CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO RICHIESTO

Costituisce oggetto dell'appalto l'esecuzione dei servizi di sala, guardaroba, guardiania e biglietteria presso il Teatro Sociale o negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché negli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo, anche fuori dal territorio comunale per la realizzazione degli spettacoli della stagione Teatrale 2022-2023 presso il Teatro Sociale di Rovigo, sito in Piazza Garibaldi n. 14.

L'appalto comprende prestazioni di cui al CPV 79952000-2 "Organizzazione e gestione integrata di eventi" - Allegato IX del D.lgs. n. 50/2016.

ARTICOLO 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA FORNIRE

Questa amministrazione intende acquisire, per il periodo marzo 2022 – 30/11/2022 (con l'opzione per l'Amministrazione Comunale, di rinnovo per analogo periodo) i servizi di sala, guardaroba, guardiania, e biglietteria presso il Teatro Sociale e negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché negli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo, anche fuori dal territorio comunale, nel seguente modo:

A) **Servizi di sala e guardaroba**

Il servizio svolto mediante l'impiego di personale (qualifiche: maschere e guardarobiere) in possesso di specifica professionalità ed adeguata esperienza lavorativa nel settore teatrale. Detto personale provvederà al controllo dei documenti di ingresso (biglietti ed abbonamenti), alla gestione del guardaroba, all'assistenza agli spettatori, alla sorveglianza degli ingressi e/o uscite (ivi comprese quelle di sicurezza) e dei passaggi interni che conducono a luoghi interdetti al pubblico, alla distribuzione delle schede di sala e dei libretti informativi e di tutto il materiale fornito dal Teatro.

Detti servizi dovranno essere svolti nei giorni e negli orari in cui sono programmati gli spettacoli o altre manifestazioni con presenza di pubblico. Il personale addetto ai servizi di sala e guardaroba dovrà indossare abbigliamento proprio secondo le seguenti indicazioni:

- uomo – pantaloni/giacca/scarpe nere e camicia bianca,
- donna – pantaloni o gonna/giacca/scarpe nere e camicia o sottogiacca bianca.

La divisa dovrà essere approvata dal dirigente della Sezione Attività Teatrali.

Tutti gli addetti al servizio dovranno mantenere un contegno corretto, cortese, riguardoso e rispettoso confacente all'immagine del Teatro Sociale. Il personale prenderà servizio 45 minuti prima dell'inizio dello spettacolo, tempo durante il quale avrà il compito di verificare che tutto sia in regola. Nello stesso arco temporale verrà effettuata la riunione di coordinamento iniziale, gestita dal Referente del Servizio, alla quale tutte le maschere dovranno partecipare.

Terminata la verifica, il personale si disporrà nelle postazioni assegnate in osservanza alle disposizioni impartite dal coordinatore delle stesse, in accordo con il referente del Teatro Sociale, in applicazione di tutte le disposizioni di legge e regolamentari concernenti il servizio e la corretta fruizione dei luoghi di pubblico spettacolo da parte degli spettatori.

Al termine dello spettacolo il personale addetto dovrà attendere l'uscita del pubblico, verificare che all'interno non restino persone estranee al servizio, verificare che tutte le porte e le finestre siano chiuse, verificare che le luci, non comandate dal personale tecnico di palcoscenico, siano spente. Il personale dovrà segnalare tempestivamente al referente del Teatro Sociale eventuali problemi, disguidi, reclami, nonché eventuali fatti e comportamenti che rappresentino, in particolare, violazione di legge o di regolamenti in materia di pubblico spettacolo.
Il servizio, in relazione all'evolversi della situazione pandemica da Covid-19 ed al relativo quadro normativo, previa delega da parte del dirigente della Sezione Attività Teatrali, potrà prevedere anche il compito di verifica dei Green Pass e di controllo dell'applicazione delle indicazioni contenute nel protocollo Covid adottato dal Teatro Sociale.

Ai fini organizzativi e di riferimento, il personale di sala e guardaroba dovrà essere coordinato da un incaricato dell'appaltatore (Referente del Servizio).

Il servizio di sala e guardaroba dovrà essere svolto con particolare riferimento alla realizzazione del seguente calendario stagionale (programmazione indicativa sulla base delle attività delle precedenti stagioni teatrali e delle informazioni previsionali in possesso al momento della redazione del presente documento):

- n. 8 recite di opere Liriche;
- n. 8 rappresentazioni teatrali liriche per il Teatro Ragazzi;
- n. 13 rappresentazioni di Prosa e danza;
- n. 5 concerti.

La capienza del Teatro è di 635 spettatori, compresi n. 2 posti per diversamente abili in carrozzina.

Si richiede la presenza di n. 13 addetti al servizio di sala e guardaroba per tutti gli eventi elencati, di cui almeno uno di essi dovrà essere formato per assistenza e accompagnamento di persone diversamente abili.
Tali figure dovranno sempre essere garantite, anche in caso di necessità di sostituzioni, purché con preavviso da parte della Stazione Appaltante non inferiore a 24 ore, senza che l'aggiudicatario abbia null'altro a che pretendere.

L'Aggiudicatario è tenuto a garantire almeno il numero di giornate lavorative necessarie a garantire il servizio per gli eventi indicati in elenco.

B) Servizio di biglietteria
Il servizio dovrà essere svolto presso la biglietteria del Teatro Sociale o negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché negli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo, anche fuori dal territorio comunale mediante l'impiego di cassiere in possesso di specifica professionalità e di adeguata esperienza lavorativa.
Il Teatro Sociale utilizzerà un sistema di vendita di biglietteria elettronica.
Sarà cura del Teatro Sociale richiedere alla ditta, che ha in affidamento la gestione del servizio di biglietteria, formare il personale addetto nello svolgimento delle seguenti pratiche:

- vendita di biglietti ed abbonamenti;

- acquisizione e presa in carico delle distinte d'incasso C/1 degli eventi – C/1 giornalieri e C/2 degli abbonamenti oltre alle vendite on line con C/1 remoto e riepiloghi periodici
- raccolta delle prenotazioni in ordine cronologico
- assegnazione dei posti
- cura delle comunicazioni con l'utenza
- versamento dei corrispettivi all'agente contabile del Teatro Sociale
- riepiloghi economici di vendite on line, pos.

Durante la normale attività, il servizio prevede la presenza di una cassiera. La presenza di una cassiera è prevista anche durante gli spettacoli.
L'apertura del botteghino è prevista per l'intera durata del presente affidamento, salvo diverse disposizioni del dirigente della Sezione Attività Teatrali.
Il servizio, in relazione all'evolversi della situazione pandemica da Covid-19 ed al relativo quadro normativo, previa delega da parte del dirigente della Sezione Attività Teatrali, potrà prevedere anche il compito di verifica dei Green Pass e di controllo dell'applicazione delle indicazioni contenute nel protocollo Covid adottato dal Teatro Sociale

Gli orari di servizio sono:
- da lunedì a sabato compresi: 9.00/13.00 e 15.30/19.30 (salvo variazioni richieste dal dirigente della Sezione Attività Teatrali)
- domenica giorno di riposo settimanale salvo i giorni di spettacolo

ART. 3 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Tutto il personale che presterà servizio presso il Teatro Sociale di Rovigo, o negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché negli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo, anche fuori dal territorio comunale, dovrà aver fatto un corso antincendio almeno a rischio medio della durata di 8 ore e aver conseguito l'attestato di idoneità tecnica secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 139/06, nonché un corso di primo soccorso di 12 ore.
In riferimento alla formazione antincendio, è richiesta la frequenza del corso di formazione e addestramento per spegnimento incendi della durata di 16 ore, essendo l'attività classificata con rischio di incendio medio, ma rientrando nell'elenco di attività presenti all'interno dell'allegato X del DM 10 marzo 1998.
La formazione del personale di cui sopra, che si intende essere in regola per tutto il periodo del presente affidamento, resta a totale carico dell'Aggiudicatario.

Gli ambiti operativi per i quali è necessario predisporre l'offerta sono quelli di realizzare le manifestazioni di spettacolo precedentemente elencati, fornendo direttamente e sotto la propria responsabilità organizzativa e gestionale, le professionalità necessarie a tale scopo.

Il prestatore di servizi ha inoltre il diritto e l'obbligo di fornire i servizi di cui sopra anche a favore di terzi organizzatori di attività di spettacolo a cui l'Amministrazione comunale conceda l'uso del Teatro o degli altri spazi da essa gestiti.
Lo stesso prestatore di servizi dovrà comunicare per iscritto alla Sezione Attività Teatrali le tariffe che saranno applicate ai terzi organizzatori e le loro successive variazioni. In ogni caso non è consentito al prestatore di servizi applicare tariffe maggiorate di oltre il 10% rispetto a quelle applicate all'ente appaltante.

L'affidataria deve assicurare i servizi e le iniziative previsti dal presente capitolato con propri addetti e mezzi.
I servizi decorreranno dal marzo 2022 al 30/11/2022
Al prestatore di servizi verrà consegnato l'esatto calendario di servizio del personale di sala, guardaroba, guardiania, e di biglietteria almeno 6 giorni prima dell'inizio dell'attività del Teatro.

ARTICOLO 4 – ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'appaltatore ha l'obbligo di fornire le prestazioni richieste, secondo le istruzioni, i tempi e i modi, impartite dal dirigente della Sezione Attività Teatrali del Comune di Rovigo.
E' facoltà della Stazione Appaltante individuare forme di prestazioni sostitutive, che siano assimilabili a quelle rese in regime normale.
In caso di inadempienza, comunque motivata, l'Amministrazione comunale si riserva di assicurare il funzionamento dei servizi in altro modo, affidandone l'esecuzione ad altro operatore economico per il tempo strettamente necessario all'espletamento di nuova gara; l'intero costo, compresi gli eventuali maggiori oneri sopportati dal Comune di Rovigo saranno posti a carico dell'aggiudicataria.
L'Amministrazione Comunale si riserva tuttavia la facoltà di interrompere la fornitura dei predetti servizi, in caso di mancanza di finanziamenti esterni che permettano alla stessa la realizzazione degli eventi programmati per l'anno 2022-2023 o per ragioni di necessità o di pubblico interesse.

ARTICOLO 5 – ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà adempiere a tutti gli obblighi gestionali relativi alla sicurezza del luogo di pubblico spettacolo di cui al D.M. 19.08.1996 ed in particolare di quelli al tit. XVIII, con la sola esclusione di quelli relativi alla manutenzione degli impianti tecnologici. Assumerà la figura di responsabile dell'attività di cui al citato tit. XVIII del D.M. 19.08.1996, dovrà attenersi al rispetto dei protocolli operativi Covid-19, ritenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da danni a cose e persone che si dovessero verificare nell'esercizio del Teatro.
Dovrà operare con personale adeguatamente preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione degli interventi richiamati.
Nell'effettuazione del servizio dovrà assicurare regolarità e continuità di prestazione, limitando al minimo il turn-over e provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente.
L'appaltatore dovrà altresì provvedere all'immediata sostituzione del personale responsabile di grave negligenza ovvero ritenuto inidoneo, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale, allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore è tenuto ad applicare ai propri dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto condizioni economiche e normative non inferiori a quelle contenute nei vigenti CCNL per artisti, tecnici, amministrativi e ausiliari dipendenti da società cooperative e imprese sociali operanti nel settore della produzione culturale e dello spettacolo, detto obbligo deve essere osservato anche nei rapporti con i soci lavoratori.
Detto obbligo deve essere osservato anche nei rapporti con i soci lavoratori.
E' inoltre tenuto al versamento di tutti i contributi previdenziali e fiscali, ivi compresi i contributi assicurativi, assistenziali ed antinfortunistici, per tutto il personale impegnato nell'esecuzione del contratto, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.
L'appaltatore, su richiesta della Stazione appaltante, deve comprovare, mediante idonea documentazione, il regolare assolvimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi a favore di tutti i lavoratori impiegati nel presente appalto. A tal fine l'appaltatore deve presentare, prima dell'inizio del servizio ed ogni qualvolta ci sia una variazione, l'elenco del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione delle qualifiche di appartenenza, attraverso la presentazione degli avviamento al lavoro e le agibilità ENPALS.
In caso di inottemperanza agli obblighi previsti nelle precedenti frasi, concernente sia le retribuzioni che gli avviamenti al lavoro e le agibilità ENPALS, accertati dall'Ente appaltante od allo stesso segnalata, l'Amministrazione comunicherà all'appaltatore ed all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui corrispettivi maturati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra; l'Amministrazione procederà inoltre, senza indugio, alla risoluzione del contratto.
Il pagamento all'appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni di cui sopra l'appaltatore non può opporre eccezioni all'ente appaltante, né ha titolo a risarcimento danni.

L'Appaltatore, dovrà fornire il nominativo del Referente per l'esecuzione del contratto ed i suoi recapiti, l'elenco nominativo del personale impiegato nel servizio e copia degli attestati di frequenza ai corsi richiesti conseguiti dal medesimo personale entro 15 giorni dalla sottoscrizione del contratto. In caso di integrazione e/o sostituzione del personale dedicato all'appalto, l'Appaltatore dovrà fornire gli attestati di frequenza ai corsi prima della data dell'evento o, qualora la sostituzione operi in situazione di urgenza, in occasione della datta dell'evento stesso.

ARTICOLO 6 - PREVENZIONE, SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI SUL LUOGO DI LAVORO

L'appaltatore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a tutto quanto previsto nel D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i, che qui integralmente ed espressamente si richiama.
Ai sensi dell'art. 26, comma 3) del suddetto decreto legislativo, la Stazione Appaltante ha elaborato il documento unico di valutazione dei rischi (DUVRI), che potrà essere aggiornato dalla stessa Stazione Appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dei servizi appaltati. Tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'appaltatore da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione della Stazione appaltante.

Il medesimo appaltatore è responsabile in rapporto alla Stazione appaltante dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'appaltatore dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti della Stazione appaltante.

L'appaltatore è tenuto al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali; qualora fosse ammesso il subappalto, l'appaltatore risponde altresì in solido con il subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore.

ARTICOLO 7 – PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FORMATIVE

Qualora l'Amministrazione comunale organizzi corsi di aggiornamento professionale, momenti di verifica e supervisione specialistica e ritengano necessaria la partecipazione del prestatore di servizi, quest'ultimo dovrà aderire alle iniziative favorendo la frequenza dei propri dipendenti e/o soci lavoratori. Dette ore di formazione saranno da effettuarsi nell'orario lavorativo e comprese nel monte orario complessivo pattuito.

ARTICOLO 8 – CONTROLLI

L'Amministrazione comunale può, in ogni momento e con qualsiasi mezzo, accertare il perfetto adempimento del contratto.

In particolare, effettuare ispezioni e controlli sul buon andamento del servizio, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.

L'appaltatore è, pertanto, tenuto a fornire agli organi della stazione appaltante incaricati della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

ARTICOLO 9 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

1. L'appaltatore che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetto a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.
2. Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.
3. Nell'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 10 – SUBAPPALTO

E' fatto divieto all'impresa, pena la risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto ed il subappalto di tutto il servizio affidato.

Il subappalto è consentito previa autorizzazione scritta della Stazione Appaltante e solo se dichiarato in fase di gara; in caso di subappalto si applica quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Nell'ipotesi di ricorso al subappalto senza l'autorizzazione di cui al comma 2, l'impresa si assume la piena responsabilità delle infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e di quant'altro dovesse risultare a carico del subappaltatore occulto; in ogni caso, il Comune procede alla risoluzione del contratto e all'incameramento della cauzione definitiva.

Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 13/8/2010 n. 136. L'appaltatore o il subappaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge 13/8/2010 n. 136, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'ufficio territoriale del Governo competente.

L'impresa è altresì responsabile in solido col subappaltatore in materia di versamento delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori ai sensi dell'articolo 35, comma 28 della legge n.248/2006 conversione del D.L. 223/2006 e successive modificazioni.

ARTICOLO 11 – AMMONTARE DELL'APPALTO

Ai sensi dell'art. 35 del D.lgs n 50/2016 l'importo complessivo stimato dell'appalto ammonta a € 79.180,00 oltre IVA riferito al periodo sopra indicato.
L'importo a base di gara ammonta ad € 39.590,00 oltre IVA 22% ed è onnicomprensivo di tutte le spese che l'aggiudicatario dovrà sostenere per gestione dei servizi oggetto di appalto, come precisato all'art. 11 del Capitolato Speciale Appalto.

L'importo è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese che l'Appaltatore dovrà sostenere per la fornitura dei servizi oggetto di appalto.

Fanno carico all'impresa appaltante, e pertanto si intendono compresi nei prezzi offerti, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza e della formazione dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Si precisa che l'importo complessivo e quello relativo ai singoli servizi in cui si articola l'appalto, dovranno essere calcolati facendo riferimento al costo del lavoro determinato dalle tabelle del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali sulla base del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro stipulato con le Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative per artisti, tecnici, amministrativi e ausiliari dipendenti da società cooperative e imprese sociali operanti nel settore della produzione culturale e dello spettacolo (Verbale di accordo del 19 febbraio 2020) applicabile alle imprese che forniscono i servizi oggetto dell'appalto, ed ai relativi livelli di inquadramento applicabili per le prestazioni richieste.

ARTICOLO 12 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata dal marzo 2022 al 30/11/2022 (con 2 mesi di fermo estivo quindi 6 mesi) + ulteriore rinnovo di 6 mesi (termine 30.05.2023) nonché proroga oltre i termini contrattuali previsti, per un periodo fino a 120 giorni, comunque fino alla sottoscrizione del contratto con il nuovo aggiudicatario ferme restando le condizioni stabilite in sede di aggiudicazione.

ARTICOLO 13 – GARANZIA DEFINITIVA

L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve prestare una cauzione definitiva (in forma di polizza fidejussoria o polizza assicurativa) con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale, fatte salve le riduzioni o gli eventuali aumenti, al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 103 comma 1 del d.lgs. 50/2016.
La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.
La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, verificato l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'affidamento. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.
La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento. L'Amministrazione procederà ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria. Il Comune di Venezia si riserva l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune, con apposito atto amministrativo, ha facoltà di trattenere sulla garanzia fidejussoria, in tutto od in parte, eventuali crediti o ragioni comunque derivanti a suo favore dall'applicazione del presente capitolato, anche a titolo di penale, con l'obbligo per l'aggiudicatario di ricostituzione integrale del deposito entro 10 giorni dalla relativa richiesta. Il soggetto affidatario deve stipulare e consegnare copia della polizza assicurativa alla Stazione Appaltante prima della data stabilita per l'inizio di esecuzione del servizio.
La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3 d.lgs. 50/2016. Deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

ARTICOLO 11 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'affidataria, *ex* Legge n. 136 del 13 agosto 2010, comunicherà alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i bancario/i o postale/i dedicato/i (anche in via non esclusiva) alle transazioni concernenti i servizi in oggetto, a pena di nullità assoluta del contratto, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale/i conto/i. Detti conti correnti potranno essere accesi esclusivamente presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.a.

ARTICOLO 12 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

1. Il Comune di Rovigo, a titolo di corrispettivo per l'espletamento dei servizi di cui al presente capitolato, corrisponderà all'impresa le somme spettanti sulla base delle prestazioni effettuate ed accertate da parte del referente della Sezione attività teatrali;

2. Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui il soggetto aggiudicatario è incorso, verrà effettuato mensilmente, a seguito di presentazione di fattura emessa dall'appaltatore sulla base delle prestazioni a misura effettuate ed accertate da parte del referente della Sezione attività teatrali, che provvede alla verifica della correttezza della prestazioni eseguite rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali;
3. L'ultimo pagamento verrà disposto dopo la scadenza del contratto, subordinatamente all'acquisizione del certificato di verifica di regolare esecuzione dal quale risulti che l'esecutore abbia completamente eseguito le prestazioni contrattuali.
4. Ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) siano stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.
5. Il pagamento del corrispettivo avrà luogo entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture. Le fatture devono essere intestate a Comune di Rovigo-Teatro Sociale, piazza G. Garibaldi n. 14 - Rovigo - C.F. e P.I. 00192630291.

ARTICOLO 13 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

1. Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.

2. La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno/PEC, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ARTICOLO 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Si procede alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

b) per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;

c) per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; il Comune incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni;

d) fallimento dell'impresa;

e) ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte del Comune; il Comune incamera la cauzione definitiva;

f) mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;

g) ove il Comune, in qualunque momento dell'esecuzione, comunichi all'impresa aggiudicataria di voler sciogliere unilateralmente il contratto per comprovati motivi di pubblico interesse, in particolare nell'ipotesi in cui non sia possibile procedere all'accertamento annuale delle entrate finalizzate per il finanziamento in oggetto, l'impresa aggiudicataria ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva e al pagamento del dieci per cento dei servizi non eseguiti fino a quattro quinti dell'importo del contratto;

h) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di risolvere il contratto; il Comune incamera la cauzione definitiva;

i) per violazione degli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni;

j) negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

In caso di recesso unilaterale da parte dell'appaltatore, lo stesso sarà obbligato a risarcire il danno, che sarà individuato e quantificato anche nell'eventuale differenza di prezzo conseguente al nuovo affidamento.

ARTICOLO 15 - MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

1. La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente, da notificare alla ditta aggiudicataria.
2. L'avvio e la conclusione del procedimento di cui al comma 1 sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno/PEC, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto salve le ulteriori disposizioni di cui alla legge 7/8/1990, n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.
3. Nel caso di risoluzione per mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nei termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione. In caso di risoluzione del contratto per inadempimenti da parte dell'impresa aggiudicataria, a questa ultima saranno addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse saranno prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento dell'organo competente. Nel caso di minore spesa, nulla competerà all'impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ARTICOLO 16 – DANNI E RESPONSABILITÀ

La Ditta dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati, eventualmente, alle persone o alle cose, tanto all'Amministrazione che a terzi, in dipendenza di inadempienze nella esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto.

L'impresa è in particolare responsabile di tutti gli eventuali danni arrecati da parte del proprio personale alle strutture, attrezzature, materiali ed apparecchiature di proprietà del Comune di Rovigo, in dotazione al Teatro Sociale di Rovigo o negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché negli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo, anche fuori dal territorio comunale , verificatesi durante l'orario di espletamento dei servizi affidati.

L'impresa è inoltre responsabile, indipendentemente dal momento del verificarsi dell'evento, di qualsiasi danno arrecato al Comune in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.

L'impresa risponde quindi in ogni caso direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso della gestione derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, anche nel caso di danni prodotti da negligenza o da non corretta custodia, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.

Il personale è tenuto in ogni caso a segnalare tempestivamente all'Ufficio competente ogni fatto rilevante ed in particolare ogni danno o furto che dovessero riscontrarsi nelle strutture, ovvero ogni situazione di potenziale pericolo per la sicurezza delle persone.

L'Appaltatore per quanto sopra dovrà presentare agli uffici comunali, prima dell'inizio del servizio e valida per tutta la sua durata, una polizza assicurativa RCO e RCT, stipulata con primaria Compagnia assicurativa, per i rischi inerenti alla propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi del Comune e dei suoi dipendenti con massimale per anno e per sinistro, valido per l'intero periodo di servizio affidato, non inferiori a € …….. con limite di € …….. per persona e cose o animali.

Detta polizza dovrà restare operante per tutta la durata del presente appalto: copia completa della polizza dovrà essere consegnata al Comune. Inoltre, eventuali franchigie e/o sottolimiti di indennizzo e/o esclusioni operanti in polizza resteranno a carico dell'appaltatore

Tra i soggetti assicurati devono espressamente rientrare, oltre all'Appaltatore, tutti gli operatori economici, identificati o identificabili, coinvolti nell'esecuzione dell'appalto (es. imprese ausiliari, subcontraenti ecc.).

L'Appaltatore, è sempre tenuto ad aprire il sinistro presso la propria compagnia assicuratrice, laddove vi sia una denuncia di danni, a cose e o persone o animali, cagionati, presumibilmente, durante lo svolgimento del servizio, rimettendo alla valutazione dei periti l'accertamento di responsabilità. Non sono considerate esimenti della responsabilità dell'Appaltatore le dichiarazioni di estraneità degli operatori dell'appaltatore

L'Appaltatore è tenuto a comunicare al Comune i sinistri, denunciati direttamente alla stessa, cagionati durante lo svolgimento del servizio per conto del Comune

L'Appaltatore sarà, comunque, sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso il Comune e terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle cose siano addette o meno ai servizi, in dipendenza degli obblighi derivanti dall'appalto.

Nel caso di danni di qualsiasi natura provocati in maniera dolosa o colposa è facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere unilateralmente alla risoluzione del contratto d'appalto.

ART. 17 – CODICE DI COMPORTAMENTO

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Rovigo, approvato con Delibera G.C. 2 del 07.01.2014 e aggiornamento Delibera di G.C. n. 5 del 18.01.2018.

A tal fine si informa che il predetto codice è disponibile sul sito web del Comune di Rovigo. *http://rovigo.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/trasparenza.*

Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ARTICOLO 18 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE. FORO DI COMPETENZA

Ove l'impresa ritenga insoddisfacenti le decisioni del responsabile del procedimento, la definizione della controversia è attribuita al foro di Rovigo.

ARTICOLO 19 – NORMA DI RINVIO

A corredo e a completamento delle disposizioni contenute nel presente capitolato, si richiama espressamente la normativa vigente nella materia oggetto dell'appalto.

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nella normativa richiamata, si rinvia altresì al regolamento comunale per la disciplina dei contratti, alle norme vigenti in materia di contabilità degli enti locali, di amministrazione del patrimonio e contabilità generale dello Stato e di contratti di diritto privato.

ARTICOLO 20 – CLAUSOLA SOCIALE

Essendo il costo della manodopera del personale superiore al 50% dell'importo totale del contratto da affidare valgono, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, specifiche clausole sociali volte a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'aggiudicatario, pertanto, si impegna ad assumere il nuovo personale per lo svolgimento del Servizio attingendo primariamente dal personale impiegato dal precedente appaltatore nello svolgimento dei medesimi servizi presso la Stazione Appaltante.

ARTICOLO 21 – CONDIZIONI AGGIUNTIVE

Il prestatore di servizi si impegna a garantire i servizi in oggetto per le eventuali ulteriori richieste di ampliamento degli interventi in base alla programmazione annuale delle attività teatrali, anche a seguito di finanziamenti esterni (Enti pubblici o privati) assegnati all'Amministrazione Comunale di Rovigo, alle stesse condizioni contrattuali con cui ci si è aggiudicati il servizio.