



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

[ALLEGATO B]

1. **DOCUMENTO PROGETTUALE FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA COPROGETTAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI VALORIZZAZIONE DEL PARCO STORICO-ARCHEOLOGICO DI SANT'ANTIOCO, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL DECRETO LEGISLATIVO 3 LUGLIO 2017 N. 117 CODICE DEL TERZO SETTORE.**

OGGETTO E FINALITÀ

La coprogettazione e la gestione delle attività e valorizzazione del Parco storico-archeologico del Comune di Sant'Antioco riguarda l'elaborazione e la realizzazione di soluzioni innovative relative al servizio di custodia, manutenzione ordinaria, servizi di accoglienza rivolti al pubblico e iniziative di valorizzazione del Parco storico e archeologico del Comune di Sant'Antioco, riferito ai seguenti progetti base, finanziati dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della L.R. 14/2006 art. 21, comma 2, lettera b, precisamente:

- “Progetto Valorizzazione Museo archeologico e Tofet”,
- “Progetto gestione emergenze archeologiche e Archivio Storico” che include, Forte sabauda, Museo etnografico, Villaggio ipogeo e Archivio storico.

A tali aree archeologiche verrà annessa l'area della necropoli punica sulcitana, chiusa al pubblico nel 1998 ed attualmente in fase di nuova riapertura.

2. ANALISI CONTESTO

Il “**Progetto Valorizzazione Museo archeologico e Tofet**” comprende le seguenti aree aperte al pubblico dalle ore 9.00 alle 19.00 tutti i giorni, esclusi 25 dicembre, 1 gennaio e pasqua:

- **IL MUSEO ARCHEOLOGICO FERRUCCIO BARRECA**

Il MAB, “Museo Archeologico Ferruccio Barreca” di Sant'Antioco conserva ed espone al suo interno un'ampia gamma di reperti provenienti dall'isola di Sant'Antioco.

Gran parte della collezione si riferisce all'importante insediamento urbano sorto sulle sponde orientali dell'isola al principio dell'VIII sec. a.C. e conosciuto con il nome di Sulky o Sulci, caposaldo portuale del distretto territoriale della Sardegna sud-occidentale che, insieme al comparto metallifero dell'Iglesiente, costituisce la sub-regione del Sulcis-Iglesiente.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Il percorso museale segue un criterio topografico e cronologico incentrato sulle tre componenti principali dell'insediamento urbano sin dalle sue origini: l'abitato, le necropoli e il tofet.

I nuclei topografici principali vengono ripartiti nelle tre diverse sale espositive: la Sala 1 dedicata ai contesti di abitato, la Sala 2 e la Sala 3 ai contesti funerari, rispettivamente delle necropoli degli adulti e del santuario con funzione anche funeraria del tofet. All'interno dei singoli nuclei "topografici" è stato seguito un criterio cronologico, partendo dai rinvenimenti più antichi per arrivare ai più recenti di epoca romana imperiale.

Il Museo costituisce il centro del parco storico e archeologico di Sant'Antioco, strettamente connesso all'adiacente area archeologica del tofet, e comprensivo di un circuito che comprende il villaggio ipogeo, il museo etnografico e il forte sabauda.

- **TOFET**

Alle spalle del museo l'area archeologica del tofet costituisce una testimonianza importantissima nell'ambito del Mediterraneo centro-occidentale, una particolare tipologia di santuario cittadino di matrice culturale fenicia. La località conserva ancora oggi il nome di "Sa guardia 'e is pingiadas" (la guardia delle pentole), reminiscenza popolare della presenza di numerosi contenitori in ceramica che spesso emergevano nella zona. Il termine tofet viene comunemente utilizzato per identificare una particolare tipologia di santuario diffusa nelle città fenicie e puniche del Mediterraneo centrale. Il tofet è un'area sacra a cielo aperto, posta in posizione periferica rispetto all'abitato e dotata di recinti, altari o sacelli.

Sulla roccia naturale o sul terreno venivano deposte le urne contenenti le ceneri di bambini mai nati o deceduti prematuramente, i quali venivano cremati e spesso accompagnati da un'offerta funeraria, perlopiù agnelli e volatili anch'essi incinerati. Il tofet costituiva un'area sacra e funeraria dedicata a coloro che non possedevano ancora un'identità sociale definita e pertanto venivano riconsegnati alla divinità poiché bisognosi di particolari protezioni e rituali. In una fase avanzata della vita del santuario iniziarono ad essere deposti, accanto alle urne, alcuni votivi litici: le stele.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

Il “**Progetto gestione emergenze archeologiche e Archivio Storico**” comprende le seguenti aree aperte al pubblico tutti i giorni dal 1° aprile- al 15 ottobre 9:00 - 13:00 e 15:30 -20:00 dal 16 Ottobre al 31 Marzo dalle 9:00 - 13:00, 15:00 -18:00, esclusi 25 dicembre, 1 gennaio e pasqua.

- **VILLAGGIO IPOGEO**

Il villaggio ipogeo comprende una serie di tombe puniche costruite tra la fine del VI e la fine del III sec. a. C. e riadattate come abitazione in epoca successiva dalle classi più povere del paese, sono conosciute con il nome di *Is gruttas*.

Nella zona conosciuta sino al 1998 con il nome di “*Sa arruga de is gruttas*”, erano numerosissime le famiglie che vissero nel rione sino agli inizi degli anni '70.

Alcune camere funerarie sono attualmente allestite con manufatti ottenuti dall'intreccio della palma nana e con oggetti vari, utilizzati da coloro che vi hanno vissuto. Ristrutturate recentemente, offrono al visitatore uno spaccato di vita passata.

- **MUSEO ETNOGRAFICO**

Il museo etnografico *Su magasinu 'e su binu* ha sede in un tipico magazzino completo di lolla (cortile porticato) del XVIII secolo. Vi sono esposti gli attrezzi necessari allo svolgimento dei vari mestieri. Particolarmente interessanti risultano le sezioni dedicate alla viticoltura e alla vinificazione, alla lavorazione della palma nana, alla fasi della panificazione, alle più tipiche attività artigianali del bottaio, del falegname e del fabbro. Speciale interesse desta l'esposizione della “*pinna nobilis*”, il più grande mollusco del Mediterraneo, da cui a Sant'Antioco, fino agli '30 del XX secolo, si estraeva il filamento che, lavorato sapientemente, dava origine al prezioso bisso o seta di mare.

- **FORTE SABAUDO**

Il forte sabaudo, conosciuto anche con il nome di “*Sa guardia de Su Pisu*” oppure “il castello” domina da una collina alta 60 metri l'abitato di Sant'Antioco.

La struttura militare di 270 mq fu edificata tra il febbraio 1813 e l'estate del 1815 a seguito di un progetto redatto nel 1812 dall'Ufficiale degli Artiglieri di Sardegna Ambrogio Capson.

Nel luogo di costruzione del fortino si trovavano allora le mura puniche la cui costruzione aveva in parte demolito un nuraghe.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

- **ARCHIVIO STORICO**

L'archivio storico, ubicato presso Caserma dei Regi Carabinieri a Cavallo, conserva al suo interno la documentazione tecnica e amministrativa del Comune di Sant'Antioco, riordinata secondo il metodo storico che ha consentito di "ricostruire l'organizzazione originaria nella quale si riflette il rapporto tra funzioni svolte dall'Ente e documenti prodotti, attivando lo studio delle competenze e dell'organizzazione degli uffici dell'Ente, dell'iter burocratico che seguivano le pratiche, delle disposizioni normative che regolavano le materie che rientravano nelle competenze dell'Ente, dell'ordinamento politico-istituzionale nel quale operava l'Ente. Partendo dalla documentazione conservata a partire dal 1850 il riordino dell'archivio storico comunale di Sant'Antioco è stato ultimato alla fine del 1994 con l'elaborazione degli inventari di tutti i fondi archivistici presenti e la predisposizione degli elenchi di consistenza (archivio di deposito dal 1961 al 1983) e di scarto.

Una cospicua e omogenea documentazione da enti diversi dal Comune costituisce gli archivi aggregati:

Archivio della Congregazione di Carità poi Ente Comun Archivio della Congregazione di Carità poi Ente Comunale di Assistenza (1863 i Assistenza (1863-1987)

Archivio del Tiro a Segno (1894-1972)

Archivio della Conciliatura (1892-1995)

Archivio del Patronato Scolastico (1911-1978)

Archivio dell'Asilo Infantile "Gen. Carlo Sanna" già Concordia (1918-1992)

Nell'autunno del 1999 è stato avviato un progetto di sperimentazione finalizzato al riordino informatico dell'archivio storico comunale mediante l'utilizzo del software Arianna (distribuito a titolo sperimentale dal Centro di Ricerche Informatico per i Beni Culturali della Scuola Normale di Pisa) che, come felicemente rilevato, poneva al centro dell'attenzione l'archivista con le sue esigenze.

L'Amministrazione comunale di Sant'Antioco, intende inserire all'interno dal circuito di fruizione del Parco archeologico la necropoli punica già inserita negli anni ottanta e novanta nel *Progetto*



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

gestione emergenze archeologiche e Archivio Storico finanziato dalla RAS. La disponibilità del soggetto partner alla cogestione dell'area attraverso risorse proprie e/o attraverso il reinvestimento dei proventi derivanti dai punti vendita del parco (bookshop museo e punto ristoro necropoli), sarà oggetto di specifica valutazione unitamente alla proposta progettuale.

NECROPOLI PUNICA

Una delle aree archeologiche che maggiormente conserva il suo originario fascino unito alla sacralità del luogo è la necropoli monumentale di Is Pirixeddus, scoperta nel 1954 è stata oggetto di indagini archeologiche ininterrotte fino ai primi anni del Duemila, con una chiusura dell'area alla pubblica fruizione nel 1998. L'impianto funerario di età punica è costituito in prevalenza da tombe sotterranee, scavate nella roccia riolitica e destinate ad un uso collettivo durante un arco temporale compreso tra la fine VI sec. e il II sec. a.C. I sepolcri collettivi ospitavano al loro interno un numero variabile di individui riconducibili a gruppi che possiamo definire familiari. Gli ipogei, scavati da una confraternita di fossori, sono disposti su diversi livelli e con differente orientamento in funzione della pendenza naturale del banco di tufo. A seguito di recenti interventi di restauro, è imminente l'apertura al pubblico del settore nord dell'area archeologica, dotata di un punto di accoglienza e ristoro ed un percorso di fruizione delle tombe sotterranee. Nel percorso proposto si attraversano le camere di quattro tombe puniche rese tra loro comunicanti grazie allo spessore ridotto delle pareti di roccia risparmiata tra l'una e l'altra tomba. Questi collegamenti risalgono in parte all'età tardoantica, quando furono riadattati numerosi ipogei alle nuove esigenze funerarie, e in parte all'epoca dei primi scavi, negli anni Cinquanta del XX secolo, quando furono abbattuti alcuni diaframmi alla ricerca di altre camere di cui era sconosciuto l'ingresso. Le quattro tombe rispondono alla planimetria diffusa a partire dalla seconda metà del V secolo a.C., nelle pareti si può osservare un numero variabile di nicchie per offerte votive o elementi di corredo, ma anche dalla valenza simbolica. Presso l'area archeologica è presente un punto ristoro

3. OBIETTIVI



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

La finalità del progetto è quella di accogliere proposte progettuali volte alla definizione delle modalità di gestione e valorizzazione del Parco storico-archeologico di Sant'Antioco e alla pianificazione e programmazione di attività ed iniziative culturali, accrescendo di fatto la qualità dei servizi del Parco, attraverso un dialogo costante con l'Amministrazione comunale e i Responsabili Scientifici del Parco, concordando e pianificando in tal senso l'attività culturale, cercando altresì un coinvolgimento costante della cittadinanza, in un'ottica di cittadinanza attiva. Si intende inoltre favorire la propensione alla partecipazione attiva delle attività di interesse generale, nonché promuovere modelli innovativi di impresa sociale.

Il confronto tra l'Amministrazione Comunale, i Referenti Scientifici del Parco e l'Ente attuatore partner è finalizzato alla progettazione e attuazione di iniziative e azioni di promozione, educazione e valorizzazione, economicamente sostenibili, costantemente aggiornabili e migliorabili secondo logiche di coprogettazione e cogestione di tipo circolare.

L'obiettivo del procedimento sarà quello di considerare, esplicitare e analizzare il contesto territoriale e il Parco storico-archeologico in ogni suo aspetto, da quello gestionale e funzionale, fino alla progettazione di attività inerenti e fattibili quali:

- a) attività ordinarie, proprie della gestione delle aree e degli istituti culturali del parco, e di quelle straordinarie relative all'organizzazione di eventi di promozione e coinvolgimento della cittadinanza;
- b) attività di tutela dei beni culturali presenti nel territorio in accordo e previa autorizzazione degli Enti preposti;
- c) attività di valorizzazione del Parco, delle aree archeologiche, dei musei e delle collezioni ivi attualmente ospitate, nonché il loro completo censimento;
- d) promozione del patrimonio storico, culturale e ambientale del territorio antiochense;
- e) coordinamento delle attività del Parco con il più ampio progetto di Museo Diffuso che intende coinvolgere l'intero territorio comunale e il tessuto sociale antiochense;
- f) coordinamento delle attività del Parco con la strategia di sviluppo della Destinazione turistica Isola di Sant'Antioco.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

4. INTERVENTI OGGETTO DELLA COPROGETTAZIONE

Si precisa che, nell'elaborazione della proposta progettuale il soggetto proponente dovrà fare specifico riferimento ai progetti elaborati e approvati dalla Regione Autonoma della Sardegna e di seguito descritti, nonché provvedere all'analisi del territorio, delineandone le caratteristiche e la situazione dei servizi legati ai beni culturali in esso attualmente presenti, nonché ad un coinvolgimento attivo della cittadinanza. È infatti fondamentale che la proposta progettuale trovi reale fattibilità nella zona individuata e riesca a garantire un impianto unitario per la gestione ed attuazione degli interventi e delle azioni in essa previste.

La tipologia dei beni necessita come condizione minima di gestione le seguenti categorie di attività:

- A. Servizi relativi alla gestione di musei e aree archeologiche**
- B. Gestione e manutenzione delle aree verdi e dei manufatti edili**
- C. Iniziative di valorizzazione attraverso l'organizzazione di visite guidate, laboratori didattici, attività culturali, di spettacolo, di animazione e convegni**
- D. Attività di promozione e di marketing del Parco e del Museo**
- E. Collaborazione con l'Amministrazione Comunale nella gestione del Parco e del Museo Diffuso Isola di Sant'Antioco**

Dette attività sono finalizzate alla conservazione, cura, valorizzazione e promozione dei beni culturali, alla qualificazione e al mantenimento degli standards museali, come meglio specificato di seguito.

L'esposizione o i percorsi attuali potrebbero subire dei cambiamenti secondo le disposizioni del Direttore su parere della Soprintendenza ABAP per la città metropolitana di Cagliari e le province di Oristano e Sud Sardegna.

5. SPECIFICHE DEI SERVIZI



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Il soggetto partner, al fine di gestire, valorizzare le aree archeologiche, le collezioni museali e l'archivio storico, per ogni annualità deve coprogettare insieme all'Amministrazione Comunale un programma di dettaglio per la predisposizione delle attività di cui al presente articolo. L'Amministrazione procedente, vagliate le proposte presentate dal soggetto partner, autorizzerà lo svolgimento delle attività collaterali/manifestazioni/eventi per il Museo e per le aree gestite che reputerà coerenti e interessanti anche con le opportune modifiche e integrazioni che si renderanno necessarie.

Per i punti A), B), C), D), E) di cui al precedente art. 1), si specificano le modalità di seguito indicate e meglio specificate.

A) Servizi relativi alla gestione di Museo e tofet

Apertura e chiusura del Museo e del tofet

Gli operatori culturali adibiti ai servizi, giornalmente, prima dell'apertura al pubblico, dovranno, accuratamente ispezionare tutti gli spazi, verificare l'integrità delle collezioni e la funzionalità degli impianti e delle dotazioni informatiche segnalando immediatamente eventuali anomalie all'Amministrazione Comunale.

Sono previste nel dettaglio le seguenti attività:

- apertura e chiusura puntuale, agli orari stabiliti, degli ingressi al pubblico e delle uscite di sicurezza;
- sorveglianza dell'impianto antincendio generale;
- sorveglianza dell'impianto antintrusione acustico e visivo, e segnalazione di eventuali anomalie;
- controllo dei gruppi di continuità e dei computers, stampanti, modem di servizio all'utenza provvedendo all'accensione e spegnimento degli stessi e a rilevare eventuali anomalie di funzionamento.

Il partner dovrà garantire la fruibilità di tutti gli spazi oggetto del presente progetto nei giorni e negli orari di apertura/chiusura e con l'applicazione delle tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale, le quali potranno essere modificate annualmente.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Biglietteria, informazione al pubblico in tutte le sue forme (al banco, al telefono, ecc...) e prima accoglienza in tutte le aree gestite

Il soggetto partner dovrà gestire il servizio di biglietteria coerentemente a quanto indicato nel Regolamento del Museo e nella Carta dei Servizi, nonché da appositi atti dell'Amministrazione Comunale.

Conformemente alle indicazioni fornite dal Comune e subordinatamente alla approvazione dei bozzetti da parte dello stesso, il soggetto partner deve sostenere i costi dell'elaborazione grafica e della stampa dei biglietti d'ingresso ai siti museali. Ha inoltre facoltà di proporre tipologie di biglietti di ingresso e soluzioni di vendita e prevendita in aggiunta a quelle previste, che potranno essere attivate solo previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale (anche attraverso sistemi informatizzati).

Per le scuole partecipanti ai laboratori didattici è previsto l'ingresso gratuito ai siti museali. In occasione di eventi (inaugurazioni, mostre, concerti, etc.) organizzati dal Comune o in collaborazione con lo stesso, fatta salva la possibilità di prevedere il pagamento del biglietto relativo al singolo evento, si dovrà garantire l'accesso gratuito, al fine di evitare duplicazione di biglietti.

La gestione della contabilità e il rilevamento dei flussi turistici deve riguardare:

- rilevazione quotidiana dei biglietti staccati, distinti per tipologia (compresi i gratuiti);
- le entrate derivanti dalla bigliettazione con la predisposizione del rendiconto mensile;
- in qualità di agente contabile il partner verserà mensilmente le entrate derivanti dalla biglietteria nel conto corrente del Comune di Sant'Antioco;
- raccolta dati per la targetizzazione delle presenze accolte attraverso compilazione di apposita scheda;
- schede reclami, secondo quanto previsto anche nella certificazione di qualità della Società;
- servizio di prenotazione in forma last minute per le strutture del territorio di competenza;
- raccolta di informazioni sul grado di soddisfazione degli utenti.

Assistenza al pubblico, sorveglianza e visite guidate



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Il personale addetto è tenuto al controllo del corretto flusso dei visitatori da eseguirsi in modo tale da garantire sia la fruibilità delle aree che il corretto svolgimento delle attività museali, didattiche ed espositive, come pure la sicurezza e l'incolumità delle persone e dei reperti.

In ottemperanza della legislazione in materia di sicurezza dei luoghi aperti al pubblico e per tutelare nella più ampia misura possibile l'integrità dei reperti e delle apparecchiature conservate nelle aree gestite, il numero dei visitatori da ammettere di volta in volta nelle sale che compongono il Museo dovrà essere compatibile con la sicurezza delle opere e delle persone, secondo le indicazioni del Piano di sicurezza dell'immobile redatto dall'RSPP del soggetto partner. Gli operatori museali dovranno prevenire atti di vandalismo sulle suppellettili, gli strumenti e i reperti, furti, sottrazioni o comunque un uso improprio e inopportuno dei beni mobili ed immobili pertinenti il servizio.

Dovranno altresì:

- segnalare prontamente all'Amministrazione i soggetti riconosciuti come responsabili di tali atti, ai fini dell'attivazione delle procedure di risarcimento del danno;
- garantire il rispetto delle regole di comportamento per il pubblico, con particolare riferimento ai divieti normativi.

Il servizio di assistenza alla visita prevede la capacità di rispondere in modo adeguato alle richieste dei visitatori, con particolare attenzione alle necessità dell'utenza diversamente abile, fornendo supporto e notizie generali sulle aree gestite e sulla storia del territorio, sui servizi ivi presenti e in merito alla dislocazione dei vari servizi, sulle visite guidate che eventualmente siano in programma e sugli orari del loro svolgimento, in merito alle iniziative e manifestazioni che si svolgano all'interno del territorio comunale. Il soggetto partner garantisce il livello minimo di comunicazione con i target esteri, ovvero almeno un operatore a turnazione dovrà comunicare nella lingua inglese.

Il soggetto partner avrà responsabilità in ordine alla qualità dei servizi resi al pubblico e sarà tenuto a coprogettare e realizzare, con previo consenso dell'Amministrazione, ogni intervento volto a migliorare la qualità di detti servizi.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Per l'assistenza al pubblico il soggetto partner dovrà reperire e diffondere le informazioni e il materiale promozionale su supporto cartaceo (opuscoli, manifesti) e telematico d'interesse turistico riferito al Comune e al territorio regionale.

Organico del servizio: il personale dovrà prendere servizio presso le aree almeno 30 minuti prima dell'apertura al pubblico al fine di permettere la ricognizione degli spazi, l'accensione degli impianti, la messa in funzione della biglietteria. Dovrà essere comunque sempre garantita la continuità con il servizio di sorveglianza notturno tenuto dalla Compagnia Barracellare. Sarà facoltà del soggetto partner stabilire l'organico e i turni di lavoro del personale addetto ai servizi oggetto del presente progetto, nell'ambito di una efficiente organizzazione del lavoro, nonché nel pieno rispetto dello standard di efficienza ed elevata qualità richiesti.

Il soggetto partner si impegnerà ad individuare e a comunicare all'Amministrazione Comunale un Referente Responsabile che dovrà occuparsi del coordinamento delle attività e dei servizi resi al pubblico e a sovrintendere alla gestione della sicurezza, coordinandosi con le figure professionali preposte nei vari ambiti di lavoro. Dovrà inoltre effettuare il servizio di pronto intervento e integrazione dell'organico del personale, nel caso in cui detto personale non fosse sufficiente a garantire l'apertura delle strutture (es. malattia, ecc.). Il personale dovrà essere disponibile nel più breve tempo possibile e comunque entro e non oltre le 24 ore dal verificarsi dell'emergenza.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Gestione del Punti vendita presenti nel Parco

Il soggetto partner si impegnerà a gestire in proprio il Punto Vendita che deve essere coerente con il progetto di merchandising museale e prevedere:

- la vendita di articoli di libreria e oggettistica, con particolare attinenza all'archeologia proposti alla clientela dal soggetto partner, al fine di creare un vero e proprio punto di riferimento relativo all'editoria di libri specialistici e a tema;
- la vendita di libri, opuscoli e pubblicazioni relative alle attività didattiche che il soggetto partner intende realizzare quale appendice complementare delle attività ivi svolte dai partecipanti;
- la vendita di pubblicazioni attinenti alla conoscenza del paese, della Provincia e della Regione;
- linea gadget riguardanti la collezione museale e le specificità storiche e archeologiche del territorio;
- l'esposizione di prodotti locali artigianali, eno-gastronomici atti a valorizzare e promuovere la produzione locale che possa rinviare il visitatore all'acquisto dei prodotti direttamente dal produttore locale, o in accordo con esso all'acquisto presso il bookshop museale.
- il punto ristoro presso la necropoli punica dovrà garantire il minimo servizio per la ristorazione del visitatore.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

In considerazione dell'ubicazione della biglietteria nei due punti vendita, del museo e della necropoli, il soggetto partner dovrà garantire l'apertura minima dello stesso in coincidenza con l'apertura del Museo e della necropoli. La proposta progettuale potrà prevedere ulteriori aperture al pubblico compatibilmente alla tutela dei beni culturali. Le entrate dei punti vendita, che dovranno essere allestiti e attrezzati dal soggetto partner, vengono reinvestite nel progetto e devono essere stimate sulla base del n. di visitatori al parco.

La gestione del servizio di guardaroba dovrà essere garantita presso il locale biglietteria, anche al fine di garantire lo svolgimento della visita in modo gradevole e distensivo.

I proventi derivanti dall'attività commerciale dei punti vendita del Parco saranno reinvestiti obbligatoriamente nella attività di gestione e valorizzazione del parco archeologico, nonché nelle attività legate alla realizzazione e al miglioramento del progetto secondo quanto previsto al punto 14 relativamente alle spese ammissibili. Tali introiti verranno regolarmente rendicontati sia nei rendiconti mensili che in quelli annuali.

Accesso ad internet per i visitatori

Sono da ritenersi a carico del soggetto partner le spese relative alle utenze delle linee telefoniche e collegamenti Internet che dovranno essere liberamente accessibili all'utenza del museo e del parco archeologico.

Pulizia ordinaria di tutti i locali, gli immobili in uso, le pertinenze e i servizi igienici e le aree archeologiche

Il soggetto partner dovrà garantire il Parco in perfette condizioni di pulizia e di decoro ambientale non soltanto per quanto concerne i locali e i manufatti presenti all'interno dello stesso, ma dovrà effettuare una verifica giornaliera dei percorsi al fine di mantenerli puliti e praticabili dal visitatore e in condizioni di sicurezza. Il soggetto partner dovrà avere cura di conservare in buono stato i locali e gli spazi adibiti al pubblico e porre la massima attenzione alle condizioni igienico-sanitarie con particolare riferimento ai locali adibiti a servizi igienici e garantirne un controllo costante.

Ogni giorno:



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

- dovrà essere spazzato e pulito l'ambiente dell'entrata e dell'accoglienza ai visitatori;
- dovranno essere puliti, lavati e disinfettati tutti i servizi igienici a servizio delle aree e degli immobili gestiti, anche più volte al giorno se necessario;
- dovranno essere rimossi dal percorso di visita tutti i rifiuti che, accidentalmente, visitatori e addetti possano aver lasciato, mentre le stesse aree dovranno essere spazzate con i mezzi più idonei;
 - dovranno essere pulite le sale interne e rimossa la spazzatura;
- dovrà essere garantita l'immagine, il decoro e la pulizia del locale adibito a biglietteria e Punto vendita.

Con cadenza settimanale dovrà essere eseguita la pulizia interna alle vetrine museali che verrà concordata con la direzione museale. La pulizia e il riordino generale di tutti i beni mobili oltre a quanto previsto ai punti precedenti prevede: il lavaggio di supporti esterni alle vetrine, vetri e finestre, dei supporti tecnologici, pompe di calore, etc.

Con cadenza mensile dovranno essere puliti gli Uffici, i magazzini e le aree non accessibili al pubblico, comunque autorizzati dagli Uffici comunali competenti.

Le attrezzature e i materiali di pulizia, nonché il materiale di consumo presso i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, sacchetti) saranno a carico del soggetto partner che si dovrà impegnare ad acquistare attrezzature di buona qualità. I materiali di pulizia utilizzati non dovranno essere corrosivi e infiammabili e dovranno comunque essere compatibili con la corretta osservanza di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 09.04.2008 n. 81 e successive modificazioni e integrazioni introdotte in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Rilevazione delle condizioni climatico-ambientali e loro adeguamento agli standard indicati dagli organi competenti, secondo le norme vigenti.

Il soggetto partner dovrà provvedere al rilevamento mensile dei dati microclimatici, di illuminazione e qualità dell'aria che verranno appositamente catalogati e rendicontati mensilmente, attraverso i dispositivi datalogger installati in ciascuna sala museale.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

B) Gestione e manutenzione beni mobili e immobili delle aree verdi, dei manufatti edili delle aree gestire

Il soggetto partner dovrà garantire scrupolosamente lo stato di manutenzione ordinaria di tutti i manufatti edili e degli edifici presenti nel Parco, nel Museo e delle pertinenze accessorie nell'ambito dei quali svolgerà le proprie attività. Per manutenzione ordinaria si intendono tutti i lavori di riparazione e/o mantenimento in efficienza di un immobile. Rientrano, dunque, quelli di riparazione e sostituzione delle finiture dell'immobile, ma anche le opere mirate al mantenimento o all'integrazione degli impianti tecnologici esistenti.

A tale proposito si distinguono:

- la manutenzione ordinaria programmata: intesa come manutenzione preventiva e predittiva eseguita in base ad un programma temporale, a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti, e volta a ridurre la possibilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità o componente;
- la manutenzione ordinaria: intesa come manutenzione finalizzata al ripristino delle diverse anomalie (riscontrate e/o segnalate) ed alla conservazione dello stato dei beni nelle loro condizioni di partenza.

Le attività legate alla manutenzione programmata verranno svolte previa presentazione del cronoprogramma delle attività al servizio competente del Comune di Sant'Antioco che darà l'approvazione. Tali interventi, compresi i controlli funzionali, devono essere rivolti agli immobili, comprensivi di impianti: di illuminazione, di illuminazione d'emergenza e sicurezza, di adduzione e distribuzione delle acque, condizionamento, telefonici e internet, videosorveglianza e antintrusione.

La manutenzione ordinaria dovrà riguardare le seguenti attività:

- manutenzione ordinaria di tutte le aree con vegetazione, con particolare attenzione a contenere lo sviluppo di piante infestanti e all'eliminazione tempestiva qualora fossero in attecchimento sui manufatti edili presenti che dovranno essere conservati e mantenuti in perfetto stato di ordine e di pulizia (ad esempio: i tetti dei manufatti, i gradini, muretti, ecc.);



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

- manutenzione e pulizia completa e continuativa delle recinzioni;
- manutenzione e pulizia completa e continuativa del tetto;
- la pulizia completa e continuativa e interventi manutentivi dei vialetti, delle panchine, grondaie, comprese le aree attualmente non visitabili dal pubblico;
- potatura piante, sfalcio, rasatura prato, e rimozione dei rifiuti.

Sarà altresì a carico del soggetto partner la cura del verde, degli spazi interni ed esterni (comprese aree collegate, come indicato in planimetria), lo sfalcio delle erbacce, ed anche, se necessari, interventi migliorativi.

Tali interventi saranno oggetto della coprogettazione, di apposito piano di lavoro da concordarsi tra il soggetto partner e l'Amministrazione; in ogni caso deve sempre essere garantito un aspetto decoroso e curato di tutte le aree affidate, precisando che il compito del diserbo nelle aree di rilevante importanza archeologica è di competenza del soggetto partner che lo eseguirà curando sia lo sfalcio che l'asporto dei materiali di risulta, con cadenza derivante dall'andamento climatico e, comunque, secondo eventuali richieste dell'Amministrazione.

Manutenzione ordinaria di tutti gli immobili presenti

Rientrano nella manutenzione ordinaria la tinteggiatura di interni ed esterni, manutenzione prefabbricati, riparazioni di ringhiere, parapetti, recinzioni, muri di cinta, grondaie, davanzali, etc.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Sarà inoltre cura del soggetto partner segnalare tempestivamente all'Amministrazione Comunale eventuali danneggiamenti al patrimonio affidato che dovessero verificarsi per cause non programmabili e imprevedibili.

L'Amministrazione comunale proprietaria, attraverso gli uffici competenti, garantisce in particolare il funzionamento dei dispositivi di sicurezza (impianto antintrusione, antifurto e impianto antincendio) e degli altri impianti eventualmente presenti nelle strutture (impianti di riscaldamento e illuminazione) per la parte che rientra nella straordinaria manutenzione.

Per manutenzione straordinaria si intende tipologia di opere che comportano una modifica o una sostituzione di elementi strutturali, ma anche quelli che determinano un'innovazione, come la realizzazione ex novo di impianti tecnologici.

Fermo restando in via generale quanto previsto del presente punto, è tuttavia facoltà delle parti, previo accordo, anche su proposta del partner stesso, stabilire che l'ETS realizzi a proprie spese e responsabilità in tutto e in parte lavori di manutenzione straordinaria, anche finalizzati all'adeguamento della struttura agli standard di fruizione in tutto o in parte i lavori o opere aggiuntive eventualmente necessarie alla corretta conduzione dell'immobile o per sopraggiunte normative, leggi, o regolamenti. Tali lavori dovranno essere approvati preliminarmente dall'ufficio tecnico comunale. Tali decisioni non potranno essere unilaterali e dovranno essere formalizzate con apposito atto aggiuntivo con il quale dovrà essere disciplinato il rapporto, anche finanziario, relativi alla spesa da sostenere e le modalità di compensazione del costo inizialmente a carico del ETS. Relativamente alla realizzazione di lavori, il soggetto esecutore dovrà essere in possesso di adeguata qualificazione secondo le previsioni della normativa statale e regionale vigente in materia di lavori pubblici.

Sono a carico del Comune gli oneri e le spese derivanti dalle seguenti utenze: energia elettrica; acqua; riscaldamento e collegamento internet dedicato all'antintrusione.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

C) Iniziative di valorizzazione attraverso l'organizzazione di visite guidate, laboratori didattici, attività culturali, di spettacolo e di animazione, e convegni.

Realizzazione di visite guidate volte alla conoscenza del patrimonio storico e archeologico del territorio

Nell'ambito delle linee programmatiche di gestione e di valorizzazione delle aree, il soggetto partner dovrà proporre al visitatore il servizio di visita guidata e accompagnamento, singolo o di gruppo; dovrà, altresì, elaborare dei pacchetti di visite guidate volte alla conoscenza della storia racchiusa nel patrimonio di tutti i beni archeologici e identitari presenti nel territorio urbano ed extraurbano di Sant'Antioco. Il soggetto partner propone ed elabora, in accordo con la Direzione, nuovi e innovativi metodi narrativi per le visite guidate, anche tematiche, calibrati su diversi target di utenza.

Il soggetto partner ha l'obbligo di procedere, a propria cura e spese, all'aggiornamento professionale del proprio personale sia per ciò che concerne i contenuti scientifici del Museo e delle aree storico-archeologiche (con partecipazione alla Summer School di Archeologia fenicia e punica del personale dipendente) sia per ciò che concerne le lingue straniere (inglese) e le più innovative metodologie di comunicazione (web marketing) e apprendimento. E' obbligatoria la frequenza ai corsi gratuiti organizzati dall'Amministrazione.

Su apposita richiesta del visitatore potrà essere consentito l'ingresso al pubblico, anche senza il servizio di visita guidata. In tal caso, il partner ha l'obbligo di garantire la sorveglianza durante la visita.

Progettazione, attivazione, promozione e gestione operativa di un servizio integrato di didattica rivolto alle scuole e articolato con visite didattiche e laboratori



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Il partner di progetto dovrà realizzare un calendario di laboratori didattici specifici per le scolaresche (tematici e distinti per fasce d'età), ideati, realizzati e promossi nelle scuole cittadine di ogni ordine e grado, ma anche in ambito extra-comunale. Le attività laboratoriali potranno svolgersi anche nei mesi estivi in parallelo alle attività di indagine scientifica. La realizzazione di attività ludico-didattiche e di laboratori di archeologia dovrà prevedere:

- Individuazione temi laboratori e attività;
- Strutturazione di un calendario delle attività;
- Comunicazione e divulgazione delle attività;
- Coinvolgimento del territorio;
- Circuitazione dei laboratori;
- Produzione di contenuti narrativi.

I contenuti narrativi derivanti dalle attività laboratoriali dovranno essere prodotti in coerenza con le linee guida della comunicazione del Parco e delle aree storico-archeologiche, comprendenti i layout di alcuni supporti di comunicazione. Saranno accolte ulteriori proposte per l'ideazione di strumenti didattici e di storytelling.

Per tali attività didattiche con le scuole, è prevista la possibilità di stabilire una quota di adesione, per ciascun utente, a copertura dei costi di gestione del laboratorio.

Le attività relative ai laboratori devono essere rendicontate mensilmente.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Realizzazione di attività di carattere culturale, ricreativo e di intrattenimento e di spettacolo anche avvalendosi delle scenografie naturali presenti nel Parco per l'ambientazione degli eventi (organizzazione di visite a tema, iniziative, collaborazioni a mostre temporanee volte a migliorare la conoscenza del territorio, del museo e del parco archeologico tese ad incrementarne il flusso turistico).

Il soggetto partner dovrà sviluppare promuovere attività in grado di coniugare la suggestività dell'ambiente storico e naturale all'attrattività che, di volta in volta, intenderà realizzare con lo scopo di sviluppare, presso la comunità locale, un polo culturale, artistico e di socializzazione. Il partner potrà organizzare eventi tematici e convegni, sempre nel pieno rispetto delle linee di indirizzo dettate dall'Amministrazione, provvedere a stabilire una rete di partnership con altre realtà attive in campi analoghi o contigui, in un'ottica di programmazione partecipata promuovendo le attività a livello locale e nazionale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano tra le manifestazioni accoglibili: rievocazioni storiche, manifestazioni tematiche con stretto legame con le produzioni eno-gastronomiche locali, concerti, proiezione film tematici, rappresentazioni teatrali, visite notturne a tema, etc.

Attivazione, promozione e gestione del Parco attraverso il coinvolgimento della cittadinanza

Pianificazione di interventi di animazione culturale nel territorio. Con animazione culturale deve intendersi l'azione volta a favorire un clima culturale in cui è possibile il generarsi di una rete sociale che si fa carico di una "progettazione partecipata" che miri ad intensificare una nuova produzione culturale ancorata alle esperienze concrete promosse, aprendo ad apprendimenti collettivi ancorati alla storia e all'identità culturale.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

I cittadini che risiedono nel territorio saranno coinvolti nella progettazione partecipata del futuro del parco, nella convinzione che il legame forte tra un bene culturale e coloro che lo vivono possa garantirne la cura e la conservazione. In tal senso le iniziative dovranno mirare alla costruzione di una “cittadinanza attiva” che costituisce la capacità dei cittadini di organizzarsi in modo multiforme, di mobilitare risorse umane, tecniche e finanziarie, di agire con modalità e strategie differenziate per tutelare e valorizzare i beni, esercitando poteri e responsabilità volti alla cura e allo sviluppo dei beni comuni. Le azioni che possono essere sviluppate per favorire concretamente il coinvolgimento all’azione civica nelle sue molteplici forme partono dalla creazione di un’azione di rete con il tessuto associazionistico locale che diventa attore principale nei processi di conoscenza e valorizzazione delle risorse culturali del territorio, sarà necessario pianificare azioni di sensibilizzare del territorio, incentivare eventi dedicati all’apprendimento ma anche al coinvolgimento diretto nella valorizzazione, eventi dedicati alla promozione dello scambio intergenerazionale, allo scambio di saperi e conoscenze.

D) Attività di promozione e di marketing del Parco e del Museo

Le attività di promozione e marketing del Parco e del Museo dovranno essere contraddistinte dalle eccellenze architettoniche, archeologiche, naturalistiche e culturali del contesto locale. In tal senso un’adeguata attività di promozione e di comunicazione dovrà essere garantita dal soggetto partner sulla base del piano di comunicazione concordato con l’Amministrazione. La gestione di tutte le attività di comunicazione e promozione avviene sotto la supervisione della Direzione e in coerenza con le linee guida della comunicazione del Museo, comprendenti i layout di alcuni supporti di comunicazione al fine di garantire un’immagine coerente, omogenea e unitaria. Ulteriori linee guida, saranno stabilite nel Piano di gestione triennale ed annuale del Museo.

Il soggetto partner dovrà garantire il corretto svolgimento delle seguenti attività:

- adeguate forme di promozione e di marketing delle aree gestite, dei servizi e delle attività ivi presenti, anche esterne al territorio comunale e regionale (Tour operator, educational tour, partecipazione fiere).



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

- iniziative volte alla promozione e valorizzazione dei beni archeologici e identitari presenti nel territorio comunale praticabili e visitabili

Il soggetto partner dovrà proporre e attivare le forme ritenute più idonee di promozione e di valorizzazione dei beni, dei servizi e delle attività oggetto del progetto, promuovendo iniziative, attività e servizi in generale in modo da contattare vari target di utenza e di visitatori.

Con specifico riferimento ai punti precedenti, il soggetto partner dovrà provvedere alla stampa e alla distribuzione delle brochure informative del Parco archeologico (di cui si darà conto nella rendicontazione mensile), predisporre una mailing list (continuamente aggiornata) cui inviare periodicamente le informazioni relative ai servizi offerti e alle attività in programma presso il parco archeologico.

Settore strategico rivestono le scuole, per le quali potranno organizzarsi incontri formativi e promozionali (educational tour) rivolti al personale docente, con particolare riferimento al territorio extra-urbano.

Ideazione, progettazione, realizzazione e stampa di materiale informativo sul territorio di Sant'Antioco.

La predisposizione del materiale informativo relativo al parco archeologico e al museo, nonché relativo ad eventi ed attività in esso svolte, dovrà preventivamente essere concordato con L'Amministrazione.

Ricerca di bandi di natura pubblica a supporto delle attività culturali, turistiche, ambientali, di innovazione, comunicazione e promozione del Comune di Sant'Antioco.

Gestione, in accordo con la Direzione, dei media informatici relativi a Museo e aree storico-archeologiche: sito web (www.mabsantantioco.it) e profili social media (facebook e instagram).

Il soggetto partner dovrà individuare due figure responsabili della comunicazione cui affidare la gestione delle pagine social network e del sito web del Museo (mabsantantioco.it) settimanalmente implementate con nuovi contenuti. Il soggetto partner dovrà partecipare,



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

compatibilmente alle risorse disponibili, a Fiere locali, nazionali, internazionali con allestimento di stand espositivi relativi al Parco archeologico di Sant'Antioco e procedere alla:

- distribuzione di materiale informativo e promozionali;
- attività di promozione e relazione con i clienti;
- incontri con reti di agenti e consolidamento delle relazioni di partnership;
- relazionare sui contatti avuti per fissare le principali informazioni emerse dai colloqui.

A mero titolo esemplificativo, il soggetto partner si occuperà di attività promozionali come:

- *spedizione di inviti a fruitori, persone interessate, potenziali utenti, partner, etc;*
- *invito a conferenze specialistiche per un target selezionato;*
- *articoli, pubblicità ed annunci su stampe specializzate, riviste, newsletter.*

Altre strategie di comunicazione potranno riguardare:

- attività di co-marketing;
- informazioni su sconti e su offerte speciali;
- lancio di nuove iniziative o servizi.

E) Collaborazione con l'Amministrazione Comunale:



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Il soggetto partner nell'ottica di un proficuo rapporto di collaborazione assicura assistenza tecnica, organizzativa per tutti gli eventi e le iniziative che l'Amministrazione Comunale realizzerà direttamente o attraverso patrocinio nel Parco storico-archeologico o, più in generale, nell'ambito del Museo Diffuso Isola di Sant'Antioco.

Detta assistenza comprende la collaborazione nella logistica, la collaborazione agli allestimenti espositivi, la predisposizione di programmi di incontri o concerti, nonché la predisposizione all'utilizzo delle sale/aree, attraverso il loro riordino e la verifica di funzionalità delle tecnologie in dotazione delle medesime. In caso di convegni, si richiede la disponibilità, legata alle esigenze organizzative.

Eventuali aperture straordinarie per eventi e manifestazioni culturali saranno opportunamente recuperate mediante giorni di riposo o variazioni dell'orario ordinario (es. Monumenti aperti, Notte dei Musei, Settimana della Cultura, eventi estivi).

La coprogettazione delle attività inerenti la gestione e la valorizzazione del Parco non si esaurisce con un unico e iniziale tavolo di coprogettazione (tra il soggetto partner selezionato mediante procedure di evidenza pubblica e l'Amministrazione), al contrario, il rapporto di collaborazione nella cogestione comporterà la costante interazione di tutte le competenze che contribuiscono a determinare il miglior risultato, tavoli di lavoro semestrali consentiranno di modificare flessibilmente i propri comportamenti ed aprirsi a logiche di coprogettazione e gestione di tipo circolare/reiterativo che portano alla messa a punto progressiva dell'oggetto attraverso l'apporto continuativo di tutti i portatori di competenze.

6. QUADRO ECONOMICO

Il Piano di Gestione del Parco storico-archeologico di Sant'Antioco, vede una diretta compartecipazione del Comune di Sant'Antioco in una gestione integrata dell'intero complesso come da quadro economico generale delle spese sostenute e delle entrate pertinenti al Bilancio Comunale, di seguito sintetizzate:

PROGETTO VALORIZZAZIONE MUSEO ARCHEOLOGICO E TOFET 2019	
ENTRATE	USCITE



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

TOTALE FINANZIAMENTO RAS	€ 469.802,66	SPESE PERSONALE	€ 469.802,66
BIGLIETTERIA	€ 72.486,00	SPESE CORRENTI	€ 23.490,13
		UTENZE	€ 16.757,00
		SPESE PERSONALE SCIENTIFICO	€ 12.002,00
		SPESE GUARDIANIA NOTTURNA	€ 22.000,00
€ 542.288,66		€ 544.051,79	
-€ 1.763,13			

PROGETTO EMERGENZE ARCHEOLOGICHE E ARCHIVIO STORICO 2019			
ENTRATE		USCITE	
TOTALE FINANZIAMENTO RAS	€ 312.483,68	SPESE PERSONALE	€ 312.483,68
BIGLIETTERIA	€ 33.556,00	SPESE CORRENTI	€ 15.624,18
		UTENZE	€ 5.376,89
		SPESE PERSONALE SCIENTIFICO	€ 5.000,00
		GUARDIANIA	€ 5.000,00
Totale entrate	€ 346.039,68	Totale spese sostenute	€ 343.485,75
€ 2.553,93			

In tale ottica la ricerca del soggetto partner, con il quale coprogettare e cogestire le azioni innovative e inclusive di valorizzazione del Parco storico-archeologico, prevede una collaborazione reciproca, con suddivisione dei compiti.

Restano in capo al Comune le spese dirette relative alle utenze idriche, utenze energia elettrica di tutte le aree, utenze telefoniche per l'Archivio storico e impianto di antintrusione Museo archeologico Ferruccio Barreca, le spese per il personale scientifico (direttore e curatore,



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo

responsabile servizi didattici, responsabile della sicurezza della struttura) e le spese per la guardiania.

Viene affidata al soggetto partner l'acquisizione del personale qualificato per la gestione delle aree: operatori museali, manutentori, custodi e un archivistica come previsto dai progetti base approvati e finanziati dalla Regione Autonoma della Sardegna fino alla copertura del 100% delle spese del personale riconosciuto; saranno inoltre autorizzate le spese correnti necessarie per il funzionamento del parco, per un importo pari al 5% del costo del personale, corrispondente alla quota di cofinanziamento comunale come da progetti approvati.

Per la realizzazione del progetto definito nelle fasi di coprogettazione, l'Amministrazione Comunale provvederà all'attivazione di convenzione con l'ETS attuatore con attribuzione di uno specifico contributo a copertura dei seguenti costi:

QUADRO ECONOMICO			
		ANNUALE	TRIENNALE
A.1	Spese personale <i>Progetto Valorizzazione Museo archeologico e Tofet</i>	€469.802,66	€ 1.409.407,98
A.2	Spese correnti <i>Progetto Valorizzazione Museo archeologico e Tofet</i>	€ 23.490,13	€ 70.470,40
B.1	Spese personale <i>Progetto gestione emergenze archeologiche e Archivio Storico</i>	€ 312.483,68	€ 937.451,04
B.2	Spese correnti <i>Progetto gestione emergenze archeologiche e Archivio Storico</i>	€ 15.624,18	€ 46.872,55
	Totale (A1+A2+B1+B2)	€ 821.400,66	€ 2.464.201,97



Gli importi del contributo relativo alle spese per il personale sono strettamente vincolati alle assegnazione annuali dei finanziamenti RAS in favore del Comune di Sant'Antioco, di cui della L.R. 14/2006 art. 21, comma2, lettera b.

7. OBBLIGO PERSONALE

Il personale obbligatorio previsto dai progetti approvati dalla Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della L.R. 14/2006 art. 21, comma2, lettera b, il cui costo stimato è relativo all'applicazione dei contratti di settore Federculture, è il seguente:

PERSONALE RICONOSCIUTO VILLAGGIO IPOGEO, MUSEO ETNOGRAFICO, FORTE SABAUDO

	LIVELLO	MESI	UNITA'
OPERATORI MUSEALI	B1	12	4 FULL-TIME
CUSTODI MANUTENTORI	A1	12	4 FULL-TIME

PERSONALE RICONOSCIUTO ARCHIVIO STORICO

ARCHIVISTA	C1	12	1 FULL-TIME
------------	----	----	-------------

PERSONALE RICONOSCIUTO MUSEO E TOFET

	LIVELLO	MESI	UNITA'
OPERATORI MUSEALI	B2	12	9 FULL-TIME
CUSTODI MANUTENTORI	A2	12	2 FULL-TIME
COORDINATORE	C1	12	1 FULL-TIME

PROGETTO

Ai sensi dell'art. 10, c. 22 del D.P.R. n. 633/1972, che dispone, tra l'altro, che le prestazioni proprie delle visite ai musei, monumenti e parchi sono esenti da IVA, ricomprendendo oltre a



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

quelle relative alle visite, anche le prestazioni di vigilanza, custodia e biglietteria, con esclusione delle manutenzioni, come da interpelli del n. 921-266/2015 e 921-275/2015 rilasciati l'Agazia delle Entrate.

Si precisa che le modalità di organizzazione del servizio limitatamente al numero minimo di 21 contratti lavorativi (rispettivamente 9 e 12 come da tabelle soprariportate), sono vincolanti al fine dell'erogazione del contributo regionale per il finanziamento del progetto in argomento. Pertanto, non potrà aversi una diminuzione del personale impiegato o significative variazioni dei profili da un punto di vista tecnico-organizzativo nella gestione del servizio che incida sul numero e la qualifica del personale impiegato nelle diverse aree. Sarà facoltà dell'ETS proporre l'articolazione oraria, la turnazione e la suddivisione del personale nelle distinte aree gestite e relative a ciascun progetto. Tuttavia, possono essere proposte, esclusivamente a carico del soggetto partner e per motivate ragioni, migliorie e implementazioni per il personale impiegato, le quali dovranno essere autorizzate dal Comune e dalla Regione Autonoma della Sardegna.

Il servizio deve essere garantito mediante l'impiego di personale idoneo ed in possesso di idonei titoli di studio/professionali adeguati alle attività progettuali, nonché comprovata esperienza nel settore.

In sede di presentazione della proposta progettuale dovrà essere fornito il nominativo di un Coordinatore che avrà il compito di coordinare le attività e i servizi affidati e che rivestirà il ruolo di referente del soggetto partner nei confronti dell'Ente. Nei limiti numerici e di spesa previsti nel presente DL e nei Progetti approvati dall'Assessorato Regionale competente, il partner è tenuto ad applicare un CCNL del settore cultura e, comunque, strettamente connesso e coerente con l'attività oggetto del servizio, dovranno in ogni caso essere mantenuti i livelli retributivi previsti dal presente documento.

8. OBBLIGHI DEL PARTNER NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

Il soggetto partner è obbligato a:

- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti e, se cooperativa, anche nei confronti dei soci, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quanto previsto dai contratti



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

collettivi nazionali di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge;

- provvedere a tutti gli obblighi retributivi, contributivi e assicurativi, in materia di previdenza, assistenza e infortuni, previsti dalle vigenti leggi e dai contratti collettivi;

Qualora il soggetto selezionato risulti inadempiente rispetto agli obblighi di cui al presente articolo si applica l'art. 30, commi 5 e 6 del D.lgs. 50/2016.

9. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA COPROGETTAZIONE

Il percorso di coprogettazione sarà condotto dal Responsabile del Servizio che procederà:

- **Pubblicazione di un Avviso pubblico** (“istruttoria pubblica” o “Avviso per manifestazione di interesse”) in cui i soggetti del Terzo Settore esprimono disponibilità a collaborare per la realizzazione degli obiettivi
- **Individuazione soggetto partner dell'Ente** mediante una selezione volta a valutare il possesso dei requisiti di ordine generale, tecnici, professionali (tra cui l'esperienza maturata) e ad individuare la migliore proposta pervenuta, sulla base di criteri di valutazione e di attribuzione dei relativi punteggi.
- **Inizio Coprogettazione.** Il Comune e il soggetto partner “selezionato” avviano la fase di analisi congiunta dei bisogni, della tipologia di utenza e degli obiettivi da perseguire, della progettazione e attuazione delle modalità innovative e sperimentali di intervento, della definizione di ruoli e competenze in capo a ciascun partner pubblico/privato, della compartecipazione in termini di risorse umane, materiali ed immateriali ed, eventualmente, economiche.
- **Sottoscrizione dell'accordo,** che ha per oggetto la definizione del progetto innovativo e sperimentale di esecuzione dei servizi, interventi e attività complesse, da realizzare in termini di partenariato tra amministrazione e privato sociale e che trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

nella funzione sociale. Come in qualsiasi altra tipologia di accordo/convenzione sono anche definite, in coerenza con quanto previsto nel presente DP, le modalità di remunerazione, il monitoraggio, la verifica, le cause di revoca, le rescissioni, le eventuali penalità, etc. La titolarità degli interventi rimane totalmente in capo all'Ente Pubblico.

10. OBBLIGHI DEL SOGGETTO PARTNER NEI CONFRONTI DELL'ENTE

Il soggetto partner è obbligato a:

- comunicare al Comune di Sant'Antioco all'avvio del servizio i nominativi degli operatori nonché a trasmettere copia dei relativi curricula vitae, ruoli e competenze di ciascuno in relazione agli obiettivi da raggiungere;
- sostituire tempestivamente il personale che, ad insindacabile giudizio del Comune di Sant'Antioco e su richiesta scritta, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- garantire, da parte degli operatori, la massima riservatezza su ogni aspetto del servizio svolto ed assicurare il rispetto della puntualità degli orari;
- munire il personale di visibile segno di riconoscimento (cartellino identificativo con foto e generalità, divisa personalizzata);
- predisporre un registro informatico delle presenze dei fruitori del servizio (numero accessi, età, genere residenza, e/o altre indicazioni utili ai fini del monitoraggio e rendicontazione del servizio);
- adottare strumenti di rilevazione e monitoraggio delle attività (schede numero laboratori/ iniziative realizzate con l'esatta indicazione del periodo di realizzazione, sede di realizzazione, numero enti /istituzioni /associazioni coinvolte, numero utenti partecipanti, obiettivi raggiunti, modalità di diffusione delle attività);
- supportare ed assistere il Comune di Sant'Antioco in tutte le fasi di gestione dei servizi e predisposizione di tutta la documentazione rendicontativa delle attività e dei costi, reportistica e di documentazione delle attività, in forma elettronica e cartacea con schede di rilevazione presenze appositamente predisposte e differenziate a seconda degli interventi previsti dal progetto;



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

- attenersi al rispetto dei criteri di gestione definiti dalla normativa europea, nazionale, regionale e dal Comune di Sant'Antioco con proprie disposizioni e delle modalità attuative del servizio stesso così come definiti in regolamenti e Carta dei Servizi;
- sottoscrivere per accettazione il Piano Prevenzione della Corruzione del Comune di Sant'Antioco che regola il comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione, allegato al presente avviso, in osservanza della L. 190/2012 art. 1, comma 17, del DPR 63/2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione;
- partecipazione attiva ai tavoli semestrali di coprogettazione e monitoraggio delle attività svolte per la definizione di eventuali apporti, varianti, modifiche o migliorie agli eventi e attività progettate;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Sant'Antioco durante l'espletamento delle attività e del servizio per il mantenimento degli standard qualitativi indicati nell'accordo e per il raggiungimento degli indicatori fisici e finanziari del progetto;
- attenersi alle disposizioni impartite dal Comune di Sant'Antioco in materia di pubblicizzazione e diffusione delle attività e delle prestazioni, mediante l'utilizzo di apposita modulistica e cartellonistica (comprese misure e format) contenente i loghi istituzionali;
- rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, avente ad oggetto "Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001", nonché del codice di comportamento integrativo del Comune di Sant'Antioco approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 15.01.2014 e pubblicato nel sito web www.comune.santantioco.ca.it nella Sezione "Amministrazione Trasparente";
- garantire l'aggiornamento e la formazione professionale del personale;
- stipulare polizza assicurativa infortuni a favore degli utenti del servizio;
- stipulare deposito cauzionale pari al 10% delle spese sostenute per ciascun progetto;
- dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego,



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

ad ex dipendenti del Comune di Sant'Antioco che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei suoi confronti, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m. i.

11. COMPETENZE DELL'ENTE

Resteranno a carico del Comune di Sant'Antioco la manutenzione straordinaria degli immobili, le figure scientifiche di coordinamento del Parco storico-archeologico di Sant'Antioco (direttore e curatore, responsabile servizi didattici, responsabile della sicurezza della struttura), le utenze idriche, elettriche e connessione internet per le sole linee dedicate all'Archivio storico e all'impianto antintrusione del Museo archeologico F. Barreca. Tavoli di lavoro semestrali saranno coordinati dal Comune in accordo col soggetto partner e consentiranno un costante monitoraggio delle attività poste in essere, la valutazione dei risultati attesi ed eventuali modifiche volte al miglioramento dei risultati ottenuti, ferme restando le condizioni previste dalla convenzione stipulata.

12. CONVENZIONE E PRINCIPALI CLAUSOLE

Al termine delle procedure di coprogettazione, verrà stipulata la convenzione con il soggetto partner selezionato.

La Convenzione conterrà necessariamente i seguenti elementi:

1. oggetto della convenzione;
2. progettazione condivisa
3. durata della convenzione;
4. direzione, gestione e organizzazione;
6. impegni del soggetto selezionato;
7. impegni del Comune;
8. impegni economico-finanziari e modalità di pagamento;
9. tracciabilità dei flussi finanziari;
10. inadempimenti – risoluzione-recesso;



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

11. cauzione;
12. controversie;
13. clausola del trattamento dei dati personali

Alla convenzione sarà allegato l'eventuale DUVRI (Documento unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze) predisposto e condiviso, ove necessario, con il soggetto partner durante la fase di co-progettazione.

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione della convenzione sono a carico del soggetto selezionato, così come il pagamento di tutte le imposte e tasse dovute per legge relative all'esecuzione del servizio in oggetto. Al soggetto selezionato potrà essere chiesto di attivare i servizi e gli interventi sin dalla conclusione della fase di coprogettazione, anche nelle more della stipula della suddetta convenzione.

13. DURATA DELLA CONVENZIONE

Gli interventi e le attività oggetto della presente documento progettuale si svolgeranno entro il periodo di anni tre (3), decorrenti dalla data di sottoscrizione della Convenzione.

La durata della convenzione è strettamente connessa alla prosecuzione dei finanziamenti della Regione Autonoma della Sardegna ai sensi della L.R. 14/2006 art. 21, comma2, lettera b, "Progetto Valorizzazione Museo archeologico e Tofet" e "Progetto gestione emergenze archeologiche e Archivio Storico", pertanto eventuali e conseguenti revoche o modifiche finanziarie e gestionali comporteranno la conseguente risoluzione o modifica (previa accettazione da parte dell'ETS delle sopravvenute condizioni) del rapporto di collaborazione col soggetto partner.

14. CONTRIBUTO E MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

Il pagamento avverrà su base mensile, condizionatamente all'erogazione del finanziamento da parte della RAS e previa presentazione di regolare Rendicontazione. Il rimborso delle spese avviene nel seguente modo: ogni mese, il Responsabile del Servizio del Comune di Sant'Antioco, acquisisce la documentazione redatta dal partner relativamente alle attività effettuate e alla rendicontazione delle spese sostenute, mediante presentazione di tutta la documentazione



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

richiesta e degli idonei documenti giustificativi delle spese sostenute ed ammesse a rendicontazione secondo le regole stabilite dal progetto finale, a cadenze periodiche che terranno conto delle indicazioni definite dal Comune.

Il Responsabile del Procedimento del Comune di Sant'Antioco effettuato il controllo sulle attività realizzate e sull'ammissibilità delle spese sostenute, procede ai pagamenti.

Le spese rendicontabili sono le seguenti:

- 1) Spese di personale;
- 2) Spese vive e documentate per la gestione del progetto (5%);
- 3) Spese per utenze aggiuntive;
- 4) Eventuale rimborso della quota parte delle spese generali di funzionamento dell'Associazione/Ente esclusivamente e tassativamente imputate allo svolgimento delle attività convenzionate (esclusivamente a valere sulla quota di eventuali utili dei punti vendita);
- 5) Oneri relativi alle spese assicurative, ex art. 4 L.266/91 (esclusivamente a valere sulla quota di eventuali utili dei punti vendita);
- 6) Spese per oneri contrattuali (esclusivamente a valere sulla quota di eventuali utili dei punti vendita).

La gestione complessiva delle attività è soggetta al rispetto di specifici vincoli di ammissibilità delle spese e obblighi di rendicontazione secondo la normativa vigente con le modalità e le tempistiche definite dal progetto.

La liquidazione dei rimborsi è subordinata all'erogazione del finanziamento RAS, all'acquisizione del D.U.R.C. regolare, al superamento positivo delle verifiche tecniche ed in generale alla sussistenza dei presupposti che ne condizionano l'esigibilità. L'Ente gestore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e successive modifiche.

15. CONTROLLI E PENALI

La vigilanza sul corretto svolgimento delle attività sarà svolta dal Comune di Sant'Antioco ai sensi dell'art. 92, comma 2 e art. 93 del Dlgs. 117/2017 attraverso il Responsabile del Procedimento. Le



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

violazioni di quanto pattuito e previsto dalla convenzione che fanno carico al soggetto partner comporterà l'applicazione delle seguenti penalità:

- fino a un massimo di Euro 2.000,00 qualora il partner si renda responsabile di manchevolezze e deficienze nella qualità del servizio;
- fino a un massimo di Euro 1.000,00 qualora il partner si renda responsabile di sospensione/abbandono/mancata effettuazione da parte del personale del servizio affidato o impieghi personale non sufficiente a garantire il livello di efficacia/efficienza del servizio o effettui il servizio fuori dei tempi convenuti o sostituisca il personale con operatori non rispondenti alle caratteristiche richieste;
- fino a un massimo di Euro 500,00 qualora il soggetto partner effettui in ritardo gli adempimenti prescritti dall'Amministrazione;

Indipendentemente dall'applicazione della penalità, il soggetto attuatore dovrà obbligatoriamente provvedere ad effettuare a regola d'arte le attività contestate. La penale potrà essere decurtata dai contributi ancora da pagare.

16. STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI ALLA SICUREZZA DI CUI ALL'ART. 26, COMMA 3 D. LGS. 81/2008.

E' fatto obbligo all'ETS, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dal D.Lgs n.81/2008 ed al complesso delle normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro.

17. MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Fermo restando quanto previsto dal precedente punto 14, la rendicontazione mensile dovrà riportare i seguenti elementi essenziali: 1. una relazione sulle attività svolte e sulle spese sostenute oggetto di rimborso 2. buste paga del personale impiegato e pezze giustificative relative alle spese generali sostenute (non sono ammesse le spese in conto capitale se non preventivamente autorizzate, gli eventuali investimenti autorizzati incrementano il patrimonio dell'ente) 3. un resoconto dei biglietti emessi per singola area, nonché le entrate desunte accompagnate dal



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

versamento effettuato in favore del Comune di Sant'Antioco 4. un resoconto degli introiti provenienti dai punti vendita e relativo reinvestimento degli utili nel progetto 5. una scheda sulla targettizzazione dei visitatori 6. una scheda sul monitoraggio microclimatico delle sale museali 7. una scheda sulle manutenzioni ordinarie realizzate 8. una scheda sulle attività didattiche 9. un report sulle attività di promozione del parco.

Entro il primo mese di ogni anno dovrà pervenire la rendicontazione annuale di sintesi delle attività svolte nei dodici mesi e recante i medesimi allegati previsti per la rendicontazione mensile. Trattandosi di spese finanziate dalla Regione Autonoma della Sardegna le modalità di rendicontazione annuale saranno concordate tra il Comune di Sant'Antioco e il soggetto partner anche sulla base delle disposizioni regionali.

18. TRACCIABILITÀ DEI PAGAMENTI

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. 136/2010 il soggetto partner assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. I pagamenti disposti dal Comune di Sant'Antioco avverranno esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, su conto corrente dedicato indicato dal partner.

Allo scopo, il partner comunica per scritto al Comune gli estremi del conto corrente unitamente alle generalità ed al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Il soggetto partner si impegna altresì ad inserire, in tutti i contratti sottoscritti con i sub appaltatori e i sub contraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio oggetto del presente progetto, a pena di nullità assoluta della convenzione, un'apposita clausola con la quale ciascuno assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta L.136/2010.

19. RESPONSABILITÀ CIVILE

Il soggetto partner assume piena e diretta responsabilità gestionale nella realizzazione del servizio oggetto di coprogettazione, impegnandosi al rispetto di tutte le prescrizioni ivi previste, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato in sede di procedura pubblica, mediante autonoma organizzazione e sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità.



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna
Piazzetta Italo Diana, n. 1 – 09017 Sant'Antioco (SU)

*Settore al Cittadino
Ufficio Cultura e Turismo*

Il partner risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'amministrazione, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

Per i rischi di Responsabilità civile verso Terzi e verso i propri Operatori, il partner dovrà dimostrare di aver stipulato polizze assicurative RCT/RCO per entrambi i progetti, da presentarsi prima della stipula della convenzione, o della consegna, se precedente alla stipula, per un periodo almeno pari alla durata del rapporto di collaborazione e per un massimale unico non inferiore ad Euro 500.000,00 per ciascun progetto e a copertura dei danni a terzi o che possano derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dal soggetto attuatore stesso o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, a tutela di eventuali azioni di rivalsa derivanti da danni o incidenti che si dovessero verificare durante lo svolgimento dei servizi e imputabili allo stesso, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno interamente addebitati al soggetto attuatore.

Il soggetto partner dovrà inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e all'igiene e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori. Il partner assume inoltre tutti gli obblighi e le responsabilità connesse all'applicazione del D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni ed integrazioni inerenti l'organizzazione del servizio.

Il partner, prima della stipula della convenzione, dovrà costituire per ciascun progetto un deposito cauzionale pari al 10% del compenso complessivo previsto per la gestione delle attività. A conclusione del rapporto di collaborazione il deposito cauzionale che potrà essere anche essere costituito da apposita polizza fideiussoria bancaria/assicurativa verrà restituito, dopo che sia stato accertato il regolare svolgimento degli obblighi previsti dalla convenzione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CULTURA

Dott.ssa Sara Muscuso