CITTÀ di CANNOBIO

Provincia del Verbano – Cusio – Ossola

Piazza Vittorio Emanuele III, 2 - 28822 - Tel. 0323 738217 - Fax 0323 738216 - email certificata:protocollo@comunecannobiopec.it

SETTORE EDILIZIA PUBBLICA

CAPITOLATO D'APPALTO

SERVIZIO DI ASSISTENZA E SERVICE ALLA STRUTTURA POLIVALENTE DENOMINATA "NUOVO TEATRO" di Cannobio (VB)

Utilizzo in comodato d'uso di porzione di fabbricato con destinazione ufficio, magazzino e posto auto

Periodo 01/12/2026 – 30/11/2028

Art. 1: Oggetto

Il presente capitolato ha come oggetto il servizio di assistenza e service alla struttura polivalente denominata "Nuovo Teatro" per il periodo 01/12/2026 – 30/11/2028 (nr. 2 anni) - utilizzo in comodato d'uso di porzione di fabbricato con destinazione ufficio e magazzino (come da planimetrie allegate alla presente), e posto auto nel parcheggio adiacente la struttura.

Esso comprende:

1. Apertura, custodia e chiusura del teatro e delle salette presenti nella struttura.
2. Spettacoli (numero massimo 30): Ricevimento e assistenza tecnica (con funzioni di siparista) alla compagnia ospite, prima, durante e dopo ogni evento, organizzazione delle attività del teatro per il montaggio e lo smontaggio degli spettacoli, squadra antincendio e di primo soccorso (anche durante le prove) con ore lavorative fino a 10.
3. Assistenza tecnica per l'utilizzo del teatro e delle attrezzature in dotazione (service audio e luce, attività di macchinista ed attrezzista) con l'utilizzo di due tecnici (n. 1 audio e n. 1 luci) in sala teatro ed un tecnico audio/luci in saletta conferenze, gestione delle procedure inerenti la sicurezza del teatro ed ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione tecnica del teatro in occasione del suo utilizzo, fino ad un massimo di 10 ore lavorative; Ogni ora in eccedenza verrà fatturata al comune con un costo orario pari ad € 40,00 oltre iva.
4. Garantire una visibilità e fruibilità adeguata al materiale promozionale che l'amministrazione e/o i soggetti con cui collabora forniranno al soggetto gestore. Pur assicurando rilievo a tutti gli eventi in programma, il soggetto gestore baserà l'esposizione dei manifesti e la distribuzione del restante materiale cartaceo sui seguenti criteri:
    - imminenza degli eventi
    - precedenza agli eventi di carattere istituzionale
5. Assistenza per prove e riunioni relative a tutte le problematiche di gestione tecnica della struttura.
6. Corretta gestione e manutenzione del materiale illumino-tecnico e fonico della sala teatro e della sala conferenza.
7. Disponibilità a reperire prontamente personale tecnico ed eventuali attrezzature supplementari extra richieste dagli utilizzatori, da fatturare ai richiedenti.
8. Manutenzione ordinaria del solo impianto elettrico e fonico dello stabile e delle aree pertinenziali, con fornitura del materiale di consumo necessario alla riparazione fino ad un tetto massimo di spesa pari ad € 1.000,00.
9. Verifica di tutti gli altri impianti e del loro regolare funzionamento attraverso rapida comunicazione al servizio gestione del territorio di eventuali guasti;
10. Gestione tecnica organizzativa di tutti gli eventi presenti nella struttura che l'amministrazione riterrà, a proprio insindacabile giudizio, di effettuare, fornendo l'utilizzo dell'ufficio e di una segretaria per un'ora al giorno, così per 5 ore a settimana. Tutti gli eventi saranno stabiliti dall'Amministrazione Comunale e comunicati almeno sette (7) giorni prima dell'evento al gestore.
11. Fornitura di punti di collegamento ADSL 100Mb/10 Mb su base Eolo a seconda delle necessità richieste ed alla disponibilità di banda.
12. Organizzazione, ricezione prenotazioni, controllo e corretto utilizzo della sala prove musicale.
13. Apertura, chiusura, organizzazione e sistemazione saletta conferenze secondo indicazioni da chi ne ha l'utilizzo con preavviso di n. sette (7) giorni dall'evento.
14. Assistenza tecnica impiantistica di sala per eventi serate Cineforum se programmati.
15. Pulizie dello stabile e delle aree pertinenziali.
16. Utilizzo a titolo di comodato d'uso della porzione di fabbricato, come da planimetria allegata al presente capitolato, con destinazione ufficio e magazzino.
17. Copertura wi fi del teatro con minimo 100 mega.

Art. 2: Luogo della prestazione dei servizi

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere effettuati presso la seguente sede:

Nuovo Teatro – Cannobio – Viale Vittorio Veneto.

Art. 3: Durata

L'appalto dei servizi in oggetto avrà la durata due anni, a decorrere dal 01/12/2026 e fino al 30/11/2028.

È esclusa la possibilità di rinnovo tacito.

L'impresa aggiudicataria è tenuta ad assicurare la continuità del servizio oltre i termini sopraindicati, qualora non sia ancora conclusa la nuova procedura per l'affidamento del servizio, alle stesse condizioni, su espressa richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Art. 4: Corrispettivo

Importo a base d'asta: € 90.000,00= oltre Iva di legge, (canone annuo € 45.000,00).

Gli oneri per la sicurezza di cui all'art. 26, comma 5, del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. sono stati stimati pari a zero.

Art. 5: Gestione del servizio

La ditta appaltatrice ha il compito di garantire il regolare funzionamento del teatro, svolgendo le attività descritte dal presente capitolato.

La ditta appaltatrice, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, **agirà in autonomia, salvo quanto già descritto negli articoli precedenti,** organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione comunale.

L'appaltatore deve nominare, dandone comunicazione al Comune un Responsabile-coordinatore del servizio, nonché un suo sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato, a tutti gli effetti, a farne le veci. **Essi devono essere reperibili in loco in ogni momento, per tutta la durata del servizio; all'occorrenza devono assicurare la loro presenza fisica presso la struttura entro 1 ora dalla richiesta.**

Il Responsabile–coordinatore sarà responsabile nei confronti del Comune e, in caso di comportamento non ritenuto idoneo ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione comunale, dovrà essere sostituito a semplice richiesta scritta. Il Responsabile-coordinatore dovrà possedere spiccate doti organizzative e di coordinamento.

Il personale impiegato dovrà essere formato per il pronto intervento e sui percorsi di sicurezza al fine di assicurare l'esodo del pubblico in caso di emergenza, nonché in materia di trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e s.m.i. nonché della vigente normativa italiana.

Art. 6: Oneri ed obblighi della ditta appaltatrice

La ditta appaltatrice assumerà a proprio carico tutti gli oneri relativi alle attività specificate nel presente capitolato al fine di:

- assicurare il regolare funzionamento del teatro, in occasione della stagione teatrale e della stagione del cineforum ed in caso di utilizzo da parte del Comune e di terzi richiedenti.
- Garantire la manutenzione necessaria per il mantenimento in perfetta efficienza dell'immobile in relazione anche al fatto che il nuovo teatro è un luogo di pubblico spettacolo.
- Gestione della sicurezza del locale secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D. Lgs. n. 81/2008.

Art. 7: Consegna immobile, attrezzature ed arredi

All'avvio dell'appalto verrà redatto in duplice copia apposito inventario dei locali, degli arredi e delle attrezzature che saranno messi a disposizione della ditta appaltatrice.

Art. 8: Modifiche della struttura – interventi manutentivi

È fatto divieto alla ditta appaltatrice, senza la preventiva formale autorizzazione scritta dell'amministrazione comunale, apportare o consentire modifiche che comportino variazioni sostanziali ai fabbricati, agli impianti ed arredi in dotazione, intendendosi con ciò anche l'aggiunta di parti nuove.

In caso di interventi di somma urgenza, derivanti da accadimenti imprevedibili, tale preventiva autorizzazione potrà essere provvisoriamente rilasciata in via informale ed essere formalizzata successivamente.

Gli interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere concordati con il responsabile dell'ufficio tecnico comunale.

L'amministrazione comunale ha la facoltà di eseguire in qualunque momento, sentita la ditta appaltatrice e previo congruo preavviso, interventi di ristrutturazione senza che quest'ultima abbia nulla a che pretendere a titolo di indennizzo.

Art. 9: Modalità di pagamento

I pagamenti verranno effettuati, su presentazione di fatture elettroniche, posticipate trimestrali, tramite bonifico bancario, a 30 giorni fine mese data fattura, previo controllo da parte dei servizi preposti e dietro rilascio di regolare DURC.

Il Comune non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'impresa aggiudicataria dei requisiti sopra indicati.

Art. 10: Tracciabilità dei flussi finanziari

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di aprire un conto corrente unico sul quale far confluire le somme relative all'appalto. L'impresa aggiudicataria si avvale di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni del personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario. Il mancato rispetto di tale obbligo comporta la risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale.

L'impresa aggiudicataria si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i. restando inteso che il contratto con l'impresa aggiudicatrice si intenderà risolto di diritto qualora tutte le transizioni inerenti e pertinenti l'attività data in appalto venissero eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.

Art. 11: Norme generali per il personale impiegato

Per l'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto la ditta appaltatrice impiegherà personale di propria nomina con le qualificazioni professionali adeguate allo svolgimento degli incarichi assegnati.

La ditta appaltatrice, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, è tenuta ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli accordi integrativi regionali e delle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale vigenti.

L'impresa si impegna ad assicurare presso l'Inail il personale impiegato contro gli infortuni nonché per la responsabilità civile secondo le modalità di cui al successivo art. 9 lett. b).

La ditta appaltatrice dovrà assicurare personale di comprovata moralità, garantendo la corretta e responsabile esecuzione dei servizi stessi. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare l'idoneità del personale all'espletamento dei servizi in questione.

Art. 12: Responsabilità dell'impresa

A) <u>Sicurezza e igiene sul lavoro – piani ed emergenza</u>

L'impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, nello specifico, si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata al Comune.

L'amministrazione comunale si riserva di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

B) Responsabilità civile per danni verso terzi e versi i prestatori di lavoro

L'impresa risponde direttamente al Comune, verso i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'impresa per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'impresa si impegna a stipulare con primaria compagnia:

- assicurazione per danni;
- polizza di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro conseguente all'attività prestata, compresa la responsabilità personale di tutti gli addetti, quali che siano le rispettive mansioni e specializzazioni. Nel novero dei terzi debbono essere compresi i dipendenti del Comune ed il Comune stesso nella sua qualità di committente.

Il massimale per sinistro e per anno assicurativo non dovrà essere inferiore ad € 2.000.000,00= (duemilioni/00), con validità a decorrere dalla data di stipula del contratto fino a sei mesi successivi alla sua scadenza.

L'impresa dovrà presentare al Comune, alla firma del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto.

In alternativa alla stipula della polizza di cui sopra, il prestatore di servizi potrà produrre una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate in quella specifica. In tal caso si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio per conto del Comune, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri e che il massimale non è inferire ad € 2.000.000,00= (duemilioni/00).

L'impresa, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio.

In caso di danni a cose del Comune, l'accertamento del danno sarà effettuato in contradditorio tra il responsabile dell'ufficio tecnico del Comune ed il responsabile dell'impresa; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente.

C) Manleva

L'impresa si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale dell'impresa stessa.

D) Obblighi di segretezza

È fatto divieto all'impresa aggiudicataria ed al personale dalla stessa impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

A garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali, l'affidatario dovrà depositare idonea garanzia negli importi e con le modalità di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

La garanzia ha validità temporale pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria (costituita anche dalla semplice restituzione del documento di garanzia) da parte del Comune, con la quale verrà attestata l'assenza oppure la definizione di ogni eventuale eccezione e controversia, sorte in dipendenza dell'esecuzione del contratto anche in relazione all'assolvimento da parte dell'affidatario degli obblighi retributivi, contributivi, assicurativi, nonché ultimata e liquidata ogni ragione contabile.

La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di dieci giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Comune qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'affidatario. In

caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Art. 13: Vigilanza e controllo – inadempimenti contrattuali e penali

Il Comune verifica in ogni tempo la regolare esecuzione del servizio mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale.

Ogni eventuale inadempienza, inerente la qualità del servizio, la mancata sussistenza del numero minimo o massimo richiesto di unità di personale, l'inosservanza delle regole comportamentali prescritte, i comportamenti scorretti da parte del personale impiegato o comunque qualsiasi altra causa verrà comunicata alla società dall'amministrazione comunale, che assegnerà un termine per eliminare gli eventuali inconvenienti rilevati.

Ove l'impresa che gestisce il servizio non provvederà nel tempo prescritto, il Comune avrà facoltà ad applicare, previa contestazione da comunicare nel termine di 10 giorni, una penalità proporzionata all'entità dell'infrazione commessa, con banda di oscillazione da € 600,00= ad € 3.000,00=.

L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto al risarcimento di eventuali danni ulteriori. Nel caso di applicazione delle penali, il Comune provvederà a recuperare l'importo sulla fattura del mese in cui si è verificato il disservizio, ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la parte relativa ai danni subiti, fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Nel caso di recidive o di riscontrate deficienze esecutive, configurandosi la specifica inidoneità dell'impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, il comune potrà recedere dal contratto di appalto con semplice avviso da darsi a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

Art. 14: Clausola risolutiva espressa e risoluzione per cause di forza maggiore

Il Comune si riserva la facoltà di poter risolvere unilateralmente il contratto, oltre a quanto espressamente indicato all'art. 3 del presente capitolato speciale d'appalto, anche qualora le inadempienze da parte dell'impresa aggiudicataria, nonostante l'applicazione delle penalità previste, si ripetesse nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio, ovvero al verificarsi delle seguenti circostanze, valutate con criteri insindacabili dall'amministrazione comunale:

- messa in fallimento, stato di liquidazione o altre procedure concorsuali a carico dell'impresa aggiudicataria;
- cessione totale o parziale del contratto o subappalto;
- frode ai danni del Comune;
- danno ai beni di proprietà del Comune, derivanti da colpa grave, incuria o negligenza;
- accertata mancanza anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente per il personale impiegato dall'impresa nel servizio;
- nel caso in cui siano state rilevate e contestate con note scritte complessivamente tre inadempienze per le quali non siano prodotte giustificazioni considerate, ad inoppugnabile giudizio dell'amministrazione comunale, adeguate e/o tre ammonizioni;
- sospensione arbitraria del servizio, qualunque ne sia la causa e la durata: la risoluzione potrà avvenire senza l'obbligo, per il comune, di una preventiva diffida a ripristinare il servizio;

Per infrazioni di particolare gravità, che comportino l'interruzione del servizio, l'Amministrazione comunale potrà procedere alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato, anche senza la preventiva applicazione delle penalità previste.

La risoluzione del contratto dovrà essere preceduta da contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata A.R. indirizzata all'impresa aggiudicataria, con indicazione del termine per le relative giustificazioni.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate il Comune provvederà ad incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni.

Qualora, per cause di forza maggiore, per impossibilità sopravvenute, per gravi e giustificati motivi o per ordini delle competenti autorità pubbliche, il teatro venisse a trovarsi in condizioni di inagibilità continuata, la ditta aggiudicataria non procederà ad alcuna richiesta economica a titolo di risarcimento.

Art. 15: Divieto di cessione dell'appalto e di subappalto

Nello svolgimento del servizio non è ammessa alcuna forma di cessione del contratto né di subappalto anche parziale del servizio; in caso di tali evenienze il contratto verrà risolto senza pregiudizio per i danni che possano derivare al comune.

In caso di cessione dell'impresa nel suo complesso o di un suo ramo aziendale, il presente contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione del comune.

Art. 16: Revoca e variazione del servizio

L'Appalto potrà essere revocato dal Comune in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata per comprovati e gravi motivi.

Qualora, durante il periodo di validità del contratto, il Comune dovesse, per qualsiasi titolo o ragione, sospendere, per periodi determinati, le attività previste contrattualmente, nulla sarà dovuto alla ditta aggiudicataria per le mancate richieste di prestazione.

Art. 17: Riconsegna della struttura – divieto di modifica

Alla scadenza del contratto, la ditta appaltatrice dovrà restituire i beni ad essa affidati con i relativi impianti, arredi ed attrezzature nello stato in cui sono stati consegnati o acquisiti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso. Di tale riconsegna verrà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Ogni eventuale danno accertato comporterà per la ditta appaltatrice l'obbligo del risarcimento del danno.

Il responsabile del procedimento non procederà allo svincolo della cauzione prevista dal presente capitolato in presenza di pendenze risarcitorie.

Art. 18: Foro competente

Per la definizione di eventuali controversie è competente il foro di Verbania.

Art. 19: Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Art. 20: Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE n. 2016/679, i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Cannobio.

a) Finalità e modalità del trattamento: i dati raccolti sono finalizzati esclusivamente all'istruttoria del procedimento in oggetto e potranno essere trattati con strumenti manuali, informatici e telematici in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
b) Natura del conferimento dei dati: il conferimento dei dati ha natura facoltativa e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione aggiudicatrice in base alla vigente normativa;
c) Conseguenze del rifiuto di fornire i dati: esclusione dalla gara o decadenza dall'aggiudicazione;

d) Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati i dati: i dati raccolti potranno essere comunicati ad altri uffici comunali, ad altri enti pubblici o concessionari di pubblici servizi interessati dalla procedura in oggetto.

e) Diritti dell'interessato: l'interessato ha i diritti di cui al Regolamento UE 2016/679, ad esempio i diritti di accesso, opposizione al trattamento, rettifica, aggiornamento e cancellazione dei dati.

f) Titolare del trattamento dei dati: il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Cannobio.