

## ALLEGATO "A"



**COMUNE DI ALCAMO  
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI  
DIREZIONE 6**

**INNOVAZIONE - CULTURA- BIBLIOTECHE - PROMOZIONE TURISTICA E SPORT**  
Piazza Ciullo n. 1 - 91011 Alcamo - Tel. 0924/590111 Dirigente: Dott. Filippo Andrea Di  
Giorgio - e mail: fdigiorgio@comune.alcamo.tp.it PEC: **comunediAlcamo.protocollo@pec.it** -  
Codice Univoco amministrazione ZAXL4Q - Codice fiscale Comune: 80002630814

### **DISCIPLINARE PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO DI PROGETTAZIONE ED ORGANIZZAZIONE DELLA CANDIDATURA DI ALCAMO CAPITALE ITALIANA DELLA CULTURA**

Il presente atto disciplina la prestazione di progettazione ed organizzazione della candidatura di Alcamo quale capitale della cultura italiana.

La finalità generale del progetto è quella di predisporre una candidatura rappresentativa della realtà socio-culturale di Alcamo, idonea a valorizzare il notevole tessuto storico, archeologico ed artistico della città, ma anche le sue tradizioni letterarie con i suoi esponenti di spicco della cultura italiana, fra i quali merita una menzione di rilievo il poeta Cielo D'Alcamo, fra i padri fondatori della nostra lingua.

Tale finalità è assolutamente in linea con quanto indicato dalla programmazione amministrativa dell'Ente, che punta alla promozione della cultura ed alla creazione di momenti di condivisione sia con la comunità alcamese che con le altre comunità, non solo italiane.

#### **ARTICOLO 1 CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO OGGETTO DI AFFIDAMENTO**

Il progetto dovrà prevedere due fasi, di cui la prima sarà quella della progettazione della candidatura, per la quale preliminarmente si provvederà ad individuare gli aspetti culturali di maggior rilievo per comporre un dossier da presentare a sostegno della candidatura.

Durante questa fase l'affidatario interpella preliminarmente le realtà culturali e sociali del territorio, onde individuare possibili sinergie a sostegno del progetto.

La seconda fase è quella della creazione ed invio del dossier, unitamente a tutti gli allegati ritenuti necessari per avanzare una candidatura che esprima al meglio tutte le eccellenze del territorio.

Gli obiettivi generali che si vogliono raggiungere con la presentazione della candidatura, anche indipendentemente dalla possibilità di successo dell'iniziativa che sarà bandita dal Ministero, sono di seguito elencati:

- Implementare la conoscenza del notevole patrimonio archeologico, storico ed artistico e letterario della città, nel quadro della centralità della figura del poeta Cielo D'Alcamo;
- Migliorare la funzionalità dei sistemi museali diffusi, creando dei percorsi per i flussi turistici, con particolare riferimento al Castello dei Conti di Modica, al Museo degli strumenti multimediali, al Museo dell'Arte contemporanea e al Museo dell'Arte sacra;
- Rafforzare l'utilizzo delle nuove tecnologie per promuovere la cultura, con lo scopo precipuo di assicurarne una migliore conoscenza da parte delle giovani generazioni;
- Sviluppare la ricettività turistica-alberghiera;
- Assicurare una migliore conoscenza delle altre tradizioni locali, ed in particolare quelle eno-gastronomiche;

## ARTICOLO 2 CONSEGNA DEL SERVIZIO

L'aggiudicataria dovrà avviare il servizio entro 1 giorno dalla data della comunicazione del RUP. La tempistica di consegna del progetto è individuata nel 31/12/2022. **Non potendo attualmente prevedersi quando sarà bandita la nuova procedura, la scadenza del termine per la predisposizione del dossier necessario per la partecipazione è fissata parimenti per il 31/12/2022.**

L'attività di esecuzione del servizio si intende comprensiva di ogni relativo onere e spesa, ivi compresi, a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, gli oneri per la comunicazione, per la pianificazione del servizio, per la realizzazione di eventuali story-line e per le schede di presentazione tematiche, per il vitto e soggiorno ad Alcamo.

L'Affidatario si impegna a consegnare il progetto ed eventuali forniture di materiali correlati al Comune, il quale ne acquista la proprietà piena ed esclusiva. Il Comune potrà, pertanto, disporre del materiale acquisito a propria discrezione e senza limitazione alcuna, con ogni diritto ad esso relativo, dandosi atto che, nella determinazione dei corrispettivi, si è già tenuto conto di tali diritti.

## ARTICOLO 3 VERIFICA DI FUNZIONAMENTO

L'affidatario è tenuto a provvedere, a sua cura e sue spese, alla verifica di funzionamento di tutta la strumentazione e le attrezzature necessarie per consentire le attività descritte nel precedente articolo 1.

Nel controllo della completezza del servizio, in particolare, personale incaricato dall'affidatario ed il personale del Comune dovranno verificare - separatamente - la presenza di tutti gli elementi necessari per la corretta predisposizione del progetto. In caso di esito negativo, anche parziale, della verifica di conformità, l'affidatario ha l'onere di sostituire quanto non perfettamente funzionante e integrare quanto eventualmente mancante e di procedere alla nuova verifica che, in ogni caso, dovrà concludersi positivamente entro il termine perentorio di 1 giorno dalla consegna, pena l'applicazione delle penali. L'esito positivo della verifica non esonera l'affidatario da responsabilità per difetti e/o imperfezioni non emerse in occasione dell'esecuzione delle prestazioni.

## ARTICOLO 4 ONERI DI SICUREZZA - RISCHI DA INTERFERENZE

Per quanto concerne i rischi derivanti da interferenze, di cui all'articolo 26 del D.Lgs. 81/2008, vista la determinazione nr. 3/2008 dell'Autorità per la vigilanza sui contratti Pubblici di Lavori,

Servizi e Forniture, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, viste le attività oggetto dell'appalto e la durata limitata del progetto, non si sono riscontrate interferenze per le quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi risultano pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti da valutare; restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e/o lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro.

## **ARTICOLO 5 IMPORTO DEL SERVIZIO**

L'importo del servizio, Iva esclusa, è pari alla somma di 20.491,80 (diconsi euro ventimilaquattrocentonovantuno/ottanta centesimi), oltre Iva al 22% pari a €. 4.508,20 per un totale di €. 25.000,00. L'importo finale di €. 25.000,00 è comprensivo di ogni imposta e di qualsivoglia altro onere.

L'importo di € 10.000,00 è corrisposto all'affidatario all'atto della presentazione e completamento del progetto, mentre l'importo di € 15.000,00 è pagato all'atto del completamento del dossier e della domanda nel format richiesto dal Bando, per presentare la candidature, all'esito della regolare ricezione da parte del Ministero.

## **ARTICOLO 6 FATTURAZIONE**

Le fatture dovranno essere redatte a norma di legge e dovranno fare riferimento al numero d'ordine e gli altri dati comunicati dal Rup. Ai sensi del D.M. 55 del 3 aprile 2013 e della Legge 244/2007 (articolo 1 dal commi 209-214), poichè dal 31 marzo 2015 è previsto l'obbligo di fatturazione elettronica nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, si comunica che il Codice Univoco Ufficio per l'invio delle fatture elettroniche per il Comune di Alcamo è **ZAXL4Q**. Ai sensi dell'articolo 25 del D.L. 66/2014 è obbligatorio inserire il codice CIG nelle fatture elettroniche (salvo nei casi di esclusione dall'obbligo di tracciabilità). Inoltre è obbligatorio inserire il numero di determina di affidamento, il numero di impegno che saranno comunicati all'atto della definizione dell'affidamento, nonché il numero di CUP.

## **ARTICOLO 7 LIQUIDAZIONE DEL SERVIZIO**

La liquidazione del servizio avverrà nei termini previsti dalla normativa vigente. Il termine di pagamento resterà interrotto qualora il Comune chieda chiarimenti e/o copia di documentazione.

## **ARTICOLO 8 RECESSO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune può procedere alla risoluzione del contratto in qualsiasi momento, ove ricorra la casistica prevista dal Codice Civile ed in base a quanto stabilito dall'articolo 108 D.Lgs. 50/2016. La stazione appaltante si riserva la facoltà di recedere dal contratto con le modalità previste dall'articolo 109 D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 9 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, tutti i movimenti finanziari relativi al servizio devono essere registrati sui conti correnti bancari o postali dedicati, anche se non via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a. I pagamenti delle fatture verranno pertanto effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario e postale con conto corrente dedicato. Con la comunicazione di affidamento, il Comune richiederà al soggetto aggiudicatario di indicare gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Il contratto si intende risolto nel caso in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a. E' fatto obbligo all'affidatario, pena la nullità del contratto, di assumere a proprio carico tutti

gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 nr. 136. E' fatto altresì obbligo all'affidatario di inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con subappaltatori e subcontraenti delle filiera di imprese interessate al servizio, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **ARTICOLO 10 RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO**

L'affidatario è responsabile dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali e della perfetta esecuzione del servizio; è inoltre responsabile di tutte le norme in materia igienico-sanitaria e di commercio relative alla produzione del servizio di sua pertinenza, della buona esecuzione delle attività, nonché degli eventuali danni arrecati in conseguenza dell'inosservanza delle stesse sia alle persone sia alle cose della Stazione Appaltante che a terzi.

#### **ARTICOLO 11 DIREZIONE ATTIVITA' E COORDINAMENTO DELLA SICUREZZA**

L'affidatario dovrà nominare un incaricato per tutte le attività proprie e specifiche di formazione all'interno dei locali di destinazione. La nomina e gli oneri relativi alla figura dell'incaricato per l'attività sopracitata sono a carico dell'affidatario. Contestualmente ogni attività, che per sua natura interferisca, alteri o crei interfaccia con impianti e opere esistenti dovrà essere preventivamente comunicata al Responsabile unico del procedimento, Dott.ssa Vita Alba Milazzo, reperibile sul recapito telefonico n. 0924/24592 ovvero comunicata per e-mail [vmilazzo@comune.alcamo.tp.it](mailto:vmilazzo@comune.alcamo.tp.it).

#### **ARTICOLO 12 CONTROLLI QUALITATIVI**

L'accettazione dei servizi è di competenza esclusiva della Stazione Appaltante. La firma per ricevuta o altro documento equivalente che l'affidatario si impegna a compilare al momento della consegna, non costituisce in alcun modo certificazione di accettabilità dei servizi. In caso di riscontro negativo, la Stazione Appaltante si riserva di comunicare le proprie osservazioni e le eventuali contestazioni in ordine ai vizi apparenti od occulti dell'attività o delle cose consegnate. L'affidatario s'impegna alla sostituzione immediata del servizio non idoneo, senza alcun onere a carico della Stazione Appaltante.

IL RUP  
Dott.ssa Vita Alba Milazzo

Il Dirigente della Direzione 6  
Dott. Filippo Andrea Di Giorgio

La firma autografa è sostituita dal nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.lgs. 12.02.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il D.lgs. 82/2005 e s.m.i. e alle relative norme tecniche di attuazione.

L'Offerente per accettazione  
Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_