CONTRATTO DI SERVIZIO TRA

La Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste

e

La Società di servizi Valle d'Aosta S.p.a.

per la fornitura del servizio di supporto operativo nella gestione dell'assistenza ai visitatori e nella sorveglianza delle sale espositive e delle mostre temporanee dell'Amministrazione regionale per il periodo marzo 2024 – giugno 2025.

TRA

La Regione Autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, codice fiscale 80002270074, con sede in piazza Deffeyes n. 1, nella persona del Presidente della Regione Renzo Testolin, in virtù dei poteri conferitogli dall'articolo 9, comma 1, della l.r. 44/2010 e dalla deliberazione della Giunta regionale n. 245 dell'11 marzo 2024, di seguito denominata "Regione";

E

la Società di servizi Valle d'Aosta S.p.A. di Aosta, C.F. 01156380071, nella persona del signor Michel Luboz, in qualità di Presidente del Consiglio di amministrazione, domiciliato per la carica presso la sede della Società in Aosta, Via De Tillier, 3, a questo atto autorizzato dalla sua carica e dal potere conferitogli dall'art. 9, comma 1, della l.r. 44/2010, di seguito denominata "Società";

PREMESSO

- che con la legge regionale 20 dicembre 2010, n. 44, la Regione ha deciso di promuovere la costituzione di una società per azioni a totale capitale pubblico per l'erogazione di servizi strumentali all'esercizio dei compiti istituzionali dell'Amministrazione regionale, al fine di assicurare l'economicità e la razionalizzazione della relativa gestione;

- che con atto pubblico in data 28 marzo 2011, giusta deliberazione della Giunta regionale n. 648 del 2011, è stata costituita la Società denominata "Società di servizi Valle d'Aosta S.p.A.", in francese "Société des services Vallée d'Aoste S.p.A.", con capitale sociale fissato in euro 950.000 (novecentocinquantamila/00), pari a 950 (novecentocinquanta) azioni ordinarie del valore nominale di euro 1.000 (mille/00), interamente sottoscritto dall'azionista Regione autonoma Valle d'Aosta, iscritta al registro imprese num. REA AO72051, con contestuale approvazione dello statuto;

- che la Regione esercita sulla Società un controllo analogo a quello ordinariamente esercitato sulle partizioni della propria struttura amministrativa, mediante le forme esplicitate dall'articolo 17 dello statuto e, in particolare, attraverso:

a) la nomina, ai sensi dell'articolo 2449 del Codice civile, di tutti i membri del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale;

b) la consultazione presso la società di tutta la documentazione sulla gestione del patrimonio conferito, l'andamento generale della gestione e sulle concrete scelte operative, nonché sull'organizzazione dei servizi affidati, purché tale diritto non venga esercitato secondo modalità e tempi tali da ostacolare una gestione efficiente della società stessa;

c) l'invio, senza ritardo, anche su richiesta dell'azionista, del bilancio di esercizio, anche con chiusura contabile infrannuale con gli scostamenti motivati del piano dell'attività e degli altri eventuali documenti di tipo programmatico e contabile;

d) il controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità;

e) il controllo, mediante redazione ed invio di un'apposita relazione sulla gestione da effettuarsi a cura del Consiglio di Amministrazione;

f) la costituzione di uno o più comitati esecutivi per ciascuna tipologia di attività presente nell'oggetto sociale, composti dal Presidente del Consiglio di amministrazione (o suo delegato) e dal dirigente della struttura regionale competente in relazione ai servizi affidati, quale utile strumento di coordinamento con la società per l'esercizio del controllo analogo;

- che gli articoli 3, comma 1, della l.r. 44/2010 e 4, comma 1, dello statuto, nell'individuare l'oggetto sociale della Società, prevedono che tra i servizi che la Società rende alla Regione al fine di supportare le attività e i servizi che istituzionalmente le competono, rientra quello relativo all'organizzazione e all'assistenza nelle attività di valorizzazione e custodia dei beni culturali, nonché nella gestione di attività culturali o fieristiche;

- che, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, della l.r. 44/2010, "Nell'ambito delle finalità di cui agli articoli 1 e 3, i rapporti tra la Società di servizi e la Regione sono regolati da uno o più contratti di servizio, approvati dalla Giunta regionale, su proposta delle strutture regionali di volta in volta competenti, e sottoscritti dal Presidente della Regione e dal Presidente della Società di servizi, al fine della determinazione delle reciproche obbligazioni, degli obiettivi e delle condizioni che la Società di servizi deve rispettare nell'erogazione dei servizi affidati";

- che, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, della l.r. 44/2010, "I contratti di servizio regolamentano, in particolare:

a) le risorse finanziarie e strumentali da assicurare alla Società per lo svolgimento dei servizi richiesti;

b) i criteri generali per l'espletamento dei servizi richiesti, con particolare riferimento agli standard qualitativi e quantitativi da garantire;

c) le modalità di verifica da parte della Regione sull'andamento gestionale e sulle scelte operative effettuate";

- che la Struttura Attività espositive e promozione identità culturale ha richiesto, con nota prot. n. 1307/AE in data 29 febbraio 2024, alla Società la disponibilità a fornire all'Amministrazione regionale i servizi di supporto operativo nella gestione dell'assistenza visitatori e sorveglianza delle sale espositive regionali e delle mostre temporanee organizzate dall'Amministrazione regionale, per il periodo marzo 2024 – giugno 2025, presso le sedi di Aosta;

- che la Società ha comunicato con propria nota del 29 febbraio 2024 (ns. prot. n. 1326/AE) la propria disponibilità a rendere le prestazioni richieste, presentando contestualmente la relativa proposta economica, ammontante a complessivi euro 484.029,17 IVA esclusa;

- che la Giunta regionale ha adottato la deliberazione n. 245, in data 11 febbraio 2024 recante: "Approvazione dell'affidamento alla Società di servizi Valle d'Aosta S.p.a., ai sensi della l.r. 44/2010, dei servizi di supporto operativo nella gestione dell'assistenza ai visitatori e sorveglianza delle mostre temporanee presso le sedi espositive di Aosta per il periodo marzo 2024 – giugno 2025 e approvazione del relativo schema di contratto di servizio. Prenotazione di spesa.";

- che con l'atto deliberativo sopra richiamato la Giunta regionale ha approvato la spesa complessiva di euro 590.515,58 (cinquecentonovantamilaquattrocentoquindici/58) IVA inclusa prenotandola, per gli anni 2024 e 2025 sui capitoli U0021122 "Spese per i servizi ausiliari per la valorizzazione e la custodia dei beni culturali, nonché per la gestione di attività culturali e

fieristiche” e U0022336 “Spese per i servizi ausiliari per la valorizzazione e la custodia dei beni culturali, nonché per la gestione di attività culturali e fieristiche (rilevante ai fini IVA), del bilancio finanziario gestionale della Regione per il triennio 2024-2026 che presentano la necessaria disponibilità;

Tutto quanto sopra richiamato, le parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1 (Oggetto)

1. Il presente contratto di servizio definisce i compiti della Società, le reciproche obbligazioni fra Regione e la Società e gli obiettivi operativi in merito all'erogazione del seguente servizio, a supporto della gestione diretta regionale:

- assistenza visitatori e sorveglianza delle sale delle sedi espositive regionali e delle mostre temporanee organizzate dall'Amministrazione regionale, ai fini della sicurezza e della tutela delle opere ivi collocate, oltre al servizio di reception e cassa/biglietteria, alle condizioni specificate negli allegati A e B al presente contratto di servizio di cui ne costituiscono parte integrante e sostanziale. Tali servizi sono da intendersi quali servizi aggiuntivi di cui all'art. 117, comma 2, lettere e) e f) del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i., nonché quale servizio di biglietteria di cui al comma 3 dell'articolo 117 del sopra citata D.Lgs. 42/2004.

Art. 2 (Prestazioni della Società)

1. L'erogazione del servizio di cui all'articolo 1 avviene mediante la prestazione da parte della Società, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, delle seguenti attività in favore della Regione:

- a) servizi di assistenza al pubblico e sorveglianza delle sale espositive;
- b) servizio reception, cassa/biglietteria.

2. Le caratteristiche del servizio, ovvero le modalità e i termini di esecuzione, la ripartizione delle attività e le sedi di svolgimento del servizio stesso sono quelli indicati e specificati nell'allegato A del presente contratto.

Art. 3 (Criteri generali per l'espletamento del servizio)

1. Nell'organizzazione e nello svolgimento delle attività ad essa demandate, la Società si atterrà a principi di efficienza, qualità, economicità e trasparenza.

2. Per l'espletamento delle attività di cui all'articolo 1, la Società si obbliga ad osservare tutte le norme vigenti in materia; in particolare, la Società si impegna ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi vigenti e applicabili in relazione ai settori di attività interessati.

3. La Società adempie alle prestazioni contrattuali attraverso servizi a prestazione standard. Gli standard qualitativi e quantitativi di servizio sono quelli indicati e specificati nell'allegato B del presente contratto.

4. Il personale da adibire all'espletamento delle attività di cui all'articolo 1 è selezionato dalla Società con l'applicazione dei criteri di selezione approvati nei verbali di concertazione con le organizzazioni sindacali di categoria.

Art. 4
(Obblighi della Regione)

1. La Regione si obbliga a cooperare con la Società per agevolare l'espletamento del servizio, provvedendo in particolare a:

a) assicurare alla Società le seguenti risorse strumentali, ivi compresa la messa a disposizione del patrimonio informativo di proprietà della Regione in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro per l'assolvimento degli obblighi afferenti facenti capo alla Società con riguardo al personale dalla stessa dipendente:

- utilizzo dei locali eventualmente esistenti nelle sedi di cui all'allegato A anche non aperti al pubblico;
- utilizzo della strumentazione di biglietteria elettronica nelle sedi attrezzate e di ogni altro materiale correlato all'espletamento del servizio;
- formazione del personale assegnato per quanto concerne le procedure da attuare nelle attività e relativamente ai contenuti delle esposizioni in corso;

b) provvedere al pagamento delle fatture presentate dalla Società, emesso secondo la rateizzazione prevista nell'allegato B, di norma entro 30 giorni dall'accettazione delle stesse e compatibilmente alla disponibilità di cassa sui relativi capitoli di spesa.

Art. 5
(Rapporti)

1. I rapporti tra la Regione e la Società saranno tenuti, per la Regione, dalla Struttura Attività espositive e promozione identità culturale, per la Società dal proprio Presidente e dal personale che verrà formalmente indicato alla Regione.

2. Qualsiasi comunicazione relativa al presente contratto dovrà essere effettuata per iscritto, a mezzo lettera raccomandata a.r., posta elettronica certificata, mail o corriere e si intenderà efficacemente e validamente eseguita al ricevimento della stessa ai seguenti indirizzi:

- per la Regione: Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali, Struttura Attività espositive e promozione identità culturale, Piazza Roncas, 12 – 11100 Aosta - e-mail d.jorioz@regione.vda.it, pec cultura@pec.regione.vda.it;
- per la Società: via De Tillier, 3 – 11100 Aosta (AO) - e-mail segreteria@servizivda.it, pec societaservizivdaspa@legalmail.it .

3. I responsabili e i referenti della Regione e della Società, per agevolare la semplice comunicazione di servizio, ove non siano necessarie comunicazioni di cui al punto 2. o per garantire maggior celerità alle notizie di maggior urgenza, sono tenuti a comunicare tra loro anche rendendo disponibili i recapiti telefonici d'ufficio e dei dispositivi portatili.

Art. 6
(Vigilanza)

1. Anche al fine di consentire al Presidente della Regione di presentare la relazione annuale di cui all'articolo 7 della l.r. 44/2010, la Regione, per il tramite della Struttura Attività espositive e promozione identità culturale, ha facoltà di controllare che la gestione avvenga nel pieno rispetto delle condizioni fissate dal presente contratto e dai suoi allegati ed in particolare degli standard qualitativi fissati per i servizi, nonché dei criteri di efficacia, di efficienza ed economicità.

2. Al fine di consentire alla Regione i controlli di cui al comma 1, la Società si impegna a fornire alla stessa tutte le informazioni necessarie, tra cui almeno un report annuale sull'attuazione dei programmi di gestione, nonché a consentire in qualsiasi momento visite e ispezioni presso i luoghi dove si svolgono le attività. In occasione delle visite e delle ispezioni, la Regione può acquisire tutti i dati e le informazioni ritenute utili per accertare il pieno rispetto delle condizioni previste nel presente contratto durante il periodo di vigenza dello stesso, nonché per vigilare sull'andamento gestionale e sulle scelte operative effettuate. Le visite e le ispezioni saranno effettuate in modo da non recare intralcio alle attività della Società.

Art. 7

(Validità e durata del contratto)

1. La durata del presente contratto è fissata dalle parti dal mese di marzo 2024 al mese di giugno 2025.

Art. 8

(Responsabilità)

1. La Società mantiene sollevata e indenne la Regione da qualsivoglia danno che possa derivare a terzi dall'espletamento delle attività oggetto del presente contratto. La Società provvederà, a tal fine, alla stipula di appositi contratti di copertura assicurativa, dettagliati nell'allegato A.

Art. 9

(Controversie)

1. Le Parti si impegnano, qualora una di loro non ottemperasse agli obblighi assunti in relazione al presente contratto e/o alle disposizioni di legge in materia, ad intimarle formale diffida tramite lettera raccomandata o posta elettronica certificata.

2. La parte inadempiente s'impegna a sanare la situazione di inadempienza nel più breve tempo possibile, anche in relazione ai danni che tale inadempienza può cagionare alla parte lesa e ha tre giorni di tempo dal ricevimento della diffida per fornire adeguate giustificazioni.

3. In caso di gravi inosservanze che cagionano danno al servizio al pubblico e di inerzia della Società, a fronte di ripetute sollecitazioni della Regione, nel ripristinare ordinarie condizioni contrattuali, la Regione esegue o fa eseguire a terzi quanto necessario, con addebito della relativa spesa alla Società:

4. Resta fermo che a prestazioni di servizio non eseguite corrisponderanno deduzioni che comporteranno una compensazione da regolare con conguaglio a fine periodo;

5. In ogni caso, per ogni controversia che dovesse insorgere in ordine alle modalità di esecuzione e conformità dei servizi o in merito all'interpretazione e all'applicazione del presente contratto, il foro competente è quello di Aosta.

Art. 10

(Cause di forza maggiore)

Secondo quanto disciplinato dall'articolo 8, comma 4, lett. c) del DL 76/2020, le parti convengono che non saranno tenute a rispondere del mancato o ritardato adempimento delle obbligazioni previste dal presente contratto, nel caso in cui possano provare che tale inadempimento sia dovuto ad un evento di forza maggiore, intendendosi per evento di forza maggiore, un evento che sia al di fuori del potere di controllo, che, al momento della sottoscrizione del presente contratto, non era - al pari dei suoi effetti - ragionevolmente prevedibile, e che non era in alcun modo evitabile e/o rimediabile dalla parte che lo ha subito.

Art. 11
(Trattamento dei dati personali)

Le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del presente contratto e agli adempimenti di legge a ciò conseguenti.

Le parti si impegnano, per quanto di propria competenza, ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, esattezza e minimizzazione, nel pieno rispetto del Regolamento generale sulla protezione dei dati 2016/679 e della normativa nazionale vigente, laddove applicabile, adottando le misure tecniche e organizzative adeguate alla finalità del trattamento.

Con separato atto la Società sarà designata responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679, dei dati personali trattati in relazione alle attività connesse all'esecuzione del presente contratto.

Art. 12
(Disposizioni transitorie e finali)

1. Tutte le spese dipendenti e conseguenti alla stipula del presente contratto sono a totale carico della Società.

2. Trattandosi di prestazioni soggette all'imposta sul valore aggiunto, la registrazione è effettuata in caso d'uso e a tassa fissa, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.P.R. 131/1986 e dell'articolo 1, punto 1), lettera b), della tariffa – parte seconda – annessa allo stesso decreto, con spese a carico della parte richiedente la registrazione.

3. Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto, si applicano le disposizioni del codice civile e, in particolare, quelle relative all'appalto (artt. da 1665 a 1668).

La Società e la Regione convengono di allegare al presente contratto, del quale costituiscono parte integrante, i seguenti documenti:

- a) deliberazione della Giunta regionale n. 245 del 11 marzo 2024_ (DGR di approvazione dello schema di contratto, che autorizza il Presidente alla sottoscrizione);
- b) allegato A;
- c) allegato B;
- d) Duvri delle sale espositive coinvolte dal presente contratto.

Letto, accettato e sottoscritto

Per la Regione Autonoma Valle d'Aosta
Il Presidente
Renzo Testolin

Per la Società di servizi Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste
Il Presidente
(Michel Luboz)

ALLEGATO A

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO (MODALITÀ E TERMINI DI ESECUZIONE), RIPARTIZIONE DELLE ATTIVITÀ E SEDI DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO, MANSIONI E SEDI DI LAVORO

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento dei seguenti servizi:

A. Servizi di assistenza al pubblico e sorveglianza delle sale espositive

Servizio di assistenza al pubblico e sorveglianza delle sale espositive in cui si svolgono le mostre temporanee organizzate dall'Amministrazione regionale nelle sedi di competenza elencate più avanti. La sorveglianza delle sale potrà avvenire anche mediante l'ausilio di telecamere collegate a un sistema di video-sorveglianza prevenendo, per quanto possibile, le azioni che possono causare danni di qualsiasi natura alle persone, opere d'arte, arredi, impianti, ecc., intervenendo immediatamente e segnalando tempestivamente situazioni problematiche al Dirigente della Struttura Attività espositive e promozione identità culturale.

Il servizio include le seguenti attività:

- regolamentare l'affluenza del pubblico, provvedendo al controllo degli accessi, ai fini della sicurezza del pubblico e/o della tutela del materiale esposto;
- garantire gli interventi necessari per la gestione dell'emergenza: a tale scopo, a cura della Società, un numero congruo di unità di addetti al servizio, in ogni sede e in ogni turno, dovranno essere formati ed in possesso di idonea documentazione attestante la formazione effettuata, compresi i necessari aggiornamenti, sia relativamente al primo soccorso (D.M. 388/03 gruppo B) sia alla lotta antincendio (DM 10/3/98 rischio elevato). Il personale addetto costituisce parte integrante delle squadre antincendio, pronto soccorso ed evacuazione previste nel piano di emergenza delle singole sedi espositive al quale risulta assegnato ed assume i compiti in esso indicati. Il personale deve uniformarsi alle disposizioni previste per tale servizio con riferimento alla tutela e alla sicurezza dei luoghi e degli spazi sedi di attività. Previo accordo e segnalazione alla Regione, la mancata copertura di postazioni previste dal presente contratto per ottemperare agli obblighi del D. Lgs. 09/04/2008 n. 81 è da considerarsi a tutti gli effetti espletamento del servizio;
- effettuare ogni qualvolta in servizio la verifica della funzionalità delle uscite e degli apparati di sicurezza, tenere compilato il registro di sorveglianza, attenersi al piano di gestione dell'emergenza predisposto e alle procedure annesse. Il piano e le relative procedure potranno subire modifiche e adattamenti in relazione al tipo di evento senza che ciò possa far venir meno le competenze e gli oneri della Società. Per tutte le sedi la Regione ha nominato il Responsabile tecnico addetto alla sicurezza, ai sensi del DM 569/92, alle cui disposizioni il personale dovrà attenersi. Il Responsabile potrà effettuare sopralluoghi, indire riunioni a cui il personale è invitato a partecipare, organizzare simulazioni o esercitazioni;
- sorveglianza dei locali sia per la sicurezza che per l'integrità delle opere esposte, accensione delle luci e spegnimento negli orari dovuti, attivazione di eventuali attrezzature come ad esempio televisori, videoregistratori, lettori, condizionatori, umidificatori ecc. ed in particolare accensione e spegnimento degli impianti di allarme, ove presenti, e immediata comunicazione di eventuali malfunzionamenti ai referenti individuati dalla Struttura Attività espositive e promozione identità culturale (per tutti

gli impianti saranno rese disponibili le informazioni necessarie al loro funzionamento a cura del referente della Attività espositive e promozione identità culturale);

- comunicazione tempestiva ai responsabili competenti di ogni disfunzione degli impianti di sicurezza, idraulico, illuminotecnico e delle situazioni di pericolo riscontrate nello svolgimento del proprio servizio;
- servizio di guardaroba, ove allestito;
- distribuzione di dépliant, materiali informativi e pubblicitari e di altre pubblicazioni attinenti i servizi, se richiesto;
- controllo delle sale espositive attraverso il sistema di video-sorveglianza, ove presente. L'utilizzo di videosorveglianza comporterà idonea informazione del personale e obbligo di sottoscrizione di specifica assunzione di responsabilità al trattamento di dati sensibili.

Si richiede inoltre agli incaricati dei servizi di assistenza al pubblico e sorveglianza delle sale espositive di:

- segnalare al proprio Responsabile/Coordinatore (così come individuato all'art. 2, lett. N dell'Allegato A) e al Dirigente della Struttura Attività espositive e promozione identità culturale qualsiasi problema connesso alla fruizione del pubblico negli spazi museali;
- non abbandonare senza preavviso la postazione assegnata, non ricevere visite, limitare l'uso del telefono fisso per motivi personali a casi di comprovata necessità;
- non alzare la voce se non in caso di emergenza, non ascoltare apparecchi radiofonici e simili, non utilizzare telefoni cellulari, non leggere riviste o libri;
- è rigorosamente vietato fumare all'interno di tutti gli ambienti, come pure consumare pasti se non negli eventuali locali allo scopo predisposti dalla Regione;
- scrivere sull'apposito registro i messaggi e le informazioni sia riguardanti l'evento in corso, sia notizie relative al servizio, in modo da agevolare l'inserimento del personale del turno successivo;
- fornire informazioni generali sull'esposizione in corso;
- svolgere un controllo assiduo affinché i visitatori non entrino in contatto con le opere, gli arredi, i materiali esposti e non escano dai percorsi consentiti. Prevenire eventuali comportamenti scorretti e/o pericolosi da parte del pubblico;
- essere a conoscenza delle vie di fuga e delle procedure di evacuazione per poter gestire eventuali situazioni di pericolo.

Le chiavi di accesso e i codici di accesso alle sedi verranno consegnati alla Società, la quale si impegna a non duplicarle e a consegnarle, sotto la propria responsabilità e controllo, agli addetti al servizio di cui al presente contratto.

B. Servizio reception, biglietteria e cassa

Il servizio include le seguenti principali attività:

- prima assistenza dei visitatori e informazioni sul percorso espositivo;
- emissione dei biglietti di ingresso;
- gestione della cassa;
- gestione della contabilità con conteggio giornaliero degli incassi e rendicontazione dei movimenti effettuati attraverso la compilazione di appositi moduli giornalieri. Verrà

effettuata apposita formazione sulle procedure da effettuare quotidianamente e sull'utilizzo del gestionale di biglietteria automatizzata;

- registrazione giornaliera degli ingressi attraverso la compilazione di apposito modulo da consegnare settimanalmente alla referente della Struttura Attività espositive e promozione identità culturale;
- vendita di cataloghi/libri/opuscoli/gadget e registrazione dei relativi incassi attraverso la compilazione di appositi report di rendicontazione.

Ogni martedì il personale addetto dovrà preparare l'incasso della settimana precedente e consegnarlo al dipendente preposto della Struttura Attività espositive e promozione identità culturale, che si occuperà di effettuare il versamento in Tesoreria, salvo diversa indicazione del referente della Struttura di cui sopra.

Di seguito sono indicate le sedi espositive regionali destinatarie dei servizi, i relativi orari di richiesta di copertura del servizio e il dettaglio degli addetti minimi calcolati a "postazione lavoro" che la Società dovrà garantire:

CHIESA DI SAN LORENZO

- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 19 aprile al 6 ottobre 2024
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì
- n. addetti: 2
- Periodo di svolgimento della prestazione: dall'8 novembre al 31 dicembre 2024
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì
- n. addetti: 2
- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 2 gennaio all'8 giugno 2025
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì
- n. addetti: 2

La Società dovrà garantire il servizio di assistenza visitatori, sorveglianza delle sale espositive, reception e vendita di cataloghi.

HÔTEL DES ÉTATS

- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 12 aprile al 28 luglio 2024
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì
- n. addetti: 1
- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 4 ottobre al 31 dicembre 2024
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì;
- n. addetti: 1
- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 2 gennaio al 4 maggio 2025
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì;
- n. addetti: 1

La Società dovrà garantire il servizio di assistenza visitatori, sorveglianza delle sale espositive, reception e vendita di cataloghi.

CENTRO SAINT-BÉNIN

- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 22 marzo al 22 settembre 2024

- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì
- n. totale addetti 3

La Società dovrà garantire il servizio di assistenza visitatori, sorveglianza delle sale espositive, reception, cassa/biglietteria, vendita di cataloghi.

MUSEO ARCHEOLOGICO REGIONALE

- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 17 giugno al 13 ottobre 2024
- Orario: dalle 9.00 alle 14.00 e dalle 14.00 alle 19.00 (tutti i giorni a settimane alterne)
- n. addetti: 8

La Società dovrà garantire il servizio di assistenza visitatori, sorveglianza delle sale espositive, reception, cassa/biglietteria, vendita di cataloghi e gadgets.

- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 17 al 31 dicembre 2024
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì
- n. addetti: 2

La Società dovrà garantire il servizio cassa/biglietteria, vendita di cataloghi e gadgets.

- Periodo di svolgimento della prestazione: dal 2 gennaio al 4 maggio 2025
- Orario: dal martedì alla domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00. Chiuso il lunedì
- n. addetti: 2

La Società dovrà garantire il servizio cassa/biglietteria, vendita di cataloghi e gadgets.

Relativamente alla sede espositiva di San Lorenzo si chiede l'apertura anticipata di mezz'ora, con un addetto, il martedì e il venerdì per permettere le pulizie settimanali del sito. Eventi eccezionali potranno necessitare di maggiore assistenza di sala o di cambio dei turni e, se del caso, questi dovranno essere concordati con la Società con almeno 2 giorni lavorativi di preavviso.

È a cura della Società la definizione e l'attuazione di una procedura di comunicazione tra l'Amministrazione regionale e la Società stessa concernente la presenza in servizio degli addetti assegnati al servizio stesso.

2. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELLA SOCIETA'

a) La Società dovrà garantire l'esecuzione dei servizi richiesti e di tutte le prestazioni accessorie che si rendessero necessarie per lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto e, con particolare riferimento al funzionamento dei dispositivi di sicurezza, dovrà essere dotato di personale debitamente autorizzato e abilitato e in possesso di adeguata formazione per la gestione dell'emergenza per le specifiche attività.

b) La Società, nella gestione del servizio non potrà applicare tariffe (per biglietti, cataloghi, gadget o altro) diverse da quelle previste o concedere sconti o gratuità sulle stesse se non su precisa indicazione dell'Amministrazione regionale.

c) La Società deve garantire le prestazioni relative al servizio oggetto del presente contratto e la copertura delle postazioni lavoro necessarie alla regolare esecuzione delle stesse, con l'obbligo di procedere all'immediata copertura delle postazioni che risultassero vacanti per qualsiasi motivo.

d) La Società è responsabile della piena osservanza delle condizioni indicate nel presente capitolato e della corretta esecuzione delle disposizioni impartite dalla committenza.

e) La Società 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 dei propri dipendenti.

f) Nella conduzione e gestione del servizio, la società 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 del servizio oggetto del presente contratto.

g) Durante il periodo di affidamento del servizio, la Società è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti e indiretti, arrecati a persone, cose, opere e materiali, sia dell'Amministrazione regionale sia di terzi, derivanti dal comportamento del personale adibito ai servizi in oggetto del presente contratto, anche nel caso di danni provocati da negligenza o da una non corretta custodia. La Società prima della stipula del contratto, dovrà consegnare all'Amministrazione regionale copia di polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi (RCT) e prestatori d'opera (RCO) a copertura di tutti i danni che la Società, suoi collaboratori o persone di cui la stessa debba rispondere possono provocare a terzi nello svolgimento delle attività descritte nel presente capitolato, con un massimale non inferiore a euro 5.000.000,00 aggregato annuo, compresa garanzia da danni subiti da incendio di cose della Regione dovute alla responsabilità del personale della Società.

h) La Società dovrà rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente, all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale. Compete pertanto alla Società curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione per infortuni sul lavoro, delle previdenze varie e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire durante l'affidamento del servizio per la tutela dei lavoratori. La Società dovrà essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D. Lgs.09/04/2008 n. 81 e successive modifiche e integrazioni. Stante la natura e l'oggetto del contratto, si precisa che il DUVRI relativo all'attività svolta all'interno dei luoghi di lavoro di proprietà Regionale non mette in evidenza ulteriori costi per rischi interferenti che non rientrino tra i rischi specifici della attività della Società o tra i costi di cui la Regione si fa carico direttamente.

i) La Società dovrà certificare alla Regione, entro 45 gg dall'inizio del servizio stesso, la partecipazione ai corsi antincendio e di primo soccorso sanitario del personale utilizzato nel servizio.

j) La Società dovrà garantire da parte degli addetti ai servizi la massima riservatezza e il rispetto del D.Lgs 196/2003.

k) Il personale dovrà essere dotato di un abbigliamento consono e di un sistema di identificazione certa ed evidente (cartellino identificativo). I sistemi di identificazione (cartellino) dovranno rispondere ai requisiti di legge e comunque essere concordati con la Regione.

l) Il servizio è rivolto alla gestione di iniziative di carattere culturale in ambienti di interesse storico artistico: di fondamentale importanza è anche la cura dell'immagine della Regione attraverso le modalità di rapporto, di comportamento e di abbigliamento del personale. La Regione si riserva la possibilità di segnalare situazioni di non conformità a tali regole fino a chiedere, nei casi più gravi, l'allontanamento del personale ritenuto non idoneo. La Società

dovrà inoltre provvedere alla tempestiva sostituzione degli addetti ritenuti dalla committenza non adatti ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati, previa segnalazione scritta.

m) La Società dà atto di aver preso visione dei luoghi e di essere cosciente del fatto che gli stessi sono soggetti a particolari vincoli architettonici e pertanto la rispondenza alle norme di sicurezza, compresa la loro accessibilità a persone diversamente abili, è condizionata da vincoli strutturali, così come anche previsto dall'art. 63 comma 5 del D.Lgs. 81/08. Tra le misure alternative previste dallo stesso articolo, si annovera la formazione dei dipendenti che la Società si impegna ad effettuare e a documentare alla Regione, anche relativamente a tale situazione.

n) La Società dovrà nominare un responsabile/coordinatore che fungerà da referente e che opererà in accordo con i responsabili dall'Amministrazione regionale, provvedendo a coordinare tutti i servizi espletati.

3. OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

a) L'Amministrazione si impegna a mettere in grado la Società di svolgere correttamente il servizio sopra specificato, collaborando a fornire tutti gli strumenti operativi di propria competenza (formazione degli addetti alla biglietteria e book-shop, prima informazione sulle mostre in corso, sugli impianti tecnologici, di allarme e di videosorveglianza).

b) L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di modificare a suo insindacabile giudizio gli orari di apertura delle sedi espositive e di ridurre o di ampliare i servizi assegnati, comunque concordandoli con la Società. Ove vengano ordinati prestazioni di servizio in aumento verrà effettuata un'appendice al presente contratto.

c) L'Amministrazione regionale provvederà a comunicare entro 2 giorni lavorativi antecedenti eventuali variazioni che si rendessero necessarie nel corso dell'anno per particolari iniziative anche serali, lavori, manutenzioni e/o per elevate affluenze di visitatori e/o gruppi (in particolare nelle giornate di domenica e festivi).

ALLEGATO B

STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO E CORRISPETTIVO

1. CORRISPETTIVO

a) Il corrispettivo dovuto alla Società per l'esatto e puntuale adempimento delle prestazioni oggetto del presente contratto è fissato complessivamente in euro 484.029,16 (quattrocentottantaquattromilaventinove/16) IVA esclusa.

b) Il pagamento del suddetto compenso sarà effettuato dalla Regione in rate da liquidare in base alle seguenti modalità:

Mostre con ingresso gratuito - competenza anno 2024:

euro 33.496,34 IVA esclusa, con emissione fattura alla firma del contratto;

euro 33.496,34 IVA esclusa, con emissione fattura in data 30/06/2024;

euro 33.496,33 IVA esclusa, con emissione fattura in data 31/10/2024;

euro 11.165,45 IVA esclusa, con emissione fattura in data 31/12/2024.

Mostre con ingresso gratuito - competenza anno 2025

euro 38.235,84 IVA esclusa, con emissione fattura in data 01/01/2025;

euro 25.490,56 IVA esclusa, con emissione fattura in data 31/03/2025;

euro 12.745,28 IVA esclusa, con emissione fattura in data 31/05/2025.

Mostre con ingresso a pagamento - competenza anno 2024:

euro 74.628,19 IVA esclusa, con emissione fattura alla firma del contratto;

euro 74.628,19 IVA esclusa, con emissione fattura in data 30/06/2024;

euro 74.628,19 IVA esclusa, con emissione fattura in data 31/10/2024;

euro 24.876,07 IVA esclusa, con emissione fattura in data 31/12/2024;

Mostre con ingresso a pagamento - competenza anno 2025:

euro 37.713,90 IVA esclusa, con emissione fattura in data 01/01/2025;

euro 9.428,48 IVA esclusa, con emissione fattura in data 31/05/2025.

2. MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo per il servizio svolto verrà liquidato su presentazione di fatture elettroniche. Si richiede la trasmissione di fatture distinte, a seconda che si tratti di prestazioni relative alle mostre ad ingresso gratuito o ad ingresso a pagamento.

Ciascuna fattura emessa per i servizi svolti deve contenere il riferimento al contratto stipulato, nonché al numero della determinazione di impegno e deve essere intestata e inviata a:

Assessorato beni e attività culturali, sistema educativo e politiche per le relazioni intergenerazionali

Dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali

Struttura Attività positive e promozione identità culturale

Piazza Roncas, 12

11100 AOSTA

C.F. 80002270074

CODICE UNIVOCO UFFICIO S29AXM

3. CONTROLLI PERIODICI E VERIFICA DELLA QUALITA'

Ferma restando l'autonomia organizzativa e gestionale della Società, la Regione applicherà un proprio sistema di monitoraggio e controllo del servizio che si fonderà su precisi indicatori e rilevamenti periodici.

La vigilanza ed il controllo sul servizio verranno svolti avvalendosi di personale proprio e del Responsabile per la sicurezza con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei dalla Regione.

La Regione si riserva inoltre la facoltà di verificare in qualunque momento la buona esecuzione del servizio e il rispetto delle scadenze degli interventi mediante sopralluoghi effettuati con l'ausilio di incaricati scelti a sua discrezione. I risultati di tali rilevazioni saranno analizzati per accertare le eventuali criticità ed individuare le opportune azioni preventive e correttive, da applicare anche in collaborazione con la Società.

Imposta di bollo di euro 120,00 assolta con modalità telematica utilizzando il modello "F24 Versamenti con elementi identificati" (F24 ELIDE), ai sensi della Circolare del Direttore dell'Agenzia delle Entrate n. 22/E del 28 luglio 2023 recante: "Articolo 18, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici – Imposta di bollo.