

COMUNE DI VERONA Repertorio Municipale N. _____

----- REPUBBLICA ITALIANA -----

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE
ATTIVITA' COMUNALI DI PORTIERATO, SORVEGLIANZA SALE MUSEALI ED
ALTRI MONUMENTI E ALTRI SERVIZI PRESSO UFFICI A SERVIZIO DEL SISTEMA
MUSEALE – CIG BB2FCCD705**

L'anno 2026 (duemilaventisei) il giorno ____ (____) del mese di ____ nella residenza municipale di Verona.

Avanti a me dott. _____, autorizzato a ricevere gli atti in forma pubblica amministrativa ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dell'art. 84, comma 2, dello Statuto del Comune sono comparsi i signori:

I) Dott. _____, nato/a a _____ il _____, Codice Fiscale: _____, Dirigente della Direzione Musei domiciliata per i doveri d'ufficio, presso la sede comunale, Palazzo Barbieri, in Piazza Bra 1, 37121 Verona, che agisce in nome e per conto del **Comune di Verona**, codice fiscale e partita Iva 00215150236, ai sensi dell'art. 107, comma 3, lett. c) del Decreto Lgs. n. 267 del 18.08.2000, dell'art. 80 dello Statuto Comunale e dell'art. 24 del vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti, in esecuzione della determinazione dirigenziale n. _____;

II) Avv. _____, nato a ... il ..., codice fiscale ... che interviene in nome e per conto **dell'Azienda Gestione Edifici Comunali – A.G.E.C.**, in qualità di Direttore Generale, domiciliato, per i doveri d'ufficio, presso la sede di Palazzo dei Diamanti, in Via E. Noris 1, Verona, codice fiscale 80028240234 e Partita Iva 02769110236 (di seguito anche "contraente"), giusta autorizzazione del CdA di AGECE con delibera del _____;

Detti comparenti, della cui identità personale io Segretario sono certo, mi chiedono di redigere il presente atto mediante il quale convengono e stipulano quanto segue:

Premesso che:

- AGECE è Ente strumentale del Comune di Verona, con capitale interamente pubblico, che opera precipuamente storicamente nei settori della gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare ed impiantistico, oltre che in altri svariati servizi strumentali;
- il Comune di Verona, nell'esercizio delle funzioni istituzionali, necessita di prestazioni di supporto ai servizi di custodia, portineria, guardiania o altri servizi operativi non specialistici con riferimento ai servizi museali;
- per soddisfare, almeno in parte, detta necessità, con Deliberazione n. 103 del 6 ottobre 2015 il Consiglio di Amministrazione di AGECE ha deliberato la variazione dello Statuto aggiungendo al comma 2 la lettera i) ed in tal modo ampliando le proprie attività alla gestione per terzi dei servizi di guardiania, portineria e simili;
- con Deliberazione n. 70 del 17 dicembre 2015, il Consiglio Comunale ha approvato la variazione dello Statuto di AGECE;
- al fine di soddisfare parte del fabbisogno dei servizi sopra evocati ed in attuazione delle nuove previsioni statutarie del suo ente strumentale, l'Amministrazione comunale, con propria deliberazione di Giunta n. 220 del 26/05/2016, ha deciso di affidare ad AGECE il servizio di supporto alle attività comunali di custodia e altri servizi meglio descritti nel presente contratto, e contestualmente ha approvato il testo del contratto (RM 88826/2016) di servizio con AGECE per la gestione del servizio di supporto alle attività comunali di custodia ed altri servizi connessi;
- con Determinazione dirigenziale n.1649 del 05/04/2019, il Comune autorizzava l'affidamento *in house* ad AGECE della gestione dei servizi di supporto alle attività comunali di custodia e altri servizi connessi nelle sedi dei musei e monumenti civici per 24 mesi, a partire da aprile 2019;

- il contratto veniva formalmente stipulato in data 12/08/2019;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 24 giugno 2021 veniva rinnovato l'affidamento in house ad AGECE dei servizi di supporto ai servizi museali per le attività di controllo, custodia, vigilanza, per il periodo da luglio 2021 al 31 dicembre 2025 secondo il nuovo schema di contratto contestualmente approvato;
- il contratto veniva stipulato in data 04/08/2021, con decorrenza da luglio 2021 al 31 dicembre 2025;
- con determina dirigenziale n. 6765 del 29/12/2025 è stato prorogato il contratto RM 89187/2021, in pendenza della stipula del nuovo contratto, per il periodo 01/01/2026 fino al 30/04/2026;
- con Delibera del C.d.A. di AGECE n. 5 del 21 gennaio 2025 l'Azienda ha apportato ulteriori modifiche al proprio Statuto;
- con deliberazione di Consiglio n. 6 del 29 gennaio 2026 il Consiglio Comunale ha approvato la variazione dello Statuto di AGECE;
- dal momento che la necessità di servizi del Comune di Verona rimane ad oggi immutata, si rende necessario procedere alla stipula di un nuovo contratto di servizio avente ad oggetto il supporto ai servizi di accoglienza e similari nei Musei e Monumenti tra Comune di Verona ed AGECE;
- relativamente alla preventiva valutazione sulla congruità economica, in relazione alla tipologia di servizi a supporto richiesti, le parti concordano di stabilire un costo orario per la fornitura dei servizi oggetto del presente contratto, pari a € 16,71 oltre iva con riferimento alla Tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per quanto riguarda il costo medio orario del personale dipendente da imprese esercenti multiservizi sul territorio provinciale di Verona aggiornata a luglio 2024, livello 1° – operaio;

- il monte ore è fissato in linea di massima in n. 19.350 ore di servizio annue, fatti salvi gli adempimenti di cui all'art.4;

Visti:

- l'articolo 7 del D.Lgs. n. 36/2023 che rubrica "Principio di auto-organizzazione amministrativa" al comma 2. dispone che "Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono affidare direttamente a società in house lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 1, 2 e 3 [...]" e al successivo comma 3. che: "L'affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale è disciplinato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201";
- la delibera del Consiglio Comunale n. ____ del _____ 2026, che ha approvato _____
- la delibera del Consiglio di Amministrazione di AGECE del _____ che ha approvato lo schema di contratto per l'affidamento del servizio;
- la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ che ha impegnato la spesa;

Tutto ciò premesso

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto dell'affidamento e valore del contratto

Il contratto ha per oggetto la prestazione di servizi generali a supporto delle attività di portierato e centralino, di sorveglianza delle sale, assistenza ed accoglienza dei visitatori, collaborazione nella gestione delle emergenze, apertura e chiusura delle sedi presso i musei, i monumenti ed eventuali altri immobili del Comune di Verona dal 01 maggio 2026 al 30 aprile 2031.

Più specificatamente, l'operatore dei servizi di custodia e accoglienza al pubblico svolgerà principalmente attività di affiancamento al personale addetto a seguenti compiti:

- attività di sorveglianza del patrimonio museale all'interno degli spazi espositivi e nelle aree di pertinenza del museo/monumento;

- accoglienza del pubblico per la prima informazione sui percorsi e le modalità di visita, con eventuale controllo dei titoli di accesso;
- funzioni connesse all'accesso del pubblico, comprese attività di distribuzione di materiali informativi e promozionali.

Tali servizi dovranno essere prestati presso gli istituti e i monumenti del Sistema dei Musei Civici di Verona negli orari di apertura vigenti.

Il servizio di supporto al personale degli istituti afferenti ai Musei Civici, in via secondaria potrà includere, su indicazione del Responsabile del Contratto, attività quali, a titolo esemplificativo:

- supporto alle segreterie nella tenuta delle agende relative alle attività, nella gestione di pratiche e materiali di archivi;
- ausilio per la predisposizione di semplici documenti, utilizzo di computer e principali software per la scrittura di base;
- assistenza ai curatori e referenti delle collezioni in attività di ricognizione inventariale dei beni culturali e naturalistici, monitoraggio dello stato di conservazione e riordino di beni custoditi in depositi.

I suddetti servizi verranno richiesti per il periodo dal 01 maggio 2026 al 30 aprile 2031. Il monte ore è fissato in linea di massima in 19.350 ore totali di servizio annue, per un valore annuo di € 323.338,50 al netto di Iva, pari all'importo complessivo annuo di € 394.472,97 Iva al 22% inclusa; tale somma costituisce limite di spesa.

Le parti concordano che una quota del suddetto monte ore potrà essere destinata alla formazione continua e specialistica, laddove obbligatoria, avente ad oggetto indicativamente, la natura del servizio al quale il personale AGECC viene chiamato. AGECC provvederà alla formazione antincendio/primo soccorso del proprio personale destinato al servizio oggetto del presente contratto.

Di seguito vengono elencate le tipologie di prestazioni oggetto del presente contratto.

A) Primaria attività di supporto ai servizi di sorveglianza delle sale, assistenza ed accoglienza dei visitatori:

AGEC, con proprio personale, è chiamata a svolgere attività di supporto ai servizi di sorveglianza delle sale, assistenza e accoglienza dei visitatori, nonché di gestione delle emergenze presso i musei e i monumenti civici.

A tal fine, AGECE affianca il personale addetto alla sorveglianza e al controllo delle collezioni e degli ambienti, vigilando sul comportamento dei visitatori affinché rispettino le norme poste a tutela delle opere e della sicurezza dei luoghi. Le attività comprendono inoltre il controllo dei biglietti e dei varchi di accesso, l'assistenza e l'accoglienza del pubblico, la fornitura di informazioni di carattere generale sul sito, la distribuzione di materiale informativo, il supporto alle persone con disabilità, anche ai fini del superamento delle barriere architettoniche.

In caso di emergenze, AGECE dovrà mettersi a disposizione del coordinatore per le emergenze, collaborando attivamente all'evacuazione delle sale e all'accompagnamento al punto di raccolta.

B) Eventuali attività di supporto ai servizi generali, amministrativi non specialistici, di portineria e centralino:

AGECE svolgerà altresì attività semplici a supporto degli uffici a supporto del sistema museale.

Rientrano in detta attività a titolo esemplificativo anche l'ausilio alla trascrizione di testi e la compilazione di database, o ad attività connesse all'inserimento dati in banche dati anche remote, previa idonea formazione e come già specificato al precedente articolo 1.

Articolo 2 - Descrizione dei luoghi e delle condizioni generali di svolgimento della prestazione.

A) I servizi potranno essere richiesti in uno qualsiasi dei seguenti siti: Arena di Verona, Museo Lapidario Maffeiano, Museo di Castelvecchio, Museo Cavalcaselle alla Tomba di Giulietta, Galleria d'Arte Moderna Achille Forti, Casa di Giulietta, Museo Archeologico al Teatro Romano, zone museali dell'Arsenale, Museo di Storia Naturale, e, per le sole iniziative dei Musei, anche alla Gran Guardia, per quanto riguarda i servizi sotto specificati. Potrà essere fatta

specifica richiesta di fornire supporto al servizio anche presso altri uffici municipali a servizio del sistema museale.

B) AGECEC dovrà munire il proprio personale addetto al pubblico di una divisa. Il personale addetto al servizio dovrà esporre il cartellino identificativo, firmare ed apporre l'ora di ingresso e di uscita dal luogo di svolgimento del servizio in un apposito registro che verrà fornito dal Comune di Verona, nel rispetto delle specifiche indicate nel presente articolo, o utilizzare strumenti elettronici e tecnologicamente evoluti di rilevazione presenze. Tutte le spese relative a vestiario, amministrazione del personale AGECEC impiegato nel servizio, nonché tutte le spese inerenti allo svolgimento dello stesso, comprese tasse ed oneri diversi, faranno carico ad AGECEC. AGECEC nominerà un Referente del servizio che coordinerà il personale espletante il servizio e che fungerà da interfaccia principale con il Comune di Verona per l'esecuzione del servizio stesso. Il Comune nominerà un Responsabile del Progetto e un Referente per il controllo contabile del contratto.

Articolo 3 - Decorrenza e durata dell'affidamento

L'affidamento dei servizi oggetto del presente contratto decorre dal 01/05/2026 e scadrà il 30/04/2031.

Articolo 4 – Corrispettivi e valore del contratto

Le parti si danno reciprocamente atto che il corrispettivo del servizio dovuto dal Comune ad AGECEC è di € 16,71 all'ora al netto dell'IVA, nei limiti del monte orario complessivo annuo pari a n.19.350 per un totale annuo di € 323.338,50 al netto di Iva, pari all'importo complessivo annuo di € 394.472,97 Iva al 22% inclusa; tale somma costituisce limite di spesa.

Il pagamento del servizio sarà liquidato con cadenza mensile, secondo le modalità meglio precisate al successivo art. 5.

Come indicato in premessa, il corrispettivo è stato quantificato sulla base del monte ore annuo previsto, in linea di massima, per lo svolgimento delle prestazioni di servizi di cui

sopra e del costo medio orario concordato, prendendo come riferimento la Tabella Ministeriale per i dipendenti di imprese multi servizi, 1° livello, operaio, provincia di Verona.

Le parti, in ogni caso, si impegnano, nei limiti delle disponibilità di bilancio, alla fine di ogni anno, all'eventuale revisione della parte economica del presente contratto che si dovesse rendere necessaria in relazione alla rivalutazione del costo medio annuo, oltre che al fabbisogno del monte ore medio annuo di cui all'art. 1, vista anche la delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 24/06/2021 che ha approvato l'affidamento *in house* dei servizi oggetto del presente contratto.

In caso di sospensione totale o parziale del servizio per cause eccezionali o di forza maggiore, o negli altri casi previsti dalla legge, le parti nei limiti delle previsioni del bilancio e degli impegni di spesa assunti, potranno rinegoziare i termini del presente contratto di servizio, in modo che ne sia garantito l'equilibrio economico finanziario e, con esso, la riconduzione ad equità delle relative prestazioni. A tal fine AGECE dovrà comunque documentare i costi sostenuti al netto di eventuali ristori ed ammortizzatori sociali eventualmente ottenuti per il momentaneo mancato utilizzo dei mezzi e delle maestranze impiegate per l'erogazione dei servizi oggetto del presente contratto.

Articolo 5 - Fatturazione e Pagamento

Il pagamento del servizio sarà liquidato dietro presentazione mensile di fatture elettroniche autorizzate dal Responsabile del Progetto regolarizzate ai fini fiscali, che riporteranno il seguente codice di ufficio della Direzione Musei RDE6PA, gli estremi del contratto e gli altri elementi previsti dalla vigente normativa.

Prima dell'emissione della fattura mensile, AGECE invierà al Responsabile del Progetto e al Referente l'attestazione del monte ore di servizio effettuato dal proprio personale relativo al mese di riferimento, che dovrà essere validato dal Comune stesso.

Il pagamento sarà effettuato a 30 giorni dalla data di ricezione delle fatture, tramite il Tesoriere Comunale. Non sono ammesse a pagamento le fatture non conformi alle

suddette modalità. Ai sensi della vigente normativa le fatture verranno liquidate successivamente all'esito positivo dei controlli di legge.

Non è necessaria la dichiarazione del conto dedicato all'appalto.

Fino alla formale sottoscrizione del presente contratto, AGECE è autorizzata ad emettere fatture con riferimento alla tariffa concordata nel precedente contratto, stipulato in data 29 luglio 2021. Il conguaglio tra la tariffa prevista nel presente contratto e quella di cui sopra avverrà con la prima fattura utile dopo la sottoscrizione del presente contratto ed avrà decorrenza dal 01/05/2026.

Articolo 6 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Il Contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche intervenute, e comunica al Comune gli estremi identificativi del conto corrente dedicato bancario o postale nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed ogni eventuale successiva modifica.

Il presente contratto verrà risolto in tutti i casi in cui i movimenti finanziari non siano stati effettuati tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Articolo 7 – Cauzione

L'Amministrazione dichiara di non richiedere alcuna cauazione in quanto AGECE è Azienda speciale, ente strumentale di cui il Comune di Verona è l'ente territoriale di riferimento.

Articolo 8 – Oneri a carico di AGECE

AGECE cura la direzione e il controllo dell'organizzazione del proprio personale, compresa la formazione di cui all'art. 1, con mezzi e risorse proprie.

AGECE dovrà essere in grado di dimostrare, laddove richiesto, una formazione adeguata del proprio personale rispetto ai servizi prestati.

AGECE, prende atto che il supporto ai servizi da prestarsi riguarda edifici di pregio monumentale adibiti a Musei e a sedi espositive, e pertanto sono sottoposti alla

normativa di cui al D.M. n. 569 del 20 maggio 1992 “Norme di sicurezza antincendio per gli edifici storici e artistici destinati a musei, gallerie, esposizioni e mostre” oltre che alle usuali prescrizioni in materia di sicurezza ed antincendio.

AGEC pertanto deve rispettare le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.

ii.

AGEC deve espletare il servizio in oggetto esclusivamente con proprio personale, idoneo a prestare i servizi richiesti dal presente contratto, di cui dovrà fornire l'elenco nominativo (ivi compreso quello del referente), contestualmente all'inizio del servizio con la facoltà di periodico aggiornamento.

Il referente del servizio coordinerà il personale impiegato e fungerà da interfaccia principale con il Comune di Verona per tutti gli aspetti relativi all'esecuzione del contratto. Parimenti il Comune di Verona nominerà un referente del contratto.

AGEC assume e conserva a proprio carico ogni e qualsiasi onere previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalla normativa vigente inerente il personale occupato nell'espletamento del servizio oggetto del presente contratto.

AGEC di conseguenza dichiara di ottemperare a tutti gli obblighi verso il suddetto personale, in base alle leggi sulle assicurazioni sociali e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di rapporti di lavoro e al CCNL applicato.

Il personale AGECEC dovrà essere idoneo alle mansioni previste dal presente contratto ed aver frequentato i corsi previsti dalla normativa sulla sicurezza (antincendio e primo soccorso) laddove possibile. L'eventuale necessità di inserimento nel contingente di AGECEC, di personale con idoneità ridotta alle mansioni o senza certificazioni ai fini della sicurezza, verrà concordata con il Responsabile del Progetto di volta in volta, specificando la tipologia di servizio a cui tali unità potranno essere adibite.

Articolo 9 - Oneri a carico del Comune.

Al fine di permettere ad Agec di provvedere alla direzione e il controllo dell'organizzazione del proprio personale, il Comune di Verona, sarà tenuto a comunicare formalmente con un anticipo di almeno 4 giorni le eventuali richieste di

trasferimento di servizi prestati da Agec tra le diverse strutture comunali dandone specifica motivazione.

In casi eccezionali di emergenza le parti concordano che il termine sopracitato può essere ridotto od omesso.

E' fatto obbligo al Comune di comunicare ad AGECE tempestivamente e puntualmente ogni fatto e/o evento importanti che possano influire sulla corretta organizzazione del servizio, o situazioni comunque ritenute pregiudizievoli per il regolare espletamento del servizio. Agec provvederà quindi alle dovute verifiche ed eventuali conseguenti azioni che riterrà necessarie adottare finalizzate alla risoluzione delle stessa, dandone quindi riscontro successivo al Comune.

Ai sensi dell'articolo 26, comma 2, e comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008 i rispettivi datori di lavoro si scambieranno le informazioni previste e al contratto viene allegato il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) che viene elaborato dal Comune di Verona. Sarà cura della Direzione mettere a disposizione di AGECE la necessaria documentazione sulla prevenzione degli infortuni e la gestione delle emergenze, prima dell'avvio del servizio.

In generale è fatto obbligo al Comune di adottare, nell'adempimento dei generali principi di correttezza e buona fede, tutte le misure necessarie per consentire ad AGECE di programmare e organizzare in modo corretto e tempestivo i servizi.

Articolo 10 - Comunicazione eventi e riservatezza

E' fatto obbligo ad AGECE di comunicare tempestivamente qualsiasi fatto e/o evento importanti che possano determinare interruzioni o irregolarità, o situazioni comunque pregiudizievoli per il regolare espletamento del servizio. AGECE è tenuta al riserbo assoluto su tutto quanto potrà apprendere nel corso dello svolgimento del servizio. In particolare, AGECE si impegna, pena la facoltà di risoluzione del contratto e fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'Amministrazione, a non divulgare o comunicare, anche successivamente alla scadenza del rapporto contrattuale, dati, notizie, informazioni, documenti, conoscenze riservate o altri elementi relativi all'attività

svolta dei quali sia venuto a conoscenza nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nonché a non eseguire e da non permettere che altri eseguano copia, estratti, note od elaborazioni di qualsiasi genere di atti di cui sia eventualmente venuto in possesso in ragione del servizio affidatogli. AGECE è obbligato all'osservanza di quanto previsto nell'**Accordo sul trattamento dei dati** sottoscritto, che costituisce parte integrante del presente contratto.

Articolo 11 - Responsabilità nell'espletamento del servizio e Assicurazione per danni a cose e a terzi

AGECE è responsabile dell'opera del personale da essa dipendente e della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni previste nel presente Contratto. AGECE è inoltre responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o opere, materiali, ecc. che risultassero causati dal personale della stessa, anche nel caso questi fossero prodotti da negligenza e da non corretta custodia. È onere del Comune dimostrare che il danno sia stato cagionato a causa e per colpa di AGECE, indicando le specifiche mancanze addebitate all'Azienda. In tal caso AGECE stessa dovrà provvedere tempestivamente, e a proprie spese, all'integrale risarcimento dei danni verificatisi, con esonero di ogni responsabilità dell'Ente comunale al riguardo. Qualora, nel corso del servizio in oggetto, si verificano irregolarità, problemi od altri inconvenienti di qualsiasi natura, AGECE deve darne comunicazione tempestiva al Comune e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

AGECE è titolare della polizza Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori di lavoro (RCT/O) n. M15756422 della ITAS MUTUA, salvo quanto escluso e fino alla concorrenza dei massimali indicati all'art.1 B della polizza stessa.

Articolo 12 - Verbale di inizio servizio

L'inizio del servizio sarà preceduto dalla redazione di apposito verbale in contraddittorio con AGECE, ove saranno precisate le indicazioni operative relative alle modalità di svolgimento dei servizi nelle singole sedi. Tutte le variazioni saranno oggetto di comunicazione scritta del Responsabile del Progetto.

Articolo 13 - Verifiche durante il servizio

Il Responsabile del Progetto nominato dal Comune può sempre verificare che il servizio venga svolto con la massima diligenza ed attenzione, nonché valutare la regolarità dell'operato degli addetti. Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di chiedere l'allontanamento del personale che non dovesse ritenere idoneo all'espletamento delle mansioni affidate, con puntuale e motivata comunicazione scritta ad AGECC.

Articolo 14 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto

Non sono ammessi il subappalto e la cessione, anche parziale, del contratto, in considerazione della delicatezza dei servizi sopra descritti e dalla natura del rapporto che lega l'ente territoriale al suo ente strumentale.

In caso di subappalto, il contratto è risolto di diritto secondo la disciplina delle disposizioni del codice civile nonché secondo quanto previsto dall'art.40 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, pubblicato sul sito del Comune di Verona.

Non è considerata cessione del contratto la trasformazione della veste giuridica di AGECC. Verificandosi le ipotesi sopra indicate, il contratto è risolto di diritto e si applica l'art. 40 del vigente Regolamento comunale per la Disciplina dei Contratti.

Articolo 15 – Contratti collettivi

AGECC applica nei confronti dei propri lavoratori dipendenti addetti all'esecuzione del Servizio affidato, i contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL) propri di riferimento, in coerenza con la propria natura giuridica e organizzativa.

Resta inteso che i contratti collettivi applicati garantiscono livelli di tutela normativa ed economica non inferiori a quelli previsti dai contratti collettivi comunemente applicati nel settore del servizio oggetto del presente contratto, assicurando in ogni caso il rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di lavoro, sicurezza, previdenza e assistenza.

AGECC si impegna pertanto a mantenere condizioni contrattuali coerenti con le caratteristiche, le responsabilità e le modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative

richieste dal servizio affidato.

Articolo 16 – Inadempimento, risoluzione del contratto

In caso di inadempimento degli obblighi assunti da AGECC, la stessa sarà tenuta ad eliminare, senza indugio, l'inadempienza a diffida scritta dell'Amministrazione Comunale, anche per le vie brevi, fatta salva la possibilità per il Comune di richiedere l'eventuale sostituzione del personale manifestamente inadeguato.

Nel caso di gravi e ripetute inadempienze degli impegni assunti da AGECC, il Comune potrà risolvere unilateralmente, dopo formale diffida ad adempiere, il presente contratto, fatta salva ogni azione per danni nel caso di ripetuta inosservanza, anche di uno solo degli obblighi contrattuali.

Il Comune di Verona esercita il controllo sulla corretta attuazione del presente contratto e ne valuta i risultati ottenuti.

A tal fine AGECC presenta alla Direzione Musei, con cadenza semestrale, una relazione che fornisca informazioni sui seguenti aspetti:

- a) attività svolte con riferimento alla qualità e continuità del servizio;
- b) interventi attuati per migliorare il servizio oggetto del presente contratto, dando conto delle procedure, nonché dei percorsi di formazione e partecipativi realizzati, anche al fine di valutare la resa del servizio;
- c) segnalazioni pervenute in relazione a condotte da parte del personale non conformi al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Verona;
- d) rispetto degli indicatori come sotto descritti:

Miglioramento continuo	100%	Criticità risolte con azioni correttive
Presenza del personale	≥ 70%	Ore effettive vs ore programmate

Nel caso di gravi e ripetute inadempienze degli impegni assunti dal Comune, AGECC potrà risolvere unilateralmente, dopo formale diffida ad adempiere, il presente contratto, fatta salva ogni azione per danni nel caso di ripetuta inosservanza, anche di uno solo degli obblighi contrattuali.

Articolo 17 – Norme di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni del Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, alle disposizioni contenute nel Regolamento per l'Amministrazione del Patrimonio e per la contabilità Generale dello Stato, nonché alle disposizioni del Codice Civile ed alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia, se ed in quanto applicabili. Per tutto quanto non espresso e previsto, si rinvia alla normativa in vigore.

Articolo 18 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona

Le parti prendono atto che gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona" (approvato Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 676 in data 25 giugno 2024, aggiornato con riferimento alle Linee Guida ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 e al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81, ed entrato in vigore in data 11 luglio 2024) vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo del contraente.

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni, da parte dei collaboratori del contraente, del suindicato "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona", che può essere reperito sul sito istituzionale del Comune di Verona al seguente indirizzo:

<https://www.comune.verona.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Codice-disciplinare-e-Codice-di-comportamento>.

Articolo 19 - Patto di integrità

AGEC si impegna a rispettare tutte le disposizioni contenute nel patto di integrità, reperibile nel sito web dell'ente <https://www.comune.verona.it/Novita/Notizie/Patti-di-Legalita>, che viene accettato espressamente con la sottoscrizione del presente contratto, costituendone parte integrante, anche se materialmente non allegato.

Articolo 20 - Trattamento dati personali

I dati personali dei contraenti contenuti nel presente atto nonché tutti i dati personali di cui si verrà a conoscenza per ragioni del servizio, saranno trattati unicamente per le

finalità correlate alla stipula e all'esecuzione del contratto conformemente al Regolamento UE/2016/679, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Verona.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, AGECE prende atto che l'affidamento comporta l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali di cui venga a conoscenza, nel corso dell'esecuzione degli obblighi previsti nel presente contratto. In relazione al suddetto trattamento si impegna ad adempiere ai compiti indicati nell'accordo sottoscritto, che forma parte integrante del presente contratto.

Qualora il responsabile del trattamento intenda ricorrere ad un altro responsabile (cosiddetto sub-responsabile), si impegna a chiedere preventivamente un'autorizzazione scritta, specifica o generale, al titolare del trattamento (Comune di Verona), in conformità all'articolo 28 comma 2 del Regolamento UE/2016/679. In tale ipotesi, su tale altro responsabile ricadono gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto tra il titolare e il responsabile ai sensi dell'art. 28 comma 4 del Regolamento UE/2016/679.

Articolo 21 – Clausole vessatorie

Ai sensi dell'art. 1341 c.c., il contraente, come sopra rappresentato, dichiara di approvare specificamente le disposizioni contrattuali che seguono: 2 - Descrizione dei servizi e condizioni generali di svolgimento; Articolo 6 – Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; 8 – Oneri a carico di AGECE; Articolo 9 - Oneri a carico del Comune; 11 - Responsabilità nell'espletamento del servizio e Assicurazione per danni a cose e a terzi; 13 - Verifiche durante il servizio; 14 - Divieto di subappalto e di cessione del contratto; 16 – Inadempimento e risoluzione del contratto; 17 - Norme di rinvio; 18 - Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona; 19 - Patto di integrità; 20 - Trattamento dati personali.

Articolo 22 - Allegati

Le Parti considerano i documenti allegati, di seguito elencati, quali parte integrante -

formale e sostanziale - del presente contratto:

- a) Deliberazione dell'Ente _____ n. ____ del _____ (scelta della forma di gestione);
- b) Deliberazione dell'Ente di _____ n. ____ del _____ (affidamento del servizio);
- c) _____;

Articolo 23 - Spese contrattuali e registrazione

Tutte le spese, le imposte, le tasse e gli oneri inerenti e conseguenti alla stipula del presente atto, sono a esclusivo e totale carico del contraente.

Il presente contratto è soggetto a registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e ad imposta di bollo assolta con modalità telematica ai sensi del D.M. 22.2.2007 mediante Unimod per l'importo di Euro 45,00.

Quest'atto, redatto in formato elettronico si contiene in n.17 facciate per intero e parte della presente, ed è stato da me letto agli intervenuti che, da me interpellati, lo dichiarano conforme alla loro volontà, lo accettano e con me lo sottoscrivono mediante firma digitale, ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i., previo accertamento della validità dei rispettivi certificati elettronici, e viene conservato da me stesso in modo permanente con modalità digitale.

Letto, approvato e sottoscritto

Verona, _____

Per AGECE

IL DIRETTORE GENERALE

Per **COMUNE DI VERONA**

**DOCUMENTO UNICO VALUTAZIONE RISCHI DA INTERFERENZE
(D.U.V.R.I.) e COSTI PER LA SICUREZZA DEL LAVORO
art. 26 del D.Lgs 81/2008 - Sicurezza e salute nel luogo di lavoro**

**SUPPORTO AL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA DELLE SALE, ASSISTENZA ED
ACCOGLIENZA DEI VISITATORI, GESTIONE EMERGENZE PRESSO I MUSEI E
MONUMENTI CIVICI DEL COMUNE DI VERONA DAL 01 MAGGIO 2026 AL 30
APRILE 2031.**

Il presente documento è un allegato del Contratto di appalto per servizio di Sorveglianza Sale, assistenza e accoglienza dei visitatori, gestione delle emergenze presso tutti i Musei e Monumenti Civici del Comune di Verona. È stato predisposto in base al ***D.Lgs n.81 del 9 aprile 2008 - Testo Unico delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro - art 26*** "Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione".

Questo documento D.U.V.R.I. ha lo scopo di individuare i rischi da interferenze per la compresenza di dipendenti ed utenti nei musei comunali, con il personale della ditta esterna incaricata del servizio di Sorveglianza Sale. Nel documento sono poi indicate misure di prevenzione per eliminare o ridurre al minimo questi rischi da interferenza.

I servizi affidati alla ditta esterna consistono in sintesi nei seguenti compiti:

- a) Supporto al servizio di sorveglianza degli spazi espositivi e monumentali da parte del personale di sala;
- b) Vigilanza sul comportamento dei visitatori per evitare danneggiamenti, furti, ecc.;
- c) Accoglienza e assistenza ai visitatori, fornendo informazioni generali;
- d) Assistenza ai disabili per il superamento delle barriere architettoniche ove esistenti;
- e) Gestione di impianti di illuminazione, audio e video;
- f) Gestione dei primi interventi in caso di emergenza;

Il personale della ditta incaricata sarà in parziale compresenza con i dipendenti comunali della Direzione Musei e con personale dipendente della Società Cooperativa Culture, presenti secondo il proprio orario di servizio.

AMBITI DI INTERFERENZA SPAZIALI

I Servizi di sorveglianza, assistenza e accoglienza dei visitatori, gestione delle emergenze saranno svolti nei seguenti musei e monumenti civici: Museo di Castelvecchio, Museo di Storia Naturale, Galleria d'Arte Moderna, Museo Affreschi alla Tomba di Giulietta, Museo Archeologico al Teatro Romano, Museo Maffeiano, Anfiteatro Arena, Casa di Giulietta.

GESTIONE DELLE EMERGENZE:

Il personale dell'azienda incaricata deve intervenire prontamente per eventuali malori o infortuni ai visitatori, prestando un primo intervento ed avvisare gli addetti all'emergenza del museo e i soccorritori esterni in caso di necessità.

Il personale dell'azienda incaricata deve assicurare il pronto intervento in caso di principi di incendio o altre emergenze che richiedano l'evacuazione di tutti i presenti per ragioni di sicurezza, collaborando con gli addetti comunali in servizio, al fine di evitare condizioni di panico, disordine, ecc. Per ogni turno di servizio nel museo è opportuno che almeno un addetto abbia frequentato un corso di prevenzione incendi e almeno un addetto un corso di primo soccorso. Gli addetti dell'azienda dovranno essere in possesso dei relativi patentini, da consegnare alla Direzione. I corsi di formazione sono indicati in generale nel T.U. sicurezza (artt. 36, 37 D.Lgs. 81/2008). I programmi dei corsi per addetti all'antincendio sono regolamentati dal DM 02 settembre 2021 recante "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81" ed è opportuno che siano svolti per 8 ore di corso con attestazione di livello 2. La gestione dei processi per la gestione dell'emergenza antincendio, nonché per la qualifica del personale addetto a tale incombenza sono disciplinati dal DM 01.09.2021 recante "Criteri generali per il controllo e la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri sistemi di sicurezza antincendio, ai sensi dell'articolo 46, comma 3, lettera a), punto 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81" e dal DM 03.09.2021 recante "Criteri generali di progettazione, realizzazione ed esercizio della sicurezza antincendio per luoghi di lavoro". I programmi dei corsi per addetti al primo soccorso sono regolamentati dal DM 15 luglio 2003 ed è opportuno che siano svolti per 12 ore di corso.

In linea generale NON SI RAVVEDONO ALTRI RISCHI DI INTERFERENZE.

I rischi indicati sono quelli al momento prevedibili per il servizio in appalto. Ai rischi elencati se ne potranno aggiungere altri per la specificità dell'edificio museale o monumentale. In queste situazioni particolari, in base al D.Lgs. 81/2008 (art. 18-19) sarà compito del responsabile della ditta appaltatrice, in collaborazione con la Direzione Musei e gli addetti comunali presenti nel museo, valutare ulteriori rischi di volta in volta e impartire altre specifiche misure.

COSTI PER RISCHI DA INTERFERENZE

Usando la dovuta cautela e prevedendo modalità di svolgimento del servizio in accordo con la Direzione Musei si può considerare che **i costi per la sicurezza da interferenza tra il committente e l'esecutore sono nulli.**

Verona, data

IL DIRIGENTE MUSEI

.....

Visto: il Datore di lavoro per la sicurezza

.....

LA DITTA INCARICATA PER IL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA

.....