



Città di Cuneo

**SETTORE CULTURA, ATTIVITÀ ISTITUZIONALI INTERNE E PARI OPPORTUNITÀ'
SERVIZIO MUSEI, TEATRO E CINEMA**

“SERVIZIO CONNESSO AL FUNZIONAMENTO DEL TEATRO TOSELLI

Capitolato speciale di appalto

Il Dirigente del Settore
Dott. Bruno Giraud

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Sandra Viada

CAPITOLO I

NORME GENERALI

1. Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio indispensabile al funzionamento del civico Teatro Toselli, ovvero le attività di tecnico di palcoscenico, assistenza al pubblico/maschere, biglietteria, bar interno, pulizie.

2. Descrizione dell'appalto

Il servizio in oggetto dovrà essere svolto dall'appaltatore con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

Saranno a totale carico dell'appaltatore la fornitura di materiali di consumo e di beni strumentali alle attività di tecnico, assistenza al pubblico/maschere, biglietteria, bar, pulizie.

È in facoltà del Comune consentire all'appaltatore l'utilizzo di attrezzature di sua proprietà, in conformità a quanto previsto dall'art. 72, del D.lgs 81/2008.

L'impresa dovrà inoltre garantire una costante flessibilità operativa, perseguendo la qualità dei servizi, l'efficacia delle prestazioni e l'efficienza della gestione.

Nell'espletamento del servizio affidato l'impresa dovrà ispirare la propria presenza all'interno della struttura a principi di collaborazione verso il personale comunale e di discrezione e sensibilità nei confronti delle attività che in esso vengono svolte e del pubblico.

L'impresa aggiudicataria si incarica in primo luogo dell'apertura e della chiusura del teatro in occasione degli spettacoli e degli eventi in programma, dell'accoglienza e dell'assistenza al pubblico e degli operatori che intervengono per allestire, seguire, disallestire gli spettacoli (compagnie, collaboratori, tecnici).

Un operatore dell'impresa aggiudicataria dovrà inoltre essere disponibile ad aprire il teatro e ad assistere le compagnie o i concessionari temporanei che avessero la necessità di effettuare dei sopralluoghi presso la struttura.

Eventuali aperture straordinarie del teatro possono essere previste per visite da parte di gruppi o scolaresche.

L'utilizzo del teatro verrà consentito esclusivamente dal Comune, in orario compreso indicativamente tra le ore 6 e le ore 24 di ogni giorno feriale o festivo, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione comunale di organizzare o autorizzare iniziative in orari diversi che verranno preventivamente comunicati, così come dovrà tenersi conto della possibilità – non infrequente – che il disallestimento degli spettacoli possa terminare oltre la mezzanotte.

È comunque in facoltà del Comune, in sede di concessione, ridurre o ampliare tali limiti con riferimento alla tipologia di evento o di manifestazione autorizzata.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo sono a carico dell'appaltatore:

- il controllo della funzionalità della struttura nel suo complesso e, in particolare, degli impianti elettrico, termico, idrico e dei dispositivi antincendio, secondo le necessità del momento, segnalando prontamente al competente ufficio comunale ogni eventuale avaria, guasto o rottura;

- la verifica e il controllo periodico dei locali, dei materiali e delle attrezzature (in particolare di palcoscenico), segnalando al competente ufficio comunale ogni guasto, rottura o malfunzionamento;
- la verifica prima di ogni utilizzo della funzionalità delle uscite di sicurezza ivi compresa la spalatura della neve così da rendere fruibili i percorsi dalla struttura verso i luoghi sicuri della pubblica via e del corretto funzionamento delle luci di emergenza
- lo spegnimento di tutte le luci dello stabile, escluse quelle di sicurezza, al termine di ogni evento;
- la segnalazione al competente ufficio comunale di eventuali problemi di ordinaria o straordinaria manutenzione, organizzativi, tecnici o quant'altro, con l'obiettivo di garantire il corretto funzionamento del teatro e il miglior servizio possibile al pubblico;
- vigilanza rivolta alla salvaguardia e alla conservazione dei beni del teatro.

L'impresa incaricata dovrà dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che i singoli servizi richiedono e che le normative vigenti contemplano.

Il servizio che si intende affidare, finalizzato al funzionamento del teatro Toselli, consiste nelle seguenti attività:

- tecnico di palcoscenico, art. 2.1;
- assistenza al pubblico/maschere, art. 2.2
- biglietteria, art. 2.3;
- bar interno, art. 2.4;
- pulizie, art. 2.5.

2.1. Tecnico di palcoscenico

I lavori comportanti rischi di caduta dall'alto - puntamento luci, lavoro in graticcia e salita in quota in genere, l'uso di scale e di altre opere provvisorie - nonché i lavori di natura elettrica sono di esclusiva pertinenza della ditta appaltatrice che è tenuta a eseguirli tramite proprio personale qualificato. Le compagnie ospiti potranno provvedervi direttamente solo nel caso in cui posseggano personale qualificato, qualifica che dovrà essere comprovata - anche con autocertificazione - e con assunzione di responsabilità da parte della compagnia stessa.

In ogni caso sarà a cura della committenza la verifica dell'applicabilità della direttiva palchi per ogni singolo evento e la conseguente adozione dei provvedimenti/adempimenti del caso.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo a carico della ditta aggiudicataria, fermo quanto sopra premesso, sono:

- a. la verifica delle certificazioni delle attrezzature, materiali, impianti delle compagnie ospiti e in genere dei concessionari temporanei del teatro;
- b. la supervisione e l'assistenza per tutte le operazioni inerenti l'allestimento degli spettacoli (carico, scarico, montaggio e smontaggio delle scene, delle luci e degli impianti audio) e per l'effettuazione delle prove;
- c. l'allestimento tecnico e scenico dello spettacolo fino alla concorrenza di 60 minuti. Per gli spettacoli e/o utilizzi del Comune l'attività deve essere garantita senza limitazioni di tempo. Relativamente agli eventi non organizzati dal Comune, il tempo superiore ai 60 minuti sarà a carico del concessionario occasionale che corrisponderà quanto dovuto secondo la tariffa oraria segnalata in sede di offerta. Tale costo orario concorrerà alla determinazione del punteggio secondo i criteri di valutazione previsti dal bando di gara e non potrà essere aumentato per l'intera durata dell'appalto. Il Comune resta sollevato da eventuali inadempimenti di terzi in casi di accordi economici non ottemperati;
- d. l'assistenza ai tecnici delle compagnie e agli altri utilizzatori in merito all'installazione delle loro attrezzature (mixer audio/luci, proiettori, ecc.), effettuando direttamente e verificando gli

allacciamenti, in modo tale che l'utilizzo dell'energia elettrica avvenga con modalità aderenti alla vigente normativa in materia di sicurezza;

- e. la verifica e la programmazione delle esigenze impiantistiche e sceniche delle compagnie e degli altri utilizzatori, senza pregiudicare o alterare sia gli standard esistenti di sicurezza e mantenimento dello stabile, sia la funzionalità del teatro;
- f. la costante vigilanza ed eventuale intervento là dove si evidenziassero comportamenti o si manifestassero situazioni tali da pregiudicare la sicurezza e la funzionalità del teatro;
- g. la vigilanza, il controllo e la verifica che il montaggio dei materiali di scena e tecnici, assicurato dal personale delle compagnie e degli altri utilizzatori, venga effettuato secondo la vigente normativa in materia di sicurezza e antincendio, assicurando così il perfetto mantenimento degli standard di sicurezza del teatro;
- h. il posizionamento della scala di passaggio platea-palco compresa dei relativi mancorrenti, quando prevista;
- i. la messa in sicurezza del palco tramite i cordoni in dotazione, durante le fasi di allestimento e disallestimento dello spazio;
- j. il posizionamento delle transenne a chiusura di via Bono in occasione della sosta dei mezzi delle compagnie per il carico/scarico dei materiali e delle attrezzature sceniche e durante gli spettacoli, e su via Toselli quando fosse prevista anche la chiusura di questa al traffico veicolare;
- k. la sostituzione delle lampade di scena e di sala bruciate non funzionanti, fatta eccezione del lampadario centrale di platea;
- l. la gestione (apertura, chiusura, controllo) della buca d'orchestra. Nel caso di concessioni temporanee della struttura, sarà cura della ditta aggiudicataria assumere preventivamente accordi con i concessionari in merito alla gestione della buca, restando in ogni modo il Comune sollevato da eventuali inadempienze di terzi in casi di accordi economici non ottemperati;
- m. la sistemazione, lo spostamento e la rimozione del fondale e delle quinte in base alle esigenze delle compagnie e degli altri utilizzatori;
- n. collaborazione con il direttore di scena delle compagnie e con il referente del Comune di turno a teatro per la definizione dell'ingresso in sala del pubblico e dell'inizio dello spettacolo;
- o. l'organizzazione e il coordinamento di eventuale personale aggiuntivo per l'allestimento e lo svolgimento dello spettacolo (siparista, macchinisti, elettricisti, facchini);
- p. la vigilanza e il controllo costanti sul regolare svolgimento dello spettacolo o della manifestazione per tutta la loro durata;
- q. la supervisione durante le operazioni di smontaggio e rimozione delle attrezzature tecniche e degli apparati di scena di proprietà delle compagnie;
- r. la vigilanza, il controllo e la verifica - al momento della riconsegna - dello stato di uso e funzionamento di tutto il materiale e delle attrezzature di proprietà comunale messe a disposizione e utilizzate dalle compagnie;
- s. prima di ogni utilizzo del palco deve essere effettuato il controllo visivo della graticcia e dell'integrità dei listelli;
- t. controllo periodico delle pareti laterali e della porzione di tetto che insiste sulla graticcia onde garantire l'assenza di infiltrazioni di acqua e nel caso segnalazione immediata agli uffici comunali competenti (ufficio spettacoli e lavori pubblici).
- u. almeno una volta all'anno deve essere realizzata una manutenzione "a secco", mediante compressore ad aria compressa, della graticcia, al fine di mantenere ben visibili nel tempo le caratteristiche estetiche del graticcio e permettere di individuare eventuali problematiche. Nel caso deve essere data segnalazione immediata agli uffici comunali competenti (ufficio spettacoli e lavori pubblici).

2.2. Assistenza al pubblico/maschere

Per ogni spettacolo in programma al Teatro Toselli la ditta aggiudicataria mette a disposizione il personale necessario per assicurare il servizio di maschere, di norma in numero non superiore alle 8 (otto) unità.

L'attività deve essere garantita a partire da 60 (sessanta) minuti prima dell'inizio dello spettacolo o evento in programma e fino al completo deflusso degli spettatori al termine dello stesso. Dall'inizio effettivo dello spettacolo e fino alla completa uscita del pubblico, il servizio può essere assicurato da non meno di 3 (tre) maschere.

Il Comune, non appena definito e in ogni caso con un congruo anticipo, trasmette all'impresa il calendario degli spettacoli in programma. Le maschere vanno obbligatoriamente previste per gli appuntamenti della Stagione teatrale o comunque programmati dal Comune. In caso di spettacoli organizzati da terzi, il servizio è facoltativo e verrà attivato su richiesta dei concessionari temporanei del teatro. Tale costo orario deve essere comunicato in sede di offerta e non potrà essere aumentato per l'intera durata dell'appalto. Il Comune resta sollevato da eventuali inadempienze di terzi in casi di accordi economici non ottemperati.

Il personale in servizio dovrà indossare divise fornite dalla ditta aggiudicataria, uniformi e di stile consono, che dovranno essere approvate dall'ufficio comunale competente.

Il personale è tenuto a impiegare modi civili e cortesi nei confronti degli spettatori, a mantenere un contegno serio e dignitoso verso il pubblico e ad astenersi dal commentare o esprimere ad alta voce giudizi sugli spettacoli in programma.

Nello specifico, per quel che riguarda l'assistenza al pubblico/maschere, alla ditta appaltatrice spetta:

- a. il controllo dei biglietti di ingresso e degli abbonamenti, consentendo l'accesso al teatro alle sole persone che ne abbiano diritto;
- b. l'accoglienza, l'assistenza e l'indirizzo del pubblico con particolare riferimento all'individuazione del proprio posto e degli spazi fruibili (botteghino, bagni, bar, guardaroba), delle uscite e dei percorsi;
- c. fornire al pubblico informazioni e dettagli in merito ai contenuti e alle caratteristiche degli spettacoli in programma, sulla base di quanto comunicato dai referenti dell'ufficio comunale competente ed eventualmente dalle compagnie;
- d. la distribuzione dei programmi di sala dello spettacolo in programma e/o di quelli a seguire nei giorni successivi;
- e. l'intervento a sedare qualsiasi dissidio possa sorgere tra gli spettatori per l'occupazione dei posti, dandone avviso al referente del Comune eventualmente presente in sala per i provvedimenti che risultassero opportuni;
- f. l'apertura e chiusura dei palchi a fine spettacolo;
- g. la vigilanza sul rispetto del divieto di fumo;
- h. la vigilanza sul rispetto del divieto di effettuare fotografie ed eseguire registrazioni audio e video durante gli spettacoli se non espressamente autorizzate;
- i. il controllo affinché il pubblico non acceda al teatro con alimenti e bevande o con animali al seguito;
- j. vigilare affinché il pubblico non arrechi danno ai locali, alle strutture e agli arredi del teatro e non disturbi con rumori molesti (voci, ecc.), o fonti di luce (compresi cellulari, smartphone, tablet o altro) lo svolgimento degli spettacoli;
- k. effettuare gli annunci in sala tramite microfono (benvenuto, presentazione evento, annunci di servizio);

- l. impedire che gli spettatori accedano in platea a spettacolo iniziato;
- m. convogliare il pubblico, in caso di necessità, verso le uscite di sicurezza;
- n. assicurarsi che durante lo spettacolo, in platea e nei palchi, le tende e le porte rimangano sempre chiuse;
- o. controllare i palchi dopo l'uscita del pubblico, risistemando le sedie e richiudendoli dopo averne verificato lo stato;
- p. la gestione del servizio di guardaroba, consistente nel ritiro e nella custodia, in apposito locale attrezzato allo scopo, di capi di abbigliamento ed effetti personali degli spettatori (escluse borse contenenti valori), per tutta la durata degli eventi. Al servizio devono essere assegnati un numero di addetti sufficiente per consentire un celere ritiro dei capi prima dell'inizio dello spettacolo e, al momento della riconsegna, un rapido deflusso degli spettatori;
- q. la cura e la restituzione in buono stato di conservazione, fatta salva la naturale vetustà, dei materiali e attrezzature messe a disposizione da parte del Comune.

2.3. Biglietteria

L'attività di biglietteria si rende necessaria in occasione degli spettacoli della Stagione teatrale e comunque ogni qualvolta il teatro ospita una manifestazione o evento a pagamento la cui organizzazione fa capo al Comune (Scrittorincittà, ecc...).

Nel caso di eventi organizzati dal Comune con ingressi liberi ovvero che non prevedano biglietti, devono essere distribuiti al pubblico, eventualmente in collaborazione con l'assistenza al pubblico/maschere, appositi tagliandi numerati che l'appaltatore deve mettere a disposizione, al fine di non permettere accessi in esubero rispetto alla capienza della struttura. Nel caso tali eventi siano organizzati da terzi, fa capo all'organizzazione la distribuzione di tagliandi o l'applicazione di altro metodo affinché venga garantito il rispetto della capienza della struttura. In quest'ultimo caso, salvo accordi diretti tra le parti, i tagliandi non vengono forniti dall'appaltatore.

La vendita dei titoli d'accesso agli eventi previsti presso il Teatro avviene di norma presso il botteghino posto nel foyer al piano terra del Teatro stesso, ma potrebbe essere prevista anche presso altri locali comunali.

Viene messa a disposizione una postazione attrezzata e operativa e l'Amministrazione si incarica di formare il personale autorizzato ad accedere e ad agire sul programma informatico di vendita (il sistema attualmente in uso è SiTickets).

Per gli eventi di pertinenza comunale (stagione teatrale e altre manifestazioni organizzate dall'Ente), il Comune fornisce i supporti necessari. I biglietti e gli altri titoli di accesso vengono prioritariamente stampati su normale carta formato A4. Per gli spettatori che effettuano l'acquisto on-line, nel caso lo richiedessero o risultasse necessario, deve essere garantita la stampa e la distribuzione dei titoli di accesso (abbonamenti e singoli biglietti), su carta A4 o biglietti SIAE.

Relativamente alla vendita dei titoli di accesso, la biglietteria deve essere garantita con le seguenti modalità:

- Spettacoli serali sia in giorni feriali che domenica e festivi
Il giorno stesso, a partire dalle ore 17.00 e fino a inizio dello spettacolo
- Spettacoli diurni sia in giorni feriali che domenica e festivi
Il giorno stesso, almeno 2 ore prima dell'inizio dell'evento e fino a inizio dello spettacolo

In ogni caso la procedura di biglietteria, relativa all'evento per cui sono stati emessi i biglietti, deve essere chiusa esclusivamente a conclusione dello spettacolo oppure, in caso di problemi, lasciata aperta dandone immediatamente comunicazione al competente ufficio Spettacoli.

Competono all'operatore della biglietteria tutte le incombenze riguardanti le pratiche SIAE al termine del servizio di vendita. In particolare a titolo esemplificativo ma non esaustivo deve:

- ritirare il programma musicale precedentemente consegnato alla compagnia, avendo cura di controllare che sia stato compilato correttamente e in tutte le sue parti, e di chiudere la manifestazione sul programma in dotazione (si veda paragrafo precedente)
- su richiesta delle compagnie o in caso di verifica da parte degli ispettori SIAE, stampare i modelli C1
- in caso di iniziativa di pertinenza comunale verificare l'incasso in contante (rispetto al quale l'appaltatore risponde in via esclusiva nei confronti dell'Ente), e depositarlo/versarlo rispettando le indicazioni del competente ufficio comunale.

In caso di mancato funzionamento della biglietteria informatizzata, la ditta è tenuta a provvedere alla vendita dei biglietti tramite appositi tagliandi sostitutivi cartacei, secondo le disposizioni del Comune.

Per le manifestazioni e gli eventi organizzati da terzi, la ditta appaltatrice ha facoltà di richiedere al concessionario temporaneo del teatro un compenso per l'eventuale vendita dei biglietti al pubblico, senza utilizzare le attrezzature comunali. Il corrispondente costo orario, che deve essere comunicato in sede di offerta, concorrerà alla determinazione del punteggio secondo i criteri di valutazione previsti nel disciplinare di gara e non potrà essere aumentato per l'intera durata dell'appalto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di provvedere direttamente alla vendita per gli eventi della Stagione teatrale o comunque organizzati dall'Ente stesso.

2.4. Bar interno

L'attività del bar interno è ritenuta indispensabile per un'efficace organizzazione, una migliore accoglienza e una più gradevole permanenza all'interno del Teatro da parte del pubblico, delle compagnie ospiti, degli operatori e in genere degli attori che vi operano.

Il concessionario, previa acquisizione della relativa autorizzazione amministrativa, dovrà assicurare il servizio bar nei locali esistenti all'interno dell'edificio e destinati a tale scopo.

Potranno essere distribuite al pubblico solo bevande in bicchiere/tazze/tazzine non usa e getta. È tassativamente vietata la distribuzione di bevande in lattina, vetro, PET, altro. Le consumazioni dovranno in ogni caso avvenire esclusivamente nello spazio-bar.

Tutte le operazioni connesse alla conduzione del bar debbono essere eseguite con l'osservanza delle norme di sicurezza, di buona tecnica e della normativa vigente in materia, ivi compreso il sistema HACCP.

Il gestore o il preposto deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni previste per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e rispettare ogni normativa in materia di igiene e sanità.

Il listino ufficiale dei prezzi deve essere comunicato preventivamente al Comune di Cuneo ed esposto permanentemente ed in modo visibile all'utenza.

L'attività di bar interno deve di norma essere garantito ogni qualvolta si effettuino attività teatrale o vengano organizzate manifestazioni ed eventi all'interno della struttura.

L'affidatario può omettere l'apertura del bar interno esclusivamente:

- in caso di attività senza pubblico;
- qualora l'Amministrazione comunale e/o l'utilizzatore del Teatro non ne ravvisi espressamente la necessità.

I proventi derivanti dalle attività di cui sopra saranno di esclusiva competenza del gestore, che provvederà ad assolvere ad ogni onere fiscale connesso.

In occasione di spettacoli o eventi organizzati in teatro, il Comune si impegna a non rilasciare altre autorizzazioni per la somministrazione di bevande, anche in forma ambulante, da esercitarsi all'interno della struttura, se non in casi particolari di eventi organizzati o patrocinati dal Comune che usufruiscono di sponsorizzazioni e/o collaborazioni che prevedano la corresponsione di tale servizio. Tale previsione sarà comunicata preventivamente all'appaltatore.

L'orario di apertura del bar interno non può di norma eccedere quello di funzionamento del Teatro e la somministrazione può avvenire soltanto nei confronti degli utenti di questo.

L'esercizio del bar interno non può arrecare intralcio di sorta all'attività delle compagnie o degli organizzatori che usufruiscono del Teatro.

Nella conduzione del bar interno l'impresa deve impiegare maestranze specializzate e attrezzature di avanzata tecnologia e funzionalità in conformità alle esigenze della struttura e alle attività che in essa sono svolte, con l'osservanza delle direttive che saranno di volta in volta dettate dagli uffici preposti.

Le prestazioni connesse al bar interno devono essere eseguite accuratamente e a perfetta regola d'arte, in modo da non arrecare danno a pavimenti, rivestimenti, tinteggiature, mobili, vetri, cornici, attrezzature e tutti gli altri oggetti esistenti all'interno dell'area destinata al bar.

Sono a totale carico della ditta appaltatrice gli arredi, le stoviglie e quant'altro necessario per il funzionamento del bar ad eccezione del bancone con lavello, frigorifero, lavastoviglie e le retrostanti mensole in dotazione, di proprietà del Comune di Cuneo. Il gestore ha l'obbligo di usare esclusivamente macchine e attrezzature certificate e dotate di tutti gli accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Alla scadenza del contratto tutte le macchine e attrezzature, non di proprietà comunale, dovranno essere rimosse a cura e spese dell'appaltatore medesimo.

L'appaltatore avrà cura di raccogliere i rifiuti solidi urbani in sacchetti differenziati secondo le modalità di raccolta porta a porta in vigore. È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandino, canaline di scarico, ecc.). Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e tovagliette a perdere.

2.5. Pulizie

Per pulizie si intende l'attività pulizia ordinaria dell'intero complesso del Teatro Toselli, per complessivi mq. 1500 circa per n. 4 piani fuori terra, ivi comprese le attrezzature, i macchinari, le stoviglie e quant'altro in uso per il servizio bar.

Le pulizie devono essere svolte dall'appaltatore con i propri mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatore e a suo rischio.

La ditta incaricata deve dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che il servizio e le normative vigenti contemplano.

Tenuto conto della natura e destinazione dei locali, gli interventi devono essere programmati come segue:

a) Operazioni da svolgere dopo ogni spettacolo:

- svuotatura e pulizia dei cestini e raccolta dei rifiuti;
- raccolta differenziata carta, plastica, vetro, umido, secondo le modalità del "porta a porta";
- pulizia, lavaggio e lucidatura dei pavimenti in marmo, ceramica e legno in tutti i piani del teatro;
- pulizia di eventuali tappeti;
- spolveratura e pulizia dei mobili nei locali camerini, ufficio, saloni, palcoscenico;
- lavaggio e asciugatura vetri porte ingresso, cassa e specchi;
- pulizia, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e relative pareti; verifica ed eventuale cambio o aggiunta di sapone liquido, carta igienica e carta asciugamani;
- pulizia e spolveratura sedie e poltrone in tutti i piani del teatro;
- pulizia scale in pietra uscite di sicurezza lato corte suore e lato piazzetta;
- pulizia bar (compresi arredi, macchinari, attrezzature, stoviglie, pavimenti, bancone, mensole) e svuotamento relativo sacco dei rifiuti.

b) Operazioni mensili:

- pulizia a fondo di tutto il teatro comprendente tutte le operazioni sopra descritte alla voce "Operazioni da svolgere dopo ogni spettacolo";
- lavaggio e pulitura di tutte le superfici vetrate (lato interno ed esterno);
- spolveratura a fondo di eventuali tappeti;
- pulizia e spolveratura dei soffitti e asportazione di eventuali ragnatele;
- pulizia della balconata del sottotetto, dei locali centrale termica e relativo servizio igienico;
- tutte quelle operazioni che si devono eseguire per mantenere il locale perfettamente pulito e disinfettato.

c) Operazioni stagionali

- lavaggio e pulizia di tutti i lampadari del teatro, previo smontaggio delle parti da pulire da parte degli operai del Comune o di ditta terza eventualmente incaricata;
- pulizia tramite aspirazione delle sedute (sedie, delle poltrone e delle panchette di tutti i piani del teatro, dei termosifoni, dei ventilconvettori e delle porte interne);
- lavaggio delle tende dei foyer, dei camerini, degli uffici e locali tecnici;
- aspirazione della polvere depositatasi sulle tende in velluto rosso a tutti i piani del Teatro.

Le operazioni indicate al punto a) devono in ogni caso essere assicurate anche se in giornata festiva. È facoltà dell'Amministrazione richiedere l'esecuzione di pulizie supplementari e/o straordinarie. Le relative richieste saranno inoltrate, anche in via breve (via mail), entro le ore 14 del giorno precedente; in ogni caso, nei casi d'urgenza, la ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare l'espletamento delle pulizie anche se richiesto con preavviso minore.

L'Appaltatore è in ogni caso obbligato, al di là delle periodicità fissate, in caso di eventi imprevisti o accidentali, (rottture di vetri, ecc.), spettacoli non inseriti in cartellone o manifestazioni che richiedano interventi limitati di pulizia, ovvero laddove occorra ripristinare una situazione di funzionalità e/o decoro, a far intervenire i propri addetti su richiesta degli uffici, per ripristinare nel più breve tempo possibile lo stato di igiene e decoro dei locali.

Le pulizie devono essere effettuate in modo da non ostacolare i preparativi e il montaggio delle scenografie, le prove, la complessiva messa in scena degli eventi/spettacoli, le visite di gruppi e scolaresche.

Nell'esecuzione dei lavori devono essere adottati tutti gli accorgimenti ed impiegati tutti i prodotti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti e in particolare si deve evitare l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere.

Aspirapolvere, batti tappeto, spazzole elettriche e simili attrezzature devono essere sempre muniti di dispositivo di aspirazione e filtrazione.

Per l'uso e la pulizia di macchine ed apparecchiature elettriche si richiama espressamente l'obbligo di rispettare le specifiche norme vigenti, anche in materia di sicurezza, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso similare devono essere cambiate con grande frequenza e addizionate di soluzioni disinfettanti ed eventualmente detergenti.

L'Appaltatore dovrà utilizzare distinte spugne e/o stracci per la pulizia del wc, del lavabo, degli attrezzi/mobili, e precisamente: le pulizie devono comprendere le seguenti strutture: pareti, soffitti, finestre, porte, vetrate, divisori, atri, pavimenti, maniglie ed infissi interni ed esterni, tapparelle di finestre o porta finestra, relativi cassonetti, tutti i caloriferi ed i servizi igienici.

Tutte le operazioni di lavaggio, detersione, disinfezione e sanificazione devono essere eseguiti con l'osservanza della normativa in materia di sicurezza e di buona tecnica.

I prodotti dovranno essere di buona qualità, di primaria ditta e idonei allo scopo oltre che rispondenti alle normative vigenti in Italia e in particolare devono essere conformi a quanto previsto dal decreto ministeriale del 24 maggio 2012 in materia di "*Criteri Ambientali Minimi per l'affidamento del servizio e per la fornitura di prodotti per l'igiene*" e in particolare dal punto 5.3 del relativo allegato; gli stessi dovranno essere utilizzati in modo da evitare effetti tossici e nocivi alla salute degli utenti del servizio.

Inoltre, l'attività di pulizie deve rispettare i criteri ambientali minimi (CAM) di cui all'art. 18 della L. 221/2015 e, successivamente, all'art. 34 recante "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale" del D.lgs. 50/2016 "Codice degli appalti" (modificato dal D.lgs 56/2017).

In particolare:

- i prodotti impiegati dovranno essere di idonea qualità, non corrosivi e non tossici, non irritanti al contatto, di tipo *ecologico*, adatti specificatamente per le operazioni e per i materiali e superfici per i quali vengono utilizzati; devono inoltre essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità, ecc.). Sono in particolare vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare l'eliminazione di prodotti ritenuti non idonei;
- tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione;
- dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato e asciugato;
- i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito e/o in armadi chiusi a chiave, ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta;
- l'impiego degli attrezzi e delle macchine (a cui dovrà essere apposta apposita targhetta recante contrassegno dell'appaltatore), la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere efficienti e mantenute in

perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Le macchine dovranno garantire il rispetto dei requisiti essenziali di sicurezza e di tutela della salute indicati nell'allegato I della Direttiva Macchine CE e dotate di dichiarazione di conformità che a richiesta dovranno essere fornite al committente

- l'Appaltatore è responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche;
- il committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni alle (o furti delle) macchine e attrezzature;
- l'Appaltatore si obbliga al rifornimento dei materiali di consumo, da effettuarsi ogni qualvolta se ne presenti la necessità in modo da assicurare l'approvvigionamento sufficiente a garantire il corretto espletamento del servizio; in particolare dovrà provvedere al rifornimento dei distributori di sapone liquido, dei distributori per carta asciugamani, dei rotoli di carta igienica e dei copri asse ecc., ove necessario.

L'impresa è comunque tenuta ad adeguare il proprio programma di pulizia e sanificazione della struttura a quanto stabilito dal Comune e dall'Autorità sanitaria e dovrà sempre tenere conto della situazione concreta dei locali e delle attrezzature delle sedi di servizio.

Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e tovagliette a perdere.

L'impresa dovrà impiegare maestranze specializzate e attrezzature di avanzata tecnologia e funzionalità in conformità alle particolari esigenze della struttura e alle attività che in essa sono svolte, con l'osservanza delle direttive che saranno di volta in volta dettate dagli uffici preposti.

Le prestazioni devono essere eseguite accuratamente e a perfetta regola d'arte, in modo da non arrecare danno a pavimenti, rivestimenti, tinteggiature, mobili, vetri, cornici, attrezzature e tutti gli oggetti e suppellettili esistenti all'interno della struttura.

L'apprezzamento in merito è riservato al giudizio insindacabile dell'Ente anche agli effetti delle sanzioni previste.

3. Attività straordinarie

È facoltà dell'Amministrazione richiedere alla ditta l'esecuzione di attività straordinarie, che si rendessero necessarie in aggiunta a quelle previste dal presente capitolato.

Per attività straordinarie si intendono interventi che non rientrano in quelli previsti dal presente capitolato, ma con gli stessi compatibili.

Per l'affidamento di tali attività, l'Amministrazione comunale integrerà il contratto con un provvedimento dirigenziale contenente l'indicazione delle nuove o maggiori prestazioni richieste, l'imputazione dei maggiori oneri previsti e le specifiche contrattuali necessarie, provvedimento che dovrà essere controfirmato dal legale rappresentante della ditta per accettazione.

Le richieste di attività straordinarie dovranno essere inoltrate, anche in via breve (via email), entro le ore 14 del giorno precedente la loro esecuzione; comunque, nei casi d'urgenza, la ditta aggiudicataria si impegna ad assicurare l'espletamento delle attività anche se richiesto con preavviso minore.

4. Durata dell'appalto

L'appalto in oggetto avrà durata di anni 3 (36 mesi) a decorrere dalla data di stipula del contratto o di eventuale avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza.

Il Comune si riserva la facoltà di procedere al rinnovo del contratto per una durata massima pari a quella iniziale, qualora ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità e le condizioni che saranno previsti dalla normativa al momento vigente.

Alla scadenza, l'impresa appaltatrice è tuttavia tenuta alla prosecuzione del contratto, agli stessi patti e condizioni e nei limiti delle prestazioni richieste dall'amministrazione, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente.

5. Luogo di esecuzione dell'appalto

Il Teatro Toselli, struttura risalente ai primi anni del 1800, dispone di una platea centrale, un ordine di palchi, una balconata e due gallerie, per un totale di 580 posti a sedere. L'ultimo restauro, risalente agli anni '90 del secolo scorso, è stato improntato sul recupero filologico da un lato, e sull'esigenza di rispondere alle vigenti norme in materia di sicurezza, dall'altro.

Al Teatro possono accedere spettatori su sedia a rotelle, ma, per ragioni strutturali e data la mancanza di ascensori e/o elevatori, solo al piano terra. In platea sono loro riservati n. 2 posti.

A disposizione del pubblico un atrio collocato a livello strada (e della platea) e un foyer al primo piano (all'altezza dei palchi), oltre a un ampio corridoio che, al secondo piano (livello balconata/I galleria) conduce all'open space in cui è situato il bar. Il botteghino si trova nell'atrio del piano terra e vi si accede da questo. Sempre sull'atrio del piano terra si affaccia il guardaroba.

Il teatro è munito di bagni a tutti i livelli, a piano terra anche per portatori di handicap.

Il teatro è dotato di 2 camerini singoli, 3 doppi e un camerone, posti su due livelli e con bagni e docce riservati.

Il palcoscenico ha una larghezza di 10,20 metri con una profondità di m 11,20; il boccascena è largo m 6,70 e alto 5,60; la profondità di palcoscenico è di m 9,90; l'altezza del palco dalla platea è di m 1,80. Il graticcio è alto m 12 su totale superficie palco; la cabina regia, di dimensioni ridotte (1,80x1 m) è sistemata al fondo della platea, in un'apposita nicchia sulla sinistra guardando il palco.

Per ragioni di sicurezza non è possibile sistemare altrove regie audio/luci, che possono però - eccezionalmente e su autorizzazione dell'Ente - essere collocate nel palco centrale.

Seguono ulteriori specifiche circa la dotazione elettrica del palco:

Attacco elettrico - Kw: 40 3; F + N + T . 380: sì

Tipo di attacco: 125 A pentapolare;

Morsettiera: no

Ritorni elettrici: sì

Staffe in sala per luci: sì, n. 3 per lato

Disponibilità di materiali luci: no

Disponibilità di materiali audio: no.

È previsto il passaggio palco-sala. La sala è oscurabile al 100%.

La sala dispone di una buca d'orchestra, che si apre ai piedi del palcoscenico per una profondità in platea pari a 2 metri circa. Quando se ne rende necessario l'uso, due file di poltrone vanno rimosse per consentirne l'apertura (con conseguente riduzione di 22 posti a disposizione per il pubblico).

L'ingresso dei materiali in teatro avviene direttamente sul palcoscenico tramite apposita apertura su via Bono, posta a fianco dell'ingresso per le compagnie. I mezzi delle compagnie (sia furgoni che tir) possono accedere a via Bono che, in occasione degli allestimenti e nel corso degli spettacoli, può essere chiusa al traffico.

Il Teatro Toselli ospita attività teatrali, spettacoli ed eventi pressoché continuativamente. A titolo puramente indicativo si vedano i dati relativi agli ultimi tre anni:

	2015	2016	2017	2018
n. eventi con biglietteria	19	19	20	27
n. eventi con presenza maschere	38	34	35	38
concessioni a terzi	134	167	139	138
n. giorni utilizzo	161	194	161	166

Per concessioni a terzi si intende ogni iniziativa organizzata da enti, associazioni o privati cui l'Amministrazione comunale concede l'utilizzo del teatro e che può prevedere o meno la presenza di spettatori.

Per messe in scena particolarmente impegnative, può essere previsto il montaggio il giorno precedente alla rappresentazione.

6. Competenze e oneri a carico del Comune

Il Comune assicura — direttamente o per il tramite di soggetto a ciò espressamente incaricato — la direzione, il coordinamento e il controllo delle operazioni di cui sopra.

Sono a carico dell'Amministrazione:

- la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrente per il funzionamento delle macchine e le attrezzature di scena, per i servizi di pulizia e bar e in generale per il funzionamento della struttura nel suo complesso;
- la fornitura del materiale di ricambio (lampade, corde, ferramenta) relativo agli impianti esistenti o comunque indispensabili per il corretto funzionamento del teatro;
- la manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti;
- la manutenzione degli arredi e delle attrezzature affidate e, in caso di danneggiamento, quando questo non discenda da negligenze attribuite all'affidatario;
- le spese di riscaldamento, energia elettrica, telefono, acqua;
- la conduzione dell'impianto di riscaldamento, acqua, energia elettrica per l'intera struttura, nonché la loro manutenzione.

In ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia, la conduzione dell'impianto di riscaldamento sarà effettuata da personale comunale o da personale di eventuali imprese appaltatrici del servizio.

Per quanto concerne il bar interno e le pulizie si intendono a carico dell'Amministrazione esclusivamente la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrente per il funzionamento delle macchine impiegate.

Compete inoltre all'Amministrazione comunale la verifica dell'idoneità tecnico professionale dei soggetti cui viene concesso il teatro (ex art. 26 D.lgs.81/2008).

CAPITOLO II

OBBLIGHI A CARICO DELL'IMPRESA

7. Garanzia definitiva

In caso di aggiudicazione, l'impresa affidataria dell'appalto deve costituire una garanzia definitiva ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 s.m.i. «Codice dei contratti pubblici» [in seguito "Codice"].

Detta garanzia fideiussoria deve essere conforme allo schema tipo 1.2 del D.M. 12 marzo 2004, n. 123.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria determina la revoca dell'affidamento da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo successivamente alla verifica di conformità, espletata dal direttore dell'esecuzione del contratto, che accerta la regolare esecuzione delle prestazioni rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

8. Domicilio e responsabilità

L'appaltatore sarà sempre considerato come unico ed esclusivo responsabile verso l'amministrazione comunale e verso i terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle persone, siano o meno addette all'appalto, in dipendenza degli obblighi derivanti dal contratto.

L'aggiudicatario deve eleggere domicilio in Cuneo; presso tale domicilio il Comune effettua tutte le comunicazioni e le notificazioni relative al presente appalto. Tale obbligo può essere soddisfatto dall'operatore economico anche autorizzando la stazione appaltante a inviare ogni comunicazione relativa all'appalto a un indirizzo di posta elettronica certificata [PEC].

9. Norme di relazione

L'aggiudicatario deve comunicare, al momento dell'affidamento dell'appalto, il nominativo del responsabile della commessa che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo a eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del contratto.

L'aggiudicatario garantirà altresì la reperibilità di un suo supervisore: ogni segnalazione o contestazione che venga rivolta al responsabile del contratto si considera come effettuata all'appaltatore.

L'aggiudicatario dovrà comunicare il numero di telefono cellulare da contattare in qualsiasi momento, anche in orari diversi da quelli di apertura del Teatro, per esigenze, richieste e segnalazioni ritenute dal committente di particolare urgenza.

10. Osservanza delle leggi e dei regolamenti

È fatto obbligo all'impresa appaltatrice di osservare e far osservare al proprio personale, costantemente, tutte le leggi, i regolamenti, le ordinanze, emanate ed emanande, che abbiano attinenza con l'appalto assunto.

L'appaltatore è tenuto contrattualmente:

- ad osservare tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle Leggi, Regolamenti e Disposizioni vigenti in materia di lavori, servizi, forniture, nonché di quelle che potessero essere emanate nel periodo di validità del presente Capitolato;
- a provvedere all'esecuzione dei lavori con personale idoneo, in possesso dei titoli specifici, di provate capacità e adeguato comportamento, qualitativamente e numericamente, alle necessità connesse con l'esecuzione del servizio;

- ad applicare, nei confronti del personale dipendente, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi di legge, vigenti nel periodo in cui si svolgeranno i lavori, nonché ad adempiere regolarmente agli oneri previdenziali, assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità delle leggi, dei regolamenti e delle norme in vigore.

L'impresa aggiudicataria, ove il Comune lo richieda, dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni predette.

11. Autorizzazioni, licenze e permessi

E' fatto obbligo all'appaltatore di provvedere ad ottenere tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi per quanto attiene alla gestione del bar interno al fine di poter dare immediatamente inizio all'attività.

CAPITOLO III

RAPPORTI FRA IMPRESA APPALTATRICE E AMMINISTRAZIONE COMUNALE

12. Vigilanza e controlli

L'esecuzione dei contratti aventi a oggetto lavori, servizi, forniture, è diretta dal responsabile unico del procedimento, che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento, nella fase dell'esecuzione, si avvale del direttore dell'esecuzione del contratto o del direttore dei lavori, del coordinatore in materia di salute e di sicurezza durante l'esecuzione previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i., nonché del collaudatore ovvero della commissione di collaudo o del verificatore della conformità e accerta il corretto ed effettivo svolgimento delle funzioni ad ognuno affidate.

Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi o di forniture, designato dalla stazione appaltante provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

L'impresa appaltatrice è tenuta a fornire agli incaricati del Comune la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento, il libero accesso alle strutture e disponendo, altresì, che il personale preposto all'appalto fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al contratto assunto.

13. Garanzie e responsabilità

L'impresa aggiudicataria è la sola responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'amministrazione comunale relativamente alla gestione dell'appalto reso con il proprio personale impiegato ed è responsabile dei danni a chiunque causati, personale, utenti o terzi, in relazione all'espletamento delle prestazioni assunte o a cause a esso connesse.

Sono da ritenersi a carico dell'appaltatore gli oneri e i rischi derivanti dall'utilizzo di attrezzature, materiali e quant'altro necessario per lo svolgimento dell'appalto affidato.

È a carico dell'impresa aggiudicataria l'onere della stipula di apposite polizze assicurative di Responsabilità Civile verso Terzi (R.C.T.) e verso Prestatori di Lavoro (R.C.O) contro tutti i rischi inerenti ogni fase della gestione dell'appalto.

L'impresa è tenuta, entro quindici giorni dalla sottoscrizione del contratto, a pena di risoluzione dello stesso, a stipulare apposite assicurazioni a copertura dei danni che potrebbero

derivare alle cose, al personale, agli utenti o a terzi nell'espletamento dell'appalto affidato. È ammessa, in sostituzione, la presentazione di polizze assicurative in corso di validità, debitamente integrate con specifica appendice di inclusione dei rischi derivanti dall'esecuzione delle prestazioni previste da questo capitolato.

In caso di aggiudicazione del presente appalto a un R.T.I. o a un consorzio, viene ammessa la stipula di contratti di assicurazione (R.C.T. e R.C.O.) che prevedano quale contraente il concessionario mandatario o il consorzio, che agirà per sé e per conto delle imprese mandanti. Tale copertura non può essere inferiore a un massimale di € 1.000.000,00.

Le polizze dovranno specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti e i terzi.
Le polizze dovranno coprire l'intero periodo dell'appalto affidato.

L'impresa si impegna a presentare all'amministrazione comunale copia delle polizze e presentare, a ogni scadenza annuale delle stesse, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa circa il regolare pagamento del premio.

L'amministrazione comunale è manlevata da qualsiasi responsabilità per danni o incidenti che, anche in itinere, dovessero verificarsi nell'espletamento delle prestazioni oggetto di questo capitolato.

L'impresa aggiudicataria solleva il Comune di Cuneo da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali ricadenti su di esso. Le spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'appaltatore e, in ogni caso, da questo rimborsate.

14. Penalità

Ove siano accertati fatti, comportamenti od omissioni che costituiscano violazione del presente capitolato o violazione di norme o di regolamenti che possano condurre a ritardo della fornitura o disservizio, la stazione appaltante contesterà gli addebiti prefissando un termine massimo di 5 giorni per eventuali giustificazioni.

Qualora l'impresa appaltatrice non provveda ovvero le giustificazioni non risultino sufficientemente valide, il responsabile, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni eventualmente presentate dall'impresa, può irrogare — con atto motivato — una penalità.

Le penalità per le infrazioni agli obblighi contrattuali sono irrogate in misura variabile tra € 200,00 ed € 1.000,00 (per ogni giorno di interruzione del servizio) a seconda della gravità di ciascuna inadempienza, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni.

In caso di recidiva nell'arco di sessanta giorni la penalità già applicata può essere aumentata fino al raddoppio.

All'impresa è applicata una penalità fissa di € 1.000,00 per ogni giorno di interruzione, anche parziale, dell'appalto, per qualsivoglia motivo determinatasi, anche in conseguenza di eventuali scioperi del personale adibito. In tale caso è fatto comunque salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Dopo n. 3 [tre] contestazioni di inadempimenti di ordinaria gravità, o a seguito della contestazione di n. 2 [due] inadempimenti di straordinaria gravità, il Comune ha la facoltà di

risolvere il contratto stipulato con l'impresa, fatto salvo il diritto dell'ente stesso al risarcimento dell'ulteriore danno.

Costituisce inadempimento di straordinaria gravità, con facoltà di risoluzione del contratto, il mancato o ritardato svolgimento delle prestazioni affidate, addebitabili alla responsabilità dell'impresa, tali da ingenerare dubbi sul corretto adempimento del contratto. In caso di risoluzione del contratto, all'appaltatore è corrisposto il compenso dovuto per quanto eseguito sino al momento della contestazione dell'inadempimento, salvo quanto oggetto di contestazione.

Il pagamento delle penalità non libera l'impresa aggiudicataria dalla eventuale responsabilità per ulteriori danni causati.

Gli importi addebitati a titolo di penale o di risarcimento danni saranno recuperati mediante ritenuta diretta sui corrispettivi maturati ovvero sul deposito cauzionale.

La stazione appaltante può comminare sanzioni pecuniarie per le seguenti infrazioni:

Oggetto violazione	Penale pecuniaria	Provvedimento accessorio
1. Mancata risposta telefonica al numero comunicato dall'appaltatore per esigenze, richieste e segnalazioni ritenute dal committente di particolare urgenza	€ 500,00 per ogni giorno di assenza	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
2. Interruzione anche parziale dei servizi	€ 1.000,00 per ogni giorno	Dopo 2 reiterazioni – risoluzione del contratto
3. Assenza ingiustificata del tecnico	€ 500,00 per ogni giorno di assenza	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
4. mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente Capitolato	€ 500,00 per ogni violazione	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
5. Presenza sul lavoro di persone non autorizzate, non conosciute o assunte irregolarmente	€ 500,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
6. Apertura ingiustificata e/o uso del Teatro per fini estranei a quanto previsto dal presente Capitolato	€ 1.000,00 per infrazione riscontrata, oltre all'addebito dei costi per il funzionamento della struttura	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
7. Mancata chiusura degli accessi al Teatro (porte, finestre)	€ 500,00 per infrazione riscontrata	
8. Uso non autorizzato (o non conforme alle finalità dell'affidamento) di attrezzature e beni del Teatro	€ 800,00 per infrazione riscontrata	Dopo 3 reiterazioni – risoluzione del contratto
9. ogni altra infrazione non prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento delle prestazioni appaltate	fino a € 500,00 per ogni altra infrazione	

15. Esecuzione d'ufficio

In caso di interruzione totale o parziale delle prestazioni di cui al presente capitolato, qualsiasi ne sia la causa, anche di forza maggiore e ivi compreso lo sciopero delle maestranze, il Comune ha facoltà di provvedere, direttamente o indirettamente, alla gestione dell'appalto, a rischio e spese dell'impresa appaltatrice, avvalendosi eventualmente anche dell'organizzazione dell'impresa, sino a quando saranno cessate le cause che hanno determinato la sospensione.

L'esecuzione d'ufficio non manleva l'impresa dalla responsabilità per l'avvenuta interruzione del contratto.

CAPITOLO IV

PERSONALE

16. Subentro nei contratti di lavoro

L'affidatario dell'appalto ha l'obbligo di assorbire e utilizzare prioritariamente nell'espletamento della commessa affidata, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario; in ogni caso il loro numero e la loro qualifica devono armonizzarsi con l'organizzazione d'impresa dell'operatore economico subentrante.

Tutto il personale impiegato deve possedere adeguata professionalità e conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Per ogni tipo di servizio dovrà essere garantita la presenza di almeno un addetto incaricato della prevenzione incendi, rischio alto e del primo soccorso, in possesso della necessaria formazione. Il personale assegnato a tutti i servizi è tenuto a osservare le norme del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Ministro per la funzione pubblica in data 1° dicembre 2000.

Tutti gli operatori dovranno essere dotati di badge identificativi, che andranno sempre esibiti durante il servizio al pubblico.

Per quello che concerne il servizio tecnico di palcoscenico sono richiesti alcuni requisiti specifici, ineludibili, nonché il possesso delle relative abilitazioni/corsi di formazione-
addestramento, ovvero:

- attestazione corsi di formazione per attività in quota e uso DPI di III categoria
- attestazione corsi di formazione per uso di scale
- attestazione corsi di formazione PES/PAV.

Il personale adibito al servizio bar deve essere in possesso di idoneità sanitaria.

All'amministrazione comunale dovranno obbligatoriamente essere comunicati per iscritto, prima dell'inizio del servizio e con la massima celerità:

- a) il nominativo, con recapito telefonico, dell'incaricato responsabile unico della buona esecuzione di tutti i servizi, al quale il referente comunale potrà rivolgersi per eventuali osservazioni e proposte;
- b) l'elenco del personale impiegato nel servizio, specificando l'unità operativa di attribuzione, eventuali variazioni, e le copie dei documenti d'identità
- c) copia delle certificazioni di cui sopra del personale adibito all'attività tecnico di palcoscenico e bar interno.

L'appaltatore e il personale impiegato sono tenuti all'osservanza del segreto sul contenuto degli atti e dei documenti, sui fatti e sulle notizie riguardanti l'attività dell'amministrazione comunale di cui sia venuto a conoscenza per ragioni di servizio.

In caso di scadenza o di risoluzione anticipata del presente appalto il Comune di Cuneo resta sollevato da qualsiasi responsabilità relativa al personale comunque assunto dall'appaltatore per assicurare quanto richiesto da questo bando.

Tutte le spese di personale sono a completo carico dell'impresa e i rapporti tra le due parti dovranno essere conformi ai contratti di lavoro vigenti.

Resta comunque inteso che dell'operato del personale sarà totalmente responsabile l'impresa.

In caso di sciopero sarà compito dell'impresa preavvertire per tempo l'amministrazione secondo le regole di correttezza e diligenza e nel rispetto della normativa in materia di preavviso di sciopero.

17. Assenze e sostituzione del personale

L'aggiudicatario si impegna a garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire in ogni caso la continuità delle prestazioni alle condizioni previste dal presente capitolato.

L'amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere per iscritto all'impresa la sostituzione del personale impiegato, qualora ritenuto non idoneo all'appalto o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con i partner del progetto.

In tal caso l'impresa provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire un maggior onere.

La sostituzione con altro personale idoneo e in possesso dei requisiti richiesti deve essere garantita per la giornata stessa in cui si verifica l'assenza in base alle attività in programma.

18. Gestione del turnover

L'appaltatore deve limitare al massimo l'avvicendamento del personale nei vari posti di lavoro, comunicando in ogni caso al Comune ogni variazione che dovesse intervenire nel corso del periodo contrattuale.

19. Infortuni, danni e responsabilità

L'impresa risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose, qualunque ne sia la causa o la natura, derivanti dalla propria attività, restando inteso che rimane a suo carico il completo risarcimento dei danni arrecati, senza diritto a compenso alcuno, sollevando l'amministrazione comunale da ogni responsabilità civile e penale.

20. Osservanza delle norme di C.C.N.L., previdenziali e assistenziali

L'impresa è tenuta all'osservanza di tutte le norme contenute nei contratti collettivi di lavoro, oltre che nelle leggi e nei regolamenti in materia di assicurazioni sociali e previdenziali, prevenzione infortuni, tutela dei lavoratori, igiene del lavoro e, in generale, di tutte le norme in materia di personale vigenti o che saranno emanate nel corso dell'appalto, restando fin d'ora l'amministrazione comunale esonerata da ogni responsabilità al riguardo.

L'impresa aggiudicataria è pertanto obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti soci, condizioni contrattuali e retributive, derivanti dall'applicazione integrale del CCNL sottoscritto dalle parti più rappresentative a livello nazionale, corrispondenti ai profili degli operatori impiegati, compresi eventuali integrativi territoriali, come da tabelle emanate dal Ministero del lavoro e della Previdenza Sociale, o, in loro assenza, sottoscritte dalle Organizzazioni Sindacali e Datoriali firmatarie dello stesso.

I suddetti obblighi vincolano l'impresa appaltatrice anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, e ciò indipendentemente dalla natura industriale o artigiana dell'impresa, dalla struttura, dalla dimensione e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale della stessa.

L'impresa appaltatrice è responsabile in solido, nei confronti della stazione appaltante, dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti.

21. Norme per la gestione delle problematiche inerenti la sicurezza del lavoro

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro». L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione alle prestazioni affidate.

L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile aziendale del Servizio di prevenzione e protezione.

Il committente provvederà alla verifica dell'idoneità tecnico professionale dell'appaltatore, ai sensi dell'articolo 26 — comma 1, lettera a) — del citato testo unico.

Ove specificatamente previsto, verrà predisposto il documento di valutazione dei rischi da interferenza.

CAPITOLO V

NORME RELATIVE AL CONTRATTO

22. Forma del contratto e spese contrattuali

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata¹. Le relative spese sono a carico dell'impresa aggiudicataria.

Il soggetto che sottoscriverà il contratto di appalto dovrà essere munito di firma digitale.

Ai sensi dell'articolo 105 — comma 1 — del Codice, il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 106, comma 1, lettera d).

23. Ammontare del corrispettivo e modalità di pagamento

L'importo del servizio è fissato in € 199.180,30 [come determinato in sede di gara e comunque non superiore a € 199.180,30], di cui € 2.000,00 per oneri connessi alla sicurezza non soggetti a ribasso², nonché della corrispondente Iva nella misura di legge].

¹ Articolo 32, comma 14, del Codice.

² Articolo 23, comma 15, del Codice.

Il corrispettivo del servizio è subordinato all'accertamento — da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento — della rispondenza del servizio effettuato alle prescrizioni previste in questo capitolato.

In caso di esito positivo, il direttore dell'esecuzione emetterà l'attestazione di regolare esecuzione del contratto.

A seguito di tale attestazione, l'appaltatore può emettere regolare fattura elettronica.

I pagamenti saranno effettuati entro 30 [trenta] giorni in conformità al decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192 «*Modifiche al decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, per l'integrale recepimento della direttiva 2011/7/UE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, a norma dell'articolo 10 — comma 1 — della Legge 11 novembre 2011, n. 180*», dalla data di ricezione della stessa al protocollo comunale.

Il pagamento sarà comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore [acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari].

Con il pagamento del compenso si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali e accessorie, dirette e indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del contratto, oltre che ogni altro onere, anche non espresso in questo capitolato, inerente o conseguente all'appalto.

A fronte dei proventi derivanti dalla gestione del servizio bar—ristoro, la ditta riconosce al Comune un canone annuo di € 1.550,00 oltre all'Iva nella misura di legge.

24. Sospensione dei pagamenti

L'amministrazione comunale, al fine di garantirsi in modo efficace e diretto sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per la conduzione dell'appalto e per le prestazioni dei servizi che ne sono oggetto, ha facoltà di sospendere — in tutto o in parte — i pagamenti all'impresa appaltatrice cui siano state contestate inadempienze fino a quando la stessa non si sarà adeguata agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità e delle più gravi sanzioni previste dalla legge, dal presente capitolato e dal contratto.

25. Adeguamento ai prezzi

L'adeguamento dei prezzi avverrà con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice.

26. Subappalto

Il subappalto sarà ammesso nei limiti e con le modalità stabiliti dall'articolo 105 del Codice.

Il subappalto non può superare la quota del 30% dell'importo complessivo del contratto³.

La stazione appaltante corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o una piccola impresa;
- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;

³ Articolo 105, comma 2, del Codice.

— su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

L'affidatario deposita il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Al momento del deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante, l'affidatario trasmette altresì la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

L'affidatario deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del Codice.

Il contraente principale è responsabile in via esclusiva nei confronti della stazione appaltante inoltre l'aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore per gli obblighi retributivi e contributivi.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

27. Risoluzione del contratto — Sostituzione del Comune

Il contratto è risolto nei casi e con le modalità indicate dall'articolo 108 del Codice.

Il Comune ha inoltre facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'articolo 1456 c.c. e fatto salvo l'eventuale risarcimento dei danni, nei seguenti casi:

- abituale deficienza e negligenza nell'espletamento dell'appalto, allorché la gravità e la frequenza delle infrazioni commesse, debitamente accertate e notificate, compromettano — in tutto o in parte — il regolare svolgimento delle prestazioni affidate;
- eventi di frode accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- apertura di una procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo;
- inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- sospensione o interruzione dell'appalto, per qualsiasi causa, esclusa la forza maggiore, per almeno un giorno;
- messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O.
- applicazione di almeno quattro penalità riferite ad altrettante infrazioni commesse in un semestre.

La facoltà di risoluzione è esercitata dal Comune con il semplice preavviso scritto di trenta giorni, senza che l'impresa abbia nulla a pretendere all'infuori del pagamento dei corrispettivi dovuti per le prestazioni e i servizi regolarmente effettuati fino il giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto sorge per il Comune il diritto di affidare a terzi l'appalto in danno dell'appaltatore.

La risoluzione per inadempimento e l'esecuzione in danno non pregiudicano il diritto del Comune al risarcimento dei maggiori danni subiti e non esimono l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa è eventualmente incorsa, a norma di legge, per i fatti che hanno determinato la risoluzione.

Verificandosi l'ipotesi di cui al comma precedente, l'amministrazione si riserva la facoltà, qualora la normativa al momento vigente non lo vieti, di procedere all'aggiudicazione al secondo classificato, fermo restando il diritto all'integrale risarcimento di tutti i danni, con eventuale rivalsa sulla cauzione definitiva prestata.

L'appalto può altresì essere revocato per esigenze di pubblico interesse, nel qual caso il Comune è tenuto a corrispondere all'appaltatore un indennizzo, secondo i criteri di cui all'articolo 24 del testo unico delle leggi sull'assunzione diretta dei pubblici servizi da parte dei Comuni e delle Province, approvato con Regio Decreto 15 ottobre 1925, n. 2578 s.m.i.

28. Fallimento, successione e cessione dell'impresa

In caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 s.m.i., ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, questa stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture.

L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione del mandatario ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, la stazione appaltante può proseguire il rapporto di appalto con altro operatore economico che sia costituito mandatario nei modi previsti dal codice vigente, purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni la stazione appaltante deve recedere dal contratto.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese, salvo quanto previsto dall'articolo 110 — comma 5 — del Codice, in caso di fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione controllata, amministrazione straordinaria, concordato preventivo ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione di uno dei mandanti ovvero, qualora si tratti di imprenditore individuale, in caso di morte, interdizione, inabilitazione o fallimento del medesimo ovvero in caso di perdita, in corso di esecuzione, dei requisiti di cui all'articolo 80, ovvero nei casi previsti dalla normativa antimafia, il mandatario, ove non indichi altro operatore economico subentrante che sia in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuto alla esecuzione, direttamente o a mezzo degli altri mandanti, purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati ai lavori o servizi o forniture ancora da eseguire.

La previsione di cui ai due periodi precedenti trovano applicazione anche con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere b), c) ed e) — del Codice.

29. Recesso

La sospensione, la risoluzione, il recesso e la modifica di contratti durante il periodo di

efficacia avverrà nei termini e nelle modalità di cui agli articoli 106, 107, 108 e 109 del Codice.

Nei raggruppamenti temporanei di imprese è ammesso, già in fase di gara⁴, il recesso di una o più imprese raggruppate, anche qualora il raggruppamento si riduca a un unico soggetto, esclusivamente per esigenze organizzative del raggruppamento e sempre che le imprese rimanenti abbiano i requisiti di qualificazione adeguati all'appalto ancora da eseguire. In ogni caso la modifica soggettiva di cui sopra non è ammessa se finalizzata a eludere la mancanza di un requisito di partecipazione alla gara.⁵

La previsione di cui al periodo precedente trova applicazione anche con riferimento ai soggetti di cui all'articolo 45 — comma 2, lettere b), c) ed e) — del Codice⁶.

Ai sensi dell'articolo 21-sexies della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., la stazione appaltante può recedere dal contratto:

- a. per sopravvenute esigenze di interesse pubblico;
- b. laddove l'aggiudicatario, pur dando corso all'esecuzione dell'appalto, dimostri di non essere in condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Qualora i contenuti imposti da eventuali provvedimenti normativi o regolamentari ovvero di pubbliche autorità che esercitano il controllo sulle prestazioni oggetto di questo capitolato non siano suscettibili di inserimento automatico nel contratto, ovvero qualora per effetto di provvedimenti di pubbliche autorità o altri eventi a essi conseguenti vengano meno o risultino modificati i presupposti considerati dalle parti per la determinazione delle condizioni tecnico - economiche contrattualmente pattuite in modo da incidere sostanzialmente sull'equilibrio delle rispettive prestazioni, le parti provvederanno di comune accordo a formulare le clausole integrative o modificative, sul presupposto di un equo temperamento dei relativi interessi, al fine di ottemperare ai provvedimenti di cui sopra entro 60 (sessanta) giorni dalla richiesta di una parte all'altra; in difetto di accordo entro tale termine, la parte che vi abbia interesse può recedere.

Il recesso è comunicato da parte della stazione appaltante all'affidatario dell'appalto — per le ipotesi previste al comma 1 — e dalla parte che vi abbia interesse — per l'ipotesi prevista al comma 2 — con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

In caso di recesso, all'appaltatore non spetta alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

Il recesso di cui al comma 1, lettera b), determina l'escussione integrale della cauzione definitiva.

⁴ Articolo 19 ter del Codice.

⁵ Articolo 48, comma 19, del Codice.

⁶ Rientrano nella definizione di operatori economici i seguenti soggetti:

b) i consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni, e i consorzi tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;

c) i consorzi stabili, costituiti anche in forma di società consortili ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile, tra imprenditori individuali, anche artigiani, società commerciali, società cooperative di produzione e lavoro. I consorzi stabili sono formati da non meno di tre consorziati che, con decisione assunta dai rispettivi organi deliberativi, abbiano stabilito di operare in modo congiunto nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni, istituendo a tal fine una comune struttura di impresa.

e) i consorzi ordinari di concorrenti di cui all'articolo 2602 del codice civile, costituiti tra i soggetti di cui alle lettere a), b) e c) del presente comma, anche in forma di società ai sensi dell'articolo 2615-ter del codice civile;

30. Divieti

È fatto tassativo divieto all'impresa aggiudicataria e agli operatori in servizio di richiedere agli utenti somme di denaro o compensi per la prestazione oggetto del presente capitolato.

31. Avvio dell'appalto in pendenza della stipulazione del contratto

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale mediante adozione di apposito provvedimento dirigenziale, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione della garanzia definitiva di cui all'articolo 103 del Codice.

32. Controversie

Tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto saranno devolute al Giudice Ordinario — Foro di Cuneo.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria⁷.

33. Novazione soggettiva

Non è ammessa alcuna novazione soggettiva delle parti del contratto cui il presente capitolato è riferito.

34. Inefficacia del contratto

Il contratto si considererà inefficace tra le parti esclusivamente a seguito di pronuncia del giudice amministrativo, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 121 e 122 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 s.m.i. «Attuazione dell'articolo 44 della legge 18 giugno 2009, n. 69, recante delega al governo per il riordino del processo amministrativo».

35. Varianti

Le offerte migliorative eventualmente formulate in sede di gara costituiscono variante ammessa alle condizioni stabilite dal presente capitolato.

Sono altresì ammesse le varianti al contratto nei termini e con le modalità previsti dall'articolo 106 del Codice.

CAPITOLO VI

NORME FINALI

36. Riferimenti normativi

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, le parti faranno riferimento alle leggi, regolamenti e disposizioni ministeriali, emanati od emanandi, nulla escluso o riservato, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice Civile.

37. Tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cuneo. L'informativa specifica inerente il trattamento dei suoi dati riguardo al presente procedimento può essere visionata sul sito internet alla pagina www.comune.cuneo.it/privacy.html, dove sono presenti i link alle varie attività.

⁷ Articolo 209, comma 2, del Codice.

38. Obbligo di riservatezza

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato, comunque venute a conoscenza del personale dell'impresa aggiudicataria nell'espletamento delle prestazioni affidate, sono coperte dall'obbligo di riservatezza e non devono, in alcuna forma, essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate, da parte dell'impresa o da parte dei collaboratori dalla stessa per fini diversi da quelli previsti nel presente capitolato.

39. Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

L'appaltatore s'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Cuneo — della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

40. Obblighi in tema di "Legge Anticorruzione"

In sede di sottoscrizione del contratto l'appaltatore deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Cuneo che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'appaltatore deve inoltre dichiarare di essere a conoscenza che, in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo, dovrà restituire i compensi percepiti e non potrà contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni.

41. Codice di comportamento

L'appaltatore si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal «*Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165*» di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

42. Responsabile del procedimento e direttore dell'esecuzione

Il responsabile unico del procedimento [RUP]⁸ è la Sig.ra Sandra Viada, Responsabile del Servizio Musei, Teatro e Cinema del settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari Opportunità — tel. 0171 444815 — fax 0171 444825 — e-mail sandra.viada@comune.cuneo.it. Lo stesso è anche direttore dell'esecuzione⁹.

⁸ Articolo 31 del Codice.

⁹ Articolo 101, comma 1, del Codice.

