

COMUNE DI CASARSA DELLA DELIZIA - Provincia di Pordenone
Capitolato speciale d'appalto per la gestione tecnica
del Teatro comunale P.P. Pasolini
della Sala Consiliare di Palazzo Burovich de Zmajevich
TRIENNIO 2018/2020

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

Oggetto del presente capitolato sono:

- la gestione tecnica del Teatro Comunale P.P. Pasolini, posto in Via Piave n. 16.

Il teatro è un fabbricato inaugurato nel 2007 ed è costituito da un corpo torre scenica con palcoscenico, servizi e magazzini annessi e da un corpo platea, balconata spettatori e foyer. Il corpo torre scenica contiene:

- il palcoscenico ubicato in posizione centrale e raggiungibile da una porta sul lato sinistro che mette in comunicazione gli spazi della platea e da una porta sul lato destro che è specificamente predisposta per le persone diversamente abili; sul lato sinistro si trova il portone di carico/scarico per portare direttamente sul palco i materiali ed attrezzature necessarie allo svolgimento degli spettacoli; superiormente, il palcoscenico è sormontato dal graticcio ispezionabile;
- le zone al piano interrato accolgono servizi locali tecnici, camerini, servizi igienici; sono servite da vani scala autonomi con uscite dirette all'esterno e sul palcoscenico.

Il teatro dispone complessivamente di nr. 496 posti. I 416 posti in platea, di cui due stalli liberi per sedie a rotelle, sono collocati in ordine di 20 file. Il settore delle file da 1 a 10 è disposto su un pavimento continuo, digradante verso il palco; il settore delle file da 11 a 20 è posto su gradinate. Entrambi i settori sono divisi in un corpo centrale e due laterali.

La galleria dispone di 80 posti suddivisi in 5 balconate ove sono distribuite le sedie e gli sgabelli. Alla platea si accede tramite 6 ingressi; alla galleria si accede tramite scale situate lateralmente. La sala è dotata di specifiche cabine per la proiezione e la traduzione simultanea.

Alla sala principale è annesso il "ridotto" (capienza massima 83 posti), dotato di servizi igienici e attrezzature audio – video.

Ai sensi del relativo regolamento l'edificio può essere utilizzato per rassegne teatrali, musicali, artistiche, convegnistiche e attività culturali in genere, proiezioni cinematografiche, conferenze, seminari organizzate dall'Amministrazione Comunale o da soggetti terzi autorizzati dal Comune per le medesime finalità o per finalità comunque autorizzate;

- la gestione della Sala Consiliare di Palazzo Burovich de Zmajevich situata in Via Risorgimento al civico 2. La sala è ricavata nel sottotetto del palazzo e ha una capienza di 100 posti complessivi. Alla sala si accede attraverso un vano scala o mediante ascensore direttamente dall'esterno. Nel retro sono collocati i servizi igienici. La sala è allestita con banchi del Consiglio Comunale, sedie per il pubblico, sistema audio conference e di proiezione video multimediali, con proiettori e schermi motorizzati.

La gestione comporta il servizio di apertura, chiusura, custodia, utilizzo degli impianti audio/video in occasione e nel corso di conferenze, convegni, seminari, attività culturali e attività similari.

TEATRO COMUNALE P.P. PASOLINI

Art. 2 – Utilizzo del teatro

Gli utilizzi del Teatro saranno comunicati al gestore, anche con l'ausilio di mezzi informatici, di norma almeno sette giorni prima di quello previsto per l'utilizzo, salvo richieste urgenti che potranno essere inoltrate al gestore fino a 24 ore prima dell'ora fissata per la prestazione. A questo scopo, il gestore dovrà comunicare uno o più numeri telefonici e gli indirizzi mail presso cui rintracciare il personale tecnico operativo. L'autorizzazione all'utilizzo da parte di terzi sarà concessa esclusivamente dal Comune.

Art. 3 – Specifiche delle prestazioni oggetto d'appalto

Il servizio consta nel compimento di tutte le attività tecniche necessarie per assicurare lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1. Più specificamente competono al gestore:

- apertura, chiusura e controllo del teatro, compreso il "ridotto", oltre che in occasione di spettacoli e manifestazioni programmate, anche per lo svolgimento di prove, allestimenti o altri eventi comunicati dal Comune, compresi eventuali sopralluoghi da concordare;
- presenza di proprio personale durante gli eventi;
- attivazione, utilizzazione e verifica del buon funzionamento degli impianti elettrici, termici, scenici, di amplificazione e in generale di tutta l'impiantistica installata secondo le effettive necessità del momento, nel rispetto della normativa tecnica vigente, osservando scrupolosamente le modalità d'uso e le caratteristiche tecniche proprie. In particolare, l'accensione degli impianti di riscaldamento e condizionamento dovrà svolgersi secondo tempistiche che garantiscano il benessere termico degli spettatori e degli altri soggetti presenti nell'edificio per tutto il tempo dell'evento;
- accensione e spegnimento luci dello stabile;
- assistenza e collaborazione in occasione degli allestimenti da parte di compagnie e service ospiti, attività informativa in merito ai rischi e alle misure di sicurezza, assistenza nell'allestimento e nella predisposizione delle attrezzature tecniche; verifica che le attrezzature, impianti e materiali dei terzi ospitati siano conformi alla normativa vigente in materia; in particolare, il gestore dovrà verificare la documentazione e le certificazioni dei materiali di scena e tecnici ed accertarsi che i tecnici delle compagnie eseguano il montaggio dei materiali di scena e le attrezzature mantenendo inalterato lo standard di sicurezza dell'edificio;
- verifica del completo abbandono della struttura da parte di utenti e spettatori al termine delle manifestazioni;
- per le iniziative promosse e organizzate direttamente dal Comune e dalle scuole locali:
 - messa a disposizione e coordinamento di una squadra antincendio, in possesso di idonea abilitazione, di almeno 3 unità;
 - messa a disposizione e coordinamento servizio di primo soccorso;
 - messa a disposizione e coordinamento del personale di sala per l'accoglienza, la sistemazione e l'assistenza al pubblico.

I suddetti servizi potranno essere forniti anche mediante ricorso alle associazioni di volontariato e a dipendenti del Comune con attestato di primo soccorso e di addetto antincendio livello elevato.

- predisposizione sale per conferenze e convegni che, a titolo non esaustivo, comprende:
 - l'allestimento, nella Sala Principale, del palco con tavoli, luci, sedie e microfoni in occasione di conferenze e ripristino della situazione originaria;

- la predisposizione e l'assistenza dei collegamenti al sistema audio video nel "ridotto";
- l'installazione eventuale su relativi supporti di cartelloni, striscioni, ecc. concernenti la manifestazione;
- la predisposizione di eventuali addobbi, forniti dall'utilizzatore, ed in generale di tutte le incombenze che si rendessero necessarie per l'effettuazione della manifestazione.

Sono comunque escluse le incombenze derivanti da predisposizioni sceniche per gli spettacoli teatrali che competono all'organizzazione delle relative compagnie.

Prima dell'inizio di ogni manifestazione, il Gestore dovrà altresì verificare:

- che il numero degli ingressi non sia superiore al numero massimo dei posti a sedere, così come decisi dagli organi di collaudo;
- che i passaggi e i corridoi siano sgombri da sedie mobili, sedie a rotelle o altro;
- che i sistemi e le vie di uscita siano sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di incendi;
- che venga osservato il divieto di fumare e di non introdurre in sala alimenti e bevande o animali;
- la funzionalità del sistema di vie di uscita, il corretto funzionamento dei serramenti delle porte, degli impianti e delle attrezzature di sicurezza;
- la presenza della squadra antincendio, provvedendo alla compilazione del relativo registro;
- la conformità degli impianti eventualmente installati dagli utilizzatori, mediante produzione di idonea certificazione.

Il gestore dovrà tenere un registro aggiornato su cui verranno annotati i vari eventi e le ore prestate dal proprio personale.

Art. 4 – Gestione e coordinamento tecnico

Il gestore dovrà mantenere un rapporto costante con il Comune, con individuazione della figura che dovrà gestire tali rapporti comunicandone il nome prima dell'inizio dell'attività. In particolare dovrà essere garantito:

- il coordinamento operativo della gestione dei servizi oggetto dell'appalto;
- rapporti con il Comune, Enti, Vigili del Fuoco e Forze dell'Ordine;
- il coordinamento dei servizi di sala e palcoscenico;
- l'acquisizione e la gestione delle schede tecniche;
- l'organizzazione del lavoro tecnico (turni interni, chiamate, ecc)
- il coordinamento degli interventi di pulizia (calendario degli interventi e verifiche);
- la segnalazione al Comune di eventuali problemi di ordinaria e straordinaria manutenzione, organizzativi, di pulizia e quant'altro legato ai servizi di sala e biglietteria;

Art. 5 – Modalità di svolgimento dei servizi

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, il gestore agirà in piena autonomia gestionale e operativa, con l'assunzione dei rischi che l'esecuzione dell'appalto comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza ed efficacia dei servizi erogati. Le prestazioni descritte nel presente Capitolato devono essere improntate alla qualità della prestazione assicurando:

- disponibilità e cortesia nei confronti degli utenti del Teatro e delle compagnie;
- un servizio di rilevazione delle segnalazioni di eventuali criticità e lamentele;

- risposta alle eventuali segnalazioni degli utenti apportando inoltre, laddove possibile, le modifiche necessarie alla risoluzione delle disfunzioni lamentate;
- continuità e puntualità nell'erogazione dei servizi;
- ricorso al turn-over del personale nella misura minore possibile;
- garanzia che il personale eventualmente subentrante, a qualsiasi titolo, nel corso dell'appalto, possieda i requisiti richiesti dal presente capitolato;
- erogazione di servizi di elevata qualità con personale adeguatamente formato e addestrato a svolgere le attività richieste;
- rispetto, da parte del personale, delle norme di comportamento confacenti ai servizi oggetto dell'appalto;
- utilizzo dei locali e delle attrezzature oggetto dell'appalto esclusivamente per motivi di servizio; è pertanto vietato l'utilizzo di spazi per depositi di materiali ed attrezzature diverse da quelle riguardanti la gestione del teatro di cui è oggetto il presente Capitolato;
- l'utilizzo, da parte del personale impiegato nel servizio, del cartellino di riconoscimento;
- disponibilità a collaborare con gli uffici comunali competenti in occasione di iniziative organizzate dall'Amministrazione comunale, pur nel rispetto delle norme contrattuali adottate.

Art. 6 – Idoneità del personale

Il personale utilizzato nelle diverse attività necessarie all'esecuzione del servizio dovrà essere in regola secondo la normativa vigente sul piano retributivo, previdenziale e assicurativo ed essere in possesso dei seguenti requisiti professionali:

- a) elettricista/tecnico luci: nozioni di elettricità ed elettronica; capacità di montaggio, spinamento, puntamento e messa a fuoco dei proiettori;
- b) macchinista/attrezzista: capacità di montaggio delle attrezzature sceniche necessarie a spettacoli e manifestazioni; capacità di utilizzare le attrezzature di scena;
- c) fonico: nozioni di fonometria ed elettronica; capacità di montaggio e gestione di un impianto audio; uso dei microfoni; registrazione eventi su supporto informatico.

Le unità componenti la squadra antincendio dovranno essere in possesso dell'attestato di addetto antincendio alto rischio.

Il personale dovrà essere informato e formato sia per quanto attiene le conoscenze tecniche generiche necessarie all'utilizzo degli impianti e attrezzature normalmente utilizzate negli spettacoli, sia per quanto concerne tutti gli aspetti relativi alla sicurezza.

Art. 7 – Attrezzature tecniche

Il gestore metterà a disposizione del Comune, per tutta la durata del contratto e senza alcun onere aggiuntivo, la seguente dotazione tecnologica minima garantendone, altresì, il relativo utilizzo:

- n. 12 proiettori teatrali
- n. 1 dimmer
- n. 1 splitter dmx
- n. 1 consolle luci
- n. 1 monitor audio su palco
- n. 2 microfoni wireless a gelato
- n. 1 mixer audio

Art. 8 - Manutenzione ordinaria

Il Gestore dovrà curare la sorveglianza ed il funzionamento delle attrezzature e degli impianti e segnalare tempestivamente all'Ufficio Tecnico Comunale qualsiasi avaria o anomalia.

Il Gestore dovrà garantire l'effettuazione della piccola manutenzione delle strutture. Per la definizione di piccola manutenzione si fa riferimento alle norme del codice civile.

La ditta dovrà inoltre garantire la sistemazione delle quinte, la sostituzione delle funi, riparazione di fari, sostituzione di lampadine; le attrezzature occorrenti alla esecuzione della manutenzione saranno messe a disposizione dalla ditta mentre i materiali necessari saranno a carico del Comune.

Nessun intervento di modifica o trasformazione delle attrezzature e degli impianti è consentito al Gestore senza il consenso scritto della Amministrazione Comunale.

Art. 9 - Pulizie

Il Gestore dovrà garantire le pulizie di tutti i locali della struttura in gestione con l'obbligo di operare con la massima scrupolosità al fine di garantire sempre il decoro della struttura comunale.

In particolare devono essere garantiti i seguenti servizi minimi:

Ordinari

- Pulizia di tutte le zone del teatro dopo lo svolgimento di ogni evento e verifica dello stato dei luoghi prima dell'evento successivo;
- Pulizia dell'atrio, della biglietteria e delle zone adiacenti nei giorni di apertura al pubblico;

Periodici

- Pulizia generale del teatro prima dell'inizio della stagione (comprendente: aspiratura polvere da tendaggi, dal sipario, da tutte le poltrone, dai parapetti dei palchi; lavaggio vetri, lampadari, plafoniere e corpi illuminanti).

Nell'esecuzione del servizio, il Gestore dovrà tener conto delle diverse caratteristiche delle superfici (moquette, legno, stoffa ecc.) utilizzando attrezzature e prodotti adeguati. Sono a carico del Comune le attrezzature e i materiali occorrenti per le pulizie, come pure, per quanto riguarda i servizi igienici, la fornitura di carta igienica, sapone per le mani e salviette asciugamani di materiale cartaceo apposito.

Art. 10 – Servizio di guardaroba

Il Gestore ha facoltà di istituire, a proprie spese e con proprie attrezzature, il servizio di guardaroba custodito a pagamento. Allo scopo, potrà essere utilizzato il locale seminterrato retrostante il banco della reception/biglietteria. Il Gestore è titolare contabile e fiscale per la gestione dell'attività oggetto del presente articolo ed è responsabile delle cose custodite ai sensi delle norme contenute nel Codice Civile (art. 1766 e segg.).

Il corrispettivo richiesto per il servizio dovrà essere concordato con l'Amministrazione Comunale.

Art. 11 – Prestazioni a favore di terzi utilizzatori

L'utilizzatore del teatro, qualora sia privo di una Squadra di Emergenza, potrà rivolgersi al gestore del teatro che fornirà personale adeguato verso il corrispettivo offerto in sede di gara.

SALA CONSILIARE PALAZZO BUROVICH DE ZMAJEVICH

Art. 12 - Il servizio consta nello svolgimento di tutte le attività tecniche necessarie per assicurare lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 1. Più specificamente competono al Gestore:

- apertura e chiusura del cancello di ingresso del Municipio e della Sala Consiliare, almeno mezz'ora prima dell'ora di inizio dell'evento, e controllo della sala;
- accensione e spegnimento luci dello stabile;
- presenza di proprio personale durante gli eventi;
- attivazione e verifica del buon funzionamento del sistema audio conference e di proiezione video multimediali e assistenza all'utilizzatore nel collegamento;
- eventuale allestimento con tavoli e sedie;
- installazione eventuale su relativi supporti di cartelloni, striscioni, ecc. concernenti l'evento;
- predisposizione eventuali addobbi, forniti dall'utilizzatore, ed in generale di tutte le incombenze che si rendessero necessarie per l'effettuazione dell'iniziativa;
- verifica del completo abbandono della struttura da parte di utilizzatori e utenti al termine dell'iniziativa.

Il Gestore dovrà altresì verificare:

- che il numero degli ingressi non sia superiore al numero massimo dei posti a sedere (100 comprensivi delle sedute dei banchi consiliari);
- che i passaggi e le vie di uscita siano sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di incendi;
- che venga osservato il divieto di fumare e di non introdurre in sala alimenti e bevande;
- che venga rispettato il divieto di accesso a locali diversi dalla sala consiliare;
- la funzionalità del sistema di vie di uscita e il corretto funzionamento dei serramenti delle porte.

NORME COMUNI

Art. 13 – Obblighi del Gestore

I Soci, i collaboratori e tutte le persone di cui il Gestore si avvale per l'espletamento del servizio dovranno essere in regola sotto ogni aspetto: contrattuale, assicurativo, previdenziale e fiscale secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

In particolare il gestore si obbliga:

- a osservare la normativa vigente in materia di previdenza e malattie professionali, di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di sicurezza e salute dei lavoratori, di diritto al lavoro dei disabili nonché ogni altra disposizione relativa alle suddette materie che dovessero subentrare durante l'esecuzione del servizio; il comune è esonerato da ogni responsabilità e conseguenza economica in caso di violazione e di irregolarità rilevate dalle autorità competenti.

- a osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni; l'aggiudicatario, se società cooperativa, si impegna a garantire ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti. Ai fini della determinazione di tale retribuzione, l'aggiudicatario dovrà tenere conto del contratto collettivo nazionale che intende applicare.

Per l'espletamento delle prestazioni oggetto del presente capitolato il Gestore si impegna a impiegare lavoratori in possesso di qualificazioni e requisiti di professionalità idonei alla corretta esecuzione della prestazione.

Nell'effettuazione delle prestazioni, il gestore dovrà assicurare regolarità e continuità, limitando al minimo il turn-over. A tale scopo, il servizio dovrà essere svolto, di regola, mediante instaurazione di rapporto di lavoro subordinato con gli operatori, fatta salva la possibilità di ricorrere a contratti di natura diversa in caso di sostituzione di personale assente per periodi brevi, per malattia o altre cause di forza maggiore ovvero per le prestazioni accessorie quali il servizio di pulizia, guardaroba, ecc.

Il personale occupato dal gestore dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento di cui all'art. 18, comma 1, lett. u, del D.Lgs. n. 81/2008.

Al Gestore compete altresì l'obbligo di vigilare sulle modalità di utilizzo delle strutture per evitare danneggiamenti, usi impropri e ogni altro utilizzo incompatibile con il tipo di struttura e con le norme che disciplinano l'utilizzo della struttura.

Il Gestore sarà comunque totalmente responsabile di eventuali danni che, in relazione alle prestazioni espletate, venissero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi. A tale scopo, l'appaltatore è tenuto, prima della stipula del contratto e comunque prima di intraprendere l'esecuzione del servizio, a stipulare o dimostrare l'esistenza di idonea assicurazione a garanzia della responsabilità civile per i danni eventualmente causati nell'espletamento o a causa del servizio medesimo. L'esistenza della polizza non libera la ditta aggiudicataria dalle proprie responsabilità, avendo l'unico scopo di ulteriore garanzia.

Art. 14 – Rispetto D.Lgs. n. 81/2008 – Sicurezza

Nello svolgimento delle attività il soggetto gestore è tenuto al rispetto di tutte le misure di prevenzione e protezione sul posto di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008, ivi comprese informazione e formazione dei lavoratori di cui all'art. 37 del citato decreto, anche con riferimento alle misure antincendio e quelle di primo soccorso; dovranno essere inoltre rispettate le misure contenute nel DUVRI.

Art. 15 – Oneri a carico dell'Amministrazione

Oltre a quanto espressamente previsto dagli artt. 6 e 7 del presente capitolato relativamente ad attrezzature e materiali necessari alla manutenzione e alle pulizie, sono a carico dell'Amministrazione:

- le assicurazioni sugli immobili e per responsabilità civile;
- il controllo e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, della caldaia e di tutti i componenti l'impianto di riscaldamento e di acqua calda;
- gli oneri derivanti dalla fornitura di energia elettrica, gas e acqua;
- la verifica periodica delle attrezzature antincendio nonché la manutenzione straordinaria delle strutture;

Art. 16 - Controlli

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, visite di ispezione per verificare la rispondenza del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato. In ogni caso si impegna all'effettuazione in contraddittorio fra le parti interessate, di verifiche periodiche circa la funzionalità complessiva della struttura, del corretto adempimento degli obblighi contrattuali.

Art. 17 – Determinazione dei compensi

Il costo annuo è stabilito forfetariamente sulla scorta dei seguenti utilizzi stimati annui:

- “Ridotto”: n. 20
- “Sala Principale”: n. 100
- Sala Consiliare: n. 10

Ogni prestazione eccedente gli utilizzi sopra indicati verrà remunerata sulla scorta delle ore effettivamente prestate, come risultanti dal registro di cui all’art. 3. Le prestazioni effettuate nelle giornate festive sottoelencate, verranno remunerate a ora, anche se ricomprese negli utilizzi di cui sopra, e con una maggiorazione del 50%:

1° gennaio, giorno dell’Epifania, giorno di Pasqua, lunedì di Pasqua, 25 aprile Festa della Liberazione, 1° maggio Festa del lavoro, 2 giugno Festa della Repubblica, 8 dicembre Festa dell’Immacolata Concezione, 25 dicembre Natale, 26 dicembre S. Stefano,

Il Comune corrisponderà il Gestore il corrispettivo forfetario annuo come definito in sede di offerta a seguito del ribasso, oltre a IVA, in 12 rate mensili uguali, su presentazione di regolare fattura di pari importo.

Le prestazioni eccedenti il numero degli utilizzi sopra specificati, nonché quelle effettuate in giornate festive e relativa maggiorazione, verranno remunerate al prezzo orario indicato nell’offerta e liquidate a conguaglio entro il 31 gennaio dell’anno successivo.

Le fatture dovranno essere presentate all’Amministrazione Comunale entro il giorno 10 (dieci) del mese successivo. Il pagamento è in ogni caso subordinato all’accertamento d’ufficio della regolarità contributiva dell’affidatario del servizio a mezzo della consultazione o richiesta del Durc online. In caso di riscontrata inadempienza contributivo, si applica quanto previsto dal comma 3, art. 31, del D.L. n. 69/2013, ovvero il versamento della somma corrispondente all’inadempimento agli enti previdenziali e assicurativi e il pagamento all’appaltatore dell’importo residuo.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa quando siano stati contestati eventuali addebiti alla ditta appaltatrice di cui al successivo art. 20.

I prezzi offerti in sede di gara, devono intendersi fissi e invariabili per tutta la durata del contratto e compensano tutti i fattori produttivi per la conduzione dell’appalto.

Art. 18 - Obblighi dell’appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

In attuazione dell’art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136, i pagamenti in acconto o a saldo del servizio formanti oggetto della presente convenzione saranno eseguiti esclusivamente con accredito diretto sul c/c dedicato dichiarato dal gestore.

Il Gestore si assume l’obbligo di attuare le previsioni di cui all’art. 3 della L. 136/2010 anche nei confronti di subcontraenti e fornitori che concorreranno a qualsiasi titolo alla esecuzione del servizio oggetto della presente convenzione e pertanto i contratti sottoscritti dovranno riportare, a pena di nullità, un’apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari d’appalto.

Art. 19 - Clausola risolutiva espressa

L’inadempimento da parte dell’appaltatore degli obblighi di cui all’art. 3 della L. 136/2010 nei confronti dei fornitori che concorreranno a qualsiasi titolo alla realizzazione dell’intervento oggetto d’appalto comporta la risoluzione del contratto.

Art. 20 – Inadempimenti

Nell’esecuzione del servizio, l’appaltatore ha l’obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti. Nei casi in cui i servizi venissero espletati in maniera inadeguata o parziale o comunque si verificassero violazioni degli obblighi e adempimenti assunti dalla ditta con il presente contratto, il Comune si riserva la facoltà di sospendere il

pagamento della fattura e, nei casi, di mancata prestazione, di applicare una penale € 50,00 per ogni giornata di mancata prestazione, salvo il diritto di ottenere il risarcimento del danno. La sospensione del pagamento della fattura e l'applicazione della penale saranno precedute dalla contestazione di addebito per iscritto. Resta salva la facoltà da parte del Comune, in caso di grave inadempienza prolungata, o di reiterazione delle violazioni, di risolvere il contratto.

Art. 21 – Cauzione

A garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali, la ditta aggiudicataria dovrà costituire una garanzia fideiussoria pari al 10 % del prezzo complessivo offerto. La fideiussione bancaria o assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg, a semplice richiesta del Comune. La cauzione potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno che il Comune avesse a patire in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi, l'ammontare della cauzione dovrà essere ripristinata entro 15 giorni.

Art. 22 - Durata

Il contratto ha validità dal 1 gennaio 2018 e scadenza al 31 dicembre 2020.

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, pena la risoluzione immediata dello stesso.

Art. 23 - Privacy e riservatezza

Ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, i dati del gestore saranno trattati per le finalità connesse all'affidamento, alla successiva stipula e alle norme sulla trasparenza.

Il soggetto gestore, con la sottoscrizione del contratto, si impegna a non utilizzare per fini propri o comunque non connessi all'espletamento dell'appalto, i dati personali venuti in suo possesso nel corso dell'esecuzione del contratto.

Il soggetto gestore tratterà i dati personali di cui verrà a conoscenza, direttamente o indirettamente anche per il tramite del personale impiegato, in applicazione del D.Lgs.196 del 30.6.2003 e s.m.i., assicurandone il rispetto di tutte le prescrizioni con gli obblighi civili e penali conseguenti.

Art. 24 – Norme di comportamento

Ai sensi dell'art. 16 del Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Casarsa che disciplina gli obblighi per collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi, il gestore dovrà:

- astenersi da comportamenti anticoncorrenziali, intendendo come tali qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolenta o sleale contraria alla libera concorrenza e, in generale, alle norme di buona fede.
- nei rapporti con i dipendenti dell'ente, astenersi da qualsiasi tentativo di influenzare impropriamente la loro attività decisionale;
- non offrire ai dipendenti dell'ente o loro conviventi, parenti o affini entro il secondo grado regali o altre utilità, se non di modico valore, secondo la disciplina dello stesso regolamento.

In vista della scadenza contrattuale e su richiesta dell'Amministrazione, il gestore si impegna, senza oneri, a tenere un comportamento che favorisca il subentro dell'eventuale nuovo gestore.

Art. 25 – Clausola anti pantouflage

In ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, l'appaltatore non deve aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo né aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che si trovino nella condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, pena la nullità di tali contratti. Tale limitazione riguarda i dipendenti che, avendo esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione comunale, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

È fatto divieto ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, che abbiano concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o abbiano attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici che si trovino nella suddetta condizione di limitazione temporale della libertà negoziale, di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Art. 26 – Recessi, risoluzioni, controversie

Il Comune si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto o da alcune parti di esso, con preavviso scritto di almeno sessanta giorni, senza che per ciò spetti all'appaltatore alcun risarcimento o indennizzo, salvo la liquidazione per il servizio effettivamente reso successivamente al preavviso.

Inoltre, il rapporto con la ditta si intenderà risolto di diritto qualora, per riconosciute cause di forza maggiore, impossibilità sopravvenuta, gravi e giustificati motivi, l'attività nel teatro venisse sospesa. In tali casi le parti non potranno pretendere alcuna somma a titolo di risarcimento.

Nel caso in cui il soggetto gestore recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giusta causa o giustificato motivo, il Comune si riserva la facoltà di addebitare le eventuali maggiori spese derivanti dall'affidamento del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento del danno.

Il Comune potrà comunque risolvere automaticamente, e in via amministrativa, il contratto, senza preavviso, nei seguenti casi:

- in caso di frode o di dichiarazioni o presentazione di documentazione falsa o non rispondente a dati reali;
- in caso di sub appalto non autorizzato o cessione del contratto;
- in caso di inadempienza prolungata tale da compromettere il regolare svolgimento delle attività programmate oppure la reiterazione delle violazioni, debitamente contestate, per più di tre volte;
- in caso di fallimento della ditta appaltatrice.

La risoluzione del contratto per gravi inadempienze contrattuali comporta l'incameramento della cauzione e l'affidamento del servizio ad altra ditta. Alla ditta inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune.

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese e il pagamento delle penalità, il Comune può rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti della ditta per servizi già eseguiti ovvero sulla cauzione che dovrà essere immediata reintegrata.

Si applicano, per quanto non disciplinato dal contratto, tutte le norme del Codice Civile in materia.

Art. 27 - Spese contrattuali

Il contratto sarà stipulato con atto pubblico. Tutte le spese inerenti e conseguenti sono a carico della ditta appaltatrice.

Art. 28 – Definizione delle controversie

In caso di impossibilità di composizione bonaria di controversie, il Foro competente sarà quello di Pordenone.