



Comune di Ravenna

Area programmazione e sviluppo economico

Servizio Turismo e Attività Culturali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI GESTIONE DI NATURA MUSEO RAVENNATE DI SCIENZE NATURALI "ALFREDO BRANDOLINI" SITO NEL PALAZZONE DI SANT'ALBERTO

Articolo 1: OGGETTO DEL CONTRATTO

Le prestazioni deducibili in contratto hanno per oggetto la gestione dei servizi museali, secondo criteri ispirati alla massima obiettività, puntualità ed operatività, tenendo sempre presente l'interesse primario di promozione, incremento e riqualificazione dello sviluppo della cultura scientifica e del turismo culturale e scolastico nel territorio di Ravenna e del Parco.

L'oggetto del servizio riguarda la gestione delle funzioni proprie del Museo, così come meglio precisato al successivo **articolo 3** atte a garantire i servizi di cui alla Carta dei Servizi approvata con deliberazione di Giunta Comunale e secondo gli standard di qualità prescritti dal Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 nonché dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 309/2003: *"Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000"*.

L'espletamento di tali attività viene svolto come meglio precisato nei successivi articoli.

La funzione di direzione del Museo rimane in capo al Comune di Ravenna.

Le disposizioni di carattere generale relative alla gestione del Museo saranno emanate dal Comune di Ravenna, di cui il Museo è e resta emanazione. Le attività del Centro Visita del Parco saranno coordinate dal Comune con la collaborazione della Provincia di Ravenna e del Consorzio del Parco Regionale Delta del Po.

Articolo 2: METODO DI AGGIUDICAZIONE, BASE D'ASTA E DURATA DEL SERVIZIO

Trattandosi di prestazioni riconducibili a servizi di cui all'allegato II B del D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006, in parte esclusi dall'applicazione del succitato decreto, al caso di specie, pur osservando i principi rilevabili dal trattato delle comunità europee, saranno applicati gli articoli del nuovo codice degli appalti espressamente richiamati dal presente capitolato d'appalto e dal disciplinare di incarico.

Ciò detto il sistema di gara scelto per l'individuazione del contraente è la procedura aperta così come previsto dall'art. 55 del D.Lgs. 163/06 mentre il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, così come previsto dall'art. 83 del medesimo decreto.

Il corrispettivo a base d'asta è stato fissato in **Euro 330.578,51** iva esclusa per la durata di cinque anni decorrenti dalla data risultante dal verbale di avvio della esecuzione del contratto di cui all'art. 304 del D.P.R. 207/2010

Potranno presentare offerta anche le imprese appositamente e temporaneamente raggruppate ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. del 12 aprile 2006, n. 163 e s.m.i.

L'impresa appaltatrice resta comunque vincolata all'offerta presentata in sede di gara, mentre il Comune di Ravenna resta impegnato dal momento dell'aggiudicazione dell'asta

Articolo 3: DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' OGGETTO DEL CONTRATTO

Le prestazioni relative alle funzioni museali da assicurare, apertura e custodia, biglietteria, didattica, conservazione e ricerca, promozione ed editoria e *book shop*, in seguito analizzate in dettaglio, sono ispirate a criteri di massima obiettività, puntualità ed operatività. Con l'affidamento a terzi del servizio il Comune di Ravenna si propone di perseguire l'interesse primario di promozione, incremento e riqualificazione dello sviluppo della cultura scientifica e del turismo culturale e scolastico nel territorio di Ravenna e del Parco.

Di seguito il dettaglio dell'espletamento delle attività che deve essere coordinata ed integrata in tutte le funzioni previste:

1. **Apertura e custodia:** Il numero di ore settimanali di apertura è disciplinato nel piano di servizio sottoindicato. E' richiesta la dotazione di un sistema oggettivo di quantificazione delle presenze di visitatori che offra garanzie sotto il profilo dell'attendibilità dei dati. Deve essere garantita inoltre la gestione di un punto informativo e la presenza di strumenti di informazione e di orientamento alla visita, l'accoglienza e l'assistenza al pubblico, anche mediante una corretta gestione delle modalità di interazione con i visitatori così come previsto dalla Carta dei Servizi, e la custodia e la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale e della strumentazione esposta e conservata, mediante il corretto utilizzo dei sistemi antintrusione presenti nella struttura e da un adeguato servizio di guardiania, sempre necessari durante l'apertura della struttura.

2. **Biglietteria:** il servizio deve essere garantito nei periodi di apertura e riguarda in particolare il Museo e i servizi a tariffario. La postazione della biglietteria sarà allocata in uno spazio condiviso e facilmente accessibile ed identificabile, curando la corretta esposizione e vendita di biglietti e relativa distribuzione di materiali promozionali. Si precisa che gli incassi provenienti dai biglietti e dalle attività, le cui modalità di realizzazione e in particolare le tariffe, verranno concordate con l'Amministrazione Comunale e saranno direttamente riscossi dal gestore. Deve comunque essere garantito l'accesso gratuito al Museo per motivi di servizio del personale del Comune. Il Comune di Ravenna ha inoltre la facoltà di disporre l'ingresso gratuito per specifiche attività che saranno eventualmente realizzate nell'ambito degli spazi del Museo.

3. **Conservazione e ricerca:** è necessario conservare diligentemente e utilizzare con cura tutti gli arredi, i materiali e le attrezzature didattico scientifiche presenti nel Museo e nel Centro Visita, identificati da apposito inventario, curandone la regolare manutenzione ordinaria secondo modalità operative successivamente stabilite. Le collezioni conservate nel Museo inoltre debbono essere periodicamente controllate nel loro stato conservativo, così pure gli ambienti che le ospitano (sale espositive e depositi) devono essere monitorati nei parametri di temperatura, umidità e illuminazione, conformi alle direttive conservative assunte in ambito europeo e internazionale. Tale controllo deve essere effettuato da personale specializzato con il ricorso di adeguata strumentazione. Il rilevamento dei dati dovrà essere documentato da periodici *report* sullo stato di conservazione delle opere e degli ambienti, la cui cadenza sarà successivamente definita nell'ambito delle disposizioni operative del Comune. Inoltre dovrà essere previsto l'aggiornamento dell'inventario e di un registro di carico e scarico. Complementare all'attività di conservazione vi è la schedatura scientifica dei reperti mediante modalità previste dal Codice dei Beni Culturali e

secondo le indicazioni emanate dagli Istituti nazionali e regionali di catalogazione. La conservazione deve essere fondata sull'attività di studio e ricerca sul patrimonio museale, sugli ambiti di competenza del Museo e sulle risorse culturali del territorio, anche in collaborazione con altri soggetti, enti e istituzioni, mantenendo relazioni e collaborazione con istituzioni analoghe e organismi scientifici di ricerca.

La cura delle collezioni comprende le attività di manutenzione e conservazione mediante la predisposizione di un piano triennale, con specifica annuale, della manutenzione e conservazione del patrimonio museale con l'indicazione degli specifici interventi di restauro previsti. Una prima stesura di tale piano deve essere presentata in sede di partecipazione alla gara, costituendo materiale soggetto a valutazione come meglio precisato nel disciplinare di gara.

4. Didattica: comprende le attività di approfondimento scientifico, valorizzazione e divulgazione del patrimonio culturale, ambientale e territoriale connesso al Museo. In particolare si intendono le azioni necessarie per rendere maggiormente fruibili le collezioni storiche e il territorio del Parco e per sostenere processi di apprendimento sia formali (ovvero collocati all'interno di percorsi didattici strutturati) che informali (ovvero rivolti a singoli o gruppi per specifiche modalità di approfondimento). L'affidatario deve elaborare un piano di attività triennale delle funzioni educativo-didattiche relative al Museo e al Centro Visita, funzionale alle diverse tipologie di destinatari, curandone i contenuti e divulgandoli attraverso forme di comunicazione adeguata. Tali attività in particolare dovranno essere caratterizzate da completa integrazione e complementarietà, oltre che da coerenza scientifica e da fruibilità e pertinenza rispetto alle collezioni, all'identità museale e ai fruitori. Quando possibile le attività didattiche debbono rientrare nei processi di accreditamento previsti dalla Regione Emilia-Romagna. La Direzione del Museo assicura tramite un controllo qualitativo il mantenimento di un adeguato standard qualitativo.

5. Promozione: deve essere garantita un'attività di promozione e diffusione della conoscenza del Museo e del Centro Visita mediante forme e percorsi di fruizione dei beni materiali e immateriali funzionali alla valorizzazione e allo sviluppo del territorio, mediante un'ottimale gestione dei flussi informativi e di accesso al museo. E' richiesta la redazione di un piano triennale, con suddivisione annuale, della promozione entro le cui linee guida si collochino gli interventi specifici; nell'ambito di tale piano deve inoltre essere garantito il collegamento con le scuole, le associazioni e i rappresentanti delle varie parti della società civile. E' raccomandata l'elaborazione di specifiche linee di intervento formulate in modalità partecipativa, con particolare riferimento alle pratiche di social network e di coinvolgimento attivo dell'utenza.

6. Editoria e Book Shop: si richiede, quale attività complementare alla didattica ed alla promozione, la pubblicazione con cadenza periodica di uno strumento di divulgazione delle materie inerenti il Museo, con particolare attenzione alle fasce di utenza maggioritarie nel novero dei frequentatori del Museo e dei destinatari previsti nella programmazione pluriennale ed annuale. Si può prevedere inoltre l'allestimento di un servizio aggiuntivo di vendita di pubblicazioni e prodotti specifici del territorio a cura e carico dell'affidatario, previa autorizzazione da parte del Comune.

Oltre a queste funzioni istituzionali ai concorrenti viene inoltre chiesto di presentare un progetto di attività prestazionali migliorative ed aggiuntive rispetto a quanto previsto da tale capitolato, così come meglio precisato al successivo articolo 4.

Articolo 4: ATTIVITA' PRESTAZIONALI MIGLIORATIVE

Oltre alle funzioni istituzionali di cui al precedente articolo, ai concorrenti viene inoltre chiesto di presentare un progetto di attività prestazionali migliorative ed aggiuntive rispetto a quanto previsto da tale capitolato. I criteri di elaborazione di attività prestazionali migliorative sono:

- presenza di un sistema di certificazione della qualità;
- gestione dei diversi aspetti afferenti al contesto ambientale, economico e sociale del Parco del Delta del Po entro cui è collocato il Museo, con particolare riferimento alle escursioni e alla fruizione dell'ambiente naturale;
- valorizzazione della relazione tra collezioni museali e cultura del territorio;
- azioni di inclusione sociale e di integrazione culturale;
- utilizzo di nuove strategie di marketing territoriale e di gestione culturale;
- azioni di approfondimento e ricerca scientifica;
- specifiche strategie di conservazione e catalogazione;
- attività formative specifiche per il personale assegnato ai servizi museali;
- produzione di strumenti editoriali e di specifici materiali di ausilio alla fruizione.

Articolo 5: PIANO DI SERVIZIO

L'affidamento del servizio di cui in oggetto si svolgerà presso il Palazzone di Sant'Alberto, via Rivaletto, Sant'Alberto. L'apertura del Museo e del Centro, che dovranno osservare i medesimi orari, dovrà essere garantita come segue:

- dal 1 luglio al 31 agosto almeno 24 ore settimanali
- dal 1 settembre al 30 giugno almeno 36 ore settimanali.

Si precisa che nel conteggio delle ore minime previste devono comunque essere inclusi i giorni festivi e prefestivi. L'articolazione dell'orario sarà proposta dall'affidatario ed approvata dal Comune di Ravenna.

Il Comune di Ravenna mette a disposizione i locali, gli arredi, le attrezzature tecnico-scientifiche, gli allestimenti, gli apparati segnaletici e didattici e le collezioni, mantenendone la proprietà e mantenendo a proprio carico gli oneri relativi alle spese di pulizia, alle utenze (luce, riscaldamento e acqua), nonché alla manutenzione straordinaria del Museo, compatibilmente con le risorse disponibili. Il Comune inoltre concorda preventivamente fra le parti qualsiasi intervento straordinario che si renda necessario per il corretto funzionamento delle strutture. Eventualmente si adopera per concordare con il l'Ente Parco e la Provincia eventuali investimenti per particolari iniziative congiunte e per la realizzazione di appositi progetti speciali elaborati in concerto fra le parti.

Resta inteso che tutti i materiali e le attrezzature che il Comune eventualmente acquisterà a proprie spese per il corretto funzionamento del Centro rimarranno di proprietà del Comune stesso e regolarmente inventariati.

Articolo 6: VARIAZIONI AL PIANO DI SERVIZIO

Il Comune di Ravenna si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio il piano di servizio dettagliato al precedente articolo 5, dandone preventiva comunicazione

scritta all'appaltatore.

Le opzioni di ampliamento o riduzione del servizio avranno come limite il 20% dell'importo contrattuale.

Le opzioni di variazione in aumento dovranno essere assolte dall'Appaltatore nel caso l'Amministrazione le richieda alle stesse condizioni del contratto, come determinati dal presente Capitolato Speciale d'appalto e dall'offerta presentata.

La riduzione del servizio comporterà una diminuzione del corrispettivo, proporzionalmente ridotto in base ai prezzi contrattuali. Nessuna indennità o rimborso sono dovuti per qualsiasi titolo a causa della riduzione del corrispettivo.

Articolo.. 8: FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE

Al fine di assicurare le funzioni museali di cui all'art. 2 del Capitolato Speciale di Appalto, l'aggiudicatario dovrà avere nel proprio organico, al momento della stipula del contratto, le seguenti figure professionali:

- Tassidermista riconosciuto ai sensi del Regolamento della Regione Emilia-Romagna 46/1996;
- tecnico dei servizi educativi museali o equivalente;
- un referente scientifico in possesso di diploma di laurea preferibilmente in biologia, scienze della natura e nelle discipline che riguardano l'ambiente e il territorio, incaricato del coordinamento delle diverse attività oggetto di gara, afferenti alle figure professionali sopra individuate

Relativamente al possesso dei requisiti delle figure professionali di cui sopra, il concorrente dovrà presentare un elenco con l'indicazione delle generalità dei soggetti (nome, cognome e data di nascita), dei titoli di studio, professionali e formativi.

Articolo 7: PERSONALE UTILIZZATO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Nello svolgimento del servizio l'impresa appaltatrice dovrà agire con la massima obiettività, imparzialità e correttezza, con personale qualificato e competente, dovrà altresì indicare un referente incaricato del coordinamento delle diverse attività sopraelencate

In ogni caso il personale assegnato dovrà osservare scrupolosamente l'obbligo del segreto d'ufficio, il dovere della riservatezza e il diritto di anonimato degli utenti attenendosi alle disposizioni del D.L. 196/2003 (legge sulla privacy), nonché rispettare gli orari di lavoro.

L'impresa appaltatrice entro 20 giorni dall'inizio delle attività dovrà comunicare per iscritto al Dirigente del Servizio Turismo e Attività Culturali i nominativi e i curriculum delle persone assegnate ai servizi museali, e tutte le successive eventuali sostituzioni.

L'impresa aggiudicataria dovrà garantire la sostituzione del personale in caso di malattia o ferie con personale che soddisfi i requisiti sopra richiesti.

Articolo 9: SOPRALLUOGO

I concorrenti sono obbligati, previo appuntamento, ad effettuare un sopralluogo assistito nei luoghi ove deve essere effettuato il servizio.

Articolo 10: CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

L'aggiudicazione della presente asta è disposta utilizzando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ed avrà luogo a seguito della valutazione delle offerte pervenute da parte di una commissione valutatrice, appositamente nominata dall'Amministrazione Comunale, che avrà a sua disposizione, per la formulazione di una graduatoria, di un totale di 100 punti suddivisi nei seguenti criteri e sub-criteri di valutazione con i correlati punteggi e sub-punteggi massimi attribuibili (fattori ponderali):

A) OFFERTA TECNICA: 70 punti per la valutazione di tipo tecnico -qualitativo afferente il progetto di gestione e sviluppo innovativo del servizio offerto, con particolare riferimento a:

- **a1) PROGETTO GESTIONALE:** attività prestazionali migliorative ed aggiuntive rispetto a quanto previsto dal capitolato di gara (**max punti 35**), ovvero servizi connessi all'oggetto del presente capitolato ma che non costituiscano onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale. La valutazione, in termini di arricchimento e integrazione dei servizi museali, avrà luogo sulla base dei seguenti subcriteri:
 - a1.1)** della fattibilità delle attività prestazionali proposte (**punti da 0 a 10**);
 - a1.2)** della funzionalità delle attività prestazionali proposte (**punti da 0 a 10**);
 - a1.3)** del costo di mercato presunto a carico dell'impresa delle attività prestazionali proposte (**punti da 0 a 15**);
- **a2) PROGETTO DI SVILUPPO:** progetto di sviluppo e integrazione fra il patrimonio del Museo e la divulgazione didattica e scientifica, la conoscenza del territorio, il sistema turistico e potenzialità di sviluppo ambientale, piani pluriennali inerenti le attività di conservazione, le attività di promozione e le attività di didattica, la pertinenza delle azioni con la missione istituzionale così come espressa dal Regolamento, la qualità scientifica e le proposte progettuali relative alle attività pluriennali (**max punti 20**). In questo caso saranno valutate le caratteristiche del servizio con particolare attenzione:
 - a2.1** alle modalità operative proposte (**punti da 0 a 10**);
 - b2.2** le caratteristiche di sinergia e integrazione con le attività del territorio e con altri enti (**punti da 0 a 10**);
- **a3) PROGETTO ORGANIZZATIVO:** relazione sulla struttura organizzativa e logistica proposta per l'appalto descrivendo le caratteristiche quali-quantitative delle funzioni di supporto all'erogazione del servizio, nonché una relazione che esponga il sistema di autocontrollo che l'offerente intende adottare per garantire una corretta esecuzione del servizio sia dal punto di vista tecnico che organizzativo (**max punti 15**). In questo caso saranno valutate con particolare attenzione le funzioni di supporto all'erogazione del servizio proposte nonché il sistema di autocontrollo che l'offerente intende adottare, relativamente alle attività prestazionali dedotte in capitolato.

B) OFFERTA ECONOMICA: 30 punti per la valutazione di tipo economico, sulla base del ribasso presentato;

Articolo 11: RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

- a) L'aggiudicatario dovrà utilizzare per l'espletamento delle attività prestazionali di cui all'art. 3 del presente capitolato, un gruppo costante di persone di fiducia, di comprovata moralità e adeguata professionalità, con l'obbligo di comunicare per iscritto entro 20 gg dall'inizio delle attività al Servizio Turismo e Attività Culturali, i nominativi e i curriculum delle persone assegnate e tutte le successive eventuali sostituzioni. Allegata a questa documentazione dovrà essere inviata l'autorizzazione dei singoli dipendenti al trattamento dei dati personali.
- b) Il Servizio Turismo e Attività Culturali potrà ricusare il personale che a suo insindacabile giudizio, con adeguata motivazione, riterrà non adatto. Nel caso di esercizio di tale facoltà l'aggiudicatario deve provvedere alla sostituzione delle persone non gradite entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione scritta da parte del Servizio.
- c) L'aggiudicatario dovrà garantire l'esecuzione dei servizi richiesti e di tutte le prestazioni accessorie che si rendessero necessarie per lo svolgimento del servizio appaltato.
- d) L'aggiudicatario è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e della disciplina del proprio personale.
- e) Nella conduzione e gestione del servizio, l'aggiudicatario dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone, ai beni e alle cose in relazione alle peculiarità degli spazi interessati e delle attrezzature utilizzate per lo svolgimento dei servizi appaltati.
- f) In caso di mancata prestazione delle attività comprese nell'appalto, l'Amministrazione ha facoltà di procedere, a spese dell'appaltatore, all'esecuzione d'ufficio totale o parziale delle prestazioni non rese, allo scopo di assicurare la piena funzionalità degli spazi presso i quali i servizi vengono prestati senza necessità di particolari formalità o procedure;
- g) Durante il periodo di affidamento del servizio, l'aggiudicatario è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia del Comune che di terzi, derivanti dal comportamento del personale adibito ai servizi appaltati, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia. A tale scopo l'aggiudicatario dovrà stipulare una polizza assicurativa con un massimale di 2.500.000,00 euro per la RCT e di 1.500.000,00 per la RCO a copertura dei rischi di cui sopra valevole per tutta la durata dell'appalto, consegnandone copia all'Amministrazione Comunale prima della sottoscrizione del contratto. Da detta polizza dovrà espressamente risultare che il Comune, i suoi beni ed il suo personale sono considerati terzi. In caso di danni provocati da dolo o colpa grave dell'aggiudicatario o di suoi dipendenti, l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto in danno dell'aggiudicatario.
- h) L'aggiudicatario dovrà garantire da parte degli addetti ai servizi l'osservanza dell'obbligo del segreto d'ufficio, il dovere della riservatezza e il diritto di anonimato degli utenti, nonché rispettare gli orari di lavoro. L'impresa aggiudicataria dovrà garantire da parte degli addetti l'osservanza dell'obbligo di indossare il cartellino di riconoscimento, obbligatorio per tutto il personale del front-office.

- i) L'aggiudicatario dovrà nominare, all'interno del gruppo, un responsabile che fungerà da referente e che opererà in accordo con il responsabile nominato dal Servizio Turismo e Attività Culturali, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati.
- j) L'aggiudicatario dovrà a garantire i servizi di cui alla Carta dei Servizi approvata con deliberazione di Giunta Comunale e secondo gli standard di qualità prescritti dal Decreto Ministeriale del 10 maggio 2001 nonché dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 309/2003: "Approvazione standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000".
- k) L'aggiudicatario dovrà garantire che i servizi museali siano conformi alle prescrizioni previste dal Regolamento del Museo vigente, approvato con Delibera di Consiglio Comunale.
- l) L'impresa aggiudicataria dovrà avere una sede operativa nel Comune di Ravenna o in mancanza, dovrà impegnarsi, in sede di presentazione dell'offerta, ad aprire entro 30 gg dalla comunicazione di aggiudicazione dell'appalto di servizio, un ufficio nel Comune di Ravenna con un addetto cui affidare la gestione del servizio ed il compito di tenere i rapporti con la stazione appaltante, dotato di recapito telefonico, fax ed indirizzo di posta elettronica. In caso di raggruppamenti di impresa, tale requisito è richiesto solamente per la mandataria.

Articolo 12: OBBLIGHI DELL'APPALTANTE

Il Comune di Ravenna si impegna a mettere in grado l'appaltatore di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

Articolo 13: ONERI E RESPONSABILITA' PER DANNI

L'impresa appaltatrice risponde nei confronti degli utenti e dei terzi, degli obblighi e degli impegni derivanti dall'attività prestata, svolta nei locali del Museo, nonché dei fatti illeciti degli addetti al servizio.

Articolo 14: ACCERTAMENTI E CONTROLLI SULL'ATTIVITA'

Al Comune di Ravenna è riservata la più ampia facoltà di controllo e di ispezione in qualsiasi momento e con qualsiasi mezzo, sull'attività svolta dall'impresa appaltatrice nella sede del Museo, che è e resta a tutti gli effetti, attività istituzionale dello stesso Comune di Ravenna.

L'Amministrazione Comunale a tal fine potrà prendere visione dei registri e documenti ritenuti utili, nonché ispezionare, tramite propri funzionari, gli uffici e la sede del Museo e del Centro. Onde facilitare il controllo, l'impresa appaltatrice dovrà fornire al Comune di Ravenna tutte le informazioni atte a verificare il corretto svolgimento del servizio affidatogli.

Articolo 15: PERSONALE E RAPPORTI DI LAVORO

Il Comune di Ravenna non assume responsabilità di alcun genere per quanto attiene alla tipologia dei rapporti di lavoro fra l'impresa appaltatrice e i prestatori d'opera assegnati al servizio.

Il rapporto fra l'impresa appaltatrice, il Comune di Ravenna e la sede presso la quale si svolge il servizio di cui trattasi per il normale funzionamento dello stesso viene tenuto dal Servizio Turismo e Attività Culturali.

I rapporti di lavoro che intercorrono fra l'impresa appaltatrice ed il personale che svolgerà il servizio cadono interamente sotto la responsabilità civile e penale dell'impresa appaltatrice, la quale è tenuta all'osservanza della legge n. 55 del 19.3.90 per quanto applicabile al caso di specie e al rispetto di ogni altra normativa prevista per legge anche nei casi diversi dal rapporto di lavoro subordinato.

Articolo 16: DIVIETO DI CESSIONE

E' fatto assoluto divieto di cedere il contratto di servizio di cui trattasi. Nel caso di contravvenzione a tale divieto, la cessione si intenderà nulla e di nessun effetto per l'Amministrazione Comunale, salvo alla stessa la facoltà di ritenere senz'altro risolto il contratto medesimo, con diritto alla refusione non solo di ogni eventuale danno, ma con la conseguente perdita della cauzione, previo il semplice accertamento del fatto.

Articolo 17: RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.