



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

AVVISO PUBBLICO E CAPITOLATO TECNICO PER L'INDAGINE DI MERCATO FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA CONSULTARE PER IL SUCCESSIVO AFFIDAMENTO DIRETTO, AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D.LGS. 36/2023, DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA TURISTICA, APERTURA E CHIUSURA DELLA STRUTTURA MUSEALE E DELLE SALE ESPOSITIVE DEL COMUNE DI TORGIANO – PERIODO DICEMBRE 2025 – DICEMBRE 2028

1. Premessa e finalità dell'avviso

Il Comune di Torgiano intende effettuare un'indagine esplorativa di mercato, finalizzata all'individuazione di operatori economici o enti qualificati interessati all'affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 36/2023, del servizio di gestione dell'Ufficio Turistico comunale e delle correlate attività di apertura e chiusura della struttura museale e delle sale espositive, contribuendo alla valorizzazione turistica e culturale del territorio. Il presente avviso ha carattere esclusivamente esplorativo e non costituisce impegno per l'Amministrazione comunale. Il Comune si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare o annullare la procedura, senza che i richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

2. Oggetto dell'affidamento

L'affidamento riguarda la gestione integrata delle attività di informazione, accoglienza e promozione turistica del Comune di Torgiano, da svolgersi presso i locali comunali siti in Piazza della Repubblica n. 9, adiacenti al Museo MACC (Museo d'Arte Contemporanea di Torgiano). Le attività principali comprendono:

- a) Servizi di informazione e accoglienza turistica: informazioni in lingua italiana e straniera, distribuzione di materiale, assistenza ai visitatori e raccolta di dati;
- b) Apertura e chiusura del MACC – Museo d'Arte Contemporanea di Torgiano, accoglienza, sorveglianza, supporto biglietteria;
- c) Apertura e gestione delle sale espositive presso Palazzo Graziani Baglioni: assistenza ai visitatori, coordinamento con l'Ufficio Cultura, supporto logistico;
- d) Attività di promozione territoriale e organizzazione di eventi: collaborazione per iniziative legate alla cultura del vino e agli attrattori turistici locali;
- e) Attività di comunicazione turistica e gestione dei canali digitali: aggiornamento dei social istituzionali, creazione di contenuti e reportistica.

3. Sede di svolgimento delle attività

Le attività si svolgeranno presso i locali comunali di Piazza della Repubblica n. 9, adiacenti al MACC, e nelle sale espositive di Palazzo Graziani Baglioni, via Garibaldi. Potrà essere richiesta l'esecuzione di altri servizi, a supporto di attività di promozione turistica, anche in occasione di specifiche attività, presso altri sedi idonee, anche esterne e comunque dislocate all'interno del territorio comunale individuate dall'Amministrazione Comunale. Il Comune di Torgiano, quale committente del servizio, assume a proprio carico gli oneri relativi alla fornitura della dotazione minima di mobilio occorrente (sedie, scrivania, scaffali...) nonché le spese per le utenze.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

L'affidatario è responsabile della custodia e della vigilanza degli spazi e delle cose ivi contenute; deve mantenere i locali in condizioni di efficienza, pulizia e decoro; risponde di eventuali danni derivati dalla mancata osservanza di tale obbligo.

Lo stesso tiene sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni e qualsiasi danno e responsabilità civile e penale nei confronti di terzi o cose, direttamente o indirettamente, anche per effetto parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

4. Orari di apertura al pubblico e personale impiegato nel servizio.

Il servizio dovrà essere assicurato nei seguenti orari minimi:

- Lunedì, martedì e mercoledì: 10:00 – 12:30
- Venerdì, sabato e domenica: 10:00 – 12:30 e 15:30 – 17:00

Eventuali variazioni e chiusure annuali, dovranno essere concordate con l'Amministrazione comunale.

La Ditta appaltatrice assicura il servizio esclusivamente mediante l'impiego di operatori di comprovata capacità e professionalità, nonché preferibilmente con esperienza in attività relative all'oggetto del presente appalto.

L'affidatario dovrà garantire la presenza costante di un operatore durante l'orario di apertura dell'Ufficio informazioni, con i requisiti previsti dal presente avviso.

Il personale addetto a fornire i servizi presso l'Ufficio Turistico deve essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- diploma di scuola media superiore; buona attitudine nelle relazioni con il pubblico;
- profonda e comprovata conoscenza del territorio e delle sue risorse turistiche, preferibilmente con esperienza in servizi analoghi;
- Conoscenza di base dei principali programmi informatici, capacità di utilizzo di internet e dei social media.

Il personale impiegato dovrà attenersi scrupolosamente alle disposizioni impartite dall'affidatario e dall'Amministrazione Comunale. L'affidatario, prima dell'aggiudicazione, dovrà fornire il nominativo dell'addetto che impiegherà nel servizio, con il rispettivo curriculum. La Ditta deve inoltre provvedere alla sostituzione immediata del personale assente per malattia, ferie o infortunio, garantendo la necessaria continuità del servizio e comunque comunicando la sostituzione effettuata all'Ufficio Cultura e Turismo del Comune. La Ditta sarà impegnata a garantire, tranne casi di forza maggiore debitamente documentati, lo stesso personale inizialmente assegnato al Servizio per tutta la durata di affidamento del Servizio. In caso di sostituzioni definitive la Ditta deve avvalersi di personale in possesso di requisiti uguali o superiori a quelli posseduti dal personale da sostituire. La Ditta affidataria è tenuta ad applicare nei confronti del personale i contratti nazionali di lavoro in vigore, sia nella parte economica che in quella normativa, nonché tutte le norme vigenti in materia assistenziale, previdenziale e di sicurezza. L'affidatario, in osservanza di ogni norma vigente in materia di lavoro, solleva espressamente l'Amministrazione Comunale di Torgiano da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni e ogni altro adempimento previsto.

Agli addetti al servizio è fatto assoluto divieto di accettare qualsiasi forma di compenso da parte degli utenti in cambio delle prestazioni effettuate. L'inosservanza di tali disposizioni comporta l'immediato allontanamento del personale. In ogni caso l'Amministrazione Comunale può ricusare un operatore impiegato, per gravi e comprovate inadempienze ed irregolarità commesse nel corso del servizio, richiedendone la sostituzione. Nel caso di esercizio di tale facoltà, l'operatore ricusato dovrà essere sostituito entro tre giorni dal ricevimento della relativa comunicazione. L'addetto al servizio dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento visibile, da



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

predisporre a cura dell'affidatario. Il Comune potrà mettere eventualmente a disposizione del servizio volontari e/o altri soggetti inseriti in percorsi di inclusione sociale o stagisti o studenti in alternanza scuola lavoro. L'appaltatore potrà altresì ospitare volontari, in tirocini formativi, stagisti o studenti in alternanza scuola lavoro, previo benestare da parte dell'Ufficio Turismo e sotto la propria responsabilità esclusiva.

5. Rapporti con l'Ufficio Cultura e Turismo

Il Responsabile dell'Ufficio Cultura e Turismo, o suo delegato, ha l'incarico di assicurarsi che i servizi vengano eseguiti in base alle prescrizioni contrattuali e che il risultato dedotto in oggetto dal presente contratto venga conseguito nel miglior modo. La Ditta affidataria è tenuta ad indicare al suo interno un responsabile dei servizi per gli aspetti gestionali ed organizzativi e per gli incontri programmatori con l'Ente appaltante. A lui vengono indirizzate dal Comune tutte le comunicazioni per garantire la regolarità nell'espletamento dei servizi.

6. Natura del rapporto contrattuale

I servizi affidati oggetto del presente appalto vengono resi in regime di appalto con esatta e completa esecuzione dell'obbligazione da parte dell'affidatario mediante l'impiego di personale e mezzi nell'esclusiva disponibilità e secondo la propria organizzazione. La gestione viene assunta dall'appaltatore in piena autonomia a proprio rischio e senza che alcuna rivendicazione possa essere avanzata verso il Comune di Torgiano, in ordine alle risultanze economiche della propria attività imprenditoriale, né alle proprie responsabilità. L'appaltatore dovrà quindi provvedere in proprio a tutte le azioni necessarie per il buon funzionamento dei servizi nel rispetto delle norme e disposizioni in materia, assumendosi in proprio tutte le responsabilità discendenti dall'espletamento del servizio così come previste dal presente Capitolato.

7. Oneri a carico del Comune

Il Comune si impegna a garantire la disponibilità dell'ufficio Turismo, fornendo:

- gli arredi e le attrezzature informatiche ivi presenti;
- il pagamento delle utenze;
- il materiale informativo turistico.

8. Responsabilità

Il Comune non assume alcuna responsabilità circa i danni, volontari e non, provocati dall'affidatario del servizio durante l'espletamento del servizio medesimo; per qualsiasi controversia che possa nascere con terzi è responsabile direttamente l'affidatario del servizio, che provvederà a stipulare apposita garante Polizza assicurativa contro i rischi ed eventuali danni a terzi.

L'Amministrazione Comunale di Torgiano non assume alcuna responsabilità civile ed amministrativa in ordine all'operato ed all'incolumità fisica dei dipendenti e/o collaboratori dell'affidatario del servizio ed è esonerata da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare da eventuali errori commessi nell'espletamento del servizio medesimo.

L'Esecutore è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso i terzi, di tutti i danni a persone o cose verificatisi nell'esecuzione del contratto, derivanti da cause ad esso imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a proprio completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di alcun compenso. A garanzia degli eventuali danni cagionati nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, l'Esecutore dovrà stipulare, con primaria compagnia assicuratrice, una polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro.



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

9. Durata del servizio

Il servizio sarà affidato per il periodo 1° Dicembre 2025 – 31 dicembre 2027, con possibilità di rinnovo fino al 31 dicembre 2028, previa valutazione positiva dell'Amministrazione.

10. Importo stimato dell'affidamento

L'importo complessivo a base d'asta per la durata annuale, considerando un monte ore annuo stimato in circa 900 ore, tenendo conto delle chiusure eventuali da concordare con il Comune di Torgiano nei periodi di bassa stagione turistica, è pari a € 16.500, per un importo complessivo sulle tre annualità stimato in € 49.500 oltre IVA di legge.

Si intendono posti a carico dell'aggiudicatario e si devono computare nel corrispettivo offerto, tutti gli oneri relativi al servizio e ai materiali applicati ed ogni altro onere dovuto sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto. Gli oneri per rischi interferenziali sono valutati pari a zero (€ 0,00), in conformità all'art. 26 comma 3 bis del D.Lgs. 81/2008 e di conseguenza non è stato predisposto il DUVRI. I pagamenti sono effettuati con le modalità previste dalla vigente normativa in materia.

Qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

11. Pagamento dei compensi

Il Comune di Torgiano provvederà al pagamento dei compensi direttamente alla Ditta appaltatrice, previa presentazione di regolare fattura mensile, sulla base delle ore effettivamente svolte e verifica di regolarità del servizio. Il Comune si impegna ad effettuare i pagamenti entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di presentazione di regolare fattura.

12. Tracciabilità dei flussi finanziari

L'aggiudicatario assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010, n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

13. Responsabilità dell'affidatario

L'affidatario deve effettuare il servizio a propria diligenza, rischio e spese di qualunque natura nel luogo e secondo modalità, termini e condizioni indicate nel presente Capitolato. È inoltre responsabile del buon andamento del servizio a lui affidato e degli oneri che dovessero essere sopportati in conseguenza dell'inosservanza di obblighi facenti carico all'affidatario o a personale da esso dipendente. Il Comune è assolutamente estraneo al rapporto di lavoro costituito tra la Ditta ed i propri dipendenti addetti al servizio e non potrà mai essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere, in quanto nessun rapporto di lavoro si intenderà instaurato tra i dipendenti della Ditta ed il Comune di Torgiano.

14. Sospensione del Servizio

Non sono ammessi ritardi o sospensioni del servizio. In caso di mancato servizio, totale o parziale, il Comune procederà all'applicazione nei confronti dell'aggiudicatario, delle penalità indicate al successivo articolo del presente capitolato.

15. Penalità



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

La Ditta aggiudicataria, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione.

Ove non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto al pagamento di una penalità variante da € 50,00 (cinquanta/00) ad € 500,00 (cinquecento/00) in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale. L'Applicazione della penalità dovrà essere ricevuta da regolare contestazione dell'inadempienza, da formularsi via pec, alla quale l'aggiudicatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento è assunto dal Responsabile dell' Area Amministrativa. Si procederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta dal corrispettivo dovuto alla Ditta.

16. Risoluzione del contratto

Il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nel caso che l'appaltatore commetta una o più delle seguenti violazioni:

- 1) ove per qualsiasi causa, esclusi i casi di forza maggiore, sospenda il servizio per oltre 48 ore;
- 2) in caso di gravi infrazioni contrattuali debitamente accertate e notificate, la cui frequenza comprometta il buon andamento del servizio, fatta salva l'applicazione delle sole penalità, per le violazioni più lievi;
- 3) quando la ditta si renda colpevole di frode od in caso di fallimento;
- 4) quando, senza il consenso scritto dell'Amministrazione Comunale, ceda ad altri, in tutto od in parte, sia direttamente che indirettamente, per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente Capitolato;
- 5) in caso di mancata o non corretta applicazione dei contratti di comparto per il personale dipendente. Il Comune ha diritto di verificare le cedole paga ed i versamenti degli oneri previdenziali mediante esibizione di copia autentica da notaio o altro pubblico ufficiale dei cedolini dimostrativi;
- 6) per ogni altra inadempienza, qui non contemplata, ai termini dell'art. 1453 c.c.

Nel caso di risoluzione del contratto il Comune si riserva di chiedere il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le circostanze che possano verificarsi.

17. Requisiti di partecipazione

Possono manifestare interesse operatori economici, enti o associazioni in possesso dei seguenti requisiti: assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 60 del D.Lgs. 36/2023; assenza del divieto a contrattare con la P.A.; iscrizione al MEPA per categorie coerenti con l'oggetto; esperienza documentata nella gestione di servizi turistici o culturali.

18. Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

Gli operatori interessati dovranno presentare la propria manifestazione di interesse esclusivamente tramite PEC all'indirizzo comune.torgiano@postacert.umbria.it entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 12/12/2025 utilizzando l'apposito Modulo A allegato, completo di documento d'identità e relazione descrittiva dell'esperienza maturata. L'oggetto del messaggio PEC dovrà riportare: "MANIFESTAZIONE DI INTERESSE – SERVIZIO UFFICIO TURISTICO COMUNE DI TORGIANO".



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

19. Procedura di selezione

Trascorso il termine di presentazione, l'Amministrazione inviterà gli operatori idonei a presentare un preventivo economico tramite il portale MEPA. L'Ente potrà procedere anche in presenza di una sola manifestazione valida.

20. Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., per finalità connesse alla presente procedura.

21. Responsabile del Procedimento

Responsabile Unico del Procedimento: Dott.ssa Maria Beatrice Aglini
Email: resp-area-amministrativa@comune.torgiano.pg.it
Telefono: 0759886038