

**ACCORDO QUADRO PER LA PRESTAZIONE DEI SERVIZI TEATRALI VOLTI A
GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEL TEATRO SOCIALE DI PINEROLO
(PERIODO 01.07.2023-31.08.2026)
CIG: 9862617903**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DISCIPLINARE DI GARA

INDICE
TITOLO I – CAPITOLATO SPECIALE D’APPALTO - ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto e servizi richiesti
1.1 *Oggetto dell'appalto e modalità di svolgimento (accordo quadro)*
1.2 *Caratteristiche del teatro*
1.3 *Tipologie di servizio richieste*
- Art. 2 - Descrizione dei servizi teatrali richiesti (ODL – contratti attuativi)
2.1 *Servizi di gestione tecnica del Teatro Sociale*
2.2 *Servizi di biglietteria (Teatro Sociale e Teatro Incontro)*
2.3 *Servizi di assistenza in sala mediante l'ausilio di maschere di sala (Teatro Sociale e Teatro Incontro) e servizio guardaroba (Teatro Sociale)*
2.4 *Prescrizioni di carattere generale sui servizi richiesti*
2.5 *Altre attività straordinarie*
2.6 *Coordinamento della sicurezza e direzione tecnica del teatro*
2.7 *Programmazione dell'attività (ODL – Contratti attuativi)*
- Art. 3 - Durata e decorrenza dell'affidamento
- Art. 4 - Personale
4.1 *Clausola sociale*
- Art 5 – Obblighi dell'aggiudicatario
- Art. 6 – Adempimenti in materia di sicurezza
- Art. 7 – Modalità di retribuzione del servizio, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari
7.1 *Verifica prestazioni e modalità di pagamento*
7.2 *Adeguamento dei prezzi*
- Art. 8 - Verifiche e controlli
- Art. 9 - Garanzia definitiva
- Art. 10 - Obblighi assicurativi
- Art. 11 – Penali
- Art. 12 - Risoluzione del contratto
- Art. 13 – Recesso
- Art. 14 – Cessione del contratto e cessione dei crediti
- Art. 15 – Interpretazione del contratto e norme di rinvio
- Art. 16 - Sospensione dell'esecuzione del contratto.
- Art. 17 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore
- Art. 18 – Nomina ad incaricati del trattamento dati personali, osservanza della normativa in materia e sicurezza informatica
18.1 *Obblighi*
18.2 *Sanzioni*
- Art. 19 – Interpretazione del contratto e norme di rinvio

TITOLO II – DISCIPLINARE DI GARA - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

- Art. 20 Selezione del fornitore
20.1 *Modalità di affidamento e selezione del fornitore*
20.2 *Informazioni sul sistema telematico*
- Art. 21 – Importo a base di gara e valore dell'appalto
- Art. 22 - Modalità di svolgimento della gara
- Art. 23 - Requisiti di partecipazione
- Art. 24 - Criterio di aggiudicazione

- 24.1. *Valutazione dell'offerta tecnica (punteggio massimo 70 punti su 100):*
24.2 *Valutazione dell'offerta economica (punteggio massimo 30 punti su 100):*
- Art. 25 - Quesiti e chiarimenti
Art. 26 - Modalità di presentazione dell'offerta
26.1. *Modalità di presentazione della documentazione amministrativa a corredo dell'offerta (BUSTA Amministrativa)*
26.2 *Modalità di presentazione dell'offerta tecnica (BUSTA tecnica)*
26.3. *Modalità di presentazione dell'offerta economica (Busta Economica)*
- Art. 27 - Raggruppamenti temporanei e consorzi
Art. 28 - Avvalimento
Art. 29 - Procedura di aggiudicazione
Art. 30 - Cause di esclusione
Art. 31 - Mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni
Art. 32 – Stipula del contratto e spese contrattuali
Art. 33 – Responsabile del procedimento
Art. 34 – Trattamento dei dati forniti dai concorrenti
Art. 35 - Subappalto
Art. 36 – Sopralluogo
Art. 37 - Controversie

Allegati:

Allegato a.1 Modello DGUE

Allegato a.2 Scheda tecnica del Teatro Sociale

Allegato a.3. modello per la formulazione dell'offerta economica

Allegato a.4. elenco prezzi per prestazioni a favore di terzi a corredo dell'offerta economica

TITOLO I – ARTICOLAZIONE DEI SERVIZI

Art. 1 – Oggetto dell'appalto, caratteristiche del teatro e servizi richiesti

1.1. *Oggetto dell'appalto e modalità di svolgimento (accordo quadro)*

Il presente capitolato disciplina i servizi necessari al corretto funzionamento del Teatro Sociale nonché i servizi che il Comune di Pinerolo intenda garantire per gli spettacoli della stagione teatrale comunale che vengano eventualmente programmati presso sedi di terzi (Teatro Incontro) nel corso del periodo di affidamento.

Il presente capitolato ha per oggetto i contenuti di un accordo quadro inerente la gestione dei servizi suddetti, da stipulare con un solo operatore economico (art. 54, comma 3 del D.Lgs. n.50/2016 e s.m.i.) da individuare mediante la procedura prevista dall'art 36 comma II lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e della legge 11.09.2020 n. 120 art. 1, comma II lett. a)

L'affidamento dei servizi in oggetto avverrà con procedura esperita sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione mediante Richiesta di Offerta (bando “Servizi” – categoria merceologica “Gestione eventi” – sottocategoria “servizi di organizzazione e gestione integrata degli eventi” (allegato 5 al bando MEPA – versione 1.0 Gennaio 2022) e con la modalità dell'accordo quadro.

L'accordo quadro definisce:

- la tipologia di prestazioni affidabili elencate nell'elenco prezzi;
- la durata dell'accordo quadro;
- il tetto di spesa complessiva entro il quale possono essere affidati i servizi contemplati nell'accordo quadro;
- la disciplina contrattuale inerente alle condizioni ed alle modalità di affidamento dei singoli servizi (contratti attuativi), detti anche “Ordini di lavoro”(ODL), che il Comune di Pinerolo vorrà di volta in volta eseguire definendo tipologia delle prestazioni e relativi importi.

Il valore economico, stabilito nell'accordo quadro, non costituisce indicazione di corrispettivo contrattuale poiché ha il solo fine di quantificare il valore dell'accordo quadro. La stipula dell'accordo quadro, infatti, non è fonte di obbligazione immediata tra l'Amministrazione e l'affidatario e non è impegnativa in ordine all'affidamento a quest'ultimo dei singoli servizi per un quantitativo minimo predefinito.

L'affidatario si impegna ad assumere ed eseguire regolarmente i singoli servizi che si renderà necessario eseguire nel corso dell'accordo quadro in base alle richieste dell'Amministrazione.

Il presente capitolato stabilisce le condizioni che resteranno in vigore per il periodo di validità dell'accordo quadro e che costituiscono la base di riferimento per i singoli ODL (contratti attuativi).

1.2. *Caratteristiche del teatro*

Il Comune di Pinerolo gestisce direttamente il “Teatro Sociale”, teatro comunale sito in Piazza Vittorio Veneto n. 24 – Pinerolo.

Il teatro comunale ospita sia spettacoli della stagione teatrale organizzata dal Comune di Pinerolo (con la possibilità di attivazione di appuntamenti presso altra sede – il “Teatro Incontro” – di proprietà di terzi) sia spettacoli organizzati da terzi cui venga concesso l'utilizzo del teatro.

La stagione teatrale comunale viene garantita mediante l'ausilio e la collaborazione sotto il profilo artistico e per alcuni aspetti organizzativi della Fondazione “Piemonte dal Vivo” di Torino.

La sala del Teatro Sociale è composta dalla platea e da due balconate (galleria e loggione) per complessivi 558 posti.

La platea, suddivisa in una parte piana e una inclinata dispone di n. 296 posti (+ 2 posti per portatori di handicap), la galleria n. 148 posti (di cui n. 8 a scarsa visibilità) ed il loggione n. 112. Al teatro possono accedere spettatori su sedia a rotelle, ma per ragioni strutturali solo in platea ove sono appunto riservati n. 2 posti.

I camerini, i servizi e gli uffici del teatro sono localizzati nell'area nord dell'isolato.

Il teatro dispone inoltre del foyer (ove si svolgono le operazioni di biglietteria), di una sala sottopalco, utilizzabile anche come sala espositiva e di una sala ristoro (che verrà attrezzata con distributori automatici a cura dell'A.C.).

Per le caratteristiche tecniche del teatro si allega scheda tecnica.

L'ingresso dei materiali avviene direttamente sul palcoscenico con apertura apposita su Via Trieste e utilizzo di paranco. All'atto dell'approvazione del presente capitolato non è fruibile il montacarichi per il carico/scarico delle attrezzature.

I mezzi delle compagnie possono accedere ad appositi spazi che verranno loro riservati in Piazza Tegas/Via Trieste con appositi provvedimenti di limitazioni alla sosta/chiusura al traffico.

1.3. Tipologie di servizio richieste

L'utilizzo del Teatro Sociale non ha carattere continuativo (nelle annualità 2019, 2021 e 2022, a titolo meramente indicativo, si sono tenuti in media n. 14 spettacoli della stagione teatrale e n. 20 concessioni a terzi). Nel calcolo della media degli spettacoli è stato omesso il riferimento alla stagione 2020 in quanto fortemente condizionata dalla pandemia da Covid-19.

I servizi richiesti sono i seguenti:

- servizi di gestione tecnica del Teatro sociale;
- servizi di gestione della biglietteria (presso il Teatro Sociale ed il Teatro Incontro) e gestione delle relative pratiche SIAE;
- servizi di assistenza in sala mediante l'ausilio di maschere di sala e servizio guardaroba (presso Teatro Sociale e Teatro Incontro)

Art. 2 - Descrizione dei servizi teatrali richiesti (ODL – contratti attuativi)

La richiesta di esecuzione degli interventi e le modalità di esecuzione del servizio relative ai singoli Ordini di lavorazione "ODL" dell'accordo quadro dovrà avvenire nel rispetto di quanto delineato dal presente articolo. Per ODL, ai fini del presente accordo quadro, si intende l'ordine ricomprendente tutti i servizi necessari per la realizzazione del singolo spettacolo.

2.1. Servizi di gestione tecnica del Teatro Sociale

I servizi attinenti alla gestione tecnica del Teatro Sociale sono da assicurare per tutti gli eventi che si tengono presso il teatro (pertanto, sia per gli spettacoli inseriti nel cartellone della stagione teatrale comunale - ivi compresi allestimenti, disallestimenti ed eventuali giornate di prove - che in occasione di tutti gli altri eventi - non inclusi nel cartellone della stagione teatrale comunale - che vengano programmati nel periodo di affidamento) su richiesta del Comune di Pinerolo e/o di terzi autorizzati dal Comune.

La "gestione tecnica" del teatro comprende le prestazioni di seguito dettagliate

2.1.A) Coordinamento tecnico delle attività di palcoscenico, con l'esecuzione delle seguenti prestazioni (elencate a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- presenza ad eventuali sopralluoghi effettuati dal Comune;

- approntamento della relativa area interessata dalle operazioni (posizionamento segnaletica verticale, transennatura, ecc...);
- verifica prima di ogni utilizzo della funzionalità delle uscite di sicurezza ivi compresa l'eventuale spalatura della neve così da rendere fruibili i percorsi dalla struttura verso i luoghi sicuri della pubblica via; segnalazione in caso di mancata funzionalità;
- verifica prima di ogni utilizzo del corretto funzionamento delle luci di emergenza e, in caso contrario, immediata segnalazione all'Amministrazione Comunale;
- informazione alle compagnie sulla dotazione tecnica disponibile in teatro con eventuale sopralluogo preventivo congiunto;
- coordinamento tecnico nella giornata dello spettacolo, a supporto delle compagnie e del personale tecnico; a titolo esemplificativo:
 - accoglienza e sistemazione delle compagnie e degli artisti in genere con apertura e presidio dei camerini (limitando l'accesso degli artisti ai locali strettamente necessari in rapporto al numero di artisti ed alle esigenze della compagnia);
 - verifica delle esigenze impiantistiche e sceniche delle compagnie (senza pregiudicare o alterare sia gli standard esistenti di sicurezza e manutenzione dello stabile, sia le funzionalità del teatro);
 - indicazione e assistenza alle/agli compagnie/utilizzatori sulla sistemazione delle loro attrezzature tecniche (mixer, audio, luci, fari, ecc.), con verifica che siano a norma di legge e sicure e che la loro installazione non crei ostacoli nei passaggi e nelle uscite di sicurezza come da normative vigenti;
 - collaborazione con il direttore di scena delle singole compagnie per concordare l'ingresso in sala del pubblico e l'inizio dello spettacolo;
 - organizzazione dei servizi (macchinisti, elettricisti, carico e scarico), qualora richiesto dalle compagnie, per l'allestimento e svolgimento dello spettacolo;
 - vigilanza, controllo e verifica che il montaggio dei materiali di scena 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
 - la messa in sicurezza del palco, durante le fasi di allestimento e disallestimento dello spazio
 - vigilanza sul regolare svolgimento degli spettacoli dal punto di vista tecnico per tutta la durata;
 - supervisione durante le operazioni di smontaggio e rimozione delle attrezzature tecniche e degli apparati di scena di proprietà delle compagnie
 - consegna alle compagnie - e verifica dello stato alla riconsegna - dei materiali e attrezzature in dotazione del teatro;
 - assistenza, qualora richiesto, per il carico/scarico e dislocazione attrezzature;
 - controllo del teatro, lato palcoscenico, durante prove, allestimenti, spettacolo, disallestimento;
 - prima di ogni utilizzo del palco, controllo visivo della graticcia.

Ulteriori attività:

- controlli periodici (nel corso del periodo di affidamento) dei locali, dei materiali e delle attrezzature ad uso palcoscenico;
- vigilanza generale volta alla salvaguardia ed alla conservazione dei beni del teatro
- segnalazione al coordinatore della sicurezza del teatro di eventuali problemi di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- segnalazione all'Ufficio Cultura comunale di ogni eventuale problematica riscontrata in ordine all'utilizzo del teatro nonché segnalazione della necessità di acquistare materiale ad uso palcoscenico (legname, corde, lampade, ecc. oltre la dotazione minima del teatro) per assicurare un'adeguata dotazione e la funzionalità del teatro;
- reperibilità telefonica, nel periodo di affidamento, per informazioni di natura tecnica all'utenza sulle caratteristiche tecniche degli spazi e sulle modalità di relativo utilizzo;

- aggiornamento scheda tecnica del teatro nel corso dell'affidamento.

Si precisa che la manutenzione dei locali è a carico del Comune di Pinerolo

A chi compete il pagamento del servizio:

I servizi descritti al presente paragrafo sono sempre a carico del Comune di Pinerolo (sia per gli spettacoli della stagione teatrale comunale che per gli eventi non inclusi nel cartellone della stagione teatrale).

2.1.B) altri servizi attinenti alla gestione tecnica (servizi di carico/scarico, servizi ad opera di macchinista, elettricista/fonico):

A titolo esemplificativo ma non esaustivo

- montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge, da effettuarsi mantenendo inalterato lo standard di sicurezza dei materiali e delle attrezzature in dotazione del teatro (quinte, fondale, pedane, ecc.) e/o di scenari, spezzati e materiale vario di scena della compagnia/utilizzatori;
- apertura e chiusura del sipario, qualora le compagnie/utilizzatori ne facciano richiesta;
- posa, spostamento e rimozione del fondale e delle quinte, sentite le esigenze delle compagnie/utilizzatori.
- montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, dei materiali e delle attrezzature elettriche e di fonica in dotazione del teatro (fari, mixer, ecc.) e/o dei materiali e delle attrezzature elettriche delle compagnie, per conto dell'Amministrazione o su richiesta delle compagnie/utilizzatori del teatro;
- attivazione degli impianti di illuminazione prima dell'ammissione al pubblico in sala e loro disattivazione alla chiusura dei locali;
- presenza nei locali durante gli spettacoli in qualità di elettricista e di fonico di servizio;
- accensione e spegnimento di tutta l'impiantistica con indicazione alle Compagnie/organizzatori degli attacchi di corrente, luci e microfoni, funzionamento cabina di regia;
- collegamento unità di potenza e dimmer delle compagnie alla rete del teatro;
- verifica, alla chiusura, dello spegnimento di tutte le luci dello stabile, escluse quelle di sicurezza;
- eventuale assistenza durante montaggi, smontaggi, prove, spettacoli;
- operazioni di carico e scarico sul palcoscenico mediante l'ausilio di apposita attrezzatura (paranco) presente in teatro di materiali, attrezzature e scenografie;
- realizzazione di piccole riparazioni ai materiali elettrici e fonici in dotazione al teatro, le quali non modifichino sostanzialmente l'attrezzatura, invalidandone la certificazione di conformità.

Importante:

Tutte le operazioni devono svolgersi in conformità alle prescrizioni del Documento di Valutazione dei Rischi del teatro e del DUVRI che verrà predisposto ad avvio dell'attività.

I lavori comportanti rischi di caduta dall'alto – puntamento luci, lavoro in graticcia e salita in quota in genere, o l'uso di scale o di altre opere provvisorie, nonché i lavori di natura elettrica devono essere eseguiti da personale qualificato sia delle compagnie che della ditta affidataria

I servizi sopra descritti verranno svolti per quegli spettacoli per i quali la compagnia o gli utilizzatori del teatro ne facciano richiesta e comunque qualora sia necessario in base alla scheda tecnica del singolo spettacolo. I servizi di cui sopra saranno pertanto richiesti di volta in volta in base alla scheda tecnica.

I servizi di carico/scarico dovranno essere resi in rapporto alla quantità e caratteristiche dei materiali da convogliare in teatro. Per tali servizi, dovrà essere utilizzato esclusivamente il paranco posto a lato del palcoscenico, che consente di effettuare il carico/scarico dal piano

stradale (lato Via Trieste). All'atto dell'approvazione del presente capitolato, il montacarichi presente in teatro non è utilizzabile.

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà essere preventivamente formato all'utilizzo dell'attrezzatura per il carico e scarico (paranco), secondo le modalità definite dal proprio datore di lavoro o dal RSPP aziendale.

L'appaltatore, per i servizi di carico/scarico per gli spettacoli organizzati dal Comune di Pinerolo, garantisce gli operatori addetti al paranco (due operatori).

Per ragioni di economicità, si richiede che le operazioni di carico e scarico mediante l'ausilio del paranco vengano assegnate – laddove possibile – ad operatori già operanti in teatro.

Per gli utilizzatori esterni il costo degli operatori addetti al paranco è a carico degli utilizzatori stessi.

L'appaltatore potrà rendere ulteriori servizi accessori (es. facchinaggio, service audio luci) in favore delle compagnie e/o terzi utilizzatori qualora ne facciano richiesta.

In tali casi i rapporti economici saranno regolati direttamente tra l'appaltatore e la compagnia/terzo utilizzatore.

A chi compete il pagamento del servizio

In ordine ai servizi descritti al presente paragrafo lett. b) si precisa quanto segue:

- per gli spettacoli della stagione teatrale comunale i servizi tecnici occorrenti in base alla scheda tecnica sono a carico della compagnia teatrale, ivi compresi eventuali servizi di facchinaggio richiesti a parte, fatti salvi accordi specifici con la Fondazione Piemonte dal Vivo;

- per gli spettacoli promossi dal Comune di Pinerolo (non inclusi nel programma della stagione teatrale realizzata in collaborazione con Piemonte dal Vivo) tutti i servizi richiesti saranno a carico del Comune di Pinerolo;

- per gli spettacoli di terzi, saranno a carico del Comune i servizi resi da un tecnico elettricista e/o macchinista. Tutti gli ulteriori servizi (es. carico/scarico, servizi audio e luci aggiuntivi rispetto alla dotazione tecnica del teatro, presenza di un tecnico aggiuntivo, facchinaggio, ecc...) saranno a carico dei soggetti organizzatori.

Tipologia di servizio	Spettacoli della stagione comunale /spettacoli promossi dal Comune di Pinerolo	Spettacoli di terzi
Elettricista	A carico del Comune/Fondazione PDV in base agli accordi	A carico Comune di Pinerolo (DCC 31/2017)
Macchinista	A carico del Comune/Fondazione PDV in base agli accordi	A carico Comune di Pinerolo (DCC 31/2017)
Operatore di paranco aggiuntivo	A carico Comune di Pinerolo	A carico dei terzi utilizzatori (DCC 31/2017)
Facchinaggio	A carico della compagnia per gli spettacoli della stagione A carico del Comune per altri spettacoli promossi direttamente dal Comune stesso	A carico dei terzi utilizzatori (DCC 31/2017)
Altri servizi (es. service audio luci)	A carico della compagnia se richiesto per gli spettacoli della stagione A carico del Comune per altri spettacoli promossi direttamente dal Comune stesso	A carico dei terzi utilizzatori (DCC 31/2017)

^^^^

Fatte salve esigenze specifiche, i servizi sopra descritti dovranno essere tutti concentrati nella giornata di spettacolo, evitando il più possibile (pur salvaguardando lo svolgimento dei servizi in condizioni di massima sicurezza) di impegnare il teatro nelle giornate precedenti allo spettacolo per pre-allestimenti. Eventuali utilizzi del teatro in giornate non di spettacolo (per pre-allestimenti, prove, ecc...) andranno pertanto preventivamente autorizzati dall'Ufficio Cultura comunale. In caso di svolgimento ravvicinato di eventi aventi caratteristiche simili (es. saggi di danza) e qualora le esigenze di allestimento tecnico presentino tratti comuni, la ditta affidataria dovrà assicurare l'organizzazione del lavoro in modo tale da ottimizzare le giornate di pre-allestimento.

Tutti gli addetti operanti sul palcoscenico dovranno svolgere il lavoro in stretta collaborazione e secondo le direttive impartite dal responsabile delle attività di palcoscenico e dal coordinatore della sicurezza/direttore tecnico (per il coordinatore della sicurezza/direttore tecnico vedi successivo articolo 2.6).

Per gli spettacoli che richiedano attività tecniche di allestimento precedenti la data della recita senza la presenza della compagnia o dell'organizzatore, la ditta affidataria dovrà comunicare all'A.C. la necessità di accedere al teatro avendo preventivamente concordato con il coordinatore della sicurezza del teatro l'accesso autonomo al teatro per lo svolgimento delle prestazioni richieste in autonomia; le prestazioni dovranno essere svolte nel rispetto delle procedure di sicurezza dettate dal proprio datore di lavoro. Qualora, in tali giornate, si verifichi la compresenza di più ditte (es. per le pulizie del teatro o per attività manutentive) sarà presente il coordinatore della sicurezza, al fine di verificare che vengano osservate dagli operatori presenti le norme sulla sicurezza sui luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e che vengano adottate le misure di prevenzione dei possibili rischi da interferenza, quali definite dal DUVRI redatto per i servizi teatrali ad avvio dell'attività.

2.2. Servizi di biglietteria (Teatro Sociale e Teatro Incontro)

2.2.1. Stagione teatrale comunale

I servizi di gestione della biglietteria dovranno essere prestati di regola per i soli spettacoli della stagione teatrale comunale, sia quelli programmati presso il Teatro comunale (Teatro Sociale), sia quelli programmati presso il Teatro Incontro, di proprietà di terzi (o altre eventuali sedi che ospitino gli spettacoli della stagione).

La stagione teatrale comunale si svolge, indicativamente, nel periodo da ottobre a maggio.

Le sedi di svolgimento del servizio saranno quindi le seguenti, secondo la programmazione dei singoli spettacoli della stagione:

- il foyer del teatro comunale "Teatro Sociale" (Piazza Vittorio Veneto n. 24 – Pinerolo)
- la biglietteria del "Teatro Incontro" (Via Caprilli n. 31 – Pinerolo)

Per la vendita dei biglietti dovrà essere utilizzato il sistema di biglietteria "**T-lite - Vivaticket**" per l'utilizzo del quale l'ente dispone di apposita licenza.

Per lo svolgimento del servizio saranno resi disponibili a cura della Stazione Appaltante:

- pc portatile
- stampante termica.

Il trasporto dell'attrezzatura presso il botteghino del singolo teatro dovrà essere effettuato dal personale di biglietteria. La custodia dell'attrezzatura, nel periodo di affidamento, è a carico della ditta aggiudicataria.

La configurazione degli eventi sul sistema di biglietteria è a carico della "Fondazione Piemonte dal Vivo" di Torino, con la quale il Comune di Pinerolo stipula apposita convenzione per lo svolgimento della stagione teatrale.

Su richiesta della ditta aggiudicataria, potrà essere programmata una sessione formativa sull'utilizzo del software. La sessione formativa, così come l'assistenza da remoto, verranno garantite da personale della "Fondazione Piemonte dal Vivo" di Torino.

La biglietteria dovrà essere attiva nella giornata dello spettacolo con un'ora e mezza di anticipo rispetto all'orario di inizio dello spettacolo (es. per gli spettacoli con inizio alle ore 21.00, apertura dalle ore 19.30; per le recite scolastiche con inizio alle ore 10.30, apertura dalle ore 09.00).

Negli orari di apertura della biglietteria potranno essere venduti, oltre ai biglietti residui dello spettacolo programmato per la giornata stessa, eventuali abbonamenti ancora disponibili nonché i biglietti di altri spettacoli inseriti in cartellone.

Il servizio di biglietteria potrà terminare all'incirca mezz'ora dopo l'avvio dello spettacolo.

Gli incassi del singolo spettacolo (e quelli derivanti dalla vendita degli abbonamenti) dovranno essere versati mensilmente (entro il 15 del mese successivo dovranno essere versati gli incassi riferiti alle vendite del mese precedente) a favore della "Fondazione Piemonte dal Vivo" di Torino mediante bonifico bancario su c/c i cui estremi verranno successivamente forniti.

Il responsabile di biglietteria dovrà altresì curare la consegna degli abbonamenti/biglietti acquistati on-line dagli spettatori, previa esibizione della ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento.

Gli addetti alla biglietteria sono tenuti a fornire al pubblico che lo richieda informazioni e dettagli in merito ai contenuti ed alle caratteristiche degli spettacoli in programma, sulla base di quanto comunicato dai referenti dell'ufficio comunale competente e/o dalle compagnie.

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

Si precisa che la programmazione degli spettacoli della stagione teatrale comunale presso il Teatro Incontro (di proprietà non comunale) avviene in forza di un accordo stipulato tra Comune di Pinerolo e gestore del Teatro Incontro. Trattandosi di sede non comunale, per le modalità di accesso ai locali della biglietteria e le connesse questioni di carattere organizzativo, la ditta affidataria dovrà prendere contatti direttamente con il gestore del Teatro Incontro, i cui riferimenti verranno successivamente comunicati.

Il responsabile di biglietteria dovrà curare la predisposizione della pratica SIAE (apertura e chiusura) e predisporre **per ogni singolo spettacolo in cartellone (Teatro Sociale e Teatro Incontro)** il rendiconto sul venduto. Le distinte d'incasso (borderò), da intestarsi alla Fondazione PDV, dovranno essere acquisite digitalmente attraverso il portale SIAE e dovranno essere trasmesse alla Fondazione PDV il giorno successivo allo spettacolo

In considerazione della presenza di un punto vendita di biglietti ed abbonamenti della stagione teatrale comunale presso l'Ufficio I.A.T. - Informazioni ed Accoglienza Turistica di Pinerolo (gestito da Turismo Torino e Provincia), l'aggiudicatario dovrà estrapolare dal software gestionale di biglietteria, ai fini della predisposizione della pratica SIAE e della rendicontazione del venduto, tutti i dati di vendita relativi al singolo spettacolo (cassa/vendite presso Ufficio IAT, vendite on-line, cassa/vendite presso foyer del teatro).

Nella giornata successiva a ciascuno spettacolo (o, in caso di spettacolo programmato il sabato nella giornata del lunedì), il responsabile di biglietteria dovrà trasmettere il rendiconto del venduto (modello C1) all'Ufficio Cultura comunale all'indirizzo: istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it.

Il servizio di biglietteria gestito con le modalità sopra descritte dovrà essere attivato a partire dalla prima data utile in cartellone.

Il responsabile della biglietteria (per gli spettacoli al Teatro Sociale) svolge anche le funzioni di direttore di sala di cui al successivo punto 2.3.

Il responsabile di biglietteria/direttore di sala si raccorda con il coordinatore della sicurezza in teatro per eventuali problematiche connesse all'accesso del pubblico in sala.

2.2.2. Servizi occasionali di biglietteria per eventi promossi dal Comune di Pinerolo

Il servizio di gestione della biglietteria (ivi comprese gestione incassi e pratica SIAE) potrà essere occasionalmente richiesto dal Comune di Pinerolo, in caso di necessità, per ulteriori eventi promossi nel periodo di affidamento, al di fuori del cartellone della stagione teatrale. In tale eventualità, l'aggiudicatario è tenuto a praticare le condizioni economiche offerte in sede di gara nonché a garantire le stesse modalità organizzative.

Per tali servizi la spesa potrà essere imputata agli impegni di spesa già assunti in caso di capienza degli impegni stessi. Laddove necessario, per l'affidamento di tali servizi il Funzionario responsabile potrà invece adottare un provvedimento specifico contenente l'indicazione delle prestazioni richieste e l'assunzione del relativo impegno di spesa.

Saranno quotate di volta in volta le spese riferite ad apertura utenza di vendita on-line e gestione pratica Siae, sempre a carico della ditta.

2.2.3. Controllo degli accessi per eventi ad ingresso libero promossi dal Comune

Qualora si tratti di evento promosso dal Comune di Pinerolo ad ingresso libero ovvero che non preveda l'utilizzo di biglietti, dovranno essere distribuiti al pubblico, tramite le maschere, appositi tagliandi numerati che l'appaltatore deve mettere a disposizione, al fine di non permettere accessi in esubero rispetto alla capienza della struttura.

2.2.4. Servizi di prevendita

Oltre al servizio di gestione della biglietteria, potrà essere richiesto il servizio di prevendita per il singolo evento (prevendita e vendita on line e/o prevendita presso i locali del foyer o presso l'Ufficio turistico, in accordo con il Comune e con Turismo Torino). Qualora la prevendita in loco riguardi giornate eccedenti la normale apertura del teatro, l'ente corrisponderà il prezzo specifico richiesto per tale prestazione (prezzo orario per prestazioni di prevendita da parte di n. 1 addetto biglietteria che non possano essere svolte nelle giornate di normale apertura). Saranno quotate di volta in volta le spese riferite ad apertura utenza di vendita on-line e gestione pratica Siae, sempre a carico della ditta.

2.2.5. Eventi organizzati da terzi

Si precisa che qualora si tratti di eventi organizzati da terzi, il servizio di biglietteria non è previsto. Pertanto, la gestione della biglietteria farà capo all'organizzatore. Se trattasi di evento ad ingresso libero farà capo allo stesso organizzatore la distribuzione di tagliandi o l'applicazione di diverso metodo che garantisca il rispetto della capienza della struttura. In tal caso, fatti salvi diversi accordi tra le parti, i tagliandi non vengono forniti dall'appaltatore.

Per le manifestazioni e gli eventi organizzati da terzi (per i quali il servizio di biglietteria non è dovuto) la ditta appaltatrice - su richiesta dell'organizzatore - ha facoltà di rendere il servizio di biglietteria, senza utilizzare le attrezzature comunali, richiedendo all'utilizzatore del teatro un compenso.

Tipologia di servizio	Spettacoli della stagione comunale /spettacoli promossi dal Comune di Pinerolo	Spettacoli di terzi
Servizio di biglietteria	A carico del Comune di Pinerolo	A carico dei terzi utilizzatori su richiesta (DCC 31/2017)

2.3. Servizi di assistenza in sala mediante l'ausilio di maschere di sala (Teatro Sociale e Teatro Incontro) e servizio guardaroba (Teatro Sociale)

2.3.1. Spettacoli presso il Teatro Sociale della stagione teatrale comunale:

Il servizio di assistenza in sala per gli spettacoli della stagione teatrale comunale (o comunque per altri eventi promossi dal Comune di Pinerolo nel periodo di affidamento) presso il Teatro Sociale dovrà avere la configurazione seguente.

Sono richiesti:

n. 1 direttore di sala (anche responsabile della biglietteria) presente indicativamente dalle ore 20.00 alle ore 24.00 (*)

n. 6 maschere di sala presenti indicativamente dalle ore 20.00 alle ore 24.00 (*)

**(per gli spettacoli con orario di inizio diverso dalle ore 21.00 il servizio dovrà essere garantito a partire da un'ora prima dell'ora di inizio dello spettacolo, con durata di circa 4 ore)*

ed in ogni caso fino al completo deflusso degli spettatori al termine dello spettacolo, con le seguenti mansioni:

- presidio degli accessi a platea, galleria e loggione all'atto dell'ingresso e nel corso dello spettacolo;
- controllo dei titoli di accesso e relativo "sbigliettamento", con immediato raccordo con la biglietteria in caso di problematiche relative ai titoli di accesso;
- assistenza agli spettatori per l'accesso al proprio posto a sedere, per l'accesso ad altri spazi fruibili (botteghino, servizi igienici, sala ristoro) e per l'uscita dal teatro;
- in caso di utilizzo del loggione, accompagnamento degli spettatori mediante l'utilizzo dell'ascensore (in caso di numeri di spettatori elevati, il loggione è comunque accessibile dalla scala di sicurezza);
- controllo sul rispetto del divieto di fumo;
- intervento a sedare qualsiasi dissidio possa sorgere tra gli spettatori per l'occupazione dei posti, dandone immediato avviso al direttore di sala
- verifica che il pubblico non acceda alla sala con alimenti, bevande ed animali;
- vigilanza sul rispetto del divieto di effettuare fotografie, eseguire registrazioni audio e video durante gli spettacoli se non espressamente autorizzate;
- vigilanza affinché il pubblico non arrechi danno alle strutture ed agli arredi del teatro e non disturbi con rumori molesti (telefoni cellulari, voci, ecc....) o fonti di luce (compresi cellulari, smartphone, tablet o altro) lo svolgimento degli spettacoli;
- gestione del servizio guardaroba, consistente nel ritiro e nella custodia, in apposito locale attrezzato allo scopo, di capi di abbigliamento degli spettatori (eccetto borse contenenti valori), per tutta la durata degli eventi; tra gli addetti al servizio di sala, deve essere assegnato al servizio guardaroba un congruo numero di addetti in modo tale da rendere celere il ritiro dei capi prima dell'inizio dello spettacolo ed, al termine, la celere riconsegna per permettere un rapido deflusso degli spettatori;
- effettuare gli annunci in sala tramite microfono (es. presentazione evento, annunci di servizio);
- eventuale distribuzione di materiale informativo su richiesta dell'ente ed eventuale successiva raccolta (es. programmi di sala, altro materiale informativo su spettacoli in programmazione, questionari di gradimento);
- assistenza agli spettatori in caso di situazioni di emergenza secondo le procedure definite dal Piano di emergenza ed evacuazione del teatro e secondo le direttive del coordinatore della sicurezza e della squadra dei Vigili del Fuoco;
- controllo, dopo l'uscita del pubblico, di tutti i locali e verifica dell'inesistenza di situazioni di pericolo.

Delle n. 6 maschere, almeno tre devono essere in possesso della formazione per incaricati antincendio (alto rischio – durata della formazione 16 ore).

2.3.2. Spettacoli presso il Teatro Incontro stagione teatrale comunale :

E' richiesta la presenza di n. 1 maschera di sala presente indicativamente mezz'ora prima dell'orario di inizio dello spettacolo e sino a mezz'ora dopo l'inizio dello stesso (es. dalle ore 20.30 alle ore 21.30 per gli spettacoli con inizio alle ore 21.00) per:

- il presidio degli accessi alla sala ed il controllo dei titoli di accesso e relativo "sbigliettamento", con immediato raccordo con la biglietteria in caso di problematiche relative ai titoli di accesso;
- indicazioni agli spettatori per l'accesso al proprio posto a sedere.

2.3.3. Altri spettacoli promossi dal Comune di Pinerolo

Il servizio di assistenza in sala ed eventuale gestione del guardaroba (secondo la configurazione sopra riportata) potrà essere occasionalmente richiesto dal Comune di Pinerolo, in caso di necessità, per ulteriori eventi promossi nel periodo di affidamento, al di fuori del cartellone della stagione teatrale comunale (di regola in abbinamento al servizio di biglietteria). Verranno in tal caso indicati gli orari. In tale eventualità, l'aggiudicatario è tenuto a praticare le condizioni economiche offerte in sede di gara nonché ad assicurare le stesse modalità organizzative.

Potrà essere variato, previo accordo con l'Ufficio comunale competente e previo eventuale preventivo specifico in caso di difformità dalla configurazione sopra enucleata, il numero di persone occorrenti in rapporto alle esigenze organizzative specifiche dell'evento.

2.3.4. Spettacoli presso il Teatro Sociale promossi da terzi:

Per il perseguimento di un idoneo livello di sicurezza ed una gestione più ottimale della sala teatrale, per gli spettacoli organizzati da terzi presso il Teatro Sociale dovrà essere garantita la presenza di almeno una maschera per ciascun piano utilizzato in possesso della formazione per incaricati antincendio (formazione ad alto rischio della durata di 16 ore) cui verrà affiancato personale dell'utilizzatore per arrivare al numero di persone totalmente adeguato in rapporto ai piani utilizzati. Fanno eccezione i soli casi nei quali l'organizzatore già disponga in quantità sufficiente di personale in possesso di analoga formazione e possa pertanto provvedere direttamente all'assistenza in sala con personale qualificato. Compete al coordinatore della sicurezza incaricato dall'Amministrazione Comunale prendere contatti con i singoli utilizzatori al fine di accertare i conseguenti servizi da attivare e definire il numero congruo di maschere occorrenti, comunicandolo alla ditta affidataria .

Tipologia di servizio	Spettacoli della stagione comunale /spettacoli promossi dal Comune di Pinerolo	Spettacoli di terzi
Servizio di assistenza in sala/guardaroba	A carico del Comune di Pinerolo	A carico dei terzi utilizzatori su richiesta (DCC 31/2017) Il Comune garantisce in ogni caso n. 1 maschera per piano in possesso di formazione antincendio ad alto rischio (fatta salva la disponibilità di personale formato in capo all'organizzatore)

Il servizio maschere di sala e guardaroba dovrà essere attivo a partire dal primo spettacolo utile in programma.

2.4. Prescrizioni di carattere generale sui servizi richiesti

I servizi richiesti dovranno essere svolti dall'appaltatore con propri mezzi tecnici, con proprio personale e proprie attrezzature, mediante l'organizzazione dello stesso appaltatore ed a suo rischio.

In linea generale si intendono a totale carico dell'appaltatore la fornitura di materiali di consumo e di beni strumentali alle attività richieste (attività tecniche, assistenza in sala/maschere, biglietteria) fatto salvo quanto diversamente disposto dal presente capitolato.

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

L'utilizzo del teatro verrà consentito esclusivamente dal Comune, in orario compreso indicativamente tra le ore 6 e le ore 24.00 di ogni giorno feriale o festivo, fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di organizzare ed autorizzare iniziative in orari diversi che verranno preventivamente comunicati. Ovviamente si dovrà tenere conto che le operazioni di disallestimento degli spettacoli potranno terminare (possibilità più che frequente) oltre la mezzanotte.

E' comunque in facoltà del Comune, in sede di affitto del Teatro, ridurre o ampliare tali limiti con riferimento alla tipologia di evento o di manifestazione autorizzata.

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

Il personale dovrà essere dotato a cura e spese dell'affidatario di divisa (sia per la biglietteria, che per il guardaroba e la sala), di tesserino di riconoscimento e di quant'altro necessario a garantire il regolare espletamento dei servizi richiesti.

2.5. Altre attività straordinarie

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

Per attività straordinarie si intendono interventi che non rientrano tra quelli descritti nel presente capitolato ma che sono con gli stessi compatibili.

Per l'affidamento di tali attività l'Amministrazione Comunale adotterà un provvedimento dirigenziale contenente l'indicazione delle prestazioni richieste e le specifiche contrattuali necessarie con assunzione del relativo impegno di spesa.

2.6. Coordinamento della sicurezza e direzione tecnica del teatro

Tutte le attività dovranno essere svolte in conformità alla normativa in materia di sicurezza (D.Lgs. 81/2008). A tal fine, l'Amministrazione Comunale conferisce apposito e separato incarico a soggetto terzo allo scopo di vigilare sul rispetto delle norme di sicurezza da parte di tutti gli operatori operanti in teatro a vario titolo e della valutazione delle eventuali interferenze tra le singole attività. Il coordinatore della sicurezza e direttore tecnico del teatro cura altresì la verifica della documentazione prodotta dalle compagnie/utilizzatori e verifica che tutti coloro che operano in teatro siano in possesso delle necessarie abilitazioni. Valuta infine l'idoneità tecnico-professionale dei soggetti che lavorano in teatro per conto degli utilizzatori cui il Comune concede l'utilizzo del teatro stesso. L'appaltatore è tenuto a conformare la propria attività alle indicazioni impartite dal coordinatore della sicurezza incaricato dall'A.C.

Il coordinamento delle operazioni dal punto di vista della sicurezza sarà assicurato per ogni giornata di spettacolo programmata presso il teatro comunale; potrà essere richiesto in giornate diverse da quella di spettacolo (es. in caso di pre-allestimenti o prove), fatti salvi i casi in cui le operazioni da svolgere - secondo la valutazione dello stesso coordinatore della sicurezza/direttore tecnico - possano essere effettuate in autonomia dagli operatori (es. qualora le operazioni non richiedano la presenza di soggetti diversi nelle aree di lavoro).

2.7. Programmazione dell'attività (ODL – Contratti attuativi)

In ordine alle modalità di svolgimento dei servizi sopra descritti, l'Ufficio Cultura provvederà ad inviare alla ditta affidataria la programmazione del teatro (contenente i singoli ODL – ordini di lavorazione), di regola con cadenza mensile (fatte salve urgenze per prenotazioni che avvengano con poco anticipo), nonché a fornire i recapiti di compagnie e singoli organizzatori per le attività di competenza.

La richiesta di attivazione dei servizi occorrenti per il singolo spettacolo costituisce quindi “Ordine di Lavorazione (ODL)” e dà luogo ad un “contratto attuativo” dell'accordo quadro.

In caso di variazioni al programma (ivi compreso l'annullamento di date in cartellone), il Comune di Pinerolo provvederà ad informare la ditta aggiudicataria in tempo utile, al fine di assicurare - in caso di spostamento – il regolare svolgimento del servizio per la nuova data. Nulla sarà dovuto in caso di annullamento di date già programmate.

Per tutte le indicazioni, informazioni e comunicazioni inerenti i servizi descritti al presente articolo, l'aggiudicatario dovrà individuare un proprio referente nei confronti dell'A.C. il cui nominativo dovrà essere comunicato all'Ufficio comunale competente (Ufficio Cultura) all'avvio dell'appalto. Tutte le comunicazioni avverranno tramite posta elettronica.

Art. 3 - Durata e decorrenza dell'affidamento

I servizi oggetto di affidamento sono da rendersi nell'arco del periodo 01.07.2023 – 30.06.2026.

Trattandosi di accordo quadro, l'accordo cesserà comunque di produrre effetti, anche anticipatamente rispetto al termine finale, una volta raggiunto il tetto massimo di spesa determinato all'art. 21 del presente capitolato (totale stimato).

La ditta aggiudicataria, su richiesta della Stazione Appaltante, dovrà (ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016) avviare le attività oggetto di affidamento anche in pendenza della stipula del relativo contratto.

Sarà facoltà dell'Amministrazione, nel corso del rapporto contrattuale, in relazione alle proprie esigenze organizzative sospendere o sopprimere il servizio in qualsiasi momento dandone comunicazione alla Ditta con preavviso di almeno 30 giorni, come previsto al successivo articolo 13.

In caso di prosecuzione delle operazioni di gara e di aggiudicazione oltre la data sopra indicata, la decorrenza del servizio sarà necessariamente posticipata.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo, alla scadenza del contratto il nuovo appaltatore non abbia dato avvio al servizio ovvero non si siano concluse le procedure di gara per il nuovo affidamento, l'aggiudicatario, se richiesto dal Comune, è tenuto a garantire il servizio fino all'insediamento della nuova impresa, alle stesse condizioni dell'appalto cessato.

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs 50/2016, l'Amministrazione si riserva dunque la possibilità di prorogare la durata del contratto limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante. La durata della proroga tecnica è stimata in mesi sei.

Si rammenta che l'art. 26, comma 3, della Legge 23/12/1999, n. 488 e l'articolo 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135 recante: “Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini” hanno, tra l'altro, disposto la nullità dei contratti stipulati dalle pubbliche amministrazioni in violazione degli obblighi di approvvigionamento di beni e servizi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento.

In base a quanto dispongono le norme citate, in relazione alla procedura di affidamento in oggetto, si fa presente che è stata verificata l'inesistenza di convenzioni attive di Consip e della centrale di committenza regionale del Piemonte cui fare riferimento in termini parametrici di qualità/prezzo per la tipologia di servizi richiesti. Si segnala altresì che in vigore di contratto stipulato, la stazione appaltante avrà diritto di recedere in qualsiasi tempo dallo stesso al verificarsi della fattispecie indicata nel comma 13, art. 1 del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135.

Art. 4 - Personale

Il personale addetto al servizio dovrà osservare le modalità di espletamento dello stesso, quali indicate nel presente capitolato speciale nonché le eventuali ulteriori modalità organizzative introdotte dall'Amministrazione.

Il servizio dovrà essere svolto usando l'ordinaria diligenza.

Il personale dovrà:

- evitare discussioni, diverbi e quant'altro possa generare conflitti con l'utenza;
- comunicare eventuali lamentele, disfunzioni e qualsiasi altra circostanza ritenuta rilevante, riscontrata durante il servizio, al responsabile di biglietteria (se attinente a servizi di sala) al responsabile di palco o al coordinatore della sicurezza in teatro (se attinente a problemi di natura tecnica o di sicurezza);
- recarsi con puntualità al servizio;
- svolgere i servizi richiesti con la massima cura e attenzione;
- osservare le procedure di sicurezza definite dal documento di valutazione dei rischi aziendale, dal duvri inerente le attività in teatro, dal documento di valutazione dei rischi, piano di sicurezza e piano di evacuazione del teatro, le prescrizioni impartite dal coordinatore della sicurezza in teatro o dai vigili del fuoco, a prevenzione di eventuali rischi, anche da interferenza;
- rispettare il divieto di introdurre sul luogo di lavoro sostanze infiammabili o comunque nocive.

Il personale ha l'obbligo di ottemperare alle indicazioni del coordinatore della sicurezza incaricato dall'Amministrazione Comunale, operante in teatro al fine di vigilare sulla corretta osservanza di tutte le disposizioni in materia di sicurezza attinenti alle attività che si svolgono in teatro.

Il personale che verrà impiegato nei servizi di gestione tecnica (elettricisti, macchinisti, responsabile di palco) e nella gestione dei servizi di biglietteria dovrà avere adeguata professionalità e documentata esperienza nell'ambito delle attività in teatro per le mansioni oggetto del contratto, come specificato al successivo articolo 23.

In particolare, per i servizi tecnici di palcoscenico sono richiesti alcuni requisiti specifici, ineludibili, nonché il possesso delle relative abilitazioni / corsi di formazione ed addestramento, ovvero:

- attestazione corsi di formazione per attività in quota e uso DPI di III categoria, compreso uso in sicurezza delle scale e di altre opere provvisorie
- attestazione corsi di formazione PES/PAV (per gli elettricisti)

L'affidatario dovrà pertanto utilizzare personale idoneo allo svolgimento del servizio previsto dal presente capitolato e provvedere affinché il personale impiegato tenga sempre e comunque un contegno irreprensibile, svolgendo le proprie mansioni con la massima disponibilità e gentilezza di comportamenti, sia nei confronti del pubblico che nel rapporto con tutti gli operatori ed interlocutori interni ed esterni che intervengono nell'attività del teatro.

Almeno il 50% del personale impiegato nel servizio dovrà avere effettuato il corso di formazione per incaricati antincendio ai sensi del d.m. 10/03/1998 (attività ad alto rischio - durata 16 ore).

La documentazione comprovante l'avvenuta formazione degli addetti dovrà essere trasmessa all'Ufficio Cultura prima dell'avvio del servizio.

Tutti gli addetti dovranno osservare il segreto d'ufficio per quanto verranno a conoscenza nell'espletamento delle loro funzioni. E' rigorosamente vietato ricevere mance o compensi di qualsiasi forma.

In ogni caso, il personale è tenuto all'osservanza, per quanto compatibili, delle norme di comportamento previste per i dipendenti pubblici dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 – “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” nonché delle disposizioni contenute nel codice di comportamento del Comune di Pinerolo, adottato con deliberazione della G.C. n° 359/2013 e pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione ‘Amministrazione trasparente’ seguendo il percorso: disposizioni generali/atti generali/codice disciplinare e codice di condotta http://www.comune-pinerolo.to.it/com_traspa/osd_discip-condotta.htm.

La violazione degli obblighi derivanti dai citati documenti (Codici di comportamento dei dipendenti pubblici) comporta la risoluzione del contratto.

Il personale operante in teatro dovrà obbligatoriamente indossare i Dispositivi di Protezione Individuale nonché la divisa forniti dal proprio datore di lavoro durante tutte le fasi dell'attività lavorativa; dovrà inoltre tassativamente rispettare il divieto di fumare, vigente nei locali del teatro.

Il mancato rispetto di tali disposizioni potrà comportare, oltreché la sospensione dell'attività, l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 11.

Il personale:

- è tenuto a non assumere bevande alcoliche prima e durante lo svolgimento del servizio;
- è tenuto a non esprimersi con modi inurbani e a non assumere atteggiamenti inadeguati o comunque non idonei alla mansione.

Tutto il personale deve essere munito di tesserino di riconoscimento sottoscritto dal datore di lavoro e composto da:

- nome e cognome
- fotografia
- impresa di appartenenza
- numero di matricola

Il tesserino dovrà sempre essere indossato durante tutte le fasi dell'attività lavorativa.

In caso di mancanza di tale tesserino (per dimenticanza, smarrimento o altro) il lavoratore potrà essere individuato attraverso un documento di identità.

Il personale adibito al servizio:

- dovrà lasciare i locali al termine dello svolgimento del servizio, avendo cura di controllare lo spegnimento di tutte le luci (palcoscenico, sala, foyer, corridoi e salette, servizi igienici, locale regia, camerini, ecc...) e lo spegnimento dei termoconvettori presenti nei camerini e di tutte le attrezzature tecniche presenti in teatro; il personale di sala dovrà in particolare verificare che in teatro non siano più presenti persone del pubblico;
- qualora dovesse riscontrare anomalie, guasti o danneggiamenti dei locali e degli impianti, anche se verificatisi indipendentemente dal servizio, dovrà segnalarli al proprio referente.

4.1. Clausola sociale

L'affidatario ha l'obbligo di assorbire ed 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.

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

Art 5 – Obblighi dell'aggiudicatario

La ditta aggiudicataria è unica responsabile dell'esecuzione delle prestazioni in conformità delle prescrizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento vigenti. La ditta dovrà pertanto adottare, nell'esecuzione delle prestazioni, tutti i procedimenti e le cautele necessarie per garantire la vita, l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché per evitare danni di qualsiasi genere ai beni pubblici o privati.

Qualora durante lo svolgimento del servizio si verificassero danni materiali a cose o persone, imputabili alla ditta aggiudicataria, questa risulta unica responsabile e dovrà pertanto provvedere al risarcimento dei danni provocati.

In linea generale, la ditta affidataria dovrà:

- assicurare che il proprio personale operi, nella conduzione del servizio, con la diligenza del "buon padre di famiglia";
- segnalare con immediatezza all'ente appaltante tutte le circostanze e/o fatti rilevanti nell'espletamento dei propri compiti che possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio.

Il personale operante presso il teatro dovrà essere dotato, ad opera della ditta affidataria, a seconda della tipologia di servizio svolto da ciascun operatore, dei Dispositivi di Protezione Individuale occorrenti per lo svolgimento dell'attività (a titolo meramente esemplificativo: calzature di sicurezza, casco, guanti antitaglio, imbragatura per lavori in altezza) da utilizzare obbligatoriamente durante le diverse fasi dell'attività, adattando ed integrando eventualmente la dotazione abitualmente in uso prescritta dalle proprie procedure di sicurezza, alla dotazione tecnica del teatro ed alle procedure in uso presso la struttura. **In particolare, la ditta affidataria dovrà dotare il proprio personale addetto ai servizi tecnici di dispositivo di trattenuta/anticaduta con avvolgitore per attività in quota ed attività che necessitano dell'utilizzo, sul palcoscenico, della scala.**

Le procedure adottate dovranno essere conformi a quanto indicato nel piano operativo di sicurezza/documento di valutazione dei rischi della ditta affidataria adottato in conformità al D.Lgs. 81/2008 e, per ciò che concerne le possibili interferenze con altre ditte operanti in teatro, nel documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza adottato ad inizio stagione.

La ditta aggiudicataria solleva il Comune di Pinerolo da qualsiasi azione che possa essere intentata da terzi o per mancato adempimento degli obblighi contrattuali o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi.

L'aggiudicatario, prima della stipula del contratto (o prima dell'avvio del servizio qualora questo avvenga prima della stipula del contratto), dovrà:

- fornire i nominativi del personale con la specificazione delle relative mansioni, qualifiche, curriculum professionale, attestati di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro idonei al grado di rischio relativo alla mansione. Uguale comunicazione sarà effettuata tempestivamente nel caso di variazione del personale impiegato;
- comunicare il programma di formazione a cui è stato sottoposto il personale in servizio e dimostrarne l'avvenuto svolgimento, anche mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- partecipare alla riunione di cooperazione e coordinamento volta ad esaminare ed eventualmente aggiornare il DUVRI redatto ai sensi dell'art. 26 del DLgs 81/2008. Le procedure definite in tale documento sono vincolanti per l'affidatario e per tutto il personale operante in teatro;

- comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del responsabile della sicurezza aziendale (R.S.P.P.) ed i nominativi degli addetti al primo soccorso ed antincendio, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- redigere e trasmettere il Documento inerente la valutazione dei rischi aziendali, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto (D.V.R.) di cui all'art. 28 del D.Lgs. 81/2008;
- trasmettere copia della polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) e per gli infortuni del proprio personale (RCO) come definita al successivo art. 10 del presente capitolato;
- dotare il personale, a proprie spese, di:
 - tesserino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, in ottemperanza a quanto previsto dal comma 8, art. 26 del D.Lgs 81/2008. Il tesserino dovrà sempre essere esposto durante la prestazione del servizio.
 - divisa (per i servizi di biglietteria e sala);
 - dispositivi di protezione individuale idonei alla mansione
- comunicare, al momento dell'affidamento dell'appalto, il nominativo del responsabile della commessa che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del contratto.
- 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.

Spetta al coordinatore della sicurezza incaricato dall'Amministrazione Comunale la verifica dell'idoneità tecnico professionale dei soggetti cui viene concesso il teatro (ex art 26 DLgs 81/2008).

L'aggiudicatario dovrà:

- svolgere correttamente il servizio affidato nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato, dalle leggi e dai regolamenti vigenti nazionali e regionali.
- assicurare il servizio nelle date richieste e secondo le prescrizioni ed indicazioni previste dal presente capitolato e fornite a cura dell'ufficio comunale competente;
- garantire la sostituzione puntuale del personale assente per malattia, ferie, permesso o altro in modo tale da garantire lo svolgimento dei servizi necessari. In particolare, 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.
- comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio che dovesse verificarsi per cause di forza maggiore;
- assicurare la sostituzione del personale che dovesse risultare inadatto allo svolgimento delle prestazioni oggetto del presente capitolato con altro personale di pari qualifica professionale;
- 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.
- eseguire le disposizioni che venissero impartite dalla Stazione Appaltante in merito alla regolarità e al buon andamento del servizio;
- rispettare gli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 e.s.m.i. e dal Codice di Comportamento del Comune di Pinerolo;
- richiamare e, se necessario, sostituire i dipendenti che non mantengono un comportamento corretto e riguardoso verso l'utenza, anche su semplice richiesta del Comune di Pinerolo. Il Comune di Pinerolo si riserva il diritto di richiedere all'appaltatore di predisporre provvedimenti nei confronti del personale dipendente stesso, per il quale siano stati rilevati comprovati motivi di non idoneità al servizio; ciò avverrà in contraddittorio tra le parti. Qualora le giustificazioni non

- siano ritenute attendibili e sufficienti a giudizio insindacabile della Stazione Appaltante, l'appaltatore dovrà provvedere alla sostituzione del personale;
- attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nell'attività oggetto del contratto, condizioni normative e retributive **non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data della stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività, nonché a rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse essere successivamente stipulato per la categoria stessa**, anche tenuto conto di quanto previsto all'art. 95 comma 10 ed all'art. 97 del DLgs n. 50/2016 e s.m.i.;
 - rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavori, dipendenti e non, dalla legislazione vigente. Il Comune è dunque esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui sopra e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa richiamata. Il mancato versamento dei contributi costituisce grave inadempimento contrattuale che può dare luogo alla risoluzione del contratto;
 - su richiesta del committente, esibire o consegnare copia del libro matricola, libro paga, libro presenze e registro infortuni e copia del regolamento interno.

L'aggiudicatario si impegna a:

- mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne contro azioni legali derivanti da eventuali richieste risarcitorie avanzate, nei confronti della stessa Amministrazione da terzi danneggiati a causa della mancata o non corretta prestazione del servizio richiesto; pertanto sarà direttamente responsabile dei danni che dovessero essere arrecati dal proprio personale a persone o cose sia dell'Amministrazione sia di terzi. L'aggiudicatario dovrà quindi adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo di controllo, al fine di garantire condizioni di sicurezza e prevenzione infortuni in tutte le operazioni connesse con il contratto;
- risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente capitolato e dall'inosservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Art. 6 – Adempimenti in materia di sicurezza

L'aggiudicatario, senza diritto ad alcun ulteriore compenso, è tenuto a:

- predisporre, ai fini dello svolgimento del servizio, tutte le misure necessarie per tutelare la sicurezza dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., esonerando la Stazione Appaltante da ogni responsabilità;
- definire, per lo svolgimento dei servizi richiesti, procedure operative conformi a quanto indicato nel proprio piano operativo di sicurezza/documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi D.Lgs. 81/2008;
- informare e aggiornare il proprio personale ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. riguardo alle norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite;
- attivare tutte le procedure necessarie ad eliminare, ridurre e prevenire i rischi specifici propri dell'attività svolta durante il servizio;
- assicurare il personale addetto contro gli infortuni;
- far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche al proprio personale e dotare gli operatori di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 81/2008.

In particolare:

- formare il proprio personale sulle procedure da adottare quali definite dai documenti di sicurezza del teatro;
- **assumere, per quel che concerne la gestione tecnica, tutte le informazioni in merito alle attrezzature tecniche di teatro e relativa manualistica d'uso, in modo da formare ed informare adeguatamente il proprio personale;**

- assumere, per quel che concerne i servizi di sala, tutte le informazioni inerenti la composizione e le caratteristiche dei locali (scale, ascensori, accessi a platea, galleria e loggione, uscite di sicurezza ecc...);

Per quel che riguarda i soli servizi da rendersi presso i locali del Teatro Sociale, in relazione ai possibili rischi da interferenza di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, la ditta affidataria dovrà attenersi al Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza redatto in ordine ai servizi teatrali. Il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione delle attività, prima dell'avvio delle stesse, previa riunione di coordinamento.

Ai fini dell'aggiornamento del suddetto documento, la ditta sarà tenuta a fornire al Comune di Pinerolo la seguente documentazione:

- documento di valutazione dei rischi aziendale
- organigramma della sicurezza
- elenco lavoratori impiegati nel servizio
- attrezzature utilizzate per lo svolgimento dell'attività
- descrizione delle fasi di lavoro previste per singola mansione
- descrizione dettagliata dei rischi connessi con l'attività e misure di prevenzione e protezione

Sarà richiesta la compilazione di un fascicolo informativo che verrà trasmesso alla ditta a cura dell'Ufficio cultura comunale prima dell'avvio del servizio.

L'aggiornamento del DUVRI viene curato dal coordinatore della sicurezza.

I costi da interferenza sono valutati assenti.

Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà inoltre fornire alla Stazione Appaltante dichiarazione dalla quale risulti l'osservanza di tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dal proprio Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Art. 7 – Modalità di retribuzione del servizio, pagamenti e tracciabilità dei flussi finanziari

7.1 Verifica prestazioni e modalità di pagamento

L'Ufficio Cultura provvederà di regola mensilmente o comunque con congruo anticipo, alla comunicazione all'aggiudicatario delle prenotazioni del teatro (fornendo così i singoli ODL), comunicando i nominativi degli eventuali organizzatori terzi.

Trattandosi di servizi non determinabili a priori, la cui attivazione è da definire di volta in volta, all'aggiudicatario verranno corrisposte soltanto le prestazioni effettivamente ordinate (ODL) e rese, fino alla concorrenza dell'importo massimo dell'accordo quadro di cui al successivo articolo 21.

I servizi richiesti dal presente capitolato verranno retribuiti alla ditta affidataria dal Comune di Pinerolo, secondo quanto definito al precedente articolo 2 e secondo le seguenti modalità:

a)	TEATRO SOCIALE	Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per servizi di gestione tecnica descritti all'art. 2.1. lett. a): coordinamento tecnico delle attività di palcoscenico, da rendersi nella giornata di spettacolo , comprendente <u>tutti i servizi</u> occorrenti per la realizzazione dell'evento quali dettagliati al precedente articolo 2 – paragrafo 2.1 lettera A;
b)	TEATRO SOCIALE	Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per servizi di gestione tecnica descritti all'art. 2.1. lett. A): coordinamento tecnico delle attività di palcoscenico, da rendersi in giornata diversa dalla giornata di spettacolo (es. per pre-allestimenti o disallestimenti o per le prove;

c)	TEATRO SOCIALE	Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per altri servizi tecnici descritti all'art. 2.1. lett. b) (servizi ad opera di macchinista, elettricista) da rendersi nella giornata di spettacolo ;
d)	TEATRO SOCIALE	Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per altri servizi tecnici descritti all'art. 2.1. lett. b) (servizi ad opera di macchinista, elettricista) da rendersi in giornata diversa da quella di spettacolo (es. per pre-allestimenti, prove, ecc...)
e)	TEATRO SOCIALE	Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per il servizio di carico e scarico mediante l'ausilio di paranco nella giornata di spettacolo da parte di un operatore (qualora il servizio debba essere reso con personale aggiuntivo rispetto a quello già operante nella giornata di spettacolo) o in giornata diversa da quella di spettacolo (art. 2.1 lett. b);
f)	TEATRO SOCIALE	Prezzo forfettario a spettacolo iva esclusa per servizi di biglietteria, SIAE, assistenza in sala e guardaroba, descritti all'art. 2.2. e 2.3. Il prezzo si intende a spettacolo: pertanto qualora nel corso di una giornata vengano effettuate due repliche, il pagamento verrà effettuato per ciascuna replica.
g)	TEATRO SOCIALE	Prezzo forfettario a persona iva esclusa per servizi ad opera di una maschera per il singolo spettacolo, in possesso di formazione per incaricato antincendio ad alto rischio (durata 16 ore) per i soli spettacoli extra stagione (sarà richiesta la presenza di n. 1 maschera per ogni piano utilizzato, per un massimo di tre maschere) o qualora occorrente
h)	TEATRO SOCIALE	Prezzo orario iva esclusa per servizi di pre-vendita in loco da parte di un operatore di biglietteria, su richiesta del Comune di Pinerolo (da applicarsi qualora la prevendita in loco debba svolgersi in giornate diverse da quelle in cui è già operativo il servizio di biglietteria) descritti al punto 2.2.1;
i)	TEATRO INCONTRO	Prezzo forfettario a spettacolo iva esclusa per servizi di biglietteria, SIAE ed assistenza in sala da rendersi per le giornate di spettacolo inserite nel cartellone della stagione teatrale comunale programmate al "Teatro Incontro" (servizi descritti all'art. 2 paragrafi 2.2 e 2.3) Il prezzo si intende a spettacolo: pertanto qualora nel corso di una giornata vengano effettuate due repliche, il pagamento verrà effettuato per ciascuna replica.

Con la corresponsione dei corrispettivi sopra previsti sono da intendersi retribuite tutte le attività descritte al precedente articolo 2 nei singoli paragrafi finalizzate alla realizzazione dell'evento, ivi comprese pertanto quelle aventi carattere meramente preparatorio (es. contatti con le compagnie, contatti con gli uffici comunali, ecc.).

Si ricorda quanto previsto al precedente articolo 2 in ordine alla necessità di concordare l'attivazione dei servizi in giornata diversa da quella di spettacolo con l'Ufficio Cultura comunale, ai fini del contenimento della spesa. **Eventuali servizi prestati senza la preventiva autorizzazione, non verranno retribuiti.**

Si precisa che eventuali servizi aggiuntivi (non a carico del Comune di Pinerolo) richiesti alla ditta affidataria dagli utilizzatori del teatro comunale per la realizzazione dell'evento (es. prestazione service audio e luci aggiuntivi rispetto alla dotazione tecnica disponibile in teatro, forniture di materiali ed attrezzature non in dotazione al teatro, facchinaggio, ecc...), potranno essere resi

dall'affidatario a sua discrezione e saranno, in tal caso, regolati direttamente dall'affidatario con gli stessi utilizzatori sia dal punto di vista economico che dal punto di vista delle caratteristiche prestazionali, previa formulazione di dettagliato preventivo scritto ed accettazione da parte degli utilizzatori.

Trattandosi di prestazioni che vengono rese presso il teatro comunale ed in favore di utilizzatori del medesimo, l'affidatario è tenuto a trasmettere tale preventivo – per conoscenza - all'Ufficio Cultura comunale con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento;

Il pagamento dei servizi resi sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse con cadenza mensile dall'affidatario. Le fatture verranno pagate entro 30 giorni dalla data del ricevimento, quale risultante dalla data di registrazione al protocollo dell'Ente.

Nella fattura dovranno essere indicati tutti i dati utili alla sua liquidazione e pertanto: il C.I.G., il riferimento alla determinazione dirigenziale di affidamento o al numero del contratto stipulato tra le parti, il numero dell'impegno di spesa, il riferimento normativo inerente il pagamento dell'IVA (Scissione dei pagamenti art 17 ter dpr 633/1972).

La fattura dovrà riportare il mese di riferimento.

L'ente si riserva il diritto di respingere le fatture che non contengano le indicazioni sopra specificate.

L'emissione della fattura dovrà essere preceduta da rendicontazione analitica dei servizi forniti nel mese di riferimento in base agli Ordini di Lavorazione (ODL) con indicazione: della data degli spettacoli e delle tipologie di servizio fornito. La rendicontazione verrà verificata dal responsabile del servizio che, se conforme, procederà ad autorizzare la fatturazione. Qualora il responsabile del servizio riscontri delle inesattezze o necessità di chiarimenti, provvederà ad inoltrare richiesta di chiarimento, di rettifica o di verifica della rendicontazione fornita.

La fattura dovrà essere emessa con modalità elettronica secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del DM 55/2013.

Dovrà essere riportato obbligatoriamente sulla fattura il seguente Codice Univoco Ufficio IPA, corrispondente al Comune di Pinerolo: **UF0AP2**.

Il responsabile del procedimento procederà alla verifica della fattura ed all'attestazione, ad esito positivo della verifica, della regolare esecuzione occorrente per la liquidazione.

Il pagamento verrà effettuato nel rispetto dell'art. 17-ter del DPR 633/1972 (c.d. split payment).

Il Comune provvederà alla liquidazione tramite il Servizio di Tesoreria, ai sensi di legge e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di contabilità.

Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248, dell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come introdotto dall'art. 2, comma 9, della l. 24 dicembre 2006 n. 286, dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice e dell'art.1 comma 986 della legge di bilancio 2018 (l.205/2017), l'emissione di ogni titolo di spesa sarà pertanto subordinato:

- all'assenza di pendenze con l'Agenzia delle Entrate per la Riscossione (soltanto per eventuali importi superiori ad Euro 5.000,00 IVA esclusa).
- alla regolarità della posizione previdenziale ed assicurativa dell'operatore economico aggiudicatario e, nel caso di consorzi, della consorziata che effettua il servizio (da effettuarsi attraverso la verifica del DURC);
- alla verifica della presenza di annotazioni sul casellario informatico ANAC che pregiudichino la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Il suddetto termine di 30 giorni potrà essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario o in pendenza del rilascio della certificazione attestante la regolarità contributiva dell'impresa (DURC).

Per le finalità di cui alla L. 136/2010 e s.m.i., riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari l'operatore economico aggiudicatario è tenuto a :

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto.
- b) a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione.

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 di 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.

7.2 Adeguamento dei prezzi

I prezzi si intendono imm modificabili nel primo anno di validità del contratto.

A decorrere dalla seconda annualità, si potrà procedere, su richiesta dell'I.A., alla revisione del prezzo ai sensi dell'art. 106 comma 1° lett. a) del D.Lgs 50/2016. La revisione verrà operata tenuto conto della variazione percentuale dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) al netto dei tabacchi, relativo all'anno precedente, soltanto nel caso in cui si verificano variazioni nei costi sostenuti dall'impresa (variazione del costo della manodopera).

La richiesta di adeguamento dei prezzi in aumento dovrà essere rivolta all'Amministrazione Comunale mediante posta elettronica certificata almeno due mesi prima del termine di ciascuna annualità e dovrà essere adeguatamente motivata e comprovare gli aumenti.

Art. 8 - Verifiche e controlli

L'esecuzione del contratto è diretta dal responsabile unico del procedimento che controlla i livelli di qualità delle prestazioni. Il responsabile unico del procedimento si avvale della collaborazione del coordinatore della sicurezza appositamente incaricato dall'Amministrazione Comunale per la vigilanza - dal punto di vista della normativa in materia di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 - del corretto espletamento di tutte le attività che si svolgono in teatro.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di eseguire, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sul personale impiegato e sui servizi prestati, al fine di accertare che il servizio venga svolto in conformità ai documenti di gara. L'impresa è tenuta a tal fine a fornire la massima collaborazione consentendo in ogni momento l'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.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre la facoltà di provvedere all'assegnazione del servizio ad altra impresa qualora le inadempienze contrattuali dell'aggiudicatario costituiscano impedimento al regolare svolgimento dell'attività teatrale, con conseguente addebito all'aggiudicatario degli eventuali maggiori oneri.

Art. 9 - Garanzia definitiva

A garanzia della regolare esecuzione del servizio in oggetto, all'atto della stipulazione del contratto l'affidatario sarà tenuto al versamento di una cauzione pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto di aggiudicazione, nelle forme indicate dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016, recante espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile e l'operatività della garanzia entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria può essere rilasciata, a scelta dell'affidatario, da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le

rispettive attività o da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art.106 del D.Lgs n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

In caso di danni dovuti a disservizi, irregolarità o inadempienze accertate e contestate all'aggiudicatario, il Comune è autorizzato ad effettuare trattenute sulla cauzione; in tal caso, la cauzione dovrà essere immediatamente reintegrata.

L'aggiudicatario dovrà reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La garanzia definitiva deve avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e dovrà comunque avere efficacia fino ad apposita comunicazione liberatoria da parte del Comune e sarà svincolata, ove nulla osti, a servizio ultimato e regolarmente eseguito.

Art. 10 - Obblighi assicurativi

L'aggiudicatario si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che possa derivare al Comune o a terzi, a cose di terzi, ai beni mobili ed immobili, per fatti connessi al servizio appaltato, fatti salvi gli interventi a favore dello stesso da parte di società assicuratrici, sollevando in tal senso la Stazione Appaltante e i funzionari preposti da ogni responsabilità civile e penale ed assumendo in proprio l'eventuale lite. Resta a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti della Stazione Appaltante.

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

La sorveglianza sul rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e la piena osservanza delle prescrizioni in essi contenute da parte dell'aggiudicatario non diminuirà in nulla la responsabilità dell'aggiudicatario stesso per tutto quanto attiene lo svolgimento del servizio, responsabilità che rimarrà esclusivamente a carico del medesimo.

A tale scopo, l'aggiudicatario è tenuto a contrarre apposita polizza assicurativa per responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT), per gli infortuni del proprio personale (RCO) e per i danni che possano derivare al fabbricato, agli arredi e alle attrezzature in dipendenza dell'espletamento del servizio affidato, per un massimale di Euro 1.000.000,00. La polizza dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Pinerolo per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto per il periodo di vigenza del contratto.

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

L'impresa solleva il Comune di Pinerolo 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.

L'aggiudicatario è inoltre responsabile della sicurezza ed incolumità del proprio personale: è pertanto a carico dello stesso la stipula di contratti di assicurazione per infortuni dei propri operatori.

Rimane in carico all'Amministrazione l'onere di assicurare gli ambienti ed il materiale esposto da R.C., furto e incendio.

Copia della predetta polizza dovrà essere consegnata alla Stazione Appaltante prima della stipulazione del contratto d'appalto, ovvero prima dell'avvio del servizio, qualora esso avvenga prima della stipulazione del contratto stesso. L'appaltatore dovrà presentare l'attestazione di avvenuto versamento del premio assicurativo R.C.T. e R.C.O. E' ammessa l'autodichiarazione ex DPR 445/2000.

Il massimale previsto nella polizza stipulata dall'operatore economico affidatario non è da ritenersi in alcun modo limitativo della responsabilità assunta dall'appaltatore sia nei confronti dei terzi sia nei confronti della Stazione Appaltante.

La polizza R.C.O. deve essere mantenuta in vigore fino a dodici mesi dalla data del certificato di regolare esecuzione.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare le garanzie di cui il committente si sia avvalso, durante l'esecuzione del contratto, o che risultino ridotte o poste a riserva dall'assicuratore a seguito di denuncia di sinistro.

In caso di mancata reintegrazione delle garanzie, il committente ha facoltà di trattenerne i ratei di prezzo fino alla concorrenza di un importo che, sommato all'eventuale residuo del massimale delle garanzie, ripristini l'ammontare delle garanzie medesime.

Del pari, il committente ha facoltà di provvedere a proprie spese al reintegro delle coperture assicurative, addebitandone l'onere all'appaltatore.

I rischi non coperti dalle predette polizze, gli scoperti, le franchigie e ogni limite di garanzia saranno posti a carico esclusivo dell'affidatario.

In ogni caso, anche qualora l'affidatario disponga di polizze stipulate in precedenza conformi a quanto sopra indicato, le polizze dovranno contenere una **clausola di vincolo a favore del Comune di Pinerolo**.

Art. 11 – Penali

L'aggiudicatario è responsabile dei danni arrecati dagli operatori durante l'espletamento del servizio.

La rifusione di spese ed il risarcimento per eventuali danni arrecati dagli operatori durante l'esecuzione del servizio avverranno mediante trattenute sulla cauzione, che dovrà essere immediatamente reintegrata o mediante compensazione sui crediti dell'aggiudicatario.

Eventuali irregolarità e inadempienze nello svolgimento del servizio saranno contestate all'affidatario per iscritto tramite PEC con l'imposizione di un termine massimo di 5 (cinque) giorni solari per sanare le medesime (ove si tratti di irregolarità sanabili) ovvero per la presentazione delle eventuali giustificazioni scritte.

Qualora le giustificazioni scritte non siano ritenute valide da parte dell'ufficio comunale competente e qualora si tratti di inadempienze che non comportino la risoluzione del contratto, il responsabile del procedimento – valutate la natura e la gravità dell'inadempimento e le circostanze di fatto - potrà procedere all'applicazione delle penali di seguito indicate.

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

In particolare, all'impresa è applicata una penalità di Euro 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. E' fatto salvo il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Dopo n. 3 contestazioni di inadempimenti di ordinaria gravità, o a seguito della contestazione di 2 inadempimenti di straordinaria gravità, il Comune ha 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, ritardato o non conforme svolgimento delle prestazioni affidate, addebitabile alla responsabilità dell'impresa, tale 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 della penalità non libera l'impresa aggiudicataria dall'eventuale ulteriore 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.

In caso di applicazione di penali con ritenuta sui crediti maturati l'aggiudicatario dovrà emettere la fattura elettronica al lordo dell'importo delle penali comunicate ed emettere successiva nota di credito a storno parziale per l'importo della penale. L'importo delle penali è escluso dal campo di applicazione IVA.

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

Oggetto della 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	Euro 250,00 per ogni mancanza non risolta entro la giornata	
2. Interruzione anche parziale dei servizi	Euro 1.000,00 per ogni giorno	Dopo 2 reiterazioni: possibilità di risoluzione del contratto
3. Assenza ingiustificata del personale	Euro 500,00 per ogni giorno di assenza	Dopo 3 reiterazioni: possibilità di risoluzione del contratto
4. mancato rispetto delle modalità di esecuzione del servizio e degli obblighi derivanti dal presente capitolato	Euro 500,00 per ogni violazione	Dopo 3 reiterazioni: possibilità di risoluzione del contratto
5. Presenza sul lavoro di persone non autorizzate o assunte irregolarmente	Euro 500,00 per ogni infrazione contestata	Dopo 2 reiterazioni: possibilità di risoluzione del contratto
6. Apertura ingiustificata e/o uso del teatro per fini estranei da quanto previsto dal presente capitolato	Euro 1.000,00 per ogni infrazione contestata	Dopo 2 reiterazioni: possibilità di risoluzione del contratto
7. Mancata chiusura degli accessi al teatro (porte, finestre) imputabile all'aggiudicatario	Euro 500,00 per ogni infrazione contestata	
8. Uso non autorizzato (o non conforme alle finalità dell'affidamento) di attrezzature e beni del teatro	Euro 800,00 per ogni infrazione contestata	Dopo 2 reiterazioni – possibilità di risoluzione del contratto
9. Mancata osservanza delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro accertata dal coordinatore della sicurezza in teatro (es. mancato utilizzo dei DPI, ...)	Euro 2.000,00 per ogni infrazione contestata	Dopo 2 reiterazioni: possibilità di risoluzione del contratto
10. Mancato rispetto degli altri obblighi di cui al precedente articolo 4 (es. mancato rispetto del divieto di fumo, ecc.)	da Euro 250 ad Euro 1.000,00 a seconda della gravità	Dopo 3 reiterazioni: possibilità di risoluzione del contratto
11. ogni altra infrazione non	Euro 500,00 per ogni	

prevista nella presente declaratoria e che arrechi nocumento all'efficace svolgimento delle prestazioni appaltate	infrazione contestata	
---	-----------------------	--

Quando l'importo delle penali applicate superi il 10% del prezzo di affidamento (IVA esclusa) del servizio, il contratto si intenderà risolto automaticamente e verrà incamerata la cauzione definitiva di cui al precedente art. 9. Inoltre in caso di mancata o comprovata esecuzione non conforme del servizio il Comune può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò sarà posto a carico dell'affidatario e salvo il diritto al risarcimento per eventuali maggiori danni.

Art. 12 - Risoluzione del contratto

Il Comune può risolvere di diritto il contratto in qualsiasi momento e con effetto immediato, salva l'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni, nei seguenti casi:

- se l'affidatario si è reso colpevole di frode, negligenza o colpa grave, accertate dalla competente autorità giudiziaria;
- in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 16 aprile 2013 n. 62;
- per una o più inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate dal Comune, abbiano dato luogo all'applicazione di penalità superando i limiti indicati all'art. 11;
- in caso di abituale negligenza e deficienza 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;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non provveda a far pervenire le giustificazioni entro il termine assegnatogli, ai sensi dell'art. 11;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non abbia provveduto ad eseguire i servizi richiesti entro il termine indicato nella diffida stessa, ai sensi dell'art. 11.
- in caso di cessione dell'azienda o di un ramo d'azienda da parte dell'affidatario, come disposto dal successivo art. 13 (recesso);
- in caso di apertura di procedura concorsuale a carico dell'impresa aggiudicataria o di un'impresa facente parte del raggruppamento temporaneo, messa in liquidazione o altri casi di cessazione di attività del soggetto a aggiudicatario;
- mancato pagamento dei premi assicurativi della polizza R.C.T./R.C.O;
- in caso di inadempienza alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale nonché alle norme previdenziali;
- in caso di mancato reintegro della garanzia definitiva;
- per inosservanza di quanto disposto dall'art. 5.

La facoltà di risoluzione del contratto 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 al giorno della risoluzione.

Con la risoluzione del contratto verrà incamerata la garanzia definitiva. Inoltre in caso di mancata o comprovata esecuzione non conforme del servizio richiesto, la Stazione Appaltante può provvedervi d'ufficio, ricorrendo a terzi, e tutto ciò sarà posto a carico dell'affidatario e salvo il diritto al risarcimento per eventuali maggiori danni.

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 sia 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 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.

Art. 13 – Recesso

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, a proprio insindacabile giudizio e senza che a fronte di tale recesso possa essere richiesto risarcimento o indennizzo, qualora si verifichi la cessione da parte dell'affidatario dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato.

L'affidatario dovrà comunicare al Comune, a mezzo PEC, che è avvenuta la cessione dell'azienda o del ramo di azienda relativo alle prestazioni cui l'affidatario è obbligato ai sensi del presente capitolato, entro 20 (venti) giorni dalla data dell'evento. In caso di mancata comunicazione il Comune si riserva la facoltà di risolvere di diritto il contratto. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune per l'esercizio della facoltà di recesso unilaterale provvederà a notificare la volontà a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle comunicazioni riguardanti gli eventi summenzionati. Il recesso avrà effetto trascorsi 30 (trenta) giorni dal ricevimento, da parte dell'impresa, della comunicazione. In caso di recesso il Comune provvederà a corrispondere solamente l'importo dei servizi resi sino a tale data.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art 21 sexies della Legge n. 241/90 e s.m.i. ed ai sensi dell'art. 1373 del Codice Civile anche se sia iniziata la prestazione del servizio, previo pagamento delle prestazioni effettuate sino al momento della comunicazione della volontà di recedere.

In particolare, il Comune si riserva di recedere dal contratto prima della scadenza e previo pagamento delle prestazioni rese dall'affidatario qualora – per motivi contingenti – debba essere sospesa l'attività del teatro comunale.

Il recesso opera di diritto in caso di attivazione, successivamente alla data di stipula del contratto, di una convenzione Consip S.p.A. per un servizio corrispondente a quello oggetto di affidamento, i cui parametri prezzo-qualità siano più convenienti, e nel caso in cui l'affidatario non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3 della Legge n. 488/1999 e s.m.i.

Il recesso è comunicato dalla stazione appaltante all'appaltatore con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi.

Art. 14 – Cessione del contratto e cessione dei crediti

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma: ogni atto contrario è nullo di diritto.

È ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106 del D.Lgs. 50/2016 e della Legge n. 52/1991, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, in originale o in copia autenticata, sia notificato all'Amministrazione e da questa accettato ai sensi dell'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Art. 15 – Interpretazione del contratto e norme di rinvio

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato d'onori, deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto; trovano inoltre applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'onori si fa rinvio, oltre che al Codice Civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici.

Art. 16 - Sospensione dell'esecuzione del contratto.

Il responsabile del procedimento ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione.

La sospensione della prestazione potrà essere ordinata:

- a. per ragioni di necessità o di pubblico interesse, tra cui l'interruzione di finanziamenti per esigenze sopravvenute di finanza pubblica;
- b. in tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che l'appalto proceda utilmente a regola d'arte.

Il responsabile del procedimento - con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante - compila apposito verbale di sospensione.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il responsabile del procedimento redige il verbale di ripresa dell'esecuzione del contratto. Nel verbale di ripresa il direttore indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

In ogni caso si applicano le disposizioni di cui all'art. 107 del Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Art. 17 - Divieto di modifiche introdotte dall'esecutore

Nessuna variazione o modifica all'accordo quadro o ai singoli contratti attuativi (ODL) può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal responsabile del procedimento (o da un suo delegato) e preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il responsabile del procedimento lo giudichi opportuno, comportano il ripristino della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni della Stazione Appaltante, con spese a carico dell'esecutore.

Art. 18 – Nomina ad incaricati del trattamento dati personali, osservanza della normativa in materia e sicurezza informatica

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento Ue 679/16 (GDPR) l'affidatario sarà nominato responsabile del trattamento dei dati, con conseguente obbligo di osservare scrupolosamente la normativa in materia della protezione dei dati personali e della loro libera circolazione di cui al regolamento EU 2016/679 (in seguito denominato GDPR), al D.lgs 196/2003, ai pronunciamenti delle autorità garanti in materia ed alle indicazioni delle agenzie nazionali competenti in materia.

In particolare, al momento della stipula del contratto, il legale rappresentante dell'impresa sarà nominato responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR e l'impresa dovrà dimostrare di fornire garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti previsti dalle vigenti disposizioni in

materia di trattamento dei dati, compreso il profilo relativo alla sicurezza e garantisca la tutela dei diritti degli interessati.

Con la suddetta nomina saranno stabiliti per il responsabile i seguenti obblighi e saranno previste le sanzioni di seguito specificate.

Nomina, clausole e sanzioni saranno inserite in documenti che costituiscono parte integrante dello stesso contratto e saranno accettate con la sottoscrizione di quest'ultimo.

Tale nomina è da ritenersi valida per tutta la durata contrattuale e cesserà automaticamente alla scadenza della concessione.

Il Responsabile del trattamento dovrà attenersi ai seguenti obblighi, riportati nel suddetto documento di nomina:

18.1. Obblighi

- il Responsabile nominato, nei limiti della materia disciplinata, della durata del trattamento, della natura e delle finalità del trattamento, del tipo di dati personali e delle categorie di soggetti interessati individuati deve:

a) svolgere le attività oggetto del contratto nel rispetto del Regolamento, del Codice di cui al DLgs 196/2003 e della normativa in materia di tutela dei dati personali ivi compresi pronunciamenti ed istruzioni ed orientamenti forniti dall'autorità garante nazionale e dal comitato europeo di cui all'art. 68 del Regolamento. In particolare, nel rispetto, dei principi in materia di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;

b) attenersi alle istruzioni fornite da questo ente ed alle prescrizioni della normativa vigente in materia di sicurezza, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Queste misure devono essere definite ed adottate ex art. 32 del Regolamento tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel contratto e, in accordo con il soggetto committente, anche mediante Privacy Level Assessment (PLA), ovvero con atti successivi ed integrativi del presente provvedimento. Di queste misure, nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare e il regime operativo di sicurezza adottato, deve esserne data evidenza immediata e ogni qualvolta ciò è richiesto dall' Ente committente.

c) qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento nel rispetto dell'art. 30, c.2 del Regolamento.

d) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto della concessione verso un Paese terzo o un'organizzazione internazionale, senza autorizzazione dell'Ente committente fornendo indicazioni sulla base legale che legittima tale trasferimento.

e) attenersi al divieto di comunicazione non espressamente autorizzata e di diffusione a qualsiasi titolo dei dati personali, nonché al divieto di utilizzo autonomo per finalità diverse rispetto a quanto qui specificato;

f) richiedere preventivamente una specifica autorizzazione all'Ente concedente qualora si intenda utilizzare altro soggetto quale Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportano il

trattamento dei dati personali, impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel contratto di concessione e/o negli eventuali atti successivi ed integrativi;

g) coadiuvare ed assistere l'Ente concedente, nell'ambito dei servizi e attività oggetto del contratto e con le modalità individuate con eventuali specifici atti nel corso della durata della concessione, in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto della normativa vigente ed in particolare a soddisfare gli obblighi:

- in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del GDPR;

- in materia di notifica delle violazioni al Garante per la privacy ed agli altri organi centrali (c.d. data breach), di comunicazione delle violazioni all'Ente concedente ed al soggetto interessato, di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e di consultazione preventiva.

h) attenersi alle procedure adottate dall'ente in materia di violazioni dei dati (data breach);

i) fornire, in adempimento del principio di *accountability*, tutte le informazioni e la documentazione necessaria a dimostrazione del rispetto degli obblighi previsti dal Regolamento Ue 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 (come modificato dal D.lg. 101/2018), consentendo attività di ispezione, audit o revisione e provvedendo a notificare formalmente eventuali istruzioni che violino le norme in materia di protezione dei dati.

j) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Titolare ed il Responsabile per la Protezione dei dati (DPO) incaricato dal Titolare (Avv. Fabrizio BRIGNOLO e-mail fabrizio.brignolo@libero.it – pec brignolo.fabrizio@ordineavvocatiasti.eu) dell'Ente committente in tutte le questione riguardanti la protezione dei dati.

k) prestare la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte dell'Ente concedente o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante o di altre pubbliche autorità informando contestualmente il committente ed il DPO.

l) restituire o cancellare i dati al termine del trattamento effettuato in esecuzione della concessione sulla base delle istruzioni fornite dall'Ente committente.

m) comunicare preventivamente all'inizio delle operazioni di trattamento al Comune di Pinerolo ed al suo DPO, il nominativo del proprio Responsabile della Protezione dei Dati, se nominato, o del soggetto che sarà di riferimento per mantenere i rapporti con il concedente per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati ed alla sicurezza informatica.

n) provvedere alla formazione periodica degli incaricati che sono a lui direttamente subordinati e posti sotto la propria responsabilità in relazione alle mansioni operate.

o) impegnarsi a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità ed abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati loro affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro.

p) individuare per iscritto, se necessario, oltre agli incaricati, anche gli amministratori di sistema e gli incaricati della manutenzione tecnica ad attrezzature ed apparecchiature elettroniche utilizzate per elaborare i dati.

q) impegnarsi a fornire a semplice richiesta dell'ente un elenco contenente gli estremi identificativi (e le funzioni ad essi attribuite) delle persone fisiche designate quali incaricati al trattamento dei dati

personali e/o amministratori di sistema nell'esecuzione delle attività di gestione e manutenzione degli applicativi e servizi software in virtù dei citati rapporti contrattuali.

r) mantenere la totale riservatezza per tutte le informazioni di cui il concessionario verrà posto a conoscenza nel corso dello svolgimento della concessione, anche dopo il termine della stessa.

18.2. Sanzioni

Fatte salve ulteriori responsabilità ai sensi di legge, in caso di accertata mancata osservanza degli obblighi di cui al precedente punto l'ente potrà applicare nei confronti dell'impresa una sanzione da un minimo di Euro 50,00 ad un massimo del 10 % dell'importo contrattuale, comunque quantificata in proporzione all'inosservanza accertata.

La mancata osservanza di uno o più dei suddetti obblighi potrà inoltre comportare la risoluzione del contratto.

Nel caso in cui il Garante per la protezione dei dati personali o altra autorità di controllo accertino una violazione del GDPR o della normativa nazionale relativi alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, ed infliggano al Comune di Pinerolo, nella sua qualità di titolare del trattamento, delle sanzioni amministrative pecuniarie il Comune stesso eserciterà l'azione di rivalsa nei confronti dell'impresa così come stabilito all'art. 82 del citato Regolamento.

In ogni caso, qualora l'inosservanza comporti danno per il Comune l'impresa sarà tenuta a risarcire il danno in modo proporzionale alle proprie responsabilità.

Art. 19 – Interpretazione del contratto e norme di rinvio

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato d'oneri, deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto; trovano inoltre applicazione gli articoli dal 1362 al 1369 c.c.

Per quanto non previsto dal presente capitolato d'oneri si fa rinvio, oltre che al Codice Civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici ed al "Capitolato d'oneri "servizi" per l'abilitazione dei prestatori dei servizi di "Gestione eventi" – sottocategoria "servizi di organizzazione e gestione integrata degli eventi" del mercato elettronico della pubblica amministrazione (allegato 5 – versione 1.0 gennaio 2022).

TITOLO II – DISCIPLINARE DI GARA - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA GARA E MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 20 – Selezione del fornitore

20.1. Modalità di affidamento e selezione del fornitore

La selezione del fornitore cui affidare i servizi teatrali oggetto del presente capitolato avverrà mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma II lett. B) del D.Lgs. n. 50/2016, esperita tramite RDO (Richiesta di Offerta) sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, rivolta a tutti i soggetti iscritti ed abilitati al bando "Servizi" – categoria "gestione eventi" – sottocategoria "servizi di organizzazione e gestione integrata degli eventi" (allegato 5 al bando MEPA).

Gli operatori economici iscritti ed abilitati al predetto bando, in possesso dei requisiti dettagliati al successivo articolo 23 sono invitati a presentare la propria migliore offerta per la prestazione dei servizi richiesti, articolati come di seguito specificato.

20.2 Informazioni sul sistema telematico

La procedura di gara verrà quindi gestita interamente per via telematica sul Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione gestito da Consip SpA all'indirizzo <https://acquistinretepa.it> che garantisce il corretto svolgimento delle attività telematiche collegate alla Richiesta di Offerta telematica (RDO).

La gara si svolgerà col metodo delle buste chiuse virtuali, mediante Richiesta di Offerta telematica (RDO).

Art. 21 – Importo a base di gara e valore dell'appalto

Gli importi a base di gara iva esclusa sono i seguenti:

N. Id. servizio	Tipologia di servizio	PREZZO a base di GARA iva ESCLUSA
A	TEATRO SOCIALE Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per servizi di gestione tecnica descritti all'art. 2.1. lett. a): coordinamento tecnico delle attività di palcoscenico, da rendersi nella giornata di spettacolo , comprendente <u>tutti i servizi</u> occorrenti per la realizzazione dell'evento quali dettagliati al precedente articolo 2 – paragrafo 2.1 lettera A;	€. 385,00
B	TEATRO SOCIALE - Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per servizi di coordinamento tecnico delle attività di palcoscenico (art. 2.1. lett. a), da rendersi <u>in giornata diversa dalla giornata di spettacolo</u> (es. per pre-allestimenti o disallestimenti o per le prove)	€. 192,50
C	TEATRO SOCIALE - Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per servizi ad opera di un tecnico (elettricista o macchinista) descritti all'art. 2.1. lett. b da rendersi nella giornata di spettacolo	€. 285,00
D	TEATRO SOCIALE - Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per servizi ad opera di un tecnico (elettricista o macchinista), descritti all'art. 2.1. lett. b) da rendersi in giornata diversa da quella di spettacolo	€. 165,00
E	TEATRO SOCIALE - Prezzo forfettario giornaliero iva esclusa per il servizio di carico e scarico mediante l'ausilio di paranco, da rendersi nella giornata di spettacolo da parte di un operatore aggiuntivo (qualora il servizio debba essere reso con personale aggiuntivo rispetto a quello già operante nella giornata di spettacolo) o in giornata diversa da quella di spettacolo (art. 2.1 lett. b)	€. 265,00
F	TEATRO SOCIALE: Prezzo forfettario a spettacolo	€. 1.045,00

	iva esclusa per servizi di biglietteria, SIAE, assistenza in sala e guardaroba , descritti all'art. 2.2. e 2.3. Il prezzo si intende a spettacolo: pertanto qualora nel corso di una giornata vengano effettuate due repliche, il pagamento verrà effettuato per ciascuna replica	
G	TEATRO SOCIALE: Prezzo forfettario a persona a spettacolo iva esclusa per servizi ad opera di una maschera per il singolo spettacolo , in possesso di formazione per incaricato antincendio ad alto rischio (durata 16 ore) per i soli spettacoli extra stagione (sarà richiesta la presenza di n. 1 maschera per ogni piano utilizzato, per un massimo di tre maschere) – rif. Punto 2.3.4	€. 84,00
H	TEATRO SOCIALE Prezzo orario iva esclusa per servizi di pre-vendita in loco, su richiesta del Comune di Pinerolo (da applicarsi qualora la prevendita in loco debba svolgersi in giornate diverse da quelle in cui è già operativo il servizio di biglietteria) rif. punto 2.2.4;	€. 30,00
I	TEATRO INCONTRO: prezzo forfettario a spettacolo iva esclusa per servizi di biglietteria, pratica SIAE ed assistenza in sala da rendersi per le giornate di spettacolo inserite nel cartellone della stagione teatrale comunale programmate al "Teatro Incontro" (servizi descritti all'art. 2 paragrafi 2.2 e 2.3) Il prezzo si intende a spettacolo: pertanto qualora nel corso di una giornata vengano effettuate due repliche, il pagamento verrà effettuato per ciascuna replica	€. 495,00

Il valore del presente appalto è calcolato con riferimento all'organizzazione del servizio descritta al precedente articolo 2, sulla base di una valutazione del tutto presunta ed indicativa del numero di eventi realizzabili nel periodo di affidamento e della tipologia dei servizi occorrenti (entrambi dati non preventivabili in quanto dipendenti dal livello di utilizzo del teatro).

Ai fini della determinazione del valore dell'appalto sono stati considerati a titolo puramente indicativo i seguenti dati presunti:

N. servizio (vedi tabella precedente)	id. descrizione	N. giornate/spettacoli
A	servizi di gestione tecnica descritti all'art. 2.1. lett. a): coordinamento tecnico delle attività di palcoscenico, da rendersi nella giornata di spettacolo (Teatro Sociale)	n. 40 prestazioni/anno
B	servizi di coordinamento tecnico delle attività di palcoscenico (art. 2.1. lett. a), da rendersi <u>in giornata diversa dalla giornata di spettacolo</u> (es. per pre-allestimenti o disallestimenti o per le prove) Teatro Sociale	n. 6 prestazioni/anno
C	servizi ad opera di un tecnico (elettricista o macchinista) descritti all'art. 2.1. lett. b da rendersi nella giornata di spettacolo Teatro Sociale	n. 31 prestazioni/anno
D	servizi ad opera di un tecnico (elettricista o	n. 6 prestazioni/anno

	macchinista), descritti all'art. 2.1. lett. b) da rendersi in giornata diversa da quella di spettacolo Teatro sociale	
E	servizio di carico e scarico mediante l'ausilio di paranco, da rendersi nella giornata di spettacolo da parte di un operatore aggiuntivo Teatro Sociale	n. 17 prestazioni/anno
F	servizi di biglietteria, SIAE, assistenza in sala e guardaroba (Teatro Sociale)	n. 17 prestazioni/anno
G	servizi ad opera di una maschera per il singolo spettacolo, in possesso di formazione per incaricato antincendio ad alto rischio – Teatro Sociale	n. 23 prestazioni/anno
H	servizi aggiuntivi di pre-vendita in loco, su richiesta del Comune di Pinerolo	n. 3 prestazioni/anno
I	servizi di biglietteria, pratica SIAE ed assistenza in sala (Teatro Incontro)	n. 4 prestazioni/anno

Saranno in ogni caso corrisposte all'appaltatore soltanto le prestazioni effettivamente rese.

Tenuto conto di quanto sopra specificato in merito alla natura presunta delle prestazioni, il valore del presente appalto è così determinato:

Affidamento periodo 01.07.2023-30.06.2026	Euro 170.088,00 iva esclusa
Eventuale proroga per un periodo massimo di sei mesi	Euro 28.348,00 iva esclusa
Eventuale adeguamento prezzi all'indice ISTAT	Euro 8.957,97
Valore complessivo dell'appalto	Euro 207.393,97 iva esclusa (Euro 253.020,64 iva 22% inclusa)

Il presente appalto è ad unico lotto.

Gli oneri per la sicurezza derivanti da interferenza sono stati valutati pari ad Euro zero (Euro 0/00).

Ai sensi dell'art. 23 comma 16 del D.Lgs. 50/2016, il costo della manodopera per il triennio è stimato in Euro 148.411,92. La stima è stata effettuata con riferimento al CCNL dei lavoratori dello spettacolo (personale non artistico) - tabelle retributive in vigore.

Art. 22 - Modalità di svolgimento della gara

La gara viene svolta inoltrando l'invito in forma automatica a tutti gli operatori economici iscritti ed abilitati – alla data di invio della RdO – al Bando “Servizi” categoria “Servizi di organizzazione eventi” – sottocategoria “servizi di organizzazione e gestione integrata degli eventi”, mediante lo strumento della Richiesta di Offerta.

Avviso della procedura di gara viene altresì pubblicato sul sito istituzionale.

Art. 23 - Requisiti di partecipazione

Potranno partecipare alla procedura di gara gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:

a.1.insussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80, del D.lgs. n. 50/2016;

a.2.iscrizione alla CCIAA per la prestazione di servizi della tipologia di cui all'oggetto;

- a.3. essere in regola con le norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro contenute nel D. Lgs. n. 81/2008;
- a.4. non sussistenza della causa interdittiva di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
- a.5. iscrizione ed abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione- iscrizione ed abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione "Servizi " – "gestione eventi" – sottocategoria "servizi di organizzazione e gestione integrata degli eventi";
- a.6. (per le cooperative): iscrizione all'Albo delle società cooperative istituito presso il Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. 23.06.2004 e iscrizione all'Albo Regionale di cui all'articolo 9, comma 1, della legge 08.11.1991 n. 381.

B) Requisiti di capacità economico-finanziaria:

b.1. **fatturato annuo specifico** per servizi della tipologia richiesta dal presente appalto (servizi teatrali attinenti alla gestione tecnica e/o servizi di assistenza in sala e/o servizi di biglietteria) realizzato dall'impresa per ciascuno delle annualità 2019, 2021 e 2022 (*), non inferiore al valore di € **56.696,00 iva esclusa**, corrispondente al valore annuo del presente appalto ;

() esclusa annualità 2020 in quanto atipica per effetto della pandemia da Covid-19)*

C) Requisiti di capacità tecnica:

c.1. avere svolto con buon esito nel periodo dal 2019 al 2022 incluso **servizi analoghi** a quello oggetto della presente procedura riguardanti la gestione di teatri (a proprietà pubblica o privata), comprendenti la sfera tecnica (quali descritti al precedente articolo 2), servizi di gestione di biglietteria presso teatri (con utilizzo, in particolare, di sistemi telematici di vendita) e servizi di assistenza in sala, in favore di enti pubblici o di soggetti privati. I servizi effettuati a favore di privati saranno provati, in caso di aggiudicazione, tramite dichiarazioni rilasciate all'operatore economico concorrente dai privati stessi o, in mancanza, dichiarate dallo stesso concorrente. Dovranno essere a tal fine indicati: la denominazione ed ubicazione del teatro, il soggetto destinatario del servizio, il periodo di svolgimento, l'importo netto fatturato.

c.2. **tecnici o organismi tecnici**, che facciano parte integrante dell'organico dell'operatore economico (o che il concorrente si impegna ad introdurre nell'organizzazione aziendale in caso di aggiudicazione, anche con contratti di servizio e/o accordi di collaborazione) con le seguenti qualifiche:

- personale da adibire alla funzione di coordinamento delle attività di palcoscenico, con esperienza almeno triennale in servizi analoghi;
- personale tecnico (elettricista, macchinista di teatro) con adeguata qualifica professionale ed esperienza professionale almeno triennale;
- personale da adibire al servizio di biglietteria, in possesso di esperienza professionale almeno triennale in servizi analoghi.

In caso di R.T.I. si precisa quanto segue:

- non è nella fattispecie individuabile una prestazione principale ed una secondaria;
- i requisiti di ordine generale e di idoneità professionale devono essere posseduti da tutti gli operatori economici facenti parte del raggruppamento;
- i requisiti di capacità economico finanziaria e di capacità tecnica devono essere posseduti in misura maggioritaria dalla mandataria; la mandataria dovrà eseguire le prestazioni richieste dal contratto in misura maggioritaria.

Art. 24 - Criterio di aggiudicazione

La gara sarà aggiudicata secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016.

Ciascun concorrente sarà tenuto alla presentazione di un progetto costituente l'offerta tecnica, articolato come di seguito specificato.

La valutazione dell'offerta sarà effettuata da una commissione tecnica all'uopo nominata, ai sensi dell'articolo 77 comma 3 del DLgs 50/2016 nel rispetto del principio di rotazione e prevedendo, all'interno della commissione, la presenza di uno o più soggetti estranei all'ufficio di competenza, anche con funzioni di segretario verbalizzante.

La commissione giudicatrice avrà a disposizione 100 punti da assegnare secondo i seguenti parametri:

OFFERTA TECNICA: max PUNTI 70

OFFERTA ECONOMICA max PUNTI 30

La gara verrà pertanto aggiudicata al concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio risultante dalla sommatoria della valutazione relativa all'offerta tecnica ed all'offerta economica.

In caso di parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica tra le concorrenti con pari punteggio.

Nel caso di presentazione di una sola offerta si aggiudicherà il servizio all'unico offerente, se in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione dell'offerta. Non si procederà ad aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente, congrua o idonea in relazione all'oggetto, ad insindacabile giudizio della stazione appaltante.

La Stazione Appaltante si riserva inoltre di non procedere all'aggiudicazione qualora, per esigenze di bilancio dell'ente, l'attività del Teatro Sociale venga sospesa.

La stazione appaltante valuterà la congruità delle offerte ai sensi dell'art. 97, comma 3 e seguenti, del D.Lgs. n° 50/2016.

La verifica della congruità sarà effettuata dal RUP. La Commissione giudicatrice potrà supportare il RUP nelle operazioni di valutazione della congruità.

Si precisa inoltre che:

-gli operatori economici partecipanti alla gara resteranno impegnati nei confronti dell'ente per effetto della presentazione dell'offerta stessa;

-la partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole e condizioni previste dalle disposizioni contenute nel presente capitolato e suoi allegati;

-nessun rimborso o compenso spetterà agli operatori economici concorrenti per eventuali spese sostenute in relazione alla partecipazione alla gara.

La Commissione, in seduta segreta, procederà all'attribuzione dei punteggi utilizzando la seguente formula

(metodo aggregativo-compensatore – vedi documento di consultazione Anac: Linee guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa):

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) : indice di valutazione dell'offerta (a);

n : numero totale dei requisiti;

W_i : peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)_i : coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

\sum_n : sommatoria

*

: moltiplicazione

24.1. Valutazione dell'offerta tecnica (punteggio massimo 70 punti su 100):

L'offerta tecnica dovrà consistere in una relazione illustrante i profili organizzativi e gestionali del servizio, con riferimento chiaro e specifico agli elementi assunti a valutazione secondo quanto sotto riportato.

La relazione dovrà essere armonica e coerente con quanto richiesto dal capitolato speciale d'appalto (titolo 1 del presente documento) ed essere articolata secondo la griglia di valutazione, in modo tale che ogni punto sia esauriente per sé stesso. La relazione non dovrà superare le 10 facciate formato A4.

L'offerta tecnica dovrà riguardare esclusivamente **elementi di dettaglio, aggiuntivi e migliorativi rispetto ai contenuti minimi previsti dal capitolato speciale d'appalto e suoi allegati.**

L'offerta tecnica sarà valutata secondo i seguenti criteri:

A) Modalità di gestione tecnico-organizzativa adottate per l'esecuzione dei servizi oggetto del capitolato: articolazione delle diverse attività oggetto dell'appalto declinate in ordine anche all'efficienza ed efficacia degli interventi :	da 0 a 50 punti
B) Misurazione del gradimento dei servizi resi all'utenza (compagnie/utilizzatori - spettatori)	da 0 a 10 punti
C) Migliorie	da 0 a 10 punti

con valutazione dei singoli elementi secondo quanto nel dettaglio di seguito riportato:

A) Modalità di gestione tecnico-organizzativa adottate per l'esecuzione dei servizi oggetto del capitolato: articolazione delle diverse attività oggetto dell'appalto declinate in ordine anche all'efficienza ed efficacia degli interventi : (max 50 punti)

Sub criteri per la valutazione dell'elemento A:	punteggio massimo attribuibile 50 punti di cui:
A.1. Modalità di gestione tecnico-organizzativa adottate per l'esecuzione dei servizi di gestione tecnica : articolazione delle attività declinate in ordine anche all'efficienza ed efficacia degli interventi	Da 0 a 17 punti
A.2. Modalità di gestione tecnico-organizzativa adottate per l'esecuzione dei servizi di biglietteria e gestione pratiche SIAE : articolazione delle attività declinate in ordine anche all'efficienza ed efficacia degli interventi	Da 0 a 17 punti
A.3. Modalità di gestione tecnico-organizzativa adottate per l'esecuzione del servizio di assistenza in sala e gestione del guardaroba : articolazione delle attività declinate in ordine anche all'efficienza ed efficacia degli interventi	Da 0 a 16 punti

B) Misurazione del gradimento dei servizi resi all'utenza (compagnie/utilizzatori - ditte esterne - spettatori) : (max 10 punti)

Valutazione dell'elemento B: descrizione delle modalità che l'appaltatore intende adottare nel corso dell'appalto per la misurazione del gradimento dei servizi resi all'utenza intesa come: compagnie teatrali/utilizzatori affittuari – spettatori, con il dettaglio delle modalità di restituzione all'ente e	Punteggio attribuibile da 0 a 10 punti
--	--

all'utenza dei risultati.	
---------------------------	--

C) Migliorie sulle dotazioni del Teatro Sociale (max 10 punti)

<p>Valutazione dell'elemento C: Proposte migliorative inerenti le dotazioni del Teatro Sociale o migliorie che possano aumentare l'offerta e/o il benessere del pubblico e la percezione positiva ed accogliente del teatro stesso, da attuare senza oneri ulteriori per il Comune o per l'utenza.</p> <p><i>Verranno valutate le migliorie proposte dal concorrente, da attuare senza oneri ulteriori per il Comune o per l'utenza. Verrà valutata l'utilità delle migliorie proposte in ordine al conseguimento di vantaggi tecnici/organizzativi e/o economici e/o di efficienza e/o di aumento dell'offerta di servizi/aumento del benessere/accolgenza. Tali migliorie dovranno essere esplicitate in maniera chiara e dettagliata con indicazione degli aspetti qualificanti e di valorizzazione del teatro e/o incidenti sui servizi resi, delle modalità, dei tempi di realizzazione e dei costi di realizzazione. Dovranno essere quindi riportati tutti gli elementi utili a valutarne la concretezza, l'utilità ed il grado di realizzabilità.</i></p> <p><i>Il punteggio non verrà attribuito (o verrà attribuito in maniera parziale) nel caso di carenza delle indicazioni sopra esplicitate utili alla valutazione (descrizione dettagliata della miglioria, modalità di realizzazione, tempi di realizzazione nell'ambito di durata dell'appalto, costi previsti).</i></p>	Punteggio attribuibile da 0 a 10 punti
--	--

~~~~~

I commissari di gara esprimeranno un giudizio discrezionale, che verrà trasformato in un coefficiente variabile fra zero ed uno secondo la seguente griglia di conversione:

| Giudizio      |                                                                                                                                                                               | Coefficiente V (a)i |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Ottimo        | L'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato ed esauriente in ogni suo aspetto, molto significativo, <b>innovativo</b> , ben definito, ben articolato e qualificante | 1,00                |
| Distinto      | L'elemento valutato è ritenuto approfondito, adeguato ed esauriente, molto significativo, ben definito e ben articolato                                                       | 0,90                |
| Molto buono   | L'elemento valutato è ritenuto significativo, adeguato, esauriente, ben definito, ben articolato                                                                              | 0,85                |
| Buono         | L'elemento valutato è ritenuto significativo, adeguato, completo, ma articolato in maniera sommaria                                                                           | 0,80                |
| Discreto      | L'elemento valutato è ritenuto completo ed adeguato, ma non definito e poco articolato rispetto a quanto richiesto                                                            | 0,70                |
| Sufficiente   | L'elemento valutato è ritenuto limitato agli elementi essenziali e più evidenti rispetto a quanto richiesto                                                                   | 0,60                |
| Insufficiente | L'elemento valutato è ritenuto superficiale ed incompleto rispetto a quanto richiesto                                                                                         | 0,40                |



|                          |                                                                                                                                                 |      |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Gravemente insufficiente | L'elemento valutato è declinato in maniera del tutto superficiale ed incompleta ed è totalmente privo degli elementi richiesti                  | 0,20 |
| Non classificabile       | L'elemento è totalmente assente o riporta elementi totalmente difformi rispetto a quanto richiesto, tali da rendere impossibile una valutazione | 0,00 |

Il coefficiente V(a)<sub>i</sub> verrà determinato attraverso la media dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari in base alla griglia di valutazione/conversione sopra riportata.

Il punteggio verrà attribuito moltiplicando il coefficiente definitivo ottenuto per il punteggio massimo di ogni sub criterio. Sia la media dei coefficienti attribuiti ad ogni sub-criterio da parte di tutti i commissari, che il coefficiente definitivo risultante dalla media, saranno determinati troncando il risultato dopo la seconda cifra decimale senza arrotondamenti.

**Riparametrazione** - Al fine di non alterare i pesi stabiliti tra i vari criteri, se nel singolo criterio nessun concorrente ottiene il punteggio massimo, tale punteggio viene riparametrato. La stazione appaltante procederà ad assegnare al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto su un singolo criterio il massimo punteggio previsto per lo stesso e alle altre offerte un punteggio proporzionale decrescente.

Tale operazione non verrà effettuata nel caso di presentazione di un'unica offerta.

L'eventuale valutazione dell'anomalia dell'offerta verrà effettuata con riferimento ai punteggi non riparametrati

Dei lavori della commissione inerenti la valutazione dell'offerta tecnica verrà redatto apposito verbale.

#### **24.2 Valutazione dell'offerta economica (punteggio massimo 30 punti su 100):**

L'offerta economica dovrà contenere l'indicazione del **ribasso unico percentuale offerto sui prezzi iva esclusa posti a base di gara.**

Il ribasso unico percentuale dovrà essere espresso in cifre, con un numero di decimali non superiore a due (ed in lettere come richiesto dal modello di formulazione dell'offerta predisposto dalla Stazione Appaltante). Qualora il ribasso contenga decimali superiori a due, questi ultimi non saranno presi in considerazione.

In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. n. 827/1924).

Gli operatori economici, nel formulare l'offerta economica dovranno dichiarare **l'importo degli oneri per la sicurezza da rischio specifico (non da interferenze), connessi con l'attività propria dell'impresa.**

Per la componente prezzo, il punteggio parziale massimo (30 PUNTI) sarà assegnato applicando la seguente formula (*formula bilineare – vedi documento di Consultazione Anac: Linee Guida in materia di offerta economicamente più vantaggiosa*):

$$Ci \text{ (per } Ai \leq \text{ soglia)} = X * Ai / Asoglia * 30$$

$$C_i \text{ (per } A_i > \text{ soglia)} = X + (1,00 - X) * [(A_i - A_{\text{soglia}}) / (A_{\text{max}} - A_{\text{soglia}})] * 30$$

dove:

C<sub>i</sub> : coefficiente attribuito al concorrente i-esimo  
A<sub>i</sub> : valore dell'offerta (ribasso) del concorrente i-esimo  
A<sub>soglia</sub> : media aritmetica dei valori delle offerte (ribasso sul prezzo) dei concorrenti  
X : 0,85  
A<sub>max</sub> : valore dell'offerta (ribasso) più conveniente  
\* : moltiplicato

Non sono ammesse offerte economiche in aumento sull'importo a base di gara. Saranno inoltre escluse le offerte contenenti riserve, condizionate o duplici.

Il servizio al concorrente risultato aggiudicatario verrà retribuito in base ai prezzi risultanti dall'applicazione della percentuale unica di ribasso offerta sui prezzi iva esclusa posti a base di gara.

### **Art. 25 - Quesiti e chiarimenti**

Eventuali quesiti/richieste di chiarimento anche in ordine ai documenti allegati alla procedura dovranno essere inoltrati non oltre 4 (quattro) giorni naturali e consecutivi antecedenti il termine fissato per la presentazione dell'offerta, mediante l'apposita sezione "Comunicazioni" della RDO presente sul portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

Le risposte verranno trasmesse agli operatori economici che hanno formulato le richieste stesse e, se di interesse generale, pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Pinerolo e sulla sezione "comunicazioni con i fornitori" del portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### **Art. 26 - Modalità di presentazione dell'offerta**

Tutta la documentazione inerente l'offerta e quindi:

- la documentazione amministrativa;
- l'offerta tecnica;
- l'offerta economica.

dovrà pervenire alla Città di Pinerolo tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it> entro e non oltre il termine perentorio indicato nella Richiesta di Offerta (RDO evoluta), **pena l'esclusione dalla gara.**

**Pertanto, oltre tale termine perentorio non sarà ritenuta valida alcuna offerta pervenuta, anche se sostitutiva od aggiuntiva rispetto a quella precedente.**

Le offerte (sia tecnica che economica) non "inviate" attraverso il portale <https://www.acquistinretepa.it> si intendono non presentate.

La partecipazione alla gara implica l'integrale ed incondizionata presa visione ed accettazione di tutta la documentazione di gara, nonché delle modalità e procedure operative presenti sul portale sopra indicato. **Non è ammessa altra forma di presentazione dell'offerta.**

Ad insindacabile giudizio della Stazione Appaltante, la procedura di gara potrà essere sospesa e/o annullata in caso di malfunzionamento del portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), ivi compresi inconvenienti relativi al sistema.

L'offerta redatta in lingua italiana (i testi originali non in italiano vanno presentati in copia autentica e traduzione in italiano asseverata con giuramento), da produrre tramite la Richiesta di Offerta (RDO), deve essere costituita dalla documentazione elettronica di seguito indicata:

- a) la documentazione amministrativa (Busta Amministrativa);
- b) l'offerta tecnica articolata secondo quanto descritto al precedente articolo 24.1 (Busta tecnica)
- c) l'offerta economica (Busta economica).

Tutti i documenti che compongono l'offerta dovranno essere, ove richiesto, firmati digitalmente dal legale rappresentante (o altro soggetto abilitato a rappresentare il concorrente), ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005 (Codice Amministrazione Digitale) e dell'art. 52 del D.Lgs. 50/2012, secondo le indicazioni di seguito specificate.

I moduli di risposta devono contenere tutte le informazioni indicate come obbligatorie (compilazione di campi predefiniti ed eventuale trasmissione di altre informazioni da allegare in formato elettronico secondo le indicazioni specificate).

In sede di valutazione delle offerte la Stazione Appaltante si riserva la facoltà, nel rispetto della parità di trattamento tra concorrenti, di chiedere elementi integrativi di giudizio.

A tal fine la Stazione Appaltante inoltrerà alle ditte apposite richieste, specificando i termini perentori entro cui le risposte dovranno pervenire; in caso di omissione l'Amministrazione terrà valida l'offerta originaria.

L'offerta è impegnativa per gli operatori economici dal momento della sua presentazione e lo sarà per il Comune solo dopo l'adozione formale del provvedimento di aggiudicazione.

### **26.1. Modalità di presentazione della documentazione amministrativa a corredo dell'offerta (BUSTA Amministrativa)**

L'operatore economico concorrente dovrà presentare tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it> nell'apposita sezione che identifica la "Busta Amministrativa" la documentazione di seguito elencata:

#### **26.1.1. dichiarazione sostitutiva occorrente per la partecipazione alla gara (DGUE):**

La dichiarazione sostitutiva inerente alla partecipazione alla presente gara redatta in lingua italiana, conforme al modello di gara unico europeo (D.G.U.E.) allegato alla presente (**Allegato a.1.**), datata e firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal titolare o dal procuratore in caso di concorrente singolo. Il documento andrà compilato secondo le indicazioni fornite sul modello; in particolare, nella parte IV dovranno essere compilate le sezioni da A), B) e C).

Nel caso di concorrente costituito da un raggruppamento temporaneo o consorzio la dichiarazione sostitutiva secondo il modello D.G.U.E. dovrà essere presentata e sottoscritta da ciascuno dei soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento o consorzio.

Le suddette dichiarazioni dovranno essere prodotte e sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio ed allegate singolarmente alla "busta amministrativa" dal concorrente mandatario abilitato sul sistema.

Al fine di facilitare il lavoro di verifica della documentazione amministrativa, si invitano gli operatori economici a rendere la dichiarazione sostitutiva unica direttamente sul modello di gara unico

europeo predisposto dalla Stazione Appaltante. Il contenuto della dichiarazione dovrà comunque essere conforme alle dichiarazioni di cui all'**Allegato a.1.**

I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n° 50/2016, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre.

#### **26.1.2. Copia documento di identità del sottoscrittore**

È richiesta copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmata digitalmente; in caso di partecipazione come raggruppamento temporaneo di impresa o consorzio è necessario allegare anche copia del documento di identità, non firmato digitalmente, del legale rappresentante di ogni impresa componente il raggruppamento o consorzio.

#### **26.1.3. Ricevuta versamento a favore dell'ANAC**

Deve essere allegata la **ricevuta attestante l'avvenuto versamento dell'importo di € 20,00 (euro venti/00)**, effettuato a favore dell'A.N.A.C.

Per il pagamento occorre osservare le istruzioni operative presenti sul sito dell'Autorità al seguente indirizzo:

<https://www.anticorruzione.it/-/portale-dei-pagamenti-di-anac>

#### **26.1.4. PASSOE (*Pass Operatore Economico*), sottoscritto digitalmente.**

Codice "PASSOE" rilasciato dall'A.N.A.C.

A norma dell'art. 81 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e della delibera ANAC n° 464 del 27 luglio 2022, **tutti i soggetti partecipanti alla presente procedura devono registrarsi al sistema Fascicolo virtuale dell'Operatore economico FVOE** (accedendo all'apposito link sul Portale ANAC (<https://www.anticorruzione.it/-/fascicolo-virtuale-dell-operatore-economico-fvoe>) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'Operatore Economico, dopo la registrazione ed autenticazione al sistema, indica sul portale il CIG della procedura di affidamento cui intende partecipare. Il sistema genera un codice "PASSOE" da caricare sul portale Me.P.A. a corredo della proposta.

#### **26.1.5. Eventuale documentazione inerente lo svolgimento di servizi analoghi a quello oggetto di affidamento**

A comprova del requisito di capacità tecnica di cui al precedente articolo 23, per i soli servizi svolti in favore di privati, il concorrente potrà allegare eventuali dichiarazioni rilasciate a suo favore da soggetti privati.

#### **26.1.6. Documentazione comprovante la disponibilità dei tecnici o organismi tecnici con le seguenti qualifiche:**

- personale da adibire alla mansione di responsabile di palcoscenico
- personale da adibire alla mansione di responsabile del servizio di biglietteria
- elettricista di teatro
- macchinista di teatro;

A comprova del requisito, si richiede dichiarazione del concorrente, presentazione dell'organigramma aziendale e/o dei contratti esterni.

### 26.1.7. Raggruppamenti temporanei di imprese (R.T.I.)

Qualora si intenda presentare offerta come R.T.I., il concorrente mandatario, dovrà presentare domanda in conformità alle norme di legge.

Il soggetto abilitato ad operare sul portale dovrà fornire, per ciascuna Impresa mandante le seguenti informazioni:

- Ragione sociale
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Indirizzo
- Quota (espressa in %) di partecipazione
- Nominativo legale rappresentante

Nel caso di sottoscrizione della domanda da parte di un procuratore deve essere allegata la relativa procura generale o speciale, in originale o copia autentica. La procura in formato digitale deve essere allegata.

**I raggruppamenti temporanei dovranno inoltre presentare:**

**a) se costituitisi prima della presentazione dell'offerta:** mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito dagli operatori economici ad uno di essi, detto mandatario, risultante da scrittura privata autenticata e la relativa procura conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. E' ammessa la presentazione sia del mandato sia della procura in un unico atto notarile. Nel caso in cui l'atto di costituzione del raggruppamento temporaneo non possa essere rilasciato a causa degli adempimenti fiscali, in sede di gara potrà essere prodotto un certificato notarile attestante l'esistenza del contratto di associazione;

**b) se non ancora costituiti,** ai sensi dell'art. 48, comma 8, del D.Lgs. n° 50/2016, dichiarazione sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento o il consorzio ordinario, contenente l'impegno, in caso di aggiudicazione della gara, di conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

**c) in ogni caso** dichiarazione, sottoscritta dai legali rappresentanti degli operatori costituenti il raggruppamento, da cui risultino le parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

**La documentazione e le dichiarazioni prescritte per il concorrente singolo devono essere prodotte per ciascun operatore economico del raggruppamento, ad eccezione della ricevuta del versamento a favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.**

### 26.1.8 Avvalimento

Nel caso il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico professionale di altro soggetto dovrà allegare la seguente documentazione di cui all'art. 89 del D.Lgs. n° 50/2016 :

a) dichiarazione dell'impresa ausiliaria redatta su un distinto modello DGUE da cui risulti che detta impresa:

- possiede i requisiti generali di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n° 50/2016, nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento.
- si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'affidamento le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

b) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'affidamento.

Il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria.

L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, **a pena di esclusione**, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

#### **26.1.9. Garanzia provvisoria**

Ai sensi dell'art. 1 comma 4 del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, coordinato con la legge di conversione 11 settembre 2020, n. 120, per la partecipazione alla presente procedura di gara non è richiesta la garanzia provvisoria di cui all'articolo 93 del decreto legislativo n. 50/2016.

### **26.2 Modalità di presentazione dell'offerta tecnica (BUSTA tecnica)**

L'operatore economico dovrà collegarsi al portale <https://acquistinretepa.it> e dovrà caricare nell'apposita sezione l'offerta tecnica (Busta tecnica).

L'offerta tecnica, **firmata digitalmente** da parte:

- a) del legale rappresentante o titolare o dal procuratore del concorrente in caso di concorrente singolo;
- b) di tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno il RTI o il Consorzio, se non ancora costituiti;
- c) del legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di RTI o Consorzio già costituito;

dovrà essere articolata come descritto nel precedente articolo 24 punto 1 e contenere tutti gli elementi ivi richiesti e sarà pertanto così composta:

- sezione A: modalità di gestione tecnico-organizzativa adottate per l'esecuzione dei servizi oggetto del capitolato: articolazione delle diverse attività oggetto dell'appalto declinate in ordine anche all'efficienza ed efficacia degli interventi ;
- sezione B: misurazione del gradimento dei servizi resi all'utenza (compagnie/utilizzatori - spettatori)
- sezione C: miglorie

La relazione costituente l'offerta tecnica non dovrà superare le 10 facciate formato A4.

**E' necessario allegare copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmato digitalmente.**

### **26.3. Modalità di presentazione dell'offerta economica (Busta Economica)**

L'operatore economico, conclusa la fase di "caricamento" della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica, dovrà trasmettere - sempre tramite il portale <https://www.acquistinretepa.it> - la propria offerta economica (Busta Economica).

L'offerta economica dovrà essere compilata in ogni sua parte e **firmata digitalmente** da parte:

- d) del legale rappresentante o titolare o dal procuratore del concorrente in caso di concorrente singolo;
- e) di tutti i legali rappresentanti dei soggetti che costituiranno il RTI o il Consorzio, se non ancora costituiti;
- f) del legale rappresentante del capogruppo in nome e per conto proprio e dei mandanti nel caso di RTI o Consorzio già costituito;

L'offerta economica così firmata dovrà contenere l'indicazione del **ribasso unico percentuale offerto sui prezzi iva esclusa posti a base di gara** come meglio specificato al precedente articolo 24.2.

Il ribasso unico percentuale dovrà essere espresso in cifre, con un numero di decimali non superiore a due (ed in lettere come richiesto dal modello di formulazione dell'offerta predisposto dalla Stazione Appaltante). Qualora il ribasso contenga decimali superiori a due, questi ultimi non saranno presi in considerazione.

In caso di discordanza tra la misura percentuale indicata in cifre e quella indicata in lettere è ritenuta valida quella più vantaggiosa per l'amministrazione (art. 72, R.D. n. 827/1924).

**Ai sensi dell'art. 95, comma 10, del D. Lgs. n° 50/2016, nell'offerta economica il concorrente dovrà altresì indicare:**

- **a pena di esclusione**, l'importo dei costi aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza da rischio specifico (non da interferenza) sui luoghi di lavoro, connessi con l'attività propria dell'impresa riferiti a tutta la durata dell'appalto (triennio);
- i propri costi della manodopera per l'intero periodo di durata dell'appalto (triennio), i quali saranno sottoposti a verifica da parte dell'Amministrazione prima dell'aggiudicazione.

All'offerta economica dovrà essere inoltre allegata:

- copia del documento di identità del sottoscrittore, non firmato digitalmente.
- **dichiarazione del concorrente** contenente **l'elenco dei prezzi** che l'operatore economico è disponibile a praticare per i seguenti servizi che vengano eventualmente richiesti **da terzi nel corso della durata dell'appalto**:

- prezzo orario iva esclusa (n. 1 addetto) per l'eventuale prestazione del servizio di gestione della biglietteria presso il Teatro Sociale;
- prezzo orario iva esclusa (n. 1 addetto) per l'eventuale prestazione del servizio di assistenza in sala/gestione del guardaroba presso il Teatro Sociale
- prezzo orario iva esclusa (n. 1 addetto) per l'eventuale prestazione del solo servizio di carico e scarico mediante l'ausilio del paranco;
- prezzo orario iva esclusa (n. 1 addetto) per l'eventuale prestazione del servizio di facchinaggio;
- prezzo orario iva esclusa per l'eventuale presenza di tecnico audio/luci aggiuntivo

**ATTENZIONE: Tali prezzi non sono computati nel calcolo del valore dell'appalto e NON CONCORRONO ALLA VALUTAZIONE dell'offerta economica, trattandosi di prestazioni da rendersi in favore di terzi fruitori del teatro comunale.**

L'offerta economica non è assoggettata ad imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 della tariffa, Parte prima, allegato A al D.P.R. n° 642/1972 in quanto presentata in una procedura di gara telematica (*risoluzione Agenzia delle Entrate n. 96/E del 16 dicembre 2013*).

Non sono ammesse offerte economiche in aumento sull'importo a base di gara. Saranno inoltre escluse le offerte contenenti riserve, condizionate o duplici.

Il prezzo di aggiudicazione si intende immodificabile nel periodo di validità del contratto, fatto salvo l'adeguamento del prezzo all'indice ISTAT di cui al precedente articolo 7.2

#### **Art. 27 - Raggruppamenti temporanei e consorzi**

E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'articolo 45, comma 2, lettere b) e c) del D. Lgs. n° 50/2016, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla medesima gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'articolo 353 del codice penale.

E' consentita la presentazione di offerte da parte dei soggetti di cui al citato articolo 45, comma 2, lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificato come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

E' vietata l'associazione in partecipazione.

#### **Art. 28 - Avvalimento**

E' ammesso l'avvalimento, secondo le modalità previste dall'art. 89 del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 29 - Procedura di aggiudicazione**

Nel giorno, luogo ed ora che verranno successivamente comunicati mediante il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nonché mediante avviso sul sito istituzionale, in seduta pubblica il seggio di gara, formato ai sensi di legge, procederà per ciascun concorrente all'apertura della documentazione amministrativa (Busta Amministrativa) a corredo dell'offerta pervenuta, onde verificarne la correttezza formale e, dunque, l'ammissibilità. In caso di documentazione incompleta o irregolare, si procederà ad attivare il "soccorso istruttorio" descritto al successivo articolo 31.

Delle attività svolte nel corso della seduta verrà redatto apposito verbale da cui risultino le esclusioni e le ammissioni alle fasi successive della procedura di gara.

L'esame delle offerte ammesse verrà quindi rimesso alla Commissione giudicatrice che verrà appositamente nominata: terminate le operazioni di ammissione dei concorrenti, la commissione di aggiudicazione costituita ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 18/4/2016, n° 50, aprirà, in seduta pubblica, la busta contenente le offerte tecniche al fine di procedere al riscontro dei documenti prodotti.

Quindi, in una o più sedute riservate, la commissione avvierà le operazioni di valutazione della migliore offerta presentata dagli operatori economici che hanno prodotto offerta ritenuta valida e procederà all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare di gara.

Successivamente, in seduta pubblica (la cui data, ora e luogo verranno resi noti mediante comunicazione tramite il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nonché mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale), la commissione darà lettura dei punteggi attribuiti alle singole offerte tecniche, procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche e, attribuito il punteggio sull'offerta economica con l'applicazione delle formule sopra dettagliate, stilerà la graduatoria finale della gara. Quindi, proclamerà vincitore l'operatore economico che avrà prodotto l'offerta economicamente più vantaggiosa, subordinatamente agli adempimenti prescritti dai documenti di gara.



In caso di parità di punteggio si procederà ad estrazione a sorte in seduta pubblica tra le concorrenti con pari punteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, ma in questo caso il Comune di Pinerolo si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di non procedere all'affidamento ai sensi dell'art. 95 comma 12 del D.Lgs n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 97 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 l'Amministrazione aggiudicatrice si riserva la facoltà di sottoporre a verifica di congruità le offerte che presentino sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi all'offerta tecnica, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

La verifica della congruità sarà effettuata dal RUP, il quale, a sua discrezione, potrà avvalersi della collaborazione della commissione di aggiudicazione.

Prima dell'aggiudicazione, si procederà alla verifica dei costi della manodopera dichiarati dal vincitore.

Le offerte avranno una validità di 180 giorni dalla presentazione.

Non sono ammesse offerte alternative, parziali, condizionate o che comunque risultino difformi rispetto all'oggetto della presente procedura.

Alle sedute pubbliche potranno partecipare i legali rappresentanti dei concorrenti interessati oppure persone munite di specifica delega, loro conferita dai suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi. Delle sedute sarà redatto apposito verbale.

L'aggiudicazione diverrà efficace, ai sensi dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs n. 50/2016, dopo la verifica positiva circa il possesso dei requisiti prescritti dal presente bando.

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avverrà attraverso l'utilizzo del sistema Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico, reso disponibile dall'ANAC.

Nel caso in cui partecipino operatori economici che non si sono registrati in Fascicolo virtuale dell'Operatore Economico, la Stazione Appaltante li invita a provvedere in un termine congruo rispetto all'avvio dell'attività di verifica.

Nel caso che tale verifica non dia esito positivo si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La Stazione appaltante procede tempestivamente alle comunicazioni di cui all'art. 76, commi 2-bis e 5, del Codice dei Contratti, tramite la piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it), o tramite la PEC indicata nella documentazione amministrativa.

In caso di mancata od errata indicazione dei recapiti, la Stazione Appaltante riterrà assolti gli obblighi di comunicazione tramite la pubblicazione delle informazioni pertinenti sul profilo del committente [www.comune.pinerolo.to.it](http://www.comune.pinerolo.to.it)

La pubblicità delle sedute pubbliche sarà assicurata fornendone adeguata comunicazione ai concorrenti mediante comunicazione tramite il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) nonché mediante avviso sul sito internet del comune di Pinerolo, nella pagina contenente la documentazione di gara ([www.comune.pinerolo.to.it/servizi/gare](http://www.comune.pinerolo.to.it/servizi/gare) d'appalto Comune di Pinerolo/Gare in corso - procedure negoziate art. 36, comma 2, lett. b) e c) Codice dei Contratti.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà produrre garanzia definitiva nella misura e nelle forme stabilite dagli artt. 103 e 93, commi 2 e 3, del D.Lgs n. 50/2016.

Si applica quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs n. 50/2016 in tema di accesso agli atti e riservatezza.

Per quanto attiene la documentazione di ammissione alla gara, con esclusione dei dati "particolari", e l'offerta economica, l'accesso è consentito ai concorrenti senza necessità per l'Amministrazione di dare preventivo avviso ai controinteressati.

Per quanto riguarda l'offerta tecnica i concorrenti possono comunicare, mediante dichiarazione motivata e comprovata, quali informazioni concernenti l'offerta stessa costituiscono segreti tecnici o commerciali. Nel caso in cui tale dichiarazione non venga resa in sede di presentazione dell'offerta, tutte le informazioni fornite saranno ritenute non coperte da segreto commerciale o tecnico e, pertanto, l'accesso a tali atti sarà consentito ai soggetti aventi diritto che ne faranno richiesta ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n° 50/2016 e della legge n° 241/1990.

Si fa presente che tutta la documentazione inviata dai concorrenti per la gara resta acquisita agli atti della Stazione Appaltante e non verrà restituita neanche parzialmente agli operatori economici partecipanti.

#### **Art. 30 - Cause di esclusione**

Saranno esclusi i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs n. 50/2016 e da altre disposizioni di legge, oltre ai casi espressamente disciplinati dal presente capitolato come causa di esclusione.

#### **Art. 31 - Mancanza, incompletezza e irregolarità essenziali degli elementi e delle dichiarazioni**

Ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs n. 50/2016, in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, il concorrente entro il termine di cinque giorni dalla richiesta della stazione appaltante sarà tenuto a rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie **a pena di esclusione**. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

#### **Art. 32 – Stipula del contratto e spese contrattuali**

Il contratto concluso, composto dall'offerta dell'operatore economico abilitato e dal Documento di Stipula del soggetto aggiudicatario, è disciplinato dalle Regole del sistema di E-procurement della Pubblica Amministrazione, dalle Condizioni generali relative al Bando "Servizi" sul Me.P.A., oltre che dalle prescrizioni contenute nel presente Disciplinare di gara / Capitolato prestazionale predisposto dalla Città di Pinerolo, le quali prevalgono su quelle generali.

La stipula del contratto avverrà tramite la procedura informatica del Me.P.A., attraverso la quale saranno gestiti tutti i dati e i documenti richiesti per il perfezionamento dello stesso (in particolare, l'invio del documento di stipula firmato digitalmente).

Per la stipula potrà essere utilizzato il documento prodotto automaticamente dalla piattaforma e contenente i dati della R.d.O. inviata e i dati dell'offerta aggiudicata o documento predisposto dalla Stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 32 comma 10, lett. b) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., alle R.d.O. sul Me.P.A. non si applica il termine dilatorio di cui al comma 9 del medesimo articolo.

Sono a totale carico dell'aggiudicatario tutte indistintamente le eventuali spese contrattuali e le spese di bollo, registrazione e diritti di segreteria, da effettuarsi secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

In particolare si rammenta che l'imposta di bollo di € 16,00, dovuta anche per contratti conclusi sul Mercato elettronico, è a carico del fornitore ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 e s.m.i.; copia del versamento dell'importo dovrà essere inoltrata alla Città di Pinerolo, per la regolarità del Contratto stesso, come previsto dall'art. 53 delle "Regole del sistema di e-procurement della Pubblica Amministrazione", pubblicate sul sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it).

### **Art. 33 – Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente del Settore Istruzione Dr. Corrado Crepaldi

### **Art. 34 – Trattamento dei dati forniti dai concorrenti**

I dati forniti dai concorrenti alla presente procedura di gara verranno trattati dal Comune di Pinerolo nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" ("General Data Protection Regulation" siglabile GDPR), esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura.

### **Art. 35 - Subappalto**

E' ammesso il subappalto nelle forme previste dall'art. 105 del DLgs 50/2016.

### **Art. 36 – Sopralluogo**

Prima della presentazione dell'offerta, gli operatori economici potranno - se lo ritengono necessario - effettuare un sopralluogo presso il Teatro Sociale. Il sopralluogo non ha carattere obbligatorio.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, preferibilmente al mattino.

Ai fini dell'effettuazione del prescritto sopralluogo, i concorrenti devono far pervenire entro 15 giorni dalla scadenza per la presentazione delle offerte apposita richiesta tramite inoltro di mail al seguente indirizzo: [istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it](mailto:istruzione.cultura@comune.pinerolo.to.it), indicando i dati relativi all'operatore economico (nominativo del concorrente, recapito telefonico di un referente, nominativo e qualifica delle persone incaricate di effettuarlo).

Il sopralluogo verrà effettuato nei soli giorni stabiliti dal comune di Pinerolo. Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati tramite il portale [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) con almeno due giorni di anticipo.

All'atto del sopralluogo ciascun incaricato dovrà sottoscrivere documento attestante l'avvenuto sopralluogo.

Il sopralluogo potrà essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico del concorrente in possesso di documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e munito di delega e relativa copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

Il sopralluogo verrà formalizzato in un verbale sottoscritto dal rappresentante dell'impresa e da un dipendente incaricato del Comune di Pinerolo. Il verbale sarà emesso in duplice copia, una delle quali sarà consegnata alla ditta e l'altra conservata agli atti d'ufficio.

### **Art. 37 - Controversie**

Per eventuali controversie che dovessero insorgere fra le parti in ordine all'interpretazione, applicazione, esecuzione, recesso o risoluzione del contratto relativo al presente servizio e per le quali si faccia ricorso all'Autorità Giudiziaria il Foro territorialmente competente è quello di Torino.

Per la definizione delle controversie è esclusa la competenza arbitrale.

Il Dirigente del Settore Istruzione  
(Dr. Corrado Crepaldi)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.