

PALAZZO DUCALE FONDAZIONE PER LA CULTURA

AVVISO PUBBLICO

Finalizzato alla costituzione di un partenariato culturale per la gestione integrata e la valorizzazione della Torre Grimaldina e del Bookshop centrale

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, la Fondazione, quale centro di ideazione e produzione di cultura, persegue finalità di promozione culturale attraverso la realizzazione e la partecipazione a iniziative ed eventi di rilevanza locale, nazionale e internazionale, attivando forme di collaborazione con soggetti pubblici e privati e promuovendo la crescita culturale della comunità, anche quale leva di sviluppo sociale ed economico del territorio genovese e ligure. In tale quadro, la valorizzazione del patrimonio culturale – materiale e immateriale – rappresenta una funzione essenziale, da esercitarsi secondo principi di efficacia ed efficienza, in coerenza con la storia della comunità e con gli strumenti di pianificazione e sviluppo del territorio.

Il Palazzo Ducale, quale principale spazio di attuazione di tali finalità, costituisce uno dei poli culturali di riferimento del Paese, luogo di produzione, esposizione e interpretazione della memoria storica e delle espressioni della contemporaneità. In questa prospettiva, le funzioni accessorie – bookshop, biglietteria e spazi monumentali aperti alla visita – non possono essere considerate meri servizi complementari, ma componenti strutturali dell'esperienza culturale, strumenti attraverso cui si realizza il diritto alla cultura, si favorisce la partecipazione dei cittadini, in particolare dei giovani, e si consolida l'immagine di Genova e della Liguria a livello nazionale e internazionale.

La riapertura del bookshop centrale e la restituzione al pubblico della Torre Grimaldina, oggetti di recente riqualificazioni nell'ambito del PNRR, costituiscono pertanto un passaggio strategico per dare concreta attuazione alle finalità statutarie, rafforzando una programmazione culturale coordinata e integrata con reti istituzionali e territoriali.

La contrazione dei termini procedurali del presente Avviso è motivata da oggettive e comprovate esigenze di urgenza, strettamente connesse alla programmazione culturale della Fondazione e, in particolare, alla necessità di garantire l'apertura del Bookshop centrale, anche in versione provvisoria, in concomitanza con l'inaugurazione della mostra Van Dyck prevista per il 19 marzo, assicurandone la piena operatività entro e non oltre due settimane da tale data.

La mostra costituisce uno degli eventi espositivi di maggiore rilievo della stagione culturale, con rilevanti ricadute in termini di affluenza, immagine istituzionale e sostenibilità economica. L'operatività del Bookshop centrale rappresenta un elemento essenziale dell'esperienza di visita e uno strumento funzionale alla valorizzazione culturale dell'evento.

Il rispetto della data di inaugurazione impone tempistiche inderogabili per l'individuazione del partner, l'organizzazione operativa e l'avvio del servizio, non compatibili con i termini ordinari della procedura. La riduzione dei termini è pertanto limitata a quanto strettamente necessario, nel rispetto dei principi di proporzionalità, ragionevolezza e parità di trattamento, garantendo comunque adeguata pubblicità e congrui tempi di partecipazione.

2. Soggetto promotore

Tramite il presente avviso Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura è alla ricerca di un partner culturale per la costituzione di un partenariato finalizzato alla gestione integrata:

- del **rinnovato Bookshop centrale**, comprensivo della biglietteria e dei servizi accessori (questi ultimi gestiti direttamente dalla Fondazione);
 - della **Torre Grimaldina**, comprensiva delle antiche carceri e della terrazza panoramica;
- cui affidare le attività di gestione, allestimento e manutenzione con finalità di pubblica fruizione e valorizzazione delle aree nel pieno e scrupoloso rispetto delle norme di tutela e conservazione del bene per definire un modello di gestione unitaria capace di coniugare rigore scientifico, qualità dell'offerta culturale, innovazione e sostenibilità gestionale, assicurando coerenza organizzativa, stabilità nel tempo e piena integrazione tra missione istituzionale e dinamiche economiche, nel rispetto dell'identità e del ruolo pubblico della Fondazione.

Si precisa che la Fondazione, in occasione di ciascuna mostra temporanea ospitata, prevede l'attivazione di un bookshop dedicato, interno al percorso espositivo, gestito direttamente dal partner con cui la mostra viene organizzata. Tale previsione dovrà essere tenuta in considerazione dal soggetto proponente ai fini della definizione del proprio modello gestionale ed economico, garantendo coordinamento operativo e coerenza complessiva dell'offerta commerciale.

2. Oggetto del partenariato

2.1 Bookshop centrale con biglietteria



Il Bookshop è collocato **in area centrale ad altissima intensità di flusso**, in posizione strategica di attraversamento obbligato del pubblico, ed è **fisicamente e funzionalmente connesso** ai seguenti servizi istituzionali:

- biglietteria delle mostre temporanee prodotte o promosse dalla Fondazione;
- punto informativo
- servizi di accoglienza

Si precisa espressamente che:

- **l'area del bookshop è condivisa con i**

servizi sopra elencati, insistendo sul medesimo spazio o su spazi direttamente comunicanti, senza separazione strutturale autonoma.

La gestione del bookshop dovrà pertanto:

- garantire piena integrazione con la biglietteria;
- assicurare compatibilità organizzativa con i flussi di accoglienza;
- **rispettare le esigenze di presidio istituzionale della Fondazione;**
- coordinarsi con il personale della Fondazione presente nello spazio.

La compresenza dei servizi implica che il partner:

- non potrà alterare la configurazione funzionale dell'area senza preventiva autorizzazione;
- dovrà garantire continuità del servizio pubblico di biglietteria;
- dovrà adottare soluzioni espositive compatibili con i flussi e con le normative di sicurezza.

Il partner dovrà prevedere:

1. gestione commerciale del bookshop;
2. selezione editoriale coerente con la programmazione culturale;
3. integrazione con mostre temporanee;
4. merchandising dedicato;
5. presidio con personale dedicato.

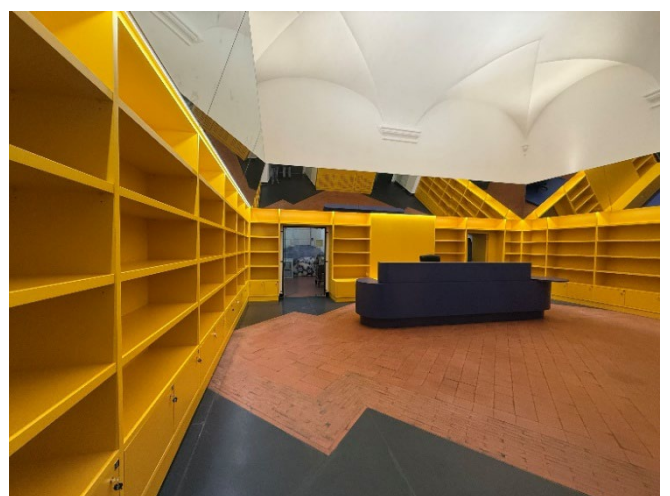
Si precisa espressamente che il presente partenariato non attribuisce al partner diritto di esclusiva su eventuali ulteriori attività commerciali temporanee o straordinarie promosse direttamente dalla Fondazione. Si precisa altresì che l'eventuale affidamento al partner della gestione di bookshop relativo a singole mostre temporanee promosse o ospitate dalla Fondazione non costituisce effetto automatico del presente partenariato. Qualora la Fondazione, in relazione a specifiche mostre temporanee, ritenga di affidare al partner la gestione del relativo bookshop dedicato, tale affidamento sarà disciplinato mediante separato accordo o specifico addendum contrattuale.

Resta ferma la facoltà della Fondazione di individuare, per singole mostre temporanee, partner diversi per la gestione del relativo bookshop, in coerenza con gli accordi di produzione o co-produzione delle stesse.

Restano in capo alla Fondazione:

1. il personale per la gestione degli ingressi alle mostre temporanee prodotte o promosse dalla Fondazione;
2. la gestione amministrativa e contabile della biglietteria delle mostre di cui al punto 1 unitamente ai servizi accessori attivati (la Fondazione si potrà avvalere di partner per la gestione dei servizi accessori);
3. laboratori e attività didattiche legate alle mostre e alle attività istituzionali;
4. servizi istituzionali di informazione e accoglienza

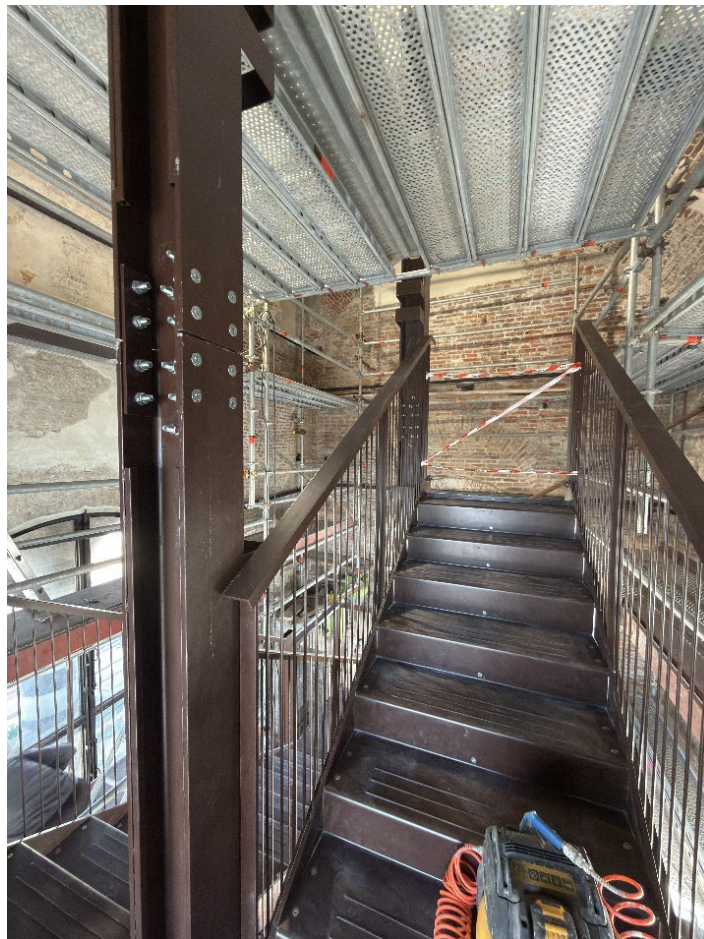
Data inderogabile di avvio gestione del bookshop, in modalità provvisoria: 18 marzo 2026



2.2 Torre Grimaldina

Il partenariato dovrà prevedere la valorizzazione culturale e gestionale della Torre Grimaldina, che comprende:

- visita alle antiche carceri storiche;
- accesso alla terrazza panoramica attraverso una scala interna di circa 100 gradini;
- possibilità di fruizione della terrazza con vista a 360° sulla città di Genova.



2.2.1 – Contenuti della proposta per la valorizzazione della Torre Grimaldina

La proposta dovrà includere:

- progetto scientifico-culturale di valorizzazione della Torre e delle antiche carceri;
- modello organizzativo di gestione dei flussi e regolazione degli accessi;
- piano di presidio sicurezza e gestione accessi;
- eventuale programmazione di attività culturali coerenti con il contesto monumentale;

– strategie di accessibilità e inclusione, compatibili con i vincoli strutturali del bene.

Il partner dovrà inoltre garantire la piena disponibilità a coordinarsi con la Fondazione per eventuali esigenze specifiche, richieste istituzionali o iniziative culturali proprie della Fondazione che comportino l'utilizzo della Torre, assicurando flessibilità organizzativa e priorità alle necessità istituzionali, nel rispetto della programmazione concordata e dell'equilibrio gestionale complessivo.

2.2.2 – Gestione dei flussi e regolazione degli accessi alla Terrazza

Trattandosi di edificio storico sottoposto a vincolo, caratterizzato da modalità di accesso non convenzionali e da percorsi

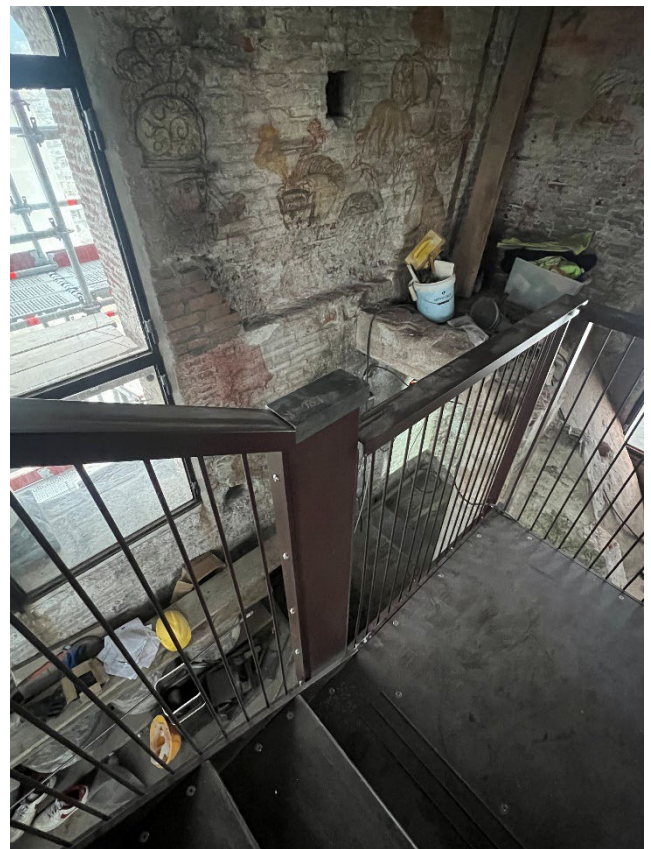
verticali di particolare complessità, è obbligatorio, a pena di esclusione, **il sopralluogo preventivo di tutti gli ambienti oggetto del presente avviso entro il 9 marzo 2026 h.18** contattando l'ufficio tecnico di Palazzo Ducale (Roberto Gallo rgallo@palazzoduceale.genova.it, Paolo Bertolazzi pbertolazzi@palazzoduceale.genova.it), ai fini della presa visione integrale dello stato dei luoghi e della consapevole assunzione della relativa complessità operativa, con particolare riferimento agli aspetti connessi alla sicurezza, alla gestione dei flussi e alle condizioni strutturali.

Le misure di sicurezza necessarie allo svolgimento del servizio sono interamente a carico dell'operatore economico affidatario, che assume ogni responsabilità in ordine al rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione incendi, tutela dell'incolumità pubblica e gestione delle emergenze. La documentazione tecnica e la documentazione relativa alla sicurezza sono disponibili per consultazione presso l'Ufficio Tecnico di Palazzo Ducale, previo appuntamento.

Al fine di garantire la sicurezza dei visitatori, la tutela del bene monumentale e un'adeguata qualità dell'esperienza di fruizione, l'accesso alla terrazza della Torre Grimaldina è soggetto a contingentamento e regolazione programmata dei flussi. L'accesso alla terrazza è consentito a un massimo di 25 persone contemporaneamente, alle quali possono aggiungersi ulteriori 25 persone in visita alle carceri.

La salita e la discesa avvengono esclusivamente attraverso la scala interna, composta da circa 100 gradini, con un tempo medio di percorrenza stimabile in circa 10 minuti per la salita e 10 minuti per la discesa, variabile in funzione delle condizioni fisiche dei visitatori e delle eventuali soste intermedie. Considerato un tempo medio complessivo di percorrenza (salita, permanenza in terrazza e discesa) stimabile tra i 25 e i 30 minuti, il sistema di accesso dovrà prevedere turnazioni programmate, anche mediante prenotazione o fasce orarie, tali da assicurare il rispetto del limite massimo di compresenza e la sicurezza del percorso verticale.

Il partner dovrà presentare un modello organizzativo idoneo a garantire ingressi a gruppi contingentati, turnazioni e intervalli temporali coerenti con i tempi medi di percorrenza, presidio costante del punto di accesso, controllo del numero massimo di presenze sulla terrazza, monitoraggio continuo dei flussi in salita e in discesa al fine di evitare congestioni lungo la scala, nonché procedure dedicate per situazioni di emergenza o necessità di evacuazione. Il partner resta in ogni caso responsabile della formazione del



personale addetto al presidio e alla regolazione dei flussi e del pieno rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e gestione delle emergenze.

La Fondazione si riserva la facoltà di modificare, per motivate ragioni di sicurezza, tutela del bene o affluenza straordinaria, il numero massimo di accessi o le modalità organizzative.

2.2.3 – Presidio minimo e apertura ordinaria

Il partner dovrà garantire l'apertura della Torre Grimaldina per almeno 260 giorni all'anno, secondo un calendario coerente con la programmazione della Fondazione e con i flussi turistici attesi.

Durante gli orari di apertura ordinaria dovrà essere assicurato un presidio minimo composto da almeno 2 unità di personale dedicate alla gestione della Torre (controllo accessi, regolazione flussi, assistenza ai visitatori, presidio sicurezza) e da almeno 1 unità dedicata al bookshop/biglietteria Torre.

Norma transitoria – primo anno di gestione

Limitatamente al primo anno di gestione, in considerazione della fase di avvio e progressivo consolidamento del modello organizzativo, il partner dovrà garantire un'apertura minima della Torre Grimaldina pari ad almeno 200 giorni complessivi nell'anno.

Per il medesimo periodo transitorio, il presidio del personale dovrà essere organizzato in misura tale da garantire in ogni momento il pieno rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, tutela dell'incolumità pubblica, prevenzione incendi e gestione delle emergenze, in coerenza con il piano di sicurezza presentato in sede di candidatura e con le eventuali prescrizioni delle Autorità competenti. Resta ferma la responsabilità esclusiva del partner in ordine alla copertura dei turni, alla formazione del personale e al rispetto integrale della normativa applicabile.

Data inderogabile di avvio valorizzazione della Torre Grimaldina: 16 aprile 2026

L'apertura della Torre Grimaldina è prevista il 17 aprile con conferenza stampa al mattino e evento dedicato subito a seguire

3. Obiettivi strategici del partenariato

Il partenariato è finalizzato a:

- valorizzare in modo integrato due asset strategici
- generare sostenibilità economica
- migliorare l'esperienza del visitatore
- sviluppare una progettazione culturale permanente sulla Torre
- integrare bookshop e narrazione culturale

La gestione dovrà essere unitaria e coordinata, al fine di garantire coerenza gestionale e sostenibilità economica complessiva.

4. Durata

La durata del partenariato è stabilita in 4+4 anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione dell'accordo. La durata è determinata in relazione alla natura dell'affidamento, alla complessità gestionale degli asset oggetto di valorizzazione, al piano di investimenti previsti nel piano economico-finanziario presentato dal soggetto aggiudicatario, al tempo necessario al loro ammortamento al fine di garantire l'equilibrio economico e la sostenibilità dell'intervento.

Alla scadenza del primo periodo, la Fondazione potrà valutare, con delibera motivata del Consiglio Direttivo e previo accertamento del mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario e della qualità

della gestione, la possibilità di una proroga tecnica o rinnovo per un ulteriore periodo, nel rispetto dei principi di trasparenza, proporzionalità e compatibilità con la normativa vigente.

Il rinnovo non è automatico né costituisce diritto acquisito per il partner, ma è subordinato:

- alla verifica positiva degli obiettivi culturali e gestionali;
- al rispetto degli obblighi contrattuali;
- alla coerenza con l'interesse pubblico della Fondazione;
- alla sostenibilità economica del rapporto.

Resta ferma la facoltà della Fondazione di procedere, alla scadenza del primo periodo, a nuova procedura comparativa qualora lo ritenga maggiormente conforme all'interesse istituzionale.

5. Requisiti soggettivi

Potranno presentare la candidatura operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

- insussistenza dei motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.;
- iscrizione nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per attività inerenti al partenariato;
- operatori economici con esperienza comprovabile di almeno 5 anni nella gestione di bookshop museali;
- soggetti con esperienza comprovabile di almeno 5 anni nella valorizzazione di beni culturali;
- raggruppamenti temporanei costituiti o da costituirsi.

L'operatore economico dovrà presentare idonea documentazione comprovante le esperienze dichiarate, relativa ai requisiti sopra indicati, mediante curriculum dettagliato, elenco dei servizi svolti negli ultimi anni, indicazione dei committenti, durata degli incarichi, importi gestiti e ogni altro elemento utile alla verifica della capacità tecnica e professionale.

Sarà valutata positivamente l'esperienza specifica nella gestione di percorsi monumentali, percorsi monumentali verticali o torri aperti al pubblico.

6. Contenuti della Candidatura

A. Documentazione amministrativa

- Curriculum societario dettagliato.
- Elenco servizi analoghi svolti negli ultimi 5 anni (con indicazione di committente, durata, valore economico).
- Atto costitutivo e statuto.
- Copia documento di identità del firmatario.
- Documenti comprovanti i requisiti soggettivi elencati all'art.5.
- Eventuale atto di costituzione o impegno a costituire RTI.
- Dichiarazione in materia di protezione dei dati personali.

B. Proposta tecnica e scientifica

- concept culturale per la Torre Grimaldina, comprensivo di posizionamento strategico e individuazione dei target prioritari (turisti, residenti, scuole, famiglie, pubblico internazionale);
- piano di valorizzazione annuale, con indicazione delle attività culturali, educative, promozionali, eventi speciali e proposte migliorative;
- proposta gestionale per il bookshop, comprensiva di linea editoriale, merchandising, politiche commerciali e coordinamento con eventuali bookshop dedicati alle mostre temporanee;

- organizzazione del personale per bookshop e Torre Grimaldina con piano di formazione del personale;
- piano di gestione flussi, emergenza e sicurezza, coerente con i limiti strutturali di accesso alla Torre;
- strategia di comunicazione e storytelling, con indicazione dei canali utilizzati (online e offline), strumenti promozionali e partnership territoriali, in coordinamento con le azioni di comunicazione di Fondazione;
- proposta di strategia commerciale e di pricing (sistema di prenotazione, bigliettazione Torre, eventuali combinazioni con altri percorsi, politiche per residenti, famiglie, scuole, convenzioni);
- sistema di monitoraggio e misurazione delle performance (KPI), con indicazione degli strumenti di rilevazione di vendite, conversioni, affluenza e engagement;
- integrazione con la programmazione culturale della Fondazione e disponibilità a recepire indirizzi strategici eventualmente definiti dalla Fondazione stessa;
- modalità raccolta dati nel rispetto GDPR, dashboard KPI proposte, modalità trasmissione dati aggregati alla Fondazione, indicatori di performance previsti

C. Business Plan

- piano economico-finanziario pluriennale (che dovrà essere coerente con le condizioni economiche riportate in **ALLEGATO B**, che costituisce parte integrante del presente Avviso);
- investimenti previsti (allestimenti, tecnologie, comunicazione, personale);
- modello di revenue sharing e/o canone riconosciuto alla Fondazione;
- stima dei flussi visitatori della Torre, coerente con i limiti strutturali e organizzativi indicati nell’Avviso;
- stima dei ricavi del bookshop, con separata evidenza delle ipotesi sottostanti;
- piano di pricing e ipotesi di sviluppo commerciale;
- analisi di sostenibilità economica complessiva del progetto, comprensiva di scenario base e scenario prudenziale;
- eventuale piano di crescita progressiva nei primi tre anni di gestione.

D. Corrispettivo alla Fondazione

- Percentuale proposta (coerente con Allegato B)
- Eventuali proposte migliorative

Richiesta di eventuali chiarimenti e informazioni

Per informazioni l’operatore potrà scrivere **entro il 9 marzo h.18** esclusivamente via posta elettronica certificata (PEC) palazzoducale@pec.palazzoducale.genova.it con oggetto “**Informazioni per avviso pubblico per Partenariato Torre Grimaldina e Bookshop**” o alla pagina del sito <https://palazzoducale.genova.it/amt/amministrazione-trasparente/bilanci/>

7. Modalità e termini di presentazione

Le candidature dovranno pervenire:

entro e **non oltre il 12 marzo alle ore 18.00** esclusivamente via posta elettronica certificata (PEC) palazzoducale@pec.palazzoducale.genova.it con oggetto “**Avviso pubblico per Partenariato Torre Grimaldina e Bookshop**” come meglio dettagliato nell’allegato C.

8. Verifica di ammissibilità delle candidature

Decorso il termine di presentazione delle candidature, la Fondazione potrà procedere alla verifica dell'ammissibilità, completezza e regolarità formale della documentazione trasmessa.

In particolare, potrà essere verificata:

- la tempestività della presentazione;
- la presenza della documentazione amministrativa richiesta;
- il possesso dei requisiti soggettivi dichiarati;
- la coerenza della proposta rispetto all'oggetto dell'avviso;
- la presentazione del business plan e della proposta tecnico-scientifica.

In caso di carenze formali o irregolarità non essenziali, la Fondazione potrà richiedere integrazioni o chiarimenti, assegnando un termine perentorio per la regolarizzazione. La mancata integrazione nel termine assegnato comporterà l'esclusione dalla procedura.

La verifica di ammissibilità non comporta attribuzione di punteggio ma costituisce condizione necessaria per l'accesso alla fase di valutazione comparativa.

La Fondazione si riserva, prima della eventuale formalizzazione del partenariato, di procedere alla verifica sostanziale delle dichiarazioni rese e della documentazione comprovante le esperienze dichiarate.

9. Criteri di valutazione e aggiudicazione

Le proposte ammesse alla fase di valutazione saranno esaminate da apposita Commissione nominata dalla Fondazione successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La valutazione sarà effettuata sulla base del criterio del miglior progetto complessivo di valorizzazione e sostenibilità gestionale, mediante attribuzione di un punteggio massimo pari a 100 punti, secondo i criteri, sub-criteri e punteggi dettagliatamente indicati nell'Allegato A - Griglia di valutazione, parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

La Commissione procederà all'attribuzione dei punteggi nel rispetto dei criteri e dei limiti massimi previsti dall'Allegato A, senza possibilità di modificazione o integrazione successiva dei criteri medesimi. L'aggiudicazione avverrà a favore del soggetto che avrà conseguito il punteggio complessivo più elevato. Le condizioni economiche del partenariato sono disciplinate nell'Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente Avviso.

La Fondazione si riserva la facoltà:

- di procedere all'individuazione del partner anche in presenza di una sola proposta ritenuta idonea;
- di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna proposta sia ritenuta adeguata agli obiettivi istituzionali;
- di avviare, successivamente all'individuazione del miglior offerente, una migliore definizione di alcune prestazioni, nel rispetto della proposta presentata e dei criteri valutativi applicati.

L'individuazione del partner avrà carattere di aggiudicazione provvisoria ed è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati e alla positiva conclusione delle verifiche amministrative previste dalla normativa vigente.

L'aggiudicazione diverrà efficace solo a seguito dell'esito positivo delle verifiche e dell'adozione del provvedimento definitivo di approvazione da parte dell'organo competente della Fondazione.

Nel caso in cui la Fondazione individui un soggetto come partner, questo otterrà gli spazi nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, con ogni conseguente diritto d'uso e godimento connesso, per la durata indicata, conformemente al progetto di uso e valorizzazione presentato e secondo le eventuali ulteriori e più dettagliate condizioni concordate in sede di negoziazione dell'accordo e conformemente alla tutela

del Bene. Il partner si impegna a garantire le aperture ordinarie nel numero di visitatori contingentato nelle giornate e negli orari indicati nella candidatura, l'operatore potrà organizzare, visite guidate, attività culturali, aperture straordinarie in orario diurno o notturno, oltre che eventi e manifestazioni culturali, come da proposta presentata, che potrà essere oggetto di successivo ulteriore dettaglio in sede di negoziazione e soggetto approvazione preventiva.

9-bis. Pubblicazione dell'esito della procedura

Qualora la Commissione individui un soggetto affidatario all'esito della valutazione comparativa delle proposte pervenute, la Fondazione provvederà alla pubblicazione dell'esito della procedura sul proprio sito istituzionale **entro il giorno 13 marzo 2026, entro le ore 18.00.**

La pubblicazione avrà valore di comunicazione dell'esito della procedura ai sensi dei principi di trasparenza e pubblicità e conterrà l'indicazione del soggetto individuato, fermo restando che l'efficacia dell'aggiudicazione resta subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati e all'adozione del provvedimento definitivo da parte dell'organo competente della Fondazione.

10. Polizza assicurativa

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni previste nell'accordo e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'Operatore individuato dovrà stipulare un'apposita polizza assicurativa con massimale pari a € 2.000.000,00 (euro due milioni/00) per la copertura del personale impiegato nella realizzazione del progetto e per la copertura dei rischi di responsabilità, di qualsiasi tipo causati a terzi e a Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura, nonché per i danni alle opere preesistenti o a quelle sulle quali si eseguiranno servizi e/o lavori per l'intera durata dell'accordo.

11. Risoluzione, revoca e recesso

Il rapporto di partenariato potrà essere risolto anticipatamente nei seguenti casi:

a) grave inadempimento degli obblighi contrattuali da parte del partner, ivi compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancato rispetto degli standard qualitativi previsti dal progetto approvato;
- violazione delle norme in materia di sicurezza, tutela del bene culturale o prevenzione incendi;
- reiterata inosservanza delle disposizioni organizzative della Fondazione;
- omessa o irregolare rendicontazione economico-finanziaria;
- mancato pagamento delle somme eventualmente dovute alla Fondazione;

b) perdita dei requisiti soggettivi dichiarati in sede di candidatura;

c) gravi violazioni delle norme in materia di lavoro, previdenza, sicurezza o obblighi assicurativi;

d) sopravvenienze normative o provvedimenti dell'Autorità competente che rendano impossibile o incompatibile la prosecuzione del rapporto;

e) situazioni di insolvenza, liquidazione, concordato preventivo o procedure concorsuali a carico del partner.

La risoluzione sarà preceduta da formale contestazione scritta, con assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione di controdeduzioni o per l'eventuale ripristino della regolarità, salvo i casi di particolare gravità che rendano necessaria l'immediata cessazione del rapporto.

Resta salva la facoltà della Fondazione di procedere alla revoca del rapporto per sopravvenuto e motivato interesse pubblico, con provvedimento adeguatamente motivato.

In caso di risoluzione o revoca, il partner non avrà diritto ad alcun indennizzo per mancato utile futuro, restando salvo esclusivamente il riconoscimento delle prestazioni effettivamente eseguite e regolarmente documentate fino alla data di cessazione, nei limiti dell'utilità acquisita dalla Fondazione. La Fondazione potrà inoltre esercitare il diritto di recesso anticipato, con preavviso scritto di almeno sei mesi, per motivate esigenze organizzative o strategiche connesse alla gestione complessiva del Palazzo Ducale, nel rispetto dei principi di proporzionalità e buona fede contrattuale.

Il partner potrà esercitare il diritto di recesso anticipato esclusivamente nei seguenti casi:

- sopravvenienze normative o provvedimenti dell'Autorità competente che incidano in modo sostanziale ed imprevedibile sull'equilibrio economico-finanziario del partenariato;
- modifiche unilaterali sostanziali delle condizioni contrattuali da parte della Fondazione che alterino in modo significativo l'equilibrio originario del rapporto;
- impossibilità oggettiva e non imputabile al partner di proseguire l'attività per cause di forza maggiore protrattesi per oltre sei mesi.

Il recesso del partner dovrà essere comunicato con preavviso scritto di almeno sei mesi e non darà diritto ad alcun indennizzo per mancato utile futuro, restando salvo il regolamento delle partite economiche maturate alla data di cessazione.

12. Subaffidamento e collaborazioni

Il partner è tenuto a eseguire direttamente le attività oggetto del presente partenariato.

È consentito il subaffidamento di specifiche attività accessorie o specialistiche, purché:

- preventivamente autorizzato per iscritto dalla Fondazione;
- non comporti il trasferimento della gestione principale del bookshop o della Torre;
- non determini alterazione del modello gestionale approvato in sede di aggiudicazione;
- sia effettuato a favore di soggetti in possesso dei requisiti di idoneità professionale e nel rispetto della normativa vigente.

In ogni caso, il partner resta l'unico responsabile nei confronti della Fondazione per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente rapporto, anche in caso di subaffidamento.

Non è consentita la cessione del contratto, totale o parziale, né la cessione del controllo societario del partner, salvo preventiva autorizzazione espressa della Fondazione.

La Fondazione si riserva il diritto di verificare in qualsiasi momento la regolarità dei rapporti con eventuali subaffidatari e il rispetto degli obblighi contrattuali e normativi.

13. Rendicontazione economico-finanziaria, trasparenza e diritto di controllo

Il partner è tenuto a garantire la piena trasparenza economico-finanziaria della gestione oggetto del presente partenariato.

A tal fine, il partner dovrà trasmettere alla Fondazione, con cadenza giornaliera il report dei visitatori, con cadenza almeno bimestrale, un report dettagliato contenente:

- ricavi complessivi derivanti dalla gestione del bookshop;
- ricavi derivanti dalla Torre Grimaldina (biglietti, visite guidate, attività culturali, eventi);
- numero visitatori Torre suddivisi per tipologia;

- numero scontrini e valore medio di vendita del bookshop;
- eventuali ricavi accessori;
- costi principali di gestione;
- quota di spettanza della Fondazione secondo il modello economico approvato;

La Fondazione si riserva il diritto di:

- richiedere in qualsiasi momento chiarimenti o documentazione integrativa;
- accedere ai sistemi di rilevazione dati relativi a vendite e flussi;
- effettuare verifiche, controlli e audit, anche tramite soggetti terzi incaricati, al fine di accertare la correttezza dei dati trasmessi.

Eventuali scostamenti significativi tra i dati previsionali contenuti nel piano economico-finanziario e i dati consuntivi dovranno essere oggetto di specifico confronto tra le parti, al fine di verificare l'equilibrio gestionale, fermo restando che il rischio operativo resta in capo al partner.

La mancata trasmissione della rendicontazione nei termini previsti o l'accertata irregolarità dei dati costituisce grave inadempimento ai sensi dell'articolo relativo alla risoluzione anticipata.

14. Penali per ritardato avvio delle attività

Le date di avvio delle attività indicate nel presente Avviso e successivamente recepite nell'accordo di partenariato costituiscono termini essenziali ai fini dell'interesse della Fondazione, in considerazione della programmazione culturale e degli obblighi connessi agli interventi realizzati.

In caso di mancato avvio delle attività entro le date stabilite per cause imputabili al partner, sarà applicata una penale pari 0,5% del valore annuo per ogni giorno di ritardo, fino a un massimo del 10% del valore annuo stimato del rapporto economico.

Resta inteso che:

- non costituiscono causa di applicazione della penale ritardi derivanti da forza maggiore, fatti non imputabili al partner o ritardi imputabili alla Fondazione o ad altre autorità competenti;
- il partner è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali cause ostative all'avvio delle attività;
- l'applicazione della penale non esclude il diritto della Fondazione al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Qualora il ritardo superi i 30 giorni naturali e consecutivi, la Fondazione potrà valutare la risoluzione del rapporto per grave inadempimento ai sensi dell'articolo relativo alla risoluzione anticipata.

Le somme dovute a titolo di penale potranno essere compensate con eventuali crediti maturati dal partner nei confronti della Fondazione

15. Protezione dei dati personali, CRM e sistemi di ticketing digitale

Nell'ambito della gestione del Bookshop centrale e della Torre Grimaldina, il partner opera quale **Titolare autonomo del trattamento** ai sensi dell'art. 4, n. 7 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), per i dati personali trattati nello svolgimento delle attività oggetto del presente partenariato, inclusi, a titolo esemplificativo, dati relativi a clienti, visitatori, utenti del sistema di prenotazione, acquirenti del bookshop, partecipanti a eventi e attività culturali.

Il partner è pertanto responsabile in via esclusiva:

- della liceità e correttezza dei trattamenti effettuati;
- della predisposizione e pubblicazione delle informative privacy;
- della raccolta di eventuali consensi, ove necessari;

- dell'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'art. 32 GDPR;
- della gestione dei diritti degli interessati;
- della gestione e notifica di eventuali violazioni dei dati personali (data breach) alle autorità competenti e agli interessati, ove previsto.

La Fondazione resta Titolare autonomo per i trattamenti di propria competenza istituzionale.

CRM, biglietteria digitale e sistemi informativi

Qualora il partner utilizzi sistemi di:

- ticketing elettronico e prenotazione online;
- CRM (Customer Relationship Management);
- strumenti di marketing automation;
- sistemi di profilazione o analisi dei comportamenti di acquisto;
- dashboard di business intelligence o strumenti di analisi dati, anche basati su tecnologie algoritmiche o di intelligenza artificiale;

dovrà garantire:

- conformità alla normativa privacy e alla disciplina in materia di comunicazioni elettroniche;
- tracciabilità e separazione dei dati trattati per finalità proprie rispetto a eventuali dati istituzionali della Fondazione;
- adozione di misure di sicurezza adeguate, inclusa cifratura dei dati sensibili e protezione delle transazioni elettroniche;
- conservazione dei dati per un periodo proporzionato alle finalità dichiarate;
- localizzazione dei dati in Paesi conformi alla normativa europea o adeguatamente garantiti ai sensi del Capo V del GDPR.

Nel caso in cui, per esigenze di integrazione dei flussi di accesso o per finalità di monitoraggio istituzionale, si renda necessario lo scambio strutturato di dati tra i sistemi del partner e quelli della Fondazione, le parti disciplineranno mediante separato accordo:

- le modalità tecniche di interoperabilità;
- la qualificazione dei ruoli privacy (eventuale contitolarità ex art. 26 GDPR o scambio tra Titolari autonomi);
- le responsabilità reciproche;
- le misure di sicurezza applicabili.

Il partner si impegna a manlevare e tenere indenne la Fondazione da ogni responsabilità, sanzione o pretesa derivante da trattamenti effettuati in violazione della normativa vigente.

La violazione grave o reiterata degli obblighi in materia di protezione dei dati personali costituisce causa di risoluzione ai sensi dell'articolo relativo alla risoluzione anticipata.

Condivisione dati per finalità istituzionali e KPI

Al fine di consentire alla Fondazione il monitoraggio dell'andamento gestionale, la misurazione delle performance culturali ed economiche e la rendicontazione istituzionale, anche in relazione a eventuali obblighi connessi a finanziamenti pubblici o progetti PNRR, il partner è tenuto a trasmettere con cadenza almeno trimestrale dati statistici, aggregati e anonimizzati relativi alla gestione del Bookshop e della Torre Grimaldina.

Tali dati dovranno includere, a titolo esemplificativo:

- numero visitatori Torre suddivisi per fasce orarie e tipologia di biglietto;

- tasso di prenotazione online;
- numero transazioni e valore medio scontrino del bookshop;
- dati aggregati su provenienza geografica (ove disponibile);
- indicatori di conversione commerciale;
- eventuali KPI qualitativi (es. customer satisfaction, feedback aggregati).

I dati trasmessi non dovranno contenere dati personali identificativi né consentire l'identificazione diretta o indiretta degli interessati.

Resta espressamente escluso qualsiasi obbligo di trasferimento di banche dati nominative o di dati personali in forma non anonimizzata, salvo diverso e specifico accordo tra le parti conforme alla normativa vigente.

La Fondazione potrà utilizzare i dati aggregati ricevuti esclusivamente per:

- finalità istituzionali;
- analisi statistiche;
- pianificazione culturale;
- rendicontazione verso enti finanziatori;
- predisposizione di report e dashboard interne.

ALLEGATO A

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

A. Qualità tecnico-scientifica del progetto (max 40 punti)

A1. Progetto di valorizzazione della Torre Grimaldina (max 15 punti)		
	– Qualità del progetto scientifico e culturale (coerenza storica, contenuti, narrazione): fino a 5 punti	Max 3000 caratteri
	– Programmazione annuale attività culturali (qualità, fattibilità, continuità): fino a 5 punti	Max 3000 caratteri
	– Capacità di integrazione tra visita carceri, salita e terrazza panoramica: fino a 5 punti	Max 3000 caratteri
A2. Modello di gestione dei flussi e sicurezza (max 15 punti)		
	– Coerenza del modello con il limite di 25 persone contemporanee sulla Torre e 25 persone contemporanee all'interno delle Carceri: fino a 5 punti	Max 2000 caratteri
	– Organizzazione delle turnazioni (tempo medio 25-30 minuti complessivi): fino a 5 punti	Max 2000 caratteri
	– Piano di gestione emergenze e presidio sicurezza: fino a 5 punti	
A3. Progetto gestionale del Bookshop (max 10 punti)		
	Coerenza con programmazione culturale: fino a 4 punti	Max 2000 caratteri
	Integrazione operativa con biglietteria, punto informativo e servizi condivisi: fino a 3 punti	Max 2000 caratteri
	Qualità dell'offerta merchandising e sostenibilità commerciale: fino a 3 punti	Max 2000 caratteri

B. Sostenibilità economico-finanziaria (max 30 punti)

B1. Solidità del Business Plan (max 15 punti)		
	Coerenza tra flussi stimati e limiti strutturali della Torre: fino a 5 punti	
	Realismo delle previsioni economiche: fino a 5 punti	
	Equilibrio costi/ricavi e investimenti iniziali: fino a 5 punti	
B2. Valorizzazione economica per la Fondazione (max 15 punti)		
	Percentuale proposta di riconoscimento economico alla Fondazione: fino a 8 punti	
	Proposte migliorative in termini di condivisione utili o canone: fino a 7 punti	

C. Esperienza documentata (max 30 punti)

Esperienza nella gestione di bookshop museali: fino a 10 punti	
Esperienza nella valorizzazione di beni culturali: fino a 10 punti	
Esperienza specifica in gestione di percorsi monumentali, percorsi monumentali verticali o torri aperti al pubblico: fino a 10 punti	

ALLEGATO B

STRUTTURA ECONOMICA

B. Corrispettivo variabile e meccanismo progressivo di compartecipazione

B1. Corrispettivo relativo alla Torre Grimaldina

Il partner è tenuto a corrispondere alla Fondazione un corrispettivo variabile determinato in percentuale sui ricavi lordi derivanti dalla vendita dei biglietti di accesso alla Torre Grimaldina, secondo il seguente meccanismo progressivo annuo:

5% dei ricavi fino a 60.000 visitatori annui paganti;

8% dei ricavi per la quota di visitatori compresa tra 60.001 e 80.000 annui paganti;

10% dei ricavi per la quota eccedente gli 80.000 visitatori annui paganti.

Le percentuali si applicano per scaglioni progressivi e non sull'intero volume dei ricavi.

Il calcolo è effettuato sui ricavi effettivamente incassati, al netto dell'IVA e al lordo di eventuali commissioni di intermediazione.

Per gli eventi speciali sarà dovuta percentuale non inferiore al 10%

B2. Corrispettivo relativo al Bookshop centrale

Il partner è altresì tenuto a corrispondere alla Fondazione una percentuale sui ricavi lordi annui derivanti dalla gestione del Bookshop centrale, secondo il seguente meccanismo progressivo:

– 3% del fatturato annuo fino a € 300.000;

– 5% per la quota di fatturato compresa tra € 300.001 e € 500.000;

– 7% per la quota eccedente € 500.000 annui.

Le percentuali si applicano per scaglioni progressivi e sono calcolate sul fatturato lordo annuo, al netto dell'IVA.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

in qualità di Legale Rappresentante di:

Denominazione _____

Forma giuridica _____

Sede legale _____

C.F. _____ P.IVA _____

PEC _____

Telefono _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la costituzione del partenariato culturale per la gestione integrata della Torre Grimaldina e del Bookshop centrale.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR 445/2000:

- di possedere i requisiti soggettivi richiesti dall'Avviso;
- di aver effettuato il sopralluogo obbligatorio;
- di accettare integralmente le condizioni dell'Avviso;
- di essere in regola con gli obblighi contributivi, fiscali e di sicurezza sul lavoro;
- l'assenza di cause di esclusione previste dalla normativa vigente.
- di operare quale Titolare autonomo del trattamento per le attività oggetto del partenariato e di impegnarsi al rispetto del Regolamento (UE) 2016/679

ALLEGA

la documentazione richiesta ai punti a, b, c, d dell'art. 6 Contenuti della Candidatura

Data _____

Firma _____