

**SETTORE ISTRUZIONE INFORMATIVO**

**Servizio Sport - 06.01**

Tel. 0121 361272 - Fax. 0121 361354

[sport@comune.pinerolo.to.it](mailto:sport@comune.pinerolo.to.it)

**6-cp**

**Oggetto: Servizio di presidio tecnologico impianti del Teatro Sociale durante l'attività di spettacolo - (periodo 01.10.2019 – 30.09.2021). Descrizione del servizio richiesto.**

Il presente capitolato disciplina il servizio di cui all'oggetto, da rendersi presso il Teatro Sociale in occasione delle attività di spettacolo per il periodo ricompreso tra il 01.10.2019 ed il 30.09.2021.

Le attività, per quanto non espressamente disciplinate dal presente documento, sono disciplinate dal Capitolato d'oneri MEPA "Servizi" alle pubbliche amministrazioni ed in particolare dall'allegato 18 "Servizi agli impianti – manutenzione e riparazione", ai quali pertanto si rimanda.

**Art. 1 Descrizione del servizio**

Il servizio richiesto consiste nel presidio tecnologico degli impianti del Teatro Sociale di Pinerolo sito in Piazza Vittorio Veneto n. 24 durante le attività di spettacolo.

Gli impianti tecnologici oggetto del servizio sono i seguenti:

- impianti elettrici (ivi compreso l'impianto di illuminazione di sicurezza ed il gruppo di continuità);
- impianti termici e di condizionamento
- impianti idrici
- impianto di rilevazione fumi
- impianto di sicurezza antintrusione
- impianto di diffusione sonora
- impianto antincendio.

L'attività di presidio tecnologico di tali impianti (rif. art. 8 punto 7 del capitolato tecnico allegato **18 al capitolato d'oneri per "Servizi" - "Servizi agli Impianti - manutenzione e riparazione"** del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) è richiesta in occasione degli spettacoli programmati presso il Teatro Sociale durante il periodo di affidamento al fine di assicurarne il corretto funzionamento ed intervenendo tempestivamente in caso di necessità.

Dovrà essere garantita la presenza in loco durante l'attività di spettacolo di tecnico abilitato, per un monte ore giornaliero che verrà definito in accordo con l'ufficio comunale competente. Nella stagione invernale, dovrà essere effettuata la preventiva accensione dell'impianto di riscaldamento, verificandone il corretto funzionamento, in modo da assicurare un adeguato riscaldamento della sala nell'orario in cui è previsto l'avvio dell'attività.

Qualora durante l'attività svolta sia necessario intervenire per ovviare ad un guasto, dovrà essere fornita apposita scheda di intervento a consuntivo con il dettaglio della prestazione svolta (come previsto dal punto 8.4 dell'allegato 18 al bando MEPA).

Verrà messo a disposizione della ditta aggiudicataria, per lo svolgimento dell'attività, un apposito locale presso l'edificio, per il deposito delle attrezzature e dei materiali strettamente necessari allo svolgimento del servizio, avendo cura della relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali attrezzature e materiali, la ditta aggiudicataria non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verificano durante il

corso dell'affidamento. All'interno di tale locali – che in ogni caso dovrà sempre essere accessibile da parte dell'ente aggiudicatore – il fornitore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse al servizio affidato.

Il servizio dovrà essere reso da personale tecnico specializzato, in possesso delle necessarie abilitazioni di legge ad operare su impianti di tale complessità.

Il presidio tecnologico – vista la particolare attività cui è connesso (attività di spettacolo) potrà essere richiesto sia in orario diurno che in orario serale, sia nei giorni feriali che nei giorni prefestivi/festivi, a seconda della programmazione delle attività di spettacolo.

La determinazione dell'importo dell'affidamento avrà natura necessariamente presunta, non essendo predeterminabili a priori né il numero di eventi che si svolgeranno nel corso del periodo di affidamento né le prestazioni occorrenti per il singolo spettacolo. Pertanto, l'importo dell'affidamento verrà calcolato sulla base di un numero presunto di eventi.

L'importo dell'affidamento sarà comunque contenuto entro la soglia prevista dall'art. 36 comma II lett. A) DLgs 50/2016 per l'affidamento diretto (Euro 40.000,00 al netto dell'iva).

**Verranno in ogni caso riconosciute unicamente le prestazioni effettivamente svolte, indipendentemente dall'importo presunto del contratto.**

L'Ufficio Cultura provvederà ad inviare alla ditta affidataria la programmazione degli spettacoli, di regola con cadenza mensile (fatte salve urgenze per prenotazioni che avvengano con poco anticipo).

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.

Non è ammesso il subappalto.

## **Art. 2 Durata del servizio**

I servizi riguardano il periodo 01.10.2019 - 30.09.2021.

La ditta affidataria, 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.

I prezzi e le condizioni che verranno pattuiti tra le parti sono da considerarsi vincolanti per la Ditta affidataria per l'intera durata del contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non pervenire all'affidamento del servizio qualora lo stesso, ancorché conveniente dal punto di vista economico, non sia ritenuto idoneo o qualora si ritenga che l'operatore economico non offra le necessarie garanzie organizzative e di affidabilità.

L'affidamento del servizio è in ogni caso subordinato al possesso dei requisiti dichiarati nella manifestazione di interesse.

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.

## **Art. 3 Modalità di attivazione del servizio e modalità di rendicontazione dell'attività.**

I locali presso i quali dovrà essere svolto il servizio verranno "consegnati" all'aggiudicatario a seguito di

sopralluogo congiunto, alla presenza di un incaricato della ditta affidataria (o suo delegato) e di un incaricato dell'Ufficio Cultura comunale.

Contestualmente, l'incaricato dell'Ufficio Cultura provvederà a consegnare all'aggiudicatario le chiavi dello stabile, in modo da assicurare l'accesso autonomo ai locali da parte dell'aggiudicatario.

Di tali operazioni verrà redatto apposito verbale.

L'affidatario è responsabile della custodia delle chiavi dei locali suddetti e solleva il Comune di Pinerolo da ogni responsabilità dipendente dall'utilizzo improprio delle medesime.

Le chiavi di accesso ai locali dovranno essere restituite all'Ufficio Cultura del Comune di Pinerolo **entro e non oltre 10 gg. dal termine del contratto**

Per monitorare gli accessi ai locali, il personale impiegato nel servizio sarà tenuto alla compilazione ed alla firma di apposito registro. Come in seguito specificato, potranno accedere ai locali solo gli operatori preventivamente individuati dalla ditta ed il cui nominativo sia stato comunicato al Comune di Pinerolo. Ogni sostituzione dovrà essere preventivamente comunicata.

Mensilmente l'aggiudicatario dovrà presentare, entro il 15 del mese successivo a quello di erogazione del servizio, un rendiconto delle attività svolte nell'arco del mese precedente. La stazione appaltante avrà facoltà di controllare la corrispondenza tra le attività rendicontate e quelle svolte. La modulistica necessaria all'espletamento di tali procedure dovrà essere elaborata dall'aggiudicatario.

L'esame e l'approvazione del rendiconto mensile avverrà entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo l'Ufficio cultura comunale potrà richiedere chiarimenti, modifiche e/o integrazioni al rendiconto. Tali richieste interromperanno la decorrenza del termine di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione da parte del fornitore dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste. Avvenuta l'approvazione, il responsabile del procedimento autorizzerà l'emissione della fattura.

#### **Art. 4 Sicurezza e rischi da interferenza**

Le procedure adottate dalla ditta nell'espletamento dell'attività dovranno essere conformi a quanto indicato nel proprio piano operativo di sicurezza/documento di valutazione dei rischi redatto ai sensi D.Lgs. 81/2008.

In relazione ai possibili rischi da interferenza di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, la ditta affidataria dovrà attenersi alle prescrizioni impartite dal Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza che verrà redatto in relazione alle attività previste per la stagione culturale di riferimento.

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 della redazione e del successivo 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

La ditta affidataria dovrà operare, per gli aspetti prettamente attinenti alla sicurezza, in stretto raccordo con il coordinatore della sicurezza del teatro ed in osservanza delle procedure definite, in base alle vigenti disposizioni di legge., dallo stesso coordinatore della sicurezza, sia in sede di riunione di coordinamento che nell'ambito dell'attività nella giornata di spettacolo.

Preliminarmente all'avvio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà acquisire dal soggetto aggiudicatario tutte le informazioni e tutta la documentazione necessaria alla conduzione degli impianti oltre a tutte le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'area in cui è destinato ad operare, al fine di consentire al Fornitore l'adozione

delle opportune misure di prevenzione e di emergenza. Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

Prima dell'avvio dell'attività dovrà in ogni caso essere effettuato sopralluogo preliminare sui locali interessati dal servizio.

#### **Art 5. Modalità di pagamento**

Il pagamento del servizio sarà effettuato sulla scorta delle fatture emesse, che verranno liquidate (solo se complete di tutti i dati necessari pena la non accettazione delle stesse) entro 30 giorni dalla data del ricevimento quale risultante dalla data di arrivo al protocollo dell'ente.

La fatturazione dovrà avvenire con cadenza mensile

Il termine di 30 giorni può essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario.

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 il numero identificativo della "Trattativa diretta" stipulata tramite il MEPA, il numero dell'impegno di spesa.

Prima dell'emissione della fattura (o contestualmente alla trasmissione) la ditta dovrà trasmettere prospetto riepilogativo di cui al precedente art. 3 e ricevere l'autorizzazione all'emissione della fattura

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**

In particolare, l'ente si riserva di non accettare le fatture emesse, qualora le stesse non rechino l'indicazione del C.I.G. (Codice Identificativo Gara) o l'indicazione dell'impegno di spesa.

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 comma 6 lett. a-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.

La liquidazione del corrispettivo sarà subordinata alla regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'esecutore. Ai sensi dell'art. 35, comma 32, della l. 4 agosto 2006, n. 248 e 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 e dell'art. 118, commi 3 e 6 del Codice, 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);
- all'acquisizione, da parte della stazione appaltante, del DURC dell'impresa;
- all'assenza di annotazioni sul casellario ANAC.

#### **Art. 6 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'affidatario dovrà osservare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 e s.m.i.

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari la ditta aggiudicataria è tenuta:

- a) ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., 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;

### **Art. 7 Responsabilità della ditta affidataria**

La ditta aggiudicataria è unica responsabile dell'esecuzione della prestazione 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.

Il personale adibito al servizio dovrà avere documentata esperienza per le mansioni oggetto del contratto, essere specializzato per le attività attinenti alla manutenzione e/o conduzione degli impianti oggetto del servizio ed essere ben addestrato in relazione alle caratteristiche dei medesimi, nonché dotato - ove previsto per legge - delle adeguate certificazioni/abilitazioni.

Prima dell'avvio dell'attività, la ditta dovrà fornire i nominativi delle persone che saranno adibite al servizio, con le rispettive qualifiche, curriculum professionale o documentazione dalla quale risulti l'esperienza nella mansione, attestati di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro idonei al grado di rischio relativo alla mansione. Analoga comunicazione sarà effettuata tempestivamente (cioè prima dell'avvio al servizio) nel caso di variazione del personale impiegato.

Il personale operante presso il teatro dovrà essere dotato, ad opera della ditta affidataria, degli eventuali Dispositivi di Protezione Individuale occorrenti per lo svolgimento 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.

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.

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.

Potrà accedere ai locali interessati dal servizio unicamente il personale preventivamente designato e segnalato dalla ditta. Ogni sostituzione dovrà essere comunicata preventivamente.

La ditta affidataria, su richiesta dell'Amministrazione, dovrà provvedere alla tempestiva sostituzione del personale che si dimostri inadatto allo svolgimento delle mansioni richieste o non ottempererà agli obblighi di cui al presente articolo.

### **Art. 8 - Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario nei confronti del proprio personale**

L'affidatario è obbligato ad applicare, nei confronti di tutto il personale dipendente occupato nella prestazione del servizio, il trattamento giuridico, economico, previdenziale ed assicurativo previsto dalla normativa vigente.

E' altresì obbligato ad applicare nei confronti di tutti gli addetti impiegati nelle attività in oggetto tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese di categoria.

Il mancato versamento dei contributi costituisce grave inadempimento contrattuale che può dare luogo alla risoluzione del contratto.

L'aggiudicatario, a richiesta del Committente, dovrà esibire o consegnare copia del libro matricola, libro paga, libro presenze e registro infortuni e, se cooperativa, copia del Regolamento interno.

## **Art. 9 Obblighi del personale impiegato nel servizio**

Gli operatori che prestano il servizio dovranno svolgere le proprie mansioni assicurando 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.

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](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 decadenza/risoluzione del contratto.

Il personale operante in teatro dovrà obbligatoriamente indossare i Dispositivi di Protezione Individuale 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 ad opera del coordinatore della sicurezza, l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 11.

Il personale addetto all'esecuzione degli interventi contemplati nel presente capitolato speciale 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

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

Il personale adibito al servizio

- dovrà lasciare immediatamente i locali dell'Ente al termine dello svolgimento del servizio;
- qualora dovesse riscontrare anomalie, guasti o danneggiamenti dei locali e degli impianti, anche se verificatisi indipendentemente dal servizio, dovrà segnalarli all'Ente.

## **Art. 10 - Garanzia definitiva**

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, l'affidatario dovrà costituire adeguata garanzia definitiva come previsto dall'art. 103 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., sotto forma di cauzione ovvero di fidejussione bancaria o assicurativa, le quali dovranno prevedere la espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione contemplata dall'art. 1957, comma 2, del codice civile e la loro operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Pinerolo.

La garanzia fidejussoria 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.

Il valore della garanzia definitiva dovrà essere pari al 10% del valore dell'affidamento al netto dell'IVA.

Nel caso in cui il Comune dovesse incamerare totalmente o in parte la garanzia definitiva per le finalità cui la stessa è stata prestata l'affidatario deve, a semplice richiesta scritta da parte dell'Ente, reintegrarla, pena la risoluzione del contratto ai sensi del successivo articolo 13.

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. 11 Obblighi assicurativi, danni e penalità**

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.

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.

A tale scopo, l'aggiudicatario è tenuto a contrarre apposita polizza assicurativa a garanzia della responsabilità civile per danni causati a terzi (RCT) e per gli infortuni del proprio personale (RCO) nel corso dell'esecuzione del contratto per un massimale di garanzia unico onnicomprensivo non inferiore ad € 500.000,00. La polizza dovrà indicare espressamente che la stessa è vincolata a favore del Comune di Pinerolo per l'esecuzione del servizio in oggetto. Copia della polizza dovrà essere trasmessa all'Ufficio Cultura comunale prima della stipula del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, unitamente a copia della quietanza attestante l'avvenuto pagamento del premio.

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

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.

Eventuali irregolarità e inadempienze nello svolgimento del servizio (servizio non espletato anche per un solo giorno o espletato in maniera non conforme ai profili organizzativi stabiliti dall'Amministrazione comunale) 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, si procederà all'applicazione delle seguenti penali:

- prestazione del servizio in maniera non conforme ai profili organizzativi previsti dal contratto (prestazione tardiva, irregolare od incompleta): penale di Euro 500,00;
- mancata prestazione del servizio richiesto: penale di Euro 1.000,00 per ogni giorno di mancata esecuzione della prestazione richiesta;
- mancato seguito alla richiesta dell'Amministrazione volta alla sostituzione del personale che abbia tenuto comportamenti non idonei: penale di Euro 250,00 per ciascuna inosservanza
- mancato rispetto degli obblighi di cui al precedente articolo 9 (es. mancato rispetto del divieto di fumare vigente in teatro, assenza dei DPI, ecc....) da parte del personale impiegato nel servizio: penale di Euro 500,00 per ciascuna inosservanza

Quando l'importo delle penali applicate supera 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. 10. 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.

L'applicazione delle penali avverrà mediante ritenuta praticata sulle fatture emesse nei confronti del Comune: in caso di applicazione di penali 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.

### **Art. 12 Verifiche e controlli**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di far eseguire da propri incaricati, in qualsiasi momento, controlli e verifiche sul personale impiegato e sui servizi prestati, al fine di accertare che il servizio venga svolto in conformità a quanto richiesto dalla presente lettera di invito.

### **Art 13 - 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, debitamente documentate, nei confronti dell'affidatario;
- per inosservanza di quanto disposto dall'art. 8;
- per una o più inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate dal Comune, abbiano dato luogo all'applicazione di penalità superando i limiti indicati all'art. 10;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non provveda a far pervenire le giustificazioni entro il termine assegnatogli, ai sensi dell'art. 10;
- qualora l'affidatario, regolarmente diffidato, non abbia provveduto ad eseguire i servizi richiesti entro il termine indicato nella diffida stessa, ai sensi dell'art. 10.
- per inosservanza di quanto disposto dall'art. 1 in materia di subappalto;
- in caso di cessione dell'azienda o di un ramo d'azienda da parte dell'affidatario, come disposto dal successivo art. 14 (recesso);
- in caso di mancato reintegro della garanzia definitiva ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 (garanzia definitiva).

Con la risoluzione del contratto verrà incamerata la cauzione definitiva prevista dall'art. 10. Inoltre in caso di mancata o comprovata esecuzione non conforme del servizio richiesto, 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. 14 - 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 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 di Pinerolo si riserva sin d'ora il diritto di recedere anticipatamente dal contratto, previo pagamento delle sole prestazioni rese, laddove l'Amministrazione Comunale intendesse provvedere all'integrale esteriorizzare della gestione del teatro, includente anche il servizio in oggetto.

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.

#### **Art. 15 - Controversie**

Per quanto non contemplato nel presente capitolato si applicano le disposizioni del Codice Civile; il Foro competente per eventuali controversie giudiziarie è quello di Torino.

Per la definizione delle controversie è esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 16 - Responsabile del Procedimento**

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Chiara Prompicai – Funzionario Amministrativo del Settore Istruzione Informativo - incaricata di Posizione organizzativa.

#### **Art. 17 Rinvio**

Si specifica che il servizio in oggetto, per quanto non espressamente riportato nel presente capitolato, è disciplinato dal Bando "Servizi" del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione ed in particolare dall'Allegato 18 al Capitolato d'Oneri "Servizi" per l'abilitazione dei prestatori di "Servizi agli impianti – manutenzione e riparazione" (*versione 3.0 –Maggio 2019*) ai quali pertanto si rimanda integralmente.

Pinerolo, li 05.08.2019

Il Funzionario Incaricato di P.O.  
Politiche Culturali, dello Sport e dell'Istruzione  
(D.ssa Chiara Prompicai)

*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.*