

Gli addetti al servizio devono possedere adeguate capacità personali e professionali, devono osservare un comportamento responsabile, sobrio, consono all'ambiente, improntato a correttezza e disponibilità nei confronti dei visitatori.

In particolare sono richiesti: capacità di dialogo e di relazione col pubblico, conoscenza, almeno a livello di base, della lingua inglese, conoscenze culturali generali relative al Patrimonio culturale del Comune, conoscenze di base degli impianti a servizio di luoghi e di locali delle singole aree o realtà museali.

Gli ulteriori dettagli inerenti la prestazione sono contenuti nel capitolato che l'affidatario ha sottoscritto per accettazione al momento della presentazione dell'offerta.

Art. 4 . Corrispettivo e pagamenti

Il corrispettivo è fissato in € 21.200,00 (ventumiladuecento/00) oltre IVA. Il pagamento della prestazione regolarmente resa, previa fatturazione, verrà liquidata con cadenza mensile ad avvenuta prestazione, sulla base delle ore di lavoro effettuate nel mese precedente al costo orario di € 13.25 (tredici/25) oltre IVA.

Art. 5 – Obblighi dell'affidatario

L'affidatario deve garantire la corretta esecuzione del servizio, tenere un registro delle presenze degli addetti articolato per punti di accesso e consultabile da parte dell'Amministrazione comunale, fornire gli addetti di tesserino di riconoscimento, rispettare gli obblighi relativi alla retribuzione degli addetti, al conseguente pagamento dei contributi, delle imposte e tasse, osservare le disposizioni e gli obblighi di cui al D. Lgs. 81/08 e successive

modificazioni e integrazioni, stipulare polizza assicurativa RCT (Responsabilità civile verso terzi) e RCO (Responsabilità civile per gli infortuni e i danni sofferti da soggetti che prestano lavoro a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma), che copra in modo congruo i rischi derivanti dalla gestione del servizio, rispettare, in generale, le disposizioni del regolamento dei Beni culturali di cui alla deliberazione CC n. 13 del 30.3.2011;

Art. 6 – Risoluzione del contratto

Nel caso di inadempimenti per fatti imputabili all'affidatario del servizio, l'Amministrazione comunale, dopo formale diffida o messa in mora mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, può disporre la risoluzione del contratto in danno.

Art. 7 – Registrazione

La presente scrittura privata verrà registrata soltanto in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del DPR 131/86.

Art. 8 – Spese e oneri fiscali

La prestazione è soggetta all'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Per il Comune di Sorano
Dr.ssa Lara Arcangeli

Per la Cooperativa ZOE
Sig.ra Claudia Petrini