



## **PARCO NATURALE REGIONALE DELLA LESSINIA**

### **AVVISO DI INDAGINE DI MERCATO**

**FINALIZZATO ALLA RACCOLTA DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE E DEL MUSEO PALEONTOLOGICO E PREISTORICO DI SANT'ANNA D'ALFAEDO (VR).**

Ai sensi dell'art. 187 del D.Lgs. 36/2023 ed in esecuzione di quanto previsto dalla determinazione del Direttore n. 15 del 15.05.2025, con il presente avviso si intende individuare gli operatori economici interessati a partecipare alla successiva procedura negoziata finalizzata all'affidamento in concessione del servizio di gestione del Museo Paleontologico e Preistorico di Sant'Anna D'Alfaedo (VR) per anni 4 (quattro).

Allo scopo dell'indagine di mercato, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE:**

Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia  
Piazza Borgo n. 52 – 37021 Bosco Chiesanuova (VR)  
Tel. 045/6799211 – 045/6799216  
e-mail: [direzione@lessiniapark.it](mailto:direzione@lessiniapark.it)  
pec: [parcolessinia@pecveneto.it](mailto:parcolessinia@pecveneto.it)  
[www.lessiniapark.it](http://www.lessiniapark.it)  
C.F. 93287640234

*Responsabile unico del Progetto*

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023, il Responsabile Unico del Progetto è il Direttore del Parco dott. Diego Lonardoni.

#### **2. DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI:**

La concessione ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione da parte dell'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia (di seguito Ente Parco) del Museo Paleontologico e Preistorico di Sant'Anna d'Alfaedo "Don A. Benedetti" - Sant'Anna d'Alfaedo (VR), Piazza Gian Attilio Dalla Bona n. 9.

I servizi richiesti sono:

- servizio di apertura e chiusura dei Musei;
- servizio di custodia, sorveglianza e controllo degli accessi ai Musei;
- servizio di biglietteria, prenotazione, informazioni al pubblico;
- servizio di visite guidate e attività didattiche;
- servizio di pulizia;
- servizio di manutenzione e riparazione ordinaria a mobili e immobili;
- servizi funzionali e di sicurezza;
- servizi di promozione
- eventuali ulteriori servizi offerti nel progetto gestionale della struttura.

Si rinvia – per informazioni approfondite e dettagliate - al capitolato d'oneri e disciplinare di gara allegato 1) del presente avviso.

### **3. DURATA DELLA CONCESSIONE:**

La concessione del servizio avrà la durata di anni 4 (quattro), a decorrere dalla data di affidamento della concessione, oltre opzione di proroga di mesi 6 (sei) per l'eventuale conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023.

### **4. IMPORTO DELLA CONCESSIONE:**

Il valore della concessione, per il periodo di anni quattro oltre eventuale opzione di proroga di mesi sei, è pari a € 39.267,20 al netto di IVA, calcolato ai sensi dell'art. 179 del D.Lgs. 36/2023, così come indicato nell'allegato capitolato d'oneri e disciplinare di gara.

Gli oneri per la sicurezza da interferenze è pari ad € 1.500,00 IVA 22% esclusa.

### **5. MODALITÀ DI AFFIDAMENTO**

Ai sensi dell'art. 187 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. si procederà all'affidamento mediante procedura negoziata senza bando.

### **6. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Potranno presentare la richiesta di essere invitati a partecipare alla gara gli operatori economici di cui all'art. 65 del D.Lgs. 36/2023, nonché associazioni, fondazioni, ONLUS e soggetti no profit.

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Ogni singolo operatore economico concorrente dovrà essere in possesso dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e non aver compiuto illecito professionale grave ai sensi dell'art. 98 del D.Lgs. n. 36/2023, oltre al possesso dei requisiti di capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria di seguito specificati:

- iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per il settore a cui fa riferimento la presente concessione; Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice. In caso di raggruppamenti/agggregazioni di rete, il requisito deve essere posseduto da ciascun componente del raggruppamento/aggregazione di rete. Nel caso di consorzi, il requisito deve essere posseduto dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori. Non è ammesso l'avvalimento.
- esecuzione con buon esito di almeno un servizio analogo a quello oggetto della presente concessione prestato presso un museo pubblico preistorico e/o paleontologico nel triennio 2022-2024, con indicazione degli importi, date e destinatari, pubblici o privati; In caso di raggruppamento, i requisiti devono essere posseduti dal raggruppamento nel complesso.
- dimostrazione di un fatturato globale d'impresa, realizzato nel triennio 2022-2024 non inferiore al valore di euro 45.000,00 IVA esclusa, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo; per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito del fatturato deve essere rapportato al periodo di attività. In caso di raggruppamento, il requisito relativo al fatturato deve essere soddisfatto dal raggruppamento nel complesso.

La manifestazione di interesse non costituisce prova del possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione che, invece, dovranno essere nuovamente dichiarati e accertati dalla stazione appaltante, in occasione della successiva procedura di affidamento.

### **7. MODALITÀ, TERMINE E CONTENUTO PER L'INVIO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE**

I soggetti interessati a partecipare alla presente manifestazione di interesse, dovranno inviare l'istanza di partecipazione, utilizzando l'apposito modello allegato 2) al presente avviso, debitamente compilato e firmato digitalmente. In caso di partecipazione associata, la domanda dovrà essere sottoscritta da ciascuno dei componenti il raggruppamento.

**In questa fase non deve essere presentata nessuna offerta economica.**

I soggetti interessati dovranno far pervenire tramite la piattaforma APPTTEL la propria istanza di partecipazione alla manifestazione di interesse, utilizzando il facsimile allegato sub 2) al presente Avviso, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa. Per utilizzare la piattaforma APPTTEL, l'Operatore Economico dovrà eseguire la registrazione, di pochi minuti e gratuita, accedendo alla sezione **Area riservata / Accedi - Registrati** disponibile al seguente link:

[https://appaltitelematici.regione.veneto.it/PortaleAppalti/it/ppgare\\_auth.wp](https://appaltitelematici.regione.veneto.it/PortaleAppalti/it/ppgare_auth.wp)

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire entro il termine perentorio delle

**ore 12.00 del giorno 26 MAGGIO 2025.**

Non si terrà conto e quindi saranno automaticamente escluse dalla procedura di selezione le manifestazioni di interesse pervenute dopo tale scadenza.

## **8. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE**

Sulla base delle manifestazioni di interesse ricevute, la Stazione Appaltante procederà ad invitare alla procedura negoziata i soggetti qualificati che abbiano validamente manifestato il loro interesse a partecipare alla presente procedura ed abbiano dichiarato il possesso dei requisiti di cui al punto 6 che precede.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'affidamento anche a fronte di un solo soggetto interessato.

La procedura di gara verrà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità e prezzo, secondo i criteri indicati nell'allegato capitolato d'onori e disciplinare di gara.

## **9. ALTRE INFORMAZIONI**

Per informazioni è possibile rivolgersi al responsabile del procedimento: Direttore del Parco dott. Diego Lonardoni Tel. 045/6799216 – [direzione@lessiniapark.it](mailto:direzione@lessiniapark.it)

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo on-line dell'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia e sul sito internet dell'Ente [www.lessiniapark.it](http://www.lessiniapark.it), nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di gara" e "Home-Page", nonché sulla piattaforma Apptel della Regione Veneto.

Il presente avviso è finalizzato ad una indagine esplorativa, non costituisce proposta contrattuale e non è in alcun modo vincolante per l'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia, che sarà libero di seguire anche altre procedure. L'Ente Parco si riserva di sospendere, revocare, modificare od annullare in qualsiasi momento il procedimento avviato, senza che i soggetti istanti possano vantare alcuna pretesa.

## **10. Informativa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale**

L'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia, in qualità di titolare (con sede in Bosco Chiesanuova (VR), Piazza Borgo n. 52, PEC: [parcolessinia@pecveneto.it](mailto:parcolessinia@pecveneto.it); Centralino: +39 045/6799211), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso ValueNet di C. Mantovani & c. Snc, email: [info@valuenet.it](mailto:info@valuenet.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

**IL DIRETTORE DEL PARCO**  
dott. Diego Lonardoni

All.: Modulo per la manifestazione di interesse a partecipare

MODULO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE

**Spett.le**  
**ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DELLA**  
**LESSINIA**  
**Piazza Borgo n. 52**  
**37021 Bosco Chiesanuova (VR)**

**Oggetto: MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA**  
**NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE E**  
**DEL MUSEO PALEONTOLOGICO E PREISTORICO CI SANT'ANNA D'ALFAEDO (VR).**

Il sottoscritto

\_\_\_\_\_

(nome, cognome, luogo e data di nascita; nel caso di procuratore è obbligatorio indicare gli estremi della procura)

in qualità di \_\_\_\_\_

dell'impresa/ditta/società

\_\_\_\_\_

con sede legale in

\_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica certificata dichiarata al fine della trasmissione di comunicazioni e documenti inerenti la gara e l'eventuale contratto \_\_\_\_\_

codice fiscale n. \_\_\_\_\_

partita IVA n. \_\_\_\_\_

imprenditore individuale,  imprenditore artigiano;

società commerciale;

società cooperativa;

partecipante ad un raggruppamento temporaneo di concorrenti:

costituito

da costituire

in qualità di mandataria o capogruppo

in qualità di mandante

partecipante ad un consorzio di concorrenti ex art. 2602 c.c

in qualità di capogruppo

in qualità di altra consorziata

partecipante ad un gruppo europeo di interesse economico ex D.Lgs. 240/1991

in qualità di capogruppo

in qualità di altro stipulante

consorzio tra società cooperative di produzione e lavoro

consorzio stabile

aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete

associazioni, fondazioni, ONLUS e soggetti no profit

**MANIFESTA**

interesse a partecipare alla procedura negoziata per l'affidamento in concessione del servizio di gestione e del Museo Paleontologico e Preistorico di Sant'Anna D'Alfaedo (VR), e

### **DICHIARA**

ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000, ai fini della partecipazione alla successiva procedura di gara di cui in oggetto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art 76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

- di non trovarsi in una delle situazioni che comportano l'esclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento, ai sensi dell'art. 94 e ss. del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- di essere iscritto al registro imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di ..... per il settore a cui fa riferimento la presente concessione e precisamente: .....
- di aver eseguito con buon esito di almeno un servizio analogo a quello oggetto della presente concessione prestato presso un museo pubblico preistorico e/o paleontologico nel triennio 2022-2024, con indicazione degli importi, date e destinatari, pubblici o privati;
- di avere un fatturato globale d'impresa, realizzato nel triennio 2022-2024 non inferiore al valore di euro 45.000,00 IVA esclusa, da intendersi quale cifra complessiva nel periodo.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(sottoscrizione del rappresentante)

N.B.: La presente dichiarazione deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante, oppure in caso di firma autografa, deve essere allegata copia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, a pena di esclusione.



## ***ENTE PARCO NATURALE REGIONALE DELLA LESSINIA***

### **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL MUSEO PALEONTOLOGICO E PREISTORICO DI SANT'ANNA D'ALFAEDO (VR).**

### **CAPITOLATO D'ONERI E DISCIPLINARE DI GARA**

#### **ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha per oggetto l'affidamento del servizio di gestione da parte dell'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia (di seguito Ente Parco) del Museo Paleontologico e Preistorico di Sant'Anna d'Alfaedo "Don A. Benedetti", nel quale sono esposti reperti paleontologici statali, come da elenchi redatti dall'Università di Ferrara, conservati in atti d'ufficio e depositati alla Soprintendenza di Verona.

L'edificio catastalmente identificato alla Sez. C Fg. 4 mapp. N. 95/b-95/c-71/b del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo (VR) è di proprietà del Comune medesimo e concesso in comodato gratuito all'Ente Parco, è composto da n. 2 sale espositive, n. 1 sala laboratorio, n. 1 reception-ufficio, n. 2 servizi igienici, dotato di ascensore.

#### Luogo di esecuzione dei servizi:

- Sant'Anna d'Alfaedo (VR), Piazza Gian Attilio Dalla Bona n. 9 per il Museo Paleontologico e Preistorico di Sant'Anna d'Alfaedo "Don A. Benedetti".

#### **ART. 2 DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI**

- a) **servizio di apertura e chiusura**: consiste nella regolare e costante apertura e chiusura dei locali, degli spazi e delle sale ospitanti il Museo, nel puntuale rispetto degli orari di apertura al pubblico fissati dall'Ente Parco come segue:
- luglio – settembre 09.00 alle ore 18.00 nei giorni di mercoledì, sabato, domenica e nei giorni di festività;
  - ottobre – marzo: chiusura totale
  - aprile – giugno: su prenotazione scolaresche
  - tutti gli altri giorni: su prenotazione attraverso la segreteria telefonica;
  - giorno di chiusura: LUNEDÌ.

È consentita l'apertura al di fuori degli orari e dei calendari stabiliti a discrezione del soggetto gestore con i medesimi obblighi.

Il gestore dovrà garantire l'apertura del museo in caso di eventi significativi organizzati dal comune di Sant'Anna d'Alfaedo o dalle associazioni del territorio (es: Fiera di Sant'Anna, Palio dei gnocchi della Lessinia, Se Fosse Pietra, Motori in piazza,...).

Sarà applicata una penale di €. 50,00/die per ogni giorno di mancata apertura, non dovuta a cause di forza maggiore.

- b) **servizio di custodia, sorveglianza e controllo degli accessi al Museo**: consiste nella presenza costante, durante gli orari di apertura, di personale nei luoghi accessibili ai visitatori adeguato a garantire il diretto controllo visivo dei locali e degli spazi nella salvaguardia di beni, opere, reperti, attrezzature ed altri beni

museali. E' richiesto al personale di custodia nelle sale, in particolar modo, di svolgere un attivo controllo sui visitatori per prevenire e scoraggiare eventuali atti vandalici, tenendo un atteggiamento discreto ed attento alle loro esigenze. Il servizio in oggetto, unitamente a quello di cui al punto precedente, prevede il puntuale azionamento e controllo, durante tutto il periodo di funzionamento dei musei, degli impianti di antintrusione e antincendio, e di tutti gli altri impianti e attrezzature museali presenti o comunque necessari alla gestione museale, previa necessaria acquisizione, da parte del personale, delle competenze necessarie ed una costante attività di formazione ad esse relativa.

c) **servizio di biglietteria, prenotazione, informazioni al pubblico**: consiste nello svolgere servizio di biglietteria, secondo le tariffe stabilite dall'Ente Parco con l'obbligo di registrare giornalmente il numero di visitatori ed il numero di biglietti emessi, al fine di predisporre idonea rendicontazione. In particolare, si richiede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori del Museo, fornendo notizie e informazioni in merito alle raccolte esposte e alle attività del Museo, al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio museale. Il gestore si impegna a utilizzare mezzi di comunicazione (cartellonistica, brochure ed altri materiali cartacei, strumenti tecnologici, ecc.), in lingua italiana e inglese (oltretutto in eventuali altre lingue straniere), tali da rendere chiara, efficace e aggiornata la veicolazione del contenuto informativo.

d) **servizio di visite guidate e attività didattiche**: consiste nella:

d1) progettazione e realizzazione di visite guidate al Museo, per singoli o in gruppo, volte ad una migliore comprensione e valorizzazione del museo stesso e dei relativi beni culturali;

d2) progettazione e realizzazione di laboratori didattici, percorsi di visita specifici ed altre attività di carattere educativo e formativo finalizzate alla divulgazione e valorizzazione del Museo, rivolte prioritariamente alle scuole presenti sul territorio del comprensorio della Lessinia e della Provincia di Verona, nonché ad ogni categoria di pubblico (famiglie, adulti, anziani, diversamente abili, ecc.), diversificate per fasce di utenza.

L'Ente Parco definisce i seguenti standard qualitativi minimi per le visite guidate e le attività didattiche:

- capacità di offrire informazioni sul territorio ed in particolare sul Parco della Lessinia;
- visita guidata anche in lingua inglese e/o altra lingua straniera;
- assistenza per persone con disabilità o esigenze particolari, previamente segnalate in fase di prenotazione da parte dell'utente;
- presenza di un registro (cartaceo o online) che raccolga considerazioni o suggerimenti dei visitatori;

L'Ente Parco verificherà periodicamente il rispetto dei predetti standard qualitativi, anche mediante questionari di soddisfazione richiesti agli utenti.

e) **servizio di pulizia**: da prestarsi al di fuori dell'orario di apertura al pubblico del Museo, consiste nella regolare pulizia dei locali, degli spazi e dei beni in gestione, allo scopo di offrire ai visitatori garanzie in termini di igienicità e decoro. Il servizio contempla, tra le altre mansioni, la rimozione di agenti esogeni, oltretutto da pavimenti e arredi vari, dai beni culturali esposti, avendo particolare cura di adottare, nei confronti di questi ultimi, gli opportuni strumenti e modi di intervento del caso in relazione alla tipologia specifica dei beni stessi. Le mansioni di pulizia comprendono anche i servizi igienici, per i quali dovrà essere prevista un'adeguata e costante fornitura di carta igienica ed altri materiali d'uso a disposizione dell'utenza.

Ai fini di un puntuale espletamento del servizio in oggetto, gli interventi di pulizia dovranno essere effettuati secondo un prestabilito piano che contempli regolari cadenze (giornaliere, settimanali, mensili) adeguate alla specifica tipologia dei beni oggetto degli interventi.

La manutenzione delle piante e dell'arredo presente sulla piazza antistante il Museo sono a carico del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo.

f) **servizio di manutenzione e riparazione ordinaria a mobili e immobili**: prevede l'effettuazione della manutenzione ordinaria e piccole riparazioni di:

f1) immobile museale, ivi compresi allestimento e abbellimento della struttura interna;

f2) impianti idraulico-elettrico e tecnologici (piccole riparazioni e sostituzioni ad essi inerenti).

g) **servizi funzionali e di sicurezza**: gestire i sistemi di antintrusione, di antincendio e termico-idraulico, in dotazione alla struttura museale.

h) **servizi di promozione**: pubblicizzare in maniera adeguata l'attività del Museo e del patrimonio storico, culturale e archeologico presente nello stesso, anche attraverso appositi striscioni/banner e segnaletica da esporre durante il periodo estivo lungo la via principale del capoluogo e le piazze di Sant'Anna e anche presso i due parcheggi di località Tommasi di proprietà del Parco della Lessinia. Collaborare formalmente, condividendo tutte le iniziative realizzate presso il Museo e sul territorio, direttamente con il comune stesso, relazionandosi con una persona appositamente indicata dall'Amministrazione Comunale, nonché con le associazioni Strada del Vino Valpolicella, Destinazione Lessinia e Destination

Verona & Garda Foundation con cui il comune è convenzionato per la promozione del territorio e con il locale Consorzio Tutela Pietra della Lessinia. Giungere ad accordi specifici di collaborazione con l'ente gestore del Parco delle cascate di Molina (es: iniziative congiunte, biglietto unico per visita al Museo e al parco delle cascate, scambio di personale, ...) e con le realtà turistiche del territorio (Pro loco, Forte Tesoro, Grotta di Fumane...). Promuovere il Museo presso tutti gli Istituti Comprensivi della provincia di Verona e le Scuole secondarie di Secondo grado come valida offerta culturale per le loro uscite didattiche sul territorio.

Il concessionario si impegna a destinare una quota almeno pari al 10% degli incassi annuali ad attività di promozione, di marketing e attività divulgative.

- i) **servizi offerti nel progetto gestionale della struttura: eventuali altri servizi/attività proposti dal gestore** ritenute idonee per il miglioramento della fruizione della struttura museale, **che saranno oggetto di valutazione nell'ambito del punteggio tecnico art. 9 lett. b) "progetto gestionale della struttura".**

### ART. 3 PREZZO DEI BIGLIETTI

I prezzi dei biglietti predeterminati dall'Ente Parco sono i seguenti:

- Euro 3,00 (ordinario);
- Euro 2,00 (ridotto per gruppi superiori a 5 persone, bambini da 6 a 12 anni compresi e anziani con età a partire dai 65 anni);
- ingresso gratuito per i bambini di età inferiore a 6 anni e per portatori di disabilità;
- ingresso gratuito almeno una volta l'anno per ciascuna classe del Polo Scolastico (Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado) del Comune di Sant'Anna d'Alfaedo;
- ingresso gratuito senza limite delle rappresentanze istituzionali e dei gruppi invitati dall'Amministrazione Comunale di Sant'Anna d'Alfaedo e dall'Ente Parco.

### ART. 4. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione del servizio avrà la durata di anni 4 (quattro), a decorrere dall'affidamento, oltre opzione di proroga di mesi 6 (sei) per l'eventuale conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023.

L'Amministrazione si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.Lgs. 36/2023, con la precisazione che non si procederà al pagamento, anche parziale, del corrispettivo previsto per le prestazioni eseguite in assenza delle verifiche positive sul possesso dei requisiti oggetto di autocertificazione.

### ART. 5. VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Il valore stimato della concessione è di presunti € 39.267,20 al netto di IVA, così formato:

- a) dalla media degli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso al Museo di Sant'Anna d'Alfaedo negli ultimi 5 anni, pari ad €. 4.225,60/anno, esente IVA ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 633/1972, moltiplicata per quattro annualità, e pertanto €. 16.902,40;
- b) dal valore del contributo annuo erogato dall'Ente Parco nella misura di €. 4.500,00 (IVA esclusa), soggetto a ribasso in sede di offerta economica, per il Museo di Sant'Anna d'Alfaedo, moltiplicato per quattro annualità, e pertanto massimo €. 18.000,00.
- c) eventuale opzione di proroga di mesi 6 (sei) ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023: €. 4.364,80.

Il corrispettivo per il servizio di gestione sarà costituito:

- d) dagli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti di ingresso al Museo di Sant'Anna d'Alfaedo;
- e) dal contributo annuo erogato dall'Ente Parco nella misura massima di €. 4.500,00 (oltre IVA, se dovuta), soggetto a ribasso in sede di offerta economica, per il Museo di Sant'Anna d'Alfaedo.

Il pagamento del contributo annuale da parte dell'Ente Parco avverrà in due soluzioni: entro il 30.11 verrà erogata un'anticipazione del 50% della somma prevista, ed il saldo entro il 30.04 dell'anno successivo al periodo di gestione.

Il concessionario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 ss.mm.ii. e si impegna espressamente a inserire nei contratti con eventuali subcontraenti, ai sensi dell'art 3, comma 9 della stessa legge, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume analoghi obblighi di tracciabilità. Il gestore comunica all'Ente Parco gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi; gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, tutti gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'Ente Parco, il Codice Identificativo di Gara (CIG). Il mancato utilizzo di strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 6 – PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA DI LAVORO DIPENDENTE, PREVIDENZA E ASSISTENZA.**

Il personale impiegato nella gestione dei Musei dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- titolo di studio non inferiore al diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- per il solo personale impiegato alla gestione delle attività di front office, certificazione delle competenze della lingua inglese non inferiore al livello B2 della scala QCER. In alternativa alla certificazione sarà riconosciuto valido il diploma di laurea in lingue/interpretariato. A titolo esemplificativo e non esaustivo, laurea (anche triennale) in lingue e letterature straniere, mediazione linguistica con indirizzo turistico, scienze linguistiche e letterature straniere;
- capacità di operare con gli strumenti informatici e telematici (sistema Operativo Windows, programmi di gestione dell'applicativo Office, browser per il web e la posta elettronica) e saper pubblicare post, immagini e video sui principali Social Network;
- la conoscenza del territorio e della storia del Parco Naturale Regionale della Lessinia dovrà essere oggetto di specifica formazione, da dimostrare con idonea documentazione.

Il concessionario dovrà consegnare un elenco degli addetti alla gestione delle attività di front office in possesso dei summenzionati requisiti.

Le prestazioni oggetto della concessione dovranno essere eseguite dal gestore mediante personale regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali e previdenziali inerenti al personale sono a carico della ditta concessionaria, la quale ne è la sola responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'amministrazione e di ogni indennizzo.

Il concessionario, pertanto, dovrà assicurare il servizio con proprio personale e si impegna a rispettare tutti gli obblighi di legge in materia di assicurazioni sociali, previdenziali ed infortunistiche verso gli addetti ai servizi in oggetto e, libera sin da ora l'Ente Parco da qualsiasi responsabilità per eventuali infortuni o per ogni altro danno in conseguenza dell'espletamento dei servizi stessi.

Il concessionario si impegna altresì a garantire a tutti gli addetti, durante l'esecuzione della concessione, il trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro vigente per la categoria di appartenenza e ad osservare qualsiasi norma, indirizzo o regolamento, in materia di lavoro.

Ai sensi degli artt. 11 e 57 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto del contratto nazionale e territoriale in vigore per il settore connesso all'attività oggetto della concessione, al rispetto delle disposizioni di legge in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, all'osservanza di tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale.

L'aggiudicatario garantisce la stabilità occupazionale del personale impiegato, e procede prioritariamente all'assunzione del personale già in forza nelle imprese cessanti garantendo il mantenimento dell'inquadramento e in generale dei diritti maturati dal personale in servizio a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione prescelta dal concessionario subentrante.

L'aggiudicatario è inoltre tenuto ad adottare ogni misura orientata a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate.

Gravi o ripetute violazioni da parte del concessionario alla normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, previa formale costituzione in mora, costituiranno causa di risoluzione del contratto in danno del concessionario.

Per quanto concerne gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/08 ss.mm.ii., il gestore assume la qualifica di datore di lavoro committente, anche in relazione alla predisposizione del DVR di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008, nonché del Piano di Gestione

delle Emergenze di cui all'art. 43 e ss. del D.Lgs. 81/08, oltre all'espletamento di tutte le altre incombenze previste dal citato Decreto Legislativo, per la struttura in gestione.

### **Art. 7 FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia di tutela del lavoro e della sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D.lgs. 81/2008 ss.mm.ii., il concessionario dovrà assicurare a tutto il personale in servizio un'adeguata e costante formazione nelle materie relative ai servizi oggetto della concessione.

La formazione del personale dovrà avere caratteristiche di specificità, permanenza e durata lungo tutto il corso di vigenza del contratto e prevedere piani annuali di esecuzione.

La formazione e l'aggiornamento dei lavoratori impiegati nel servizio dovrà avere per oggetto, tra l'altro:

- a) la sicurezza e l'igiene del lavoro, i rischi presenti e le misure da adottare per il loro contenimento;
- b) nozioni di informatica e conoscenza dell'impiantistica tecnica necessari all'ordinario svolgimento del servizio.
- c) la conoscenza del territorio e della storia del Parco Naturale Regionale della Lessinia e il valore del Museo.

Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento dei corsi di formazione promossi dal concessionario dovranno essere comunicati all'Ente Parco.

### **ART. 8 PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONI**

Entro il mese di ottobre di ogni anno il comodatario dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale il programma delle attività e delle iniziative per l'anno successivo con indicato l'orario di apertura al pubblico. Il programma dovrà essere stilato da una Commissione composta dal Presidente del Parco Naturale Regionale della Lessinia o Suo delegato, dal Sindaco o Suo delegato e dal responsabile del museo.

Entro la fine di aprile di ciascun anno, il concessionario dovrà inviare all'Ente Parco e al Comune il programma delle attività per la stagione successiva, con indicazione delle previsioni di affluenza e delle iniziative particolari adottate per l'incremento degli ingressi rispetto alla stagione precedente.

Ogni trimestre il concessionario è tenuto a inviare tramite pec all'Ente Parco e al Comune un report con il numero delle presenze/visite mensili suddivise per provenienza (italiani/esteri) e categoria/prezzo (interi, ridotti, gratuiti) oltre ad un report sulle azioni intraprese nel periodo, i dati sulle visite al sito internet e interazioni degli utenti con le pagine social del Museo, nonché dettaglio delle voci di spesa relative alla gestione;

Entro il mese di febbraio il comodatario dovrà inviare all'Amministrazione Comunale una relazione sulle attività svolte nell'anno precedente.

Qualora dalle rendicontazioni o da segnalazioni pervenute dovesse emergere una qualità insufficiente del servizio, l'Ente Parco si riserva di applicare una penale a decurtazione del contributo annuo erogato dall'Ente medesimo, da definire sulla base della gravità del disservizio a cura del Consiglio Direttivo dell'Ente Parco, previa procedura di confronto con il concessionario, anche con riserva di recesso dal presente contratto.

### **ART. 9 ONERI A CARICO DELL'ENTE PARCO**

Sono a cura e spese dell'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia:

- a) la manutenzione straordinaria degli immobili, degli impianti tecnologici e delle attrezzature e allestimenti museali concessi per lo svolgimento dei servizi;
- b) gli interventi di restauro sui beni culturali, da effettuarsi secondo modi e tempi stabiliti di concerto con le competenti Soprintendenze;
- c) l'attivazione di assicurazione a copertura dei rischi relativi a:
  - immobili;
  - beni esposti – allestimenti;

L'esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria e restauro saranno comunicati al concessionario con un congruo preavviso rispetto alla tipologia degli interventi medesimi e svolgersi in maniera tale da recare il minor disagio possibile all'attività del concessionario.

#### **ART. 10 ONERI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Il concessionario si obbliga ad espletare i servizi oggetto della concessione assumendo tutti gli oneri organizzativi ed economici relativi alle attività prestate ed alla fruizione dei beni ottenuti in concessione, ivi comprese le spese per il personale dipendente e le spese per materiali di consumo relativi a laboratori, visite guidate, infopoint, e quanto indicato nel progetto di gestione.

Sono, inoltre, a carico del concessionario:

- a) manutenzione ordinaria e piccole riparazioni degli immobili, degli impianti termico-idraulico, elettrico e tecnologici (piccole riparazioni e sostituzioni ad essi inerenti), delle attrezzature museali e dei beni mobili concessi per lo svolgimento dei servizi museali, comprensiva dei relativi prodotti, materiali e strumenti operativi necessari alla sua esecuzione (prodotti di pulizia, beni di consumo, attrezzature varie, ecc.);
- b) interventi tecnici di manutenzione ordinaria e programmata necessari al funzionamento degli impianti museali (impianti elettrico, termico, idraulico, anti-intrusione, anti-incendio, videosorveglianza, computer, strumentazioni per le casse e la biglietteria, ecc.), nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del gestore;
- c) intestazione, pagamento ed eventuale nuova attivazione delle utenze necessarie al funzionamento del Museo, nonché dei relativi impianti, attrezzature e beni mobili (energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento, telefono, fax, Internet, ecc.); le spese di riscaldamento del Museo di Sant'Anna d'Alfaedo sono a carico del Comune medesimo.
- d) pagamento tassa rifiuti;
- e) oneri derivanti dal Piano di Sicurezza;
- f) stipula e pagamento di polizza RCT (con massimale non inferiore a € 1.500.000,00).

#### **ART. 11 DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI (DUVRI)**

L'Ente Parco ha redatto il DUVRI ai sensi dell'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008: gli oneri complessivi per la sicurezza sono pari a € 1.500,00 (IVA esclusa).

#### **ART. 12 PROCEDURA DI GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La concessione sarà aggiudicata mediante procedura negoziata, ai sensi dell'art. 187 del D.Lgs. 36/2023 e valutato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108 del D.Lgs. 36/2023), individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

Si aggiudicherà la concessione il soggetto la cui offerta avrà ottenuto il punteggio più alto, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

- Offerta tecnica: massimo 70 punti su 100
- Offerta economica: massimo 30 punti su 100.

➤ L'offerta tecnica sarà valutata sulla base dei seguenti elementi:

- a) **esperienza in materia di gestione museale:** fino a **30** punti;

Verranno attribuiti 10 punti per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi di servizi buon esito di almeno un servizio analogo a quello oggetto della presente concessione prestato presso un museo pubblico preistorico e/o paleontologico nel triennio 2022-2024. Alla ditta cui verrà computato il valore più alto, sarà attribuito il punteggio massimo di 30 punti; il punteggio da attribuire alle altre ditte verrà calcolato utilizzando la seguente formula:

$$\frac{\text{valore attribuito per esperienza maturata dal concorrente} \times 30}{\text{massimo valore attribuito per esperienza maturata dai concorrenti}}$$

- b) **progetto gestionale della struttura:** fino a **40** punti;

Deve comprendere proposte gestionali relative a:

- attività di informazione al pubblico e promozione - art. 2 lett. c) e h);
- visite guidate e attività didattiche - art. 2 lett. d);

- ogni altra eventuale attività ritenuta idonea dal gestore per il miglioramento della fruizione delle strutture museali.

I punteggi saranno attribuiti sulla base di motivata valutazione espressa da apposita commissione nominata dal Responsabile del Procedimento dopo la scadenza dei termini per la presentazione dell'offerta.

Alla ditta il cui progetto gestionale della struttura riceverà il valore più alto, sarà attribuito il punteggio massimo di 40 punti; il punteggio da attribuire alle altre ditte verrà calcolato utilizzando la seguente formula:

$$\frac{\text{valore attribuito al progetto gestionale della struttura del concorrente} \times 40}{\text{massimo valore attribuito al progetto gestionale}}$$

➤ L'offerta economica sarà valutata come segue:

il concorrente dovrà presentare una offerta in ribasso sul contributo a carico dell'Ente Parco, stabilito in € 4.500,00/anno al netto di IVA.

all'offerta più bassa (IVA esclusa) rispetto alla base di gara (€ 4.500,00) verranno assegnati 30 punti; alle offerte restanti verranno assegnati i punteggi sulla base della seguente formula:

$$\frac{\text{offerta più bassa} \times 30}{\text{importo di ogni offerta}}$$

Terminata l'attribuzione dei punteggi all'offerta tecnica ed economica, si procederà al calcolo del punteggio totale conseguito.

Si precisa inoltre che:

- si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta (economica e tecnica) valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente, con riserva di non aggiudicare;
- in caso di parità del punteggio finale, si aggiudicherà il servizio all'impresa che ha ottenuto il miglior punteggio per l'offerta tecnica;
- in caso di parità assoluta (ossia in caso di parità sia sotto il profilo dell'offerta tecnica che di quella economica), si aggiudicherà il servizio all'impresa che ha ottenuto il miglior punteggio nel criterio tecnico b) dell'offerta tecnica "progetto gestionale della struttura".

### **ART. 13 OFFERTE ANORMALMENTE BASSE**

L'Ente Parco valuterà la congruità delle offerte in relazione alle quali sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal presente capitolato.

In caso di anomalia dell'offerta, l'Ente Parco ne richiederà le giustificazioni all'offerente (art. 110 del Decreto Legislativo n. 36/2023).

### **ART. 14 RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Ente Parco si riserva, in qualunque momento, la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di sessanta giorni e previa assunzione di provvedimento motivato, nel caso di:

- a) mutamento dei presupposti normativi di riferimento dei servizi in gestione che incidano in misura sostanziale sulle condizioni di erogazione degli stessi;
- b) sopravvenuti motivi di opportunità derivanti dalla salvaguardia di un pubblico interesse;
- c) cessazione dell'attività da parte del gestore;
- d) mancato rispetto delle attività da realizzarsi nel corso del periodo di gestione da parte del concessionario, e previste nel progetto gestionale della struttura presentato in sede di offerta tecnica;
- e) in caso di accertata insufficiente qualità del servizio, secondo la procedura di cui all'art. 8.

In caso di recesso unilaterale dell'Ente Parco, saranno riconosciute al gestore le prestazioni fino a quel momento effettuate, senza alcun diritto a risarcimento dei danni o a pretese ulteriori;

Il gestore potrà recedere dal contratto dopo almeno 1 (uno) anno dall'inizio della gestione e con preavviso di almeno 30 giorni da comunicare all'Ente Parco a mezzo Raccomandata A.R. o PEC;

#### **ART. 15 – PROGETTO GESTIONALE DELLA STRUTTURA**

Il gestore si impegna ad eseguire gli interventi proposti nel progetto gestionale della struttura, presentato in sede di offerta tecnica e allegato al presente contratto quale parte integrante e sostanziale;

Il citato progetto gestionale della struttura costituisce prestazione aggiuntiva rispetto ai servizi di cui all'art. 2; al termine del rapporto contrattuale, eventuali migliorie di cui al progetto saranno ritenute dall'Ente Parco e non daranno origine a rimborso alcuno;

Eventuali ulteriori migliorie apportate dal concessionario e autorizzate per iscritto dall'Ente Parco, saranno ritenute dall'Ente medesimo senza obbligo di rimborso, se non diversamente stabilito all'atto dell'autorizzazione scritta delle stesse;

La mancata o non conforme realizzazione delle attività descritte nel progetto gestionale, comporterà l'attivazione della procedura di recesso, nonché l'incameramento della cauzione da parte dell'Ente Parco per un valore pari alle migliorie non realizzate o non conformi nel triennio di riferimento.

#### **ART. 16 – GARANZIA FIDEIUSSORIA A TITOLO DI CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'adempimento delle obbligazioni assunte con il presente contratto o previsti negli atti da questo richiamati e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento agli stessi, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, il concessionario presta apposita garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale della concessione come quantificato all'art. 5.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia a favore del beneficiario della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente Parco.

La durata della cauzione definitiva è pari a quella del contratto stipulato; essa potrà essere svincolata solo dopo accertamento dell'adempimento di tutti gli obblighi a carico del concessionario.

La garanzia fideiussoria cesserà di avere effetto solo a seguito di espressa lettera liberatoria dell'Ente Parco ed è presentata in originale a quest'ultima prima della formale sottoscrizione del contratto di concessione.

La garanzia fideiussoria sarà tempestivamente reintegrata qualora, in corso d'opera, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, dall'Ente Parco.

L'importo della garanzia fideiussoria definitiva è ridotto al 50% per i casi previsti dall'art. 117 del Codice dei Contratti Pubblici.

#### **ART. 17 – RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO ED ASSICURAZIONE CONTRO I DANNI**

Il concessionario assume la responsabilità di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone, immobili, beni culturali, arredi e attrezzature che risultassero causati dal personale dipendente del concessionario medesimo, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi oggetto del presente contratto, sollevando l'Ente Parco da ogni responsabilità al riguardo.

A tale fine, il concessionario stipula polizza R.C.T. e prestatori d'opera (RCT/RCO) per la copertura dei rischi derivanti dalla gestione del servizio stesso per un massimale non inferiore a € 1.500.000,00 per sinistro persona o cose, da allegare al contratto di concessione.

La copertura assicurativa decorre dalla data di attivazione del servizio e cessa a seguito di lettera liberatoria dell'Ente Parco, da trasmettere al gestore entro mesi 3 (tre) dalla cessazione del servizio, previa verifica dell'assenza di responsabilità in capo al concessionario stesso;

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte del concessionario non comporta l'inefficacia della garanzia.

#### **ART. 18 – CESSIONE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI CONTRATTUALI**

Il contratto di concessione non potrà essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto stabilito dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023.

Nel caso di trasformazioni di impresa, fusioni o scissioni societarie, il subentro nel contratto deve essere prioritariamente autorizzato dall'Ente Parco, che può esprimersi a sua discrezione; in caso di mancata autorizzazione, il contraente resta obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

In ragione della peculiare natura dei servizi oggetto della concessione, è vietata alcuna forma di subconcessione dei servizi oggetto del contratto, fatta eccezione per i servizi di pulizia e manutenzione ordinaria a mobili e immobili, sotto pena dell'immediata decadenza della concessione ed incameramento della polizza fideiussoria, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

In caso di mutamento del soggetto gestore dei servizi, il concessionario che cessa il rapporto contrattuale si impegna a collaborare con l'operatore economico nuovo aggiudicatario per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione, entro un congruo termine stabilito dall'Ente Parco.

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.

Gli adempimenti di cui sopra costituiscono condizione per lo svincolo della cauzione definitiva.

## **ART. 19 – CONTROVERSIE**

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di concessione, non risolubili in via bonaria, saranno deferite al Foro di Verona. Viene esclusa, in ogni caso, la competenza arbitrale.

## **ART. 20 – RICHIAMO ALLE NORME LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si intendono espressamente richiamate e sottoscritte le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, e, in particolare, le norme in materia di tutela e conservazione di beni ambientali e di gestione di servizi.

Il concessionario dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia, consultabile sul sito [www.lessiniapark.it](http://www.lessiniapark.it), sezione Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali.

Alla firma del contratto di concessione, il concessionario dovrà dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali in violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, e si impegna ad osservare la predetta disposizione anche successivamente alla stipula del contratto.

## **ART. 21 - Informativa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della Normativa Nazionale**

L'Ente Parco Naturale Regionale della Lessinia, in qualità di titolare (con sede in Bosco Chiesanuova (VR), Piazza Borgo n. 52, PEC: [parcolessinia@pecveneto.it](mailto:parcolessinia@pecveneto.it); Centralino: +39 045/6799211), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di procedere con l'elaborazione dell'istanza. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario all'erogazione del servizio e, successivamente alla comunicazione della cessazione dell'attività del titolare o del responsabile o della intervenuta revoca dell'incarico del RPD, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea ed indicati nell'informativa dettagliata.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza all'Autorità è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso ValueNet di C. Mantovani & c. Snc, email: [info@valuenet.it](mailto:info@valuenet.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

## **ART. 22 – SPESE DI CONTRATTO E TRATTAMENTO FISCALE**

Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto di concessione, saranno a totale carico del concessionario. Gli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti di accesso ai Musei sono esenti I.V.A., ai sensi dell'art. 10 n. 22 del D.P.R. 633/1972.

L'imposta sul valore aggiunto alle aliquote di legge sulla somma annuale erogata dall'Ente Parco, sarà a carico dell'Ente Parco medesimo.

Il contratto di concessione sarà soggetto a registrazione a tassa fissa solo in caso d'uso - ai sensi del 2° comma dell'art. 5 del D.P.R. del 26/04/1986 n. 131.

**IL DIRETTORE DEL PARCO**  
dott. Diego Lonardoni