



Città di Fratta Polesine
Provincia di Rovigo



Allegato B)

CAPITOLATO
*per l'affidamento in concessione
del servizio museale della Casa Museo Giacomo Matteotti
e del servizio di promozione turistica
della Città di Fratta Polesine
per il periodo 01/08/2025-31/07/2030*

Indice

Art. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Art. 3 – MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 4 – DURATA

Art. 5 – OBBLIGHI DEL CONTRAENTE E DEL COMUNE

Art. 6 – VALORE DELLA CONCESSIONE

**Art. 7 – RESPONSABILITA’ DEL CONTRAENTE ED ASSICURAZIONE CONTRO I
DANNI**

Art. 8 – INADEMPIENZE E PENALI

**Art. 9 – REVOCA DELLA CONCESSIONE - RISOLUZIONE E RECESSO DEL
CONTRATTO**

Art. 10 – PASSAGGIO DI GESTIONE

Art. 1 - OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

1. Il presente capitolato disciplina la gestione del servizio museale della Casa Museo Giacomo Matteotti e del servizio di promozione turistica della Città di Fratta Polesine.

Art. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. I servizi e le prestazioni richiesti dal presente capitolato sono quelli qui di seguito descritti:

Parte 1- Gestione Casa Museo Giacomo Matteotti

1. *Apertura della Casa Museo Giacomo Matteotti con il seguente orario:*

- **09:30-12:30 / 15:00-18:30**

Dal 1° novembre al 28 febbraio – Sabato, domenica e festivi

Chiuso 25 Dicembre e 1 Gennaio

Aperture straordinarie su prenotazione

- **10:00-12:30 / 15:00-19:00**

Dal 1° marzo al 31 ottobre – Sabato, domenica e festivi

- Possibilità di apertura e visita in ogni altro giorno su prenotazione o durante gli appuntamenti culturali promossi dell’Amministrazione Comunale

2. *Gestione del servizio di biglietteria con stampa dei biglietti secondo le diverse categorie di accesso:*

-€ 5,00 biglietto intero;

-€ 2,50 biglietto ridotto per soci FAI – soci TCI – under 18 - gruppi oltre i 25 visitatori, scolaresche e over 65;

-ingresso gratuito **bambini** sotto i 6 anni – **giornalisti** con tesserino – **diversamente abili** e loro accompagnatori – **guide** e accompagnatori turistici autorizzati se in accompagnamento ad un gruppo – **residenti** a Fratta Polesine – **personale docente** delle Istituzioni scolastiche o universitarie, accademie, **istituti di ricerca** e di cultura italiani ed esteri se in accompagnamento ad un gruppo di studenti

3. *Visite guidate ad orari prefissati* in quanto costituiscono un servizio migliorativo per il museo

4. *Promozione della casa museo e delle attività in essa svolte*

In particolare, si richiede:

- collaborazione nella realizzazione di materiale informativo per la promozione del sito;

- distribuzione di materiale promozionale della casa museo al di fuori del territorio comunale;

- messa a disposizione di personale che segua le attività di comunicazione/promozione della Casa Museo (social network, materiale informativo on line, ecc);

- collaborazione attiva nella realizzazione della rete museale polesana;

- monitoraggio semestrale con l’Amministrazione comunale e la Direzione della Casa Museo sull’andamento dell’azione di promozione

5. *Organizzazione di eventi* (conferenze, presentazioni di libri, mostre,...) volti a promuovere il sito museale. Si tratta di iniziative di breve durata o di aspetto occasionale da svolgersi a totale carico di spese da parte dell’aggiudicatario; possono essere anche eventi a pagamento.

6. *Attività didattica*

Creazione di percorsi didattico/museali da effettuare all’interno del museo da proporre alle scuole.

7. *Rendicontazione trimestrale* sul numero e tipologia dei visitatori da fornire su file excel

8. *Una visita guidata gratuita* per ciascun anno per le terze classi della scuola secondaria di Fratta e una visita guidata gratuita annuale dedicata ai cittadini frattensi

2. I punti inerenti alla promozione, all'organizzazione di eventi e all'attività didattica, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comitato di gestione e dalla direzione della Casa Museo

Si riporta di seguito un elenco di attività operative richieste all'affidatario:

FUNZIONE	SERVIZIO	FREQUENZA
Accoglienza	Informazioni sulla casa-museo	Quotidiana
	Informazioni turistiche sugli altri punti di interesse di Fratta	Quotidiana
	Rendicontazione visitatori per classi di età e provenienza	trimestrale
	Visite Guidate	Quotidiana
Sorveglianza/Sicurezza	Controllo accessi	Quotidiana
	Controllo visitatori	Quotidiana
	Segnalazione guasti impianti	All'occorrenza
Servizi aggiuntivi	Bookshop	Quotidiana
Promozione	Programmazione promozione	annuale
	Rendicontazione attività promozionali svolte	semestrale

Parte 2 – Promozione turistica della Città di Fratta Polesine

1. Promozione culturale e territoriale:

- programmazione di azioni mirate alla promozione di un flusso turistico permanente, come la creazione di eventi innovativi e visite guidate anche e soprattutto in collaborazione con altri "attori" turistici del territorio (pro loco, albergatori, ristoratori, commercianti, amministrazioni comunali)
- capacità di promuovere una rete culturale e turistica non solo internamente al paese ma anche con i paesi del territorio
- partecipazione attiva al tavolo di lavoro inerente alla promozione turistica con componenti dell'amministrazione, pro loco, operatori commerciali, alberghieri e della ristorazione.
- annualmente sarà effettuata con l'Amministrazione comunale una valutazione e monitoraggio dell'andamento dell'azione di promozione
- la promozione turistica di Fratta punta al turismo lento; è essenziale una proposta di realizzazione di un noleggio bici e una proposta per valorizzare il turismo fluviale

2. Creazione di un calendario annuale eventi e mensile gruppi prenotati:

- creazione di un calendario annuale di appuntamenti ed eventi; si chiede alla ditta concessionaria non solo di coordinarsi con gli eventi comunali, ma di creare anche eventi interni al museo o aperti alla cittadinanza

- la ditta concessionaria dovrà creare un calendario dei gruppi prenotati da inviare al Comune di Fratta Polesine e alle strutture ricettive e di ristorazione al fine di migliorare l'accoglienza turistica

3. Visite guidate alla Città di Fratta Polesine:

- si chiede la messa a disposizione di un accompagnatore turistico che possa offrire ai visitatori un servizio di guida per le vie e monumenti del paese almeno 8 volte all'anno;
- si chiede una visita guidata all'anno per le vie e i monumenti del paese a titolo gratuito per i cittadini frattensi

-

4. Aggiornamento sito di promozione turistica della Città di Fratta Polesine:

- si chiede la messa a disposizione di personale per l'aggiornamento del sito di promozione turistica della Città.

Art. 3 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

1. I servizi oggetto della concessione dovranno essere prestati nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e ss.mm.ii., e di tutte le altre normative, disposizioni e regolamenti nazionali, regionali e comunali vigenti in materia di tutela e valorizzazione dei beni culturali, nonché dal presente Capitolato.
2. Il concessionario dovrà svolgere i servizi in stretta sintonia con gli indirizzi di politica culturale stabiliti dal Comune.
3. Il concessionario dovrà svolgere le attività di cura, valorizzazione e promozione raccordandosi con il Comune e con le azioni che quest'ultimo porrà in essere in tale ambito, impegnandosi inoltre a mantenere rapporti di costante collaborazione con associazioni ed altri soggetti, locali e non, che espletano attività di promozione culturale e turistica del territorio.
4. Nell'ambito delle attività di valorizzazione e promozione della Casa Museo a carico del concessionario, il Comune si riserva la possibilità di inserire eventi di particolare interesse, collegati e/o inseriti in rassegne, festival o manifestazioni promosse dal Comune stesso, concordandone modi e tempi con il contraente.
5. Il Comune provvederà a dare tempestiva comunicazione al concessionario in caso di interventi di manutenzione straordinaria che comportino la chiusura della Casa Museo Giacomo Matteotti.
6. Il personale comunale e la direzione della Casa Museo resteranno in possesso delle chiavi degli spazi e avranno libero e costante diritto di accesso per lo svolgimento dei rispettivi compiti.
7. Il concessionario potrà anticipare o protrarre l'orario di apertura della Casa Museo per la realizzazione di iniziative da lei proposte, concordate preventivamente con l'Amministrazione, senza tuttavia pretendere alcun pagamento aggiuntivo all'Amministrazione stessa.
8. Saranno possibili aperture straordinarie e/o notturne in relazione a iniziative e/o manifestazioni ministeriali, regionali, provinciali e comunali, che siano oggetto di adesione attraverso deliberazioni di Giunta Comunale. Per tali aperture straordinarie può essere previsto l'ingresso gratuito.

Art. 4 – DURATA

1. La concessione avrà decorrenza dall'01.08.2025 e fino al 31.07.2030, con previsione di un'opzione di proroga per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di nuovo contraente nel rispetto del D.Lgs. n. 36/2023.
2. La revisione dei prezzi non è dovuta. Il prezzo offerto si intende quindi fisso e invariabile fino alla scadenza del contratto.

Art. 5 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E DEL COMUNE

Il concessionario si obbliga:

1. ad individuare, per lo svolgimento dei servizi, un gruppo costante di persone di fiducia con competenze professionali che garantiscano la corretta e continuativa esecuzione dei servizi;
2. a segnalare all'ufficio comunale competente eventuali disfunzioni alla struttura o agli impianti della Casa Museo;

Sono a carico del Comune:

3. la manutenzione ordinaria, straordinaria e programmata degli immobili e degli impianti presenti negli spazi museali nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del comune;
4. l'intestazione, pagamento delle utenze necessarie al funzionamento della Casa Museo e dei relativi impianti (energia elettrica, impianto idrico);
5. il servizio di pulizia;

Art. 6 – VALORE DELLA CONCESSIONE

1. Il valore posto a base d'asta per il periodo 01/08/2025-31/07/2030 e soggetto a ribasso è di Euro 13.000,00 (1.083,30+2.600,00+2.600,00+2.600,00+2.600,00+1.516,70) IVA esente ai sensi dell'art. 10, p.to 22, DPR 633/72.

2. Il valore complessivo del contratto per l'intero periodo è stato così calcolato:

• corrispettivi per i servizi richiesti dal Comune	Euro 13.000,00
• incassi presunti su ingressi Casa Museo Matteotti inclusa Fratta Card* (sulla base della media visitatori degli ultimi tre anni 2022-2023-2024)	Euro 74.750,00
	Euro 87.750,00

*per Fratta Card è stato previsto l'incasso da parte del gestore della somma di € 1,00 per ogni card venduta

3. Gli introiti derivanti dalla vendita del materiale didattico, editoriale, di documentazione e dei gadget saranno incassati direttamente dal concessionario quale incentivo al miglioramento del servizio. Il concessionario dotandosi delle necessarie autorizzazioni amministrative, potrà porre in vendita pubblicazioni, scientifiche o divulgative, nonché oggetti e riproduzioni concordate con l'Amministrazione Comunale, fatte salve le prerogative di legge, realizzate anche direttamente dal concessionario. Per tale materiale non dovrà essere corrisposta al Comune alcuna somma.

4. Gli introiti derivanti dalle visite guidate, dai laboratori, dalle visite didattiche, dall'organizzazione di visite a tema, saranno incassati direttamente dal concessionario quale incentivo al miglioramento del servizio.

Art. 7 – RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO ED ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI

1. Il concessionario sarà direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, immobili, opere, e beni culturali in genere, arredi e attrezzature che, a giudizio del Comune, risultassero causati dal personale dipendente del contraente medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto della presente concessione.
2. Il concessionario dovrà provvedere tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei suddetti danni e, se possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti distrutte o deteriorate.

3. Il concessionario è responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio. Esso, pertanto, dovrà stipulare polizza assicurativa per danni e per responsabilità civile verso terzi che possano derivare all'utenza, a terzi, a loro beni od alla struttura che li ospita durante l'espletamento della concessione per un massimale annuo per sinistro pari ad almeno euro 1.000.000,00=; copia di tale polizza dovrà essere presentata al Comune prima dell'attivazione del servizio. Il Comune è, a sua volta, titolare di adeguate polizze assicurative a garanzia dei beni comunali.

4. Qualora nel corso della concessione si rivelassero irregolarità, problematiche o altri inconvenienti di qualsiasi natura che potessero incidere negativamente sullo svolgimento del servizio, il concessionario dovrà darne tempestiva comunicazione ai Responsabili dell'Area Amm.vo-contabile e dell'Area Tecnica del Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

Art. 8 – INADEMPIENZE E PENALI

1. Qualora siano riscontrati inadempimenti, omissioni o ritardi nell'esecuzione del servizio o comunque difformità delle prestazioni rispetto a quanto previsto nel presente capitolato speciale per la gestione in concessione, il Comune contesta, per iscritto, le inadempienze al Concessionario, assegnandogli un termine massimo di 7 giorni per fornire le proprie giustificazioni e per ottemperare agli obblighi assunti. Qualora il Comune non ritenga valide le giustificazioni ricevute e/o qualora l'affidatario non ottemperi agli obblighi assunti entro tale termine, il Comune applicherà, per ciascuna violazione ravvisata, una penale nella misura dell'1 (uno) per mille del valore totale della concessione e comunque complessivamente non superiore al 10%.

2. Il Concessionario sarà, ad insindacabile giudizio del Comune, considerato inadempiente qualora il servizio sia prestato in modo anche solo parzialmente difforme da quanto previsto nel presente capitolato e presentato nell'offerta tecnica.

3. L'applicazione delle penali di cui sopra non preclude il diritto del Comune di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni.

4. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale è incorsa nel ritardo o nell'inadempimento.

5. Nel caso di gravi negligenze nell'esecuzione della prestazione, riscontrate ad insindacabile giudizio del comune, o di gravi violazioni delle clausole contrattuali tali da compromettere l'esecuzione del servizio, l'Amministrazione, a mezzo PEC, comunicherà al Concessionario i rilievi e le contestazioni specifiche, assegnando un termine di quindici giorni per ottemperare.

6. Qualora il Concessionario persista nell'inosservanza delle disposizioni impartite e non provveda all'intimato adempimento, il contratto potrà, senza altro preavviso, ritenersi risolto di diritto ai sensi dell'art. 1454 CC.

Art. 9 – REVOCA DEL CONTRATTO - RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO

1. È prevista la revoca del contratto di concessione per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

2. Inoltre, fermo restando quanto previsto dagli artt. 1453 e ss. del codice civile, il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento del concessionario del servizio:

- nel caso in cui il concessionario del servizio, entro un congruo termine assegnatogli dal Comune di Fratta Polesine mediante diffida a adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del servizio;
- nel caso di reiterate inadempienze da parte del concessionario nell'esecuzione degli interventi che abbiano dato luogo ad esecuzione in danno e/o all'applicazione di penali;
- nel caso in cui il concessionario del servizio ceda il contratto.

3. Nei suddetti casi, la risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di Fratta Polesine dichiara al concessionario del servizio a mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC, che intende valersi della clausola risolutiva espressa, salvo il risarcimento di maggiori danni.

4. In caso di risoluzione del contratto per colpa del concessionario del servizio questi è obbligato all'immediata sospensione del servizio e al risarcimento del danno, e il Comune di Fratta Polesine è liberato da ogni obbligo sui servizi già erogati.
5. Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto.
6. Il Comune di Fratta Polesine si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino alla scadenza del contratto stesso, per giusta causa.
7. La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo di lettera raccomandata A/R o PEC, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.

Art.10 – PASSAGGIO DI GESTIONE

1. In caso di mutamento del soggetto gestore dei servizi, il concessionario che cessa il rapporto contrattuale si impegna ad incontrare i referenti dell'operatore economico nuovo aggiudicatario per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un congruo termine stabilito dal Comune. L'operatore economico cessante dovrà impegnarsi a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio del personale alla nuova gestione, fatta salva la volontà del personale in tal senso.