

QUADRO ESIGENZIALE

1. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto principale la fornitura dei servizi di guardiana, accoglienza, supporto alla visita e gestione operativa delle seguenti strutture:

- Museo Guadagnucci c/o Villa della Rinchiostra;
- Salone Piano Nobile, Villa della Rinchiostra;
- RAM - Rifugio Antiaereo Martana;
- Castello Malaspina di Massa Segreteria/ servizio info.

L'affidamento comprende, a titolo esemplificativo:

- **Front office:** servizio di accoglienza e gestione biglietteria e bookshop;
- **Mediazione culturale:** Visite guidate, laboratori didattici e assistenza alla visita;
- **Gestione eventi:** Supporto logistico per mostre temporanee e rassegne;
- **Vigilanza:** servizio di apertura Custodia e controllo degli spazi espositivi.

I servizi richiesti all'Affidatario consistono specificatamente nella fornitura e nell'organizzazione dei servizi come descritti nei paragrafi successivi.

Il monte ore necessario quale impegno dell'affidatario è il descritto a seguire precisando che le ore indicate sono stimate e non vincolanti, trattandosi di appalto a misura:

RIEPILOGO ORARIO COMPLESSIVO SERVIZI ANNUI				
	2026	2027		Tot ore
MUSEO GUADAGNUCCI	840	408	1248 personale qualificato +100 ore guardiana	1348
SALA PIANO NOBILE	70	50		120
RAM	125	80		205
SEGRETARIA CASTELLO MALASPINA	250	158		408
IL PERSONALE RICHIESTO SVOLGE FUNZIONI DI SICUREZZA /ANTINCENDIO AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE				

E' esclusa dall'appalto la gestione amministrativa degli spazi, la programmazione artistica del RAM e del Salone di Villa della Rinchiostra mentre per quanto attiene al Museo Guadagnucci la specifica progettualità sarà concordata con il nominando Direttore.

Il personale in servizio svolge le funzioni di sicurezza descritte al punto E, sovrintende alle azioni descritte nel PGE – Piano di Gestione delle Emergenze - per ognuno dei luoghi oggetto del presente Appalto, pertanto il personale in servizio dovrà risultare formato:

- al primo soccorso;
- alla prevenzione incendi con attestato rischio medio e idoneità tecnica rilasciata dai VV.F;

- ogni addetto potrà svolgere più funzioni compatibili con il profilo professionale comprese quelle inerenti la sicurezza e potrà, nel rispetto della normativa di settore.

I servizi devono essere svolti secondo la regola dell'arte e possono essere richiesti sia in giorni feriali che festivi e anche in orario serale e notturno.

2. TIPOLOGIE DI SERVIZI – CARATTERISTICHE TECNICHE DELLA FORNITURA

L'appalto prevede la fornitura dei servizi connessi allo svolgimento dell'attività strutturate per i luoghi oggetto del presente capitolato, per l'espletamento dei quali l'Affidatario nei confronti dell'utenza, osserverà un comportamento improntato alla massima diligenza, correttezza, riservatezza, educazione e cordialità. L'Affidatario si impegna inoltre alla collaborazione con il Settore di riferimento, fornendo con regolarità notizie, documentazioni o elaborazioni relative al funzionamento delle varie attività.

2.1 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

A. MUSEO GUADAGUCCI

Il **Museo Gigi Guadagnucci** ha aperto le porte al pubblico nel 2015, in occasione del centesimo anniversario dalla nascita di Gigi Guadagnucci (Massa, 1915 – 2013). Grande scultore nato a Massa ma formatosi in Francia e vissuto a lungo a Parigi, Guadagnucci è stato uno dei principali maestri del marmo del XX secolo. Il museo trae origine dalla donazione di un consistente nucleo di sue opere, ceduto dall'artista stesso e dalla moglie, al Comune di Massa nel 2012 con l'obiettivo specifico di **aprire un museo** che contenesse una selezione significativa della sua produzione.

La sede, il piano terra e l'interrato della seicentesca **Villa della Rinchiostra**, immersa in uno splendido parco, era stata identificata quando Gigi Guadagnucci era ancora in vita; lo scultore riteneva infatti che l'apertura di un museo presso la suddetta sede potesse costituire la base per trasformare la villa in un polo dedicato alle arti contemporanee.

Il Museo, allestito con raffinata semplicità dagli architetti Giuseppe Cannilla e Alberto Giuliani, ospita **quarantasei opere** di Gigi Guadagnucci, eseguite tra il 1957 e il 2005, che documentano l'intero percorso creativo dell'artista.

Il Museo Guadagnucci, è stato istituito ufficialmente, con l'approvazione del relativo Statuto dall'Amministrazione Comunale con Deliberazione di Giunta Comunale n. 165 del 29 giugno 2016.

Specifiche del servizio – elenco prestazioni richieste

1. Apertura e chiusura del museo con la presenza di **n°1 operatore per 24 ore settimanali**;
2. Predisposizione completa del servizio di biglietteria, anche informatizzata, con compiti di vendita, nonché di accoglienza, informazione e consulenza all'acquisto nei confronti dei visitatori;

3. Sorveglianza e accoglienza dell'istituzione museale svolto con approccio professionale e capace di conformare informazioni e contenuti a tutti i livelli;
4. Gestione dei servizi rivolti al pubblico e al patrimonio museale da garantire idoneo supporto alla visita e alla promozione costante del Museo e del suo territorio;
5. Attività di educazione al patrimonio rivolte a studenti in visita d'istruzione, alle scuole di ogni ordine e grado, a insegnanti nonché a cittadini e turisti utili ad approfondire conoscenze artistiche;
6. Visite didattiche, anche su prenotazione e a format di cliente, fornite da personale competente a ricevere ed accompagnare i visitatori in percorsi tematici all'interno del museo;
7. Proposte didattiche costituite da laboratori per classi e corsi di aggiornamento per docenti, volti alla sensibilizzazione verso materie quali lettura, storia dell'arte, archeologia, filosofia;
8. Collaborazione con il Direttore all'organizzazione, promozione e gestione di visite, tour e itinerari tematici volti alla valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico nel rispetto della sostenibilità ambientale, sociale e culturale, utili alla riscoperta della città e del suo territorio;
9. Collaborazione con il Direttore all'organizzazione, promozione e gestione di mostre, manifestazioni ed eventi finalizzati a promuovere e valorizzare l'arte, la cultura e il turismo, in collaborazione con le istituzioni culturali, gli enti amministrativi e tutti gli agenti economico-culturali presenti sul territorio;
10. Raccolta ed elaborazione dei dati relativi ai flussi di utenza, con rendicontazione dettagliata e trimestrale delle tipologie dell'utenza e dei titoli di ingresso emessi;
11. Servizio di tirocinio per coinvolgere i tirocinanti nei servizi di informazione, progettazione iniziative, assistenza didattica, manifestazioni culturali;
12. Cura, in particolare dell'apertura e della chiusura della sede del Museo provvedendo a disattivare (al momento dell'apertura) ed attivare (al momento della chiusura) i sistemi di allarme installati, secondo le procedure fornite dall'Amministrazione Comunale, curando la conservazione dei codici di sicurezza. Nel caso di urgente necessità ad accedere alle sedi museali al di fuori dell'orario ufficiale di apertura, il gestore del servizio dovrà essere disponibile ad aprire con tempestività e senza ulteriori oneri per l'Amministrazione, garantendo la presenza di almeno un addetto delegato allo scopo.

Si specifica che per le mansioni sopra descritte si richiede personale qualificato e multilingue così da garantire la più ampia e diffusa capacità di ricevimento e accoglienza di turisti e visitatori, anche attraverso un efficace utilizzo della tecnologia. Il personale dovrà fare riferimento operativo al Settore Cultura del Comune di Massa e seguire le indicazioni operative stabilite dal Direttore della struttura in accordo con l'Ente.

In occasioni di progetti speciali di questa Amministrazione, quali mostre e/o esposizioni possono essere previsti servizi aggiuntivi, quali ad es.:

- coordinamento nelle fasi di allestimento della mostra e in fase di apertura al pubblico;
- assistenza – guida per la mostra;

- disponibilità a servizi di apertura straordinarie ed eventuali necessità per la Mostra;
- assistenza, apertura e possibilità di visite guidate del Museo Gigi Guadagnucci in occasione di eventi dell'Amministrazione e/o organizzati da terzi.

Specifiche del Servizio – Orari di servizio

Gli orari di servizio per il Museo Guadagnucci sono così stabiliti:

ORARIO

invernale

15 settembre – 15 giugno

martedì, mercoledì, giovedì 9:00 – 13:00

venerdì, sabato, domenica 15:00 – 19:00

estivo

16 giugno – 14 settembre

martedì, mercoledì, giovedì 17:00 – 20:00

venerdì e sabato 10:00 – 13:00 / 18:00 – 21:00

domenica 10:00 – 13:00

In occasione di eventi apertura 18:00 – 24:00

Chiuso il lunedì, Natale, Santo Stefano, Capodanno, Ferragosto e in caso di allerta meteo

Sono fatte salve eventuali variazioni che si rendessero necessarie disposte e/o concordate con l'Amministrazione.

B. SALA PIANO NOBILE DI VILLA DELLA RINCHIOSTRA

Descrizione struttura

La **Villa della Rinchiostra a Massa** fu costruita alla fine del Seicento, in stile barocco, su progetto dell'architetto Alessandro Bergamini e per volere della principessa Teresa Pamphili, sposa del Duca **Carlo II Malaspina**. L'edificio, nato come residenza rurale, venne trasformato in villa e circondato da un ampio giardino. L'enorme parco è oggi diviso in diverse zone, adibite ad aree di gioco, bar e svago. Degni di nota sono anche i numerosi esemplari di aranci amari, che da secoli caratterizzano la città, disposti lungo il muro di cinta.

Le aree della villa si sono inoltre impreziosite con una collezione di candidi marmi apuani, infatti vi sono ospitate le sculture lavorate con sapienza da **Gigi Guadagnucci**, artista insigne in terra apuana, francese e nel mondo. Le **oltre quaranta opere** presenti e donate alla città natale narrano il percorso artistico del maestro all'interno del Museo a lui intitolato.

Oggi Villa della Rinchiostra, che dal 1997 appartiene al Comune di Massa è luogo di eventi culturali, musicali e mostre.

Da novembre 2025 ospita temporaneamente la Mostra “**Resistenza 1943-1945**”, composta da 141 pannelli con fedeli riproduzioni delle fotografie originali conservate presso l’Archivio storico dell’ANPI di Massa. Attraverso immagini di volti, luoghi e vicende, l’allestimento propone un percorso storico e visivo sulla Resistenza nel territorio apuano fino alla liberazione della città di Massa, avvenuta il 10 aprile 1945. La Mostra tornerà nella sua collocazione originaria nel 2026, quando saranno terminati i lavori nell’area del Pomerio Ducale (‘ex Cat’).

Specifiche del servizio

1. Apertura e chiusura del piano nobile con la presenza **di n. 1 operatore in occasione di convegni, matrimoni, mostre, esposizioni ed eventi organizzati dall’Amministrazione;**
2. Servizio di sorveglianza e accoglienza, informazione e consulenza a nei confronti dei visitatori;
3. Servizio di controllo e verifica impianti periodico.

C. RIFUGIO ANTIAEREO DELLA MARTANA RAM

Il **Rifugio antiaereo della Martana**, situato nel centro storico della città, in via Bigini, è il più grande ricovero antiaereo costruito a Massa, capace di ospitare migliaia di persone.

Venne realizzato in circa un anno di lavoro **tra il 1942 e il 1943** da minatori veneti provenienti da Belluno. Dopo l’ordine di sfollamento della città emanato a settembre 1944 dal comando militare tedesco, il rifugio fu occupato dalle truppe naziste che vi installarono cucine da campo acquartierandovi i propri soldati impegnati nel presidiare la **Linea Gotica**.

Costituito da una grande galleria scavata nella roccia della **lunghezza di 450 metri**, il rifugio è dotato di tre ingressi. Sulla volta della galleria delle aperture artificiali fungevano da camini di aerazione così da assicurare un ricambio d’aria costante all’interno del rifugio.

Dopo la guerra, il rifugio fu chiuso per sessant’anni, per poi essere recuperato nel 2006 per scopi didattici e storici. L’operatore si occupa delle aperture, delle visite guidate, dell’allestimento.

Ripercorrere le fredde e spettrali gallerie del rifugio è un’opportunità unica per comprendere lo stato d’animo in cui viveva la popolazione durante gli allarmi aerei.

Specifiche del servizio – elenco prestazioni richieste

Il servizio si estrinseca nell’apertura del rifugio, nell’accoglienza dei visitatori, nella programmazione di visite guidate e di iniziative culturali, espositive e promozionali.

L’apertura al pubblico è finalizzata in primo luogo alla conoscenza del Rifugio stesso e delle vicende storiche ad esso legate e in generale alla valorizzazione culturale della città di Massa.

1. Gestione dell’apertura al pubblico del “Rifugio Antiaereo di via Bigini, Piazza Martana, Via Prado” (d’ora innanzi citato come “Rifugio Antiaereo della Martana”);

2. Gestione, informazione, educazione culturale, animazione, promozione e valorizzazione del Rifugio antiaereo, nonché i servizi di apertura, custodia, accoglienza, guida e supporto alla fruizione, manutenzione e funzionalità ordinaria della struttura e dei beni affidati secondo le modalità di seguito indicate;
3. Visite guidate su prenotazione, per le quali il gestore può avvalersi di collaborazioni esterne dotate della formazione adeguata ed individuate attraverso indagini di mercato/appartenenti all'albo delle Guide Turistiche;
4. Apertura della struttura per garantirne la visita nei giorni previsti ed indicati dall'Amministrazione comunale;
5. Organizzazione di attività didattiche e laboratori su prenotazione rivolte agli istituti scolastici del comprensorio (il cui programma è da concordare con l'Amministrazione);
6. Collaborazione con il Comune ai fini dell'ideazione ed elaborazione di materiali illustrativi che consentano una migliore fruibilità della struttura quali ad esempio brochure, pannelli espositivi, definizioni di itinerari di visita, tesi per audio guide ecc;
7. Organizzazione, promozione e gestione di visite, tour e itinerari tematici volti alla valorizzazione del patrimonio culturale e paesaggistico nel rispetto della sostenibilità ambientale, sociale e culturale, utili alla riscoperta della città e del suo territorio.

Specifiche del servizio – orario dei servizi

Gli orari di servizio per il Rifugio Antiaereo della Martana (RAM) sono così stabiliti:

Il servizio di apertura del Rifugio, di concerto con il Servizio Cultura, Eventi e Patrocini del Settore Servizi Educativi e Scolastici – Sport – Cultura e Turismo del Comune di Massa, prevede in linea di massima un calendario programmato che prevede circa 90 aperture all'anno, in media di 2.30 ore ciascuna, e per il periodo dal 01/04/2026 al 31/03/2027, garantendo quale apertura minima: una apertura settimanale nel periodo invernale e due aperture settimanali nel periodo estivo;

Periodo invernale dal 15 settembre al 15 giugno:

sabato pomeriggio dalle 16 alle 18

Periodo estivo dal 16 giugno al 14 settembre:

venerdì e sabato sera dalle 21 alle 24

Aperture straordinarie: su prenotazione di scolaresche, centri estivi comunali e gruppi (min. 8 persone) in estate e in inverno;

Aperture per celebrazioni ufficiali o per manifestazioni cittadine:

- 27 gennaio - Giornata della Memoria;
- 7 febbraio - Giorno del Ricordo;
- 10 aprile - Liberazione di Massa;
- maggio - giornate del FAI di Primavera;
- Spino Fiorito;
- 13 giugno – Eccidio di Forno

- 16 settembre - Fosse del Frigido;
- 4 ottobre - San Francesco;
- ottobre - Notte dei musei;

Sono fatte salve eventuali variazioni che si rendessero necessarie disposte e/o concordate con l'Amministrazione.

D. CASTELLO MALASPINA

Il Castello o Rocca Malaspina è una fortezza medievale che domina la città di Massa, dall'alto di un colle roccioso posto alle pendici delle Alpi Apuane. Una fortificazione sulla medesima altura esisteva già nell'alto Medioevo, realizzata dai marchesi di Massa, ma la prima documentazione scritta relativa al castello risale al XII secolo.

Oggi, dopo il restauro, il Castello è diviso in tre parti distinte: la possente **cinta muraria**, corredata da baluardi, camminamenti e vani per le artiglierie, **la residenza e il mastio**. Molto interessante la parte residenziale, che si sviluppa intorno ad un'elegante cortile interno e presenta notevoli affreschi sia nelle sale interne che sulle facciate.

Il Castello Malaspina, costituito da un insieme di volumi e superfici scoperte, individuate nel nuovo catasto urbano del Comune di Massa al foglio n. 83 Mappale 25, è di proprietà statale ed è stato riconosciuto di interesse storico-architettonico ai sensi della Legge 1089/1939 con Declaratoria in data 18/11/1960;

A seguito di tale atto il suddetto bene immobiliare è stato cancellato dal patrimonio disponibile dello Stato per essere inserito tra i beni demaniali dello Stato, ramo storico-artistico, con contestuale atto formale di consegna in data 07/12/1960 dell'Intendenza di Finanza di Massa alla Soprintendenza di Pisa in rappresentanza del Ministero della Pubblica Istruzione, ora Ministero della Cultura, ancorché il Comune di Massa, a partire dal 1970, abbia assicurato, in regime di concessione provvisoria la fruibilità del complesso.

Il Comune di Massa ha successivamente stipulato con la Soprintendenza di Pisa in data 30/10/1998 un atto di concessione e convenzione accessoria per l'uso del castello, al fine di valorizzare tale complesso di rilevante interesse culturale, e la durata di tale convenzione è stata stabilita in fase sperimentale sino al 31/12/1999, da intendersi ogni anno automaticamente rinnovata in assenza di richiesta di recessione di una delle parti.

Con atto n. 366 del 28/10/2022 della Giunta Comunale, il Comune di Massa ha poi deliberato l'avvio dell'iter procedurale per l'acquisizione al proprio patrimonio, a titolo non oneroso, del Castello Malaspina, in attuazione del cosiddetto "federalismo demaniale culturale" di cui all'art. 5, comma 5, del D.lgs. n. 85/2010, riguardante il trasferimento di beni del patrimonio culturale dello Stato agli Enti locali, a condizione che ne sia garantita la massima valorizzazione funzionale (art. 1, comma 2 D.lgs n.85/2010), quindi con atto di concessione del 17 maggio 2023 stipulato tra il Comune di Massa e la Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le Province di Lucca e Massa Carrara, si è convenuto di concedere al Comune di Massa l'uso del Castello Malaspina affinché ne sia assicurata la buona conservazione, la pubblica accessibilità, la valorizzazione culturale

e la manutenzione ordinaria, concordando le modalità attraverso cui operare per raggiungere i suddetti obiettivi.

Il Castello è ad oggi interessato da lavori, programmati dal competente settore LLPP, per interventi di recupero dello stabile, finanziati mediante le risorse del PNRR e che tali lavori di ristrutturazione non consentono al momento di poter fruire dell'intero plesso del castello per motivi di delimitazione delle parti interessate dal cantiere e per ovvi motivi di sicurezza.

È comunque interesse dell'Amministrazione mantenere operativo il Castello garantendo un servizio minimo per la manutenzione ordinaria, custodia e segreteria.

Specifiche del servizio – elenco prestazioni richieste nelle fasi di cantiere

Anche durante la chiusura al pubblico può essere necessaria:

la gestione della segreteria informativa e della comunicazione social in accordo con gli uffici competenti;

Orari

Gli orari di servizio per il castello Malaspina sono così stabiliti:

SERVIZIO DI SEGRETERIA (telefonica, non in loco)

Dal 01 aprile 2026 al 31 marzo 2027:

Dal Lunedì al Venerdì dalle 9.30 alle 12.30.

Martedì e giovedì dalle 9.30 alle 12.30 e dalle 15.00 alle 17.00.

La segreteria non effettua servizio nei giorni festivi.

Sono fatte salve eventuali variazioni che si rendessero necessarie, disposte e/o concordate con l'Amministrazione o, connesse alle esigenze derivanti dai Cantieri lavori di ristrutturazione (PNRR) in corso .

E. GESTIONE DELLA SICUREZZA

E.1 – SUL LUOGO DI LAVORO

L'Affidatario è tenuta all'individuazione di un responsabile per la gestione della Sicurezza.

L'Affidatario si assume le responsabilità derivanti dall'obbligo di osservare le normative di igiene e di prevenzione infortuni dei propri collaboratori e del proprio personale e di garantire il rispetto del disposto del D. Lgs. n. 81/08.

L'Affidatario deve provvedere a fornire adeguata e documentata formazione ai propri lavoratori in materia di sicurezza e di salute, ai sensi dell'articolo 37 del D. Lgs 81/2006.

L'Affidatario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi; nominerà:

- il coordinatore dell'emergenza, che avrà l'obbligo della presenza nella struttura;
- gli addetti al servizio di emergenza, per il rispetto di quanto previsto anche dal D.Lgs. n. 139/2006, DPR n. 151/2011 e dal D.M. 569/92 (prevenzione incendi).

L'aggiudicatario è tenuto ad assicurare che lo svolgimento del servizio avvenga nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per quanto disposto dal D. Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" e successive modificazioni, e sarà inoltre responsabile dell'adozione e dell'osservanza, da parte del personale dipendente, di tutte le disposizioni e provvidenze antinfortunistiche vigenti per legge, nonché di quelle che fos-

sero richieste dall'Ente. È inoltre a carico dell'Aggiudicatario la dotazione di dispositivi di protezione individuale (DPI) necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza. Lo stesso dovrà assumere ogni responsabilità e onere nei confronti del Comune per danni derivanti dalla mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone coinvolte e degli strumenti utilizzati nella erogazione del servizio.

E.2 – GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELL'EMERGENZA

L'affidatario, prima di iniziare l'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, assume le informazioni sui rischi specifici presenti nell'ambiente e sulle misure di prevenzione dell'Amministrazione Comunale. La redazione dei DUVRI e PEE e la divulgazione dei medesimi documenti è a carico del Comune in quanto proprietario degli immobili e titolare dei servizi all'utenza.

L'affidatario è tenuto alla redazione del proprio Documento di Valutazione Rischi (DVR);

Il personale adibito ai servizi museali svolge anche le funzioni precipue inerenti la sicurezza.

E.3 RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

L'Affidatario si assume la responsabilità:

- per eventuali danni a terzi o a cose, causati dal proprio personale;
- per i danni alle persone o alle cose provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento;
- l'obbligo di mantenere gli impianti e le attrezzature in perfetto stato di conservazione ed efficienza, fatta salva la normale usura;
- l'obbligo di consentire eventuali ispezioni e verifiche da parte dei funzionari del Comune in merito all'espletamento del servizio.

Per tutta la durata dell'appalto, l'Affidatario dovrà condurre gli impianti e attrezzature nel rispetto delle norme nazionali e regionali oltreché nel rispetto delle norme delle condizioni igienico sanitarie, la sicurezza della struttura e degli impianti tecnologici.

3. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI SERVIZI

3.1 Sedi di servizio

I servizi di cui al presente documento sono resi dall'affidatario nelle sedi indicate:

- Museo Guadagnucci e/o Villa della Rinchiostra, via dell'Acqua 175, 54100 Massa (MS) ;
- RAM Rifugio Antiaereo Martana, via Bigini 19/55, 54100 Massa (MS);
- Castello Malaspina di Massa, via del Forte 15, 54100 Massa (MS).

4. VALORE DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto è € **144.199,08 al netto dell'IVA**.

L'importo a base comprende il totale dei servizi richiesti al punto 1. OGGETTO DELL'APPALTO.

L'appalto è a misura pertanto all'Affidatario saranno corrisposti esclusivamente i servizi effettivamente resi; l'Amministrazione si riserva la facoltà di definire la quantità di servizi da acquisire, le quantità specificate sono indicative.

Il contratto collettivo applicato è H011.

L'importo complessivo è al netto di IVA.

Importo affidamento del servizio per 12 mesi	€ 50.814,47
Importo rinnovo di egual periodo	€ 50.814,47
Proroga contrattuale di 6 mesi	€ 25.407,24
Servizi analoghi	€ 7.000,00
Quinto d'obbligo	€ 10.162,89
Valore complessivo stimato al netto dell'IVA	€ 144.199,08

Il costo della manodopera è calcolato dalla Stazione Appaltante ai sensi del CCNL H011 per il periodo di 12 mesi secondo la tabella ISTAT 2026 (8 mesi) e aggiornamento 2027 (4 mesi) relativa al CCNL di riferimento ed ammonta alla somma annua di **€ 44.740,43 (esclusa IVA)**.

Gli oneri della sicurezza sono calcolati dalla stazione appaltante **nella somma di € 1.600,00 non soggetta a ribasso**

SCHEMA DEL CALCOLO DELLA BASE DI GARA

Importo a base di gara	€ 50.814,47
Di cui costo della manodopera	€ 44.740,43
Di cui oneri per la sicurezza – non ribassabili	€ 1.600,00
Base di gara sulla quale proporre ribasso	€ 49.214,47

5. DURATA DELL'APPALTO

Il presente appalto ha una durata di 12 mesi dalla data di sottoscrizione del contratto o, se antecedente, dalla data di sottoscrizione del verbale di avvio della prestazione, salva la possibilità proroga tecnica e opzione di rinnovo di servizi analoghi come disciplinato rispettivamente ai seguenti articoli.

Si applicheranno al futuro appalto le seguenti clausole:

OPZIONE DI RINNOVO

OPZIONE DI PROROGA CONTRATTUALE

OPZIONE DI PROROGA TECNICA

OPZIONE DI RIPETIZIONE DEI SERVIZI ANALOGHI

QUINTO D'OBLIGO

CLAUSOLA DI REVISIONE DEI PREZZI

6. PERSONALE E MANODOPERA

Il lavoro dovrà essere eseguito con l'impiego di personale qualificato, nelle seguenti quantità:

ESIGENZE DI PERSONALE PER APERTURA AL PUBBLICO	
MUSEO GUADAGNUCCI	2
VILLA DELLA RINCHIOSTRA	1
RAM	1

N.B. Il personale incaricato potrà essere utilizzato su più sedi, **purché in possesso delle competenze richieste** .

Per quanto attiene ai servizi necessari al Castello Malaspina, il quale è momentaneamente chiuso al pubblico, questi potranno essere svolti in maniera cumulativa ai servizi sopra descritti.

Il fabbisogno minimo di unità di personale che la Stazione Appaltante ritiene necessario all'espletamento dei servizi è pari a numero 4 (quattro) unità, fatti salvi

- un diverso assetto proposto dall'operatore economico, debitamente motivato e che non incida sulla qualità del servizio;
- casi particolari nei quali l'Ente richiede un diverso numero di addetti.

Il lavoro dovrà essere eseguito tenuta presente la massima diligenza, educazione, correttezza e cordialità nell'esecuzione dei servizi affidati. L'Affidatario aggiudicatario si impegna inoltre a far rispettare ai propri dipendenti e collaboratori quanto disposto con Atto di GC n. 443/2022 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Massa ex Decr. Presidente della Repubblica n.63 del 16/04/2013 consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale Comune di Massa www.comune.massa.ms.it.

In sede di procedura negoziata saranno oggetto di valutazione i Curricula Vitae del personale da impiegarsi effettivamente nello svolgimento dei servizi.

7. OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

L'Affidatario nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto e per tutta la sua durata deve applicare il CCNL identificato dal codice alfanumerico indicato in sede di offerta nonché garantire le stesse tutele economiche e normative derivanti dal medesimo CCNL ai lavoratori in subappalto.

8. CLAUSOLE SOCIALI

Nel rispetto dell'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023 saranno previste specifiche clausole sociali quali requisito necessario dell'offerta.

La Dirigente
Dott.ssa Simona Benetti

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005 (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Massa, ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.