



COMUNE DI TAVAGNACCO

PROVINCIA DI UDINE

C.A.P. 33010 - Sede Uffici Municipali in Feletto Umberto - Piazza Indipendenza n. 1

Cod. Fisc. 00461990301 - Tel. 577311 - Fax 570196

**CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
APERTURA, CHIUSURA, CUSTODIA, ASSISTENZA TECNICA E
VIGILANZA AGLI EVENTI REALIZZATI NELLE SALE ED AREE
ESTERNE DI PROPRIETA’ COMUNALE. TRIENNIO 2017-2020.**

CIG Z981CE5418

Sommario

Art. 1 - OGGETTO.....	3
Art. 2 – LUOGHI DI SERVIZIO	3
Art. 3 - DURATA.....	3
Art. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO	3
Art. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	3
Art. 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE	5
Art. 7 - CLAUSOLA SOCIALE.....	6
Art. 8 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE	6
Art. 9 - VARIAZIONI	7
Art. 10 - AVVIO DELL'ESECUZIONE	7
Art. 11 - ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE	7
Art. 12 - CORRISPETTIVI.....	7
Art. 13 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO	7
Art. 14 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI COMPENSI	8
Art. 15 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	9
Art. 16 - PERSONALE	9
Art. 17 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI.....	11
Art. 18 - SICUREZZA SUL LAVORO.....	12
Art. 19 - SUBAPPALTO	12
Art. 20 - RESPONSABILITA'	12
Art. 21 -COPERTURE ASSICURATIVE.....	13
Art. 22-CAUZIONE DEFINITIVA	13
Art. 23 - INADEMPIENZE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	14
Art. 24 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'INADEMPIMENTO	15
Art. 25 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO	15
Art. 26 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	15
Art. 27 - ALLEGATI	15
Art. 28 – CLAUSOLE PARTICOLARI DI SERVIZIO	15
Art. 29 - NORMA DI RINVIO	15

Art. 1 - OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di apertura, chiusura, custodia, assistenza tecnica e vigilanza agli eventi realizzati nelle sale ed aree esterne di proprietà comunale individuate al successivo art. 2 nel triennio 2017 – 2020, per un monte ore annuo stimato in presuntive ore 380, per un totale di ore 1.140 complessive.

Art. 2 – LUOGHI DI SERVIZIO

Gli spazi oggetto del presente appalto sono di seguito descritti:

denominazione edificio/area	ubicazione
AUDITORIUM SCUOLA MEDIA FELETTO	Via Mazzini 3 – Feletto Umberto (attualmente in ristrutturazione)
SALA CENTRO CIVICO TAVAGNACCO	Via Madonnina 1
SALA EGIDIO FERUGLIO	Piazza Indipendenza 1 – Feletto Umberto
EX SALA CONSILIARE	Piazza Indipendenza 1 – Feletto Umberto
AREA VERDE POLISPORTIVO COLUGNA	Via Damiano Chiesa – Colugna
AREA ESTERNA PIAZZA MOLINUOVO	Via Cividina - Molinuovo
AREA ESTERNA PALESTRA CAVALICCO	Via San Bernardo 21 - Cavalicco

Art. 3 - DURATA

Il servizio avrà durata per il triennio 2017 – 2020, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Art. 4 - AMMONTARE DELL'APPALTO

L'ammontare complessivo presunto dell'appalto è pari ad Euro 36.000,00, al netto dell'Iva per tutta la durata di cui al precedente articolo (oneri di sicurezza pari a zero), comprensivo dell'opzione di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016.

Il corrispettivo è a misura.

Art. 5 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio consiste principalmente nel garantire nelle aree e sale di proprietà comunale le seguenti attività:

- a) Gestione degli accessi alle aree e sale di proprietà comunale (controllo transiti, gestione apertura/chiusura varchi di accesso), assistenza portatori di handicap, controllo ed assistenza alle operazioni di carico e scarico delle merci, gestione operativa di sistemi di sicurezza;
- b) esecuzione delle disposizioni relative al Piano di sicurezza. In particolare, prima dell'inizio della manifestazione, verifica circa la sussistenza delle misure di sicurezza previste dai documenti di sicurezza relativi alla sala/area e/o all'evento (piano di sicurezza, dalla relazione tecnica e dal

piano di emergenza) e nelle aree sprovviste di estintori, fornitura e posizionamento degli estintori portatili vicino alle aree di maggiore pericolo, in numero e con le caratteristiche che saranno di volta in volta comunicate dal Committente, sulla base dei documenti di sicurezza che verranno prodotti;

- c) Custodia e gestione delle chiavi di accesso ai locali e relative operazioni di apertura e di chiusura delle sale con inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme, ove presenti;
- d) Vigilanza e custodia delle aree e sale di proprietà comunale durante lo svolgimento degli eventi e di tutto ciò in essi contenuto. In caso di gravi infrazioni o attività che possano creare pregiudizio o danno all'Amministrazione Comunale, la ditta dovrà sospendere le attività in corso e non dare seguito a quelle eventualmente già programmate informando tempestivamente il referente del Comune e le eventuali Forze dell'Ordine, qualora necessario;
- e) Vigilanza e controllo del comportamento del pubblico affinché nel corso della manifestazione non vengano alterate le condizioni di sicurezza ed in particolare che i sistemi di vie di uscita vengano tenuti costantemente sgombri da qualsiasi materiale che possa ostacolare l'esodo delle persone e costituire pericolo per la propagazione di un incendio;
- f) Controllo degli accessi, monitoraggio dei segnali di allarme;
- g) Prevenzione di atti di sabotaggio, prevenzione ed eventuale repressione di atti inconsulti, intervento in flagranza di reato, etc...;
- h) Prevenzione con controllo delle aree pre e post eventi;
- i) Bonifica e monitoraggio aree, uscite di emergenza, vani chiusi, aree adibite allo spettacolo, presenza di materiali e/o persone (backstage-off limite);
- j) Pronto intervento in caso di rilevamento di pericolo a persone e a beni e coordinamento delle procedure di evacuazione, compreso l'allarme alle squadre di soccorso pubblico;
- k) Presidio durante tutto l'evento con servizio di vigilanza antincendio da parte di personale in possesso delle qualificazioni previste dal art. 16 - Personale;
- l) Uso di apparecchiature elettriche ed elettroniche (centraline luci, videoproiettore, proiettore diapositive, lavagna luminosa, mixer audio, diffusori, micorfonia portatile o a cavo, ecc.);
- m) Eventuali registrazioni audio e videoriprese degli eventi che l'Amministrazione Comunale organizza, qualora fossero richiesti tali servizi;
- n) Posa e rimozione di quinte di scena, assistenza tecnica alle compagnie teatrali ed ai service pre e post evento;
- o) Assistenza tecnica da parte di tecnico specializzato, in possesso del profilo professionale indicato all'art. 16 – Personale, durante gli eventi e nelle fasi di allestimento delle sale/aree di proprietà comunale (montaggio scenari, predisposizione strumenti musicali). L'assistenza tecnica prevede:

- controllo allacciamento degli eventuali impianti di amplificazione, video o quant'altro alla rete della forza motrice esistente affinché non ci sia sovraccarico né venga causato un malfunzionamento della rete stessa;
- garantire il rispetto dei limiti di emissione sonora in ottemperanza ai regolamenti e alle disposizioni comunali;
- garantire il funzionamento e l'eventuale ripristino dei seguenti impianti:
 - impianti elettrici e speciali (audio, video, fonia, reti, ecc.). In eventuali situazioni di emergenza dovute a guasto di ultimo momento o insufficienza delle apparecchiature in dotazione alle sale comunali per le manifestazioni in programma, la ditta aggiudicataria dovrà garantire anche la fornitura e posa in opera di attrezzature quali ad esempio la sostituzione di microfoni e cavi, prolunghe elettriche, aste microfoniche, cavi bnc, batterie di ricarica per i microfoni, videocamere digitali, dimmer, proiettori tipo pc, par e quarzine, piantane, centraline luci e cavi dmx;
 - infrastruttura informatica;
 - impianti ed attrezzature antincendio;
- provvedere a disinstallare, smontare, ed a risistemare tutte le apparecchiature e tutti i componenti (inclusi i cavi) in caso di cambio di area/sala per motivi contingenti, non prevedibili.

Il programma di lavoro e le relative fasce orarie saranno concordati con il Comune di Tavagnacco, d'intesa con i responsabili degli uffici interessati, tenuto conto delle esigenze legate ad ogni singolo evento.

Art. 6 - OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore si assume tutti gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività di cui all'art. 5 "MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO". Si impegna, sulla base degli indirizzi impartiti dall'Amministrazione Comunale a provvedere con proprio personale qualificato allo svolgimento del servizio affidato.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà individuare e comunicare al Comune un proprio rappresentante responsabile, al quale l'Ente possa far riferimento per ogni e qualsiasi richiesta, contestazione o chiarimento che si rendessero opportuni durante lo svolgimento del servizio.

In particolare la ditta aggiudicataria:

- 1) deve disporre per l'esecuzione dell'appalto (in proprietà o noleggio) di tutte le attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio;
- 2) per gli eventi realizzati in aree esterne, gli addetti dovranno redigere apposito verbale, da trasmettere all'Amministrazione Comunale entro il giorno lavorativo successivo, con indicazione esplicita dell'ora di conclusione del servizio; per quanto riguarda gli eventi realizzati in luoghi chiusi la

ditta si impegna a trasmettere, qualora richiesto dell'Amministrazione Comunale, verbale con indicazione esplicita di conclusione del servizio;

3) è direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualsiasi natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose, opere e materiali, provvedendo tempestivamente a proprie spese al risarcimento dei danni causati;

4) si impegna a trasmettere, qualora richiesti dell'Amministrazione Comunale, copia dell'estratto del libro unico relativo al personale impiegato nel servizio;

5) deve assicurare, per tutta la durata dell'appalto, continuità, regolarità e qualità, nel rispetto di tutte le norme di legge e con la massima diligenza;

6) assicurare la formazione e l'aggiornamento del personale i cui costi sono a carico dell'aggiudicatario;

7) garantire la presenza costante del numero di addetti previsti per i singoli eventi, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo; l'aggiudicatario si impegna altresì a sostituire tempestivamente il personale che, si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;

8) garantire, da parte degli addetti al servizio, la massima riservatezza su ogni aspetto delle attività pubbliche e ad assicurare il rispetto della puntualità degli orari;

9) segnalare tempestivamente qualunque tipo di anomalia e di danno alle apparecchiature presenti ed alle strutture ed arredi dell'edificio, all'area tecnica lavori pubblici, manutenzioni e patrimonio, pena la revoca dell'incarico;

10) fornire gli elenchi di cui al successivo art. 16 - Personale, prima di ogni evento, ed individuare un coordinatore della squadra designata di volta in volta per la gestione dei servizi legati all'evento.

Art. 7 - CLAUSOLA SOCIALE

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di utilizzare in via prioritaria i lavoratori del precedente appalto, a condizione che il numero e la qualifica degli stessi siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico - organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

Art. 8 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione Comunale provvederà:

1) alla trasmissione alla ditta della documentazione tecnica relativa alla scheda rischi e alla gestione delle emergenze riguardanti le sale ed aree utilizzate per gli eventi, nonché relative planimetrie, alle cui prescrizioni la ditta dovrà attenersi;

2) alla tenuta dei registri di verifica e controllo manutenzione apparecchiature di emergenza e loro verifica periodica nonché a mettere a disposizione degli stessi nelle sedi degli eventi

3) alla nomina di un Referente per l'Amministrazione Comunale, il cui nominativo verrà comunicato alla ditta aggiudicataria;

4) a mettere a disposizione gratuitamente solo la prima copia delle chiavi per l'accesso al personale incaricato per l'espletamento del servizio. Eventuali copie successive delle chiavi saranno a carico della ditta aggiudicataria, previa comunicazione all'Area Tecnica Lavori Pubblici.

Art. 9 - VARIAZIONI

Nei limiti del quinto d'obbligo l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere ulteriori servizi, alle medesime condizioni anche per sale/aree diversi da quelli indicati senza che nulla possa opporre la ditta aggiudicataria, così come si riserva la facoltà di ridurre i servizi richiesti senza che nulla possa vantare la ditta aggiudicataria.

Art. 10 - AVVIO DELL'ESECUZIONE

L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 11 - CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Il Direttore dell'esecuzione provvederà ad accertare la rispondenza della prestazione effettuata alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali emettendo, in caso di esito positivo, il certificato di regolare esecuzione, previsto dall'art. 102 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12 - CORRISPETTIVI

Per l'espletamento di tutti i servizi indicati nel precedente articolo 5, verrà corrisposto alla ditta aggiudicataria un importo pari al prezzo orario offerto dalla ditta stessa moltiplicato per il numero di ore effettive di servizio, oltre IVA di legge.

Con tale corrispettivo, da ritenersi onnicomprensivo, la ditta appaltatrice si intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per le prestazioni di cui trattasi, connessi o conseguenti ai servizi medesimi, senza diritto ad altri maggiori compensi o indennizzi di sorta, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il corrispettivo dovuto.

Art. 13 - REVISIONE DEL CORRISPETTIVO

I prezzi contrattuali si intendono fissi ed invariabile per il primo anno di aggiudicazione dell'appalto. A decorrere dal secondo anno di servizio si procederà all'aggiornamento annuale del prezzo contrattuale nei termini indicati dal decreto legislativo n. 50 del 2016 ed il parametro di riferimento sarà costituito dall'indice nazionale dei prezzi al consumo per l'intera comunità (NIC) al netto dei tabacchi così come determinato dall'ISTAT relativamente al mese di agosto. Il valore risultante dall'applicazione del presente articolo, viene troncato al secondo decimale. Per ciascun anno di riferimento, il prezzo revisionato rimane invariabile.

Qualora i parametri di riferimento su indicati dovessero evidenziare un dato in diminuzione, l'Amministrazione Comunale comunicherà alla ditta appaltatrice la conseguente riduzione del corrispettivo, calcolato secondo gli stessi criteri previsti per gli aumenti e la stessa decorrenza.

Art. 14 - LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DEI COMPENSI

L'Amministrazione Comunale provvederà a liquidare mensilmente le competenze dovute alla ditta aggiudicataria in base delle ore effettivamente prestate verificata la regolarità del servizio. Null'altro sarà dovuto alla ditta aggiudicataria, nemmeno per:

- a) la partecipazione del proprio dipendente/socio ad eventuali piani formativi o di aggiornamento del personale;
- b) la fornitura di materiale per l'esecuzione del servizio.

La liquidazione avrà luogo, a prestazione avvenuta e verificata, a fronte di presentazione di documento fiscalmente regolare, che dovrà riportare il numero e la data dell'atto di incarico, il capitolo di bilancio e l'impegno di spesa. La fatturazione dovrà avvenire in forma elettronica con allegato specificante i dati di cui al comma successivo.

Le fatture devono essere redatta in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

Alla fattura mensile dovrà essere allegato uno schema riportante, suddivise per evento, le date degli interventi, il numero delle persone presenti, orari di inizio e fine servizio di ciascun addetto, tipo di intervento, luogo della manifestazione.

Al pagamento delle fatture si procederà con le modalità indicate nelle fatture stesse entro trenta giorni dall'acquisizione del documento di regolarità contributiva.

Il pagamento delle fatture potrà essere sospeso qualora siano stati contestati eventuali addebiti alla ditta aggiudicataria per la mancata o parziale ottemperanza agli adempimenti previsti dal presente Capitolato o dal progetto tecnico/organizzativo presentato in sede di gara.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, o a fine

anno per il rispetto delle condizioni nei pagamenti poste dal patto di stabilità, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione comunale l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, né ad alcuna pretesa.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate al Comune di Tavagnacco.

I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Nel caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

Art. 15 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. L'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione aggiudicante e ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 16 - PERSONALE

Le attività oggetto del presente capitolato devono essere svolte con cura e scrupolosità.

Durante il servizio il personale è tenuto ad osservare un contegno improntato alla massima riservatezza, correttezza ed irrepreensibilità.

La ditta aggiudicataria dovrà istruire il proprio personale affinché comunichi immediatamente al Responsabile Unico della ditta aggiudicataria qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, etc) che dovesse accadere nell'espletamento del servizio o che accertasse durante la sua opera. Sarà cura di quest'ultimo informare con nota scritta l'Amministrazione Comunale.

Il personale sarà ritenuto a tutti gli effetti responsabile della custodia delle chiavi.

Il personale impiegato nel servizio oggetto dell'appalto deve firmare, all'inizio e al termine del servizio, un apposito Registro Presenze predisposto e fornito dalla ditta aggiudicataria, che in copia è

regolarmente e mensilmente fornito alla stazione appaltante sin dall'inizio dell'appalto, al fine di permettere le opportune verifiche e i controlli ritenuti necessari.

Per ogni evento deve essere garantita la presenza di:

1) addetti, nel numero indicato nei documenti di sicurezza relativi alle sale, allegati al presente Capitolato e nel numero indicato nei documenti di sicurezza redatti, di volta in volta, per eventi da realizzarsi in aree verdi e aree esterne, in possesso di patentino di sicurezza "addetto antincendio" con relativa idoneità tecnica per attività a rischio elevato rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di Udine, nonché di idoneo attestato di frequenza a un corso di pronto soccorso di cui al D. Lgs. 81/2008) e s.m.i. (ex D.M. 388/03) di cui uno sarà designato dalla ditta stessa come Responsabile della squadra Emergenze. Per ogni evento, a prescindere dai documenti di sicurezza allegati, dovrà essere in ogni caso garantita la presenza di almeno 1 persona in possesso di patentino di sicurezza antincendio ad alto rischio.

Dovrà in ogni caso essere sempre garantita la presenza di tre persone per ogni evento che si svolge in ambienti con presenza di pubblico con più di 100 unità, e di due persone per gli eventi all'interno di locali con presenza di pubblico fino a 99 spettatori, abilitate e certificate dal Comando Provinciale dei VV.FF., quale squadra antincendio secondo il D.M. 10.03.1998, pena la revoca dell'incarico. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di modificare il numero di persone da impiegare nel servizio, sulla base dell'effettiva necessità eventualmente riscontrata.

Gli addetti devono indossare durante l'evento, indumenti ad alta visibilità e tesserino di riconoscimento. Gli addetti non potranno lasciare il servizio senza preannunciato e giustificato motivo; in tale caso, dovrà essere garantita la contestuale sostituzione con altro personale autorizzato allo svolgimento della medesima mansione.

2) un tecnico, in possesso di patentino di operatore cinematografico, diploma di elettrotecnico, elettronico o simili e/o esperienza comprovata di almeno cinque anni nell'uso di apparecchiature per conferenze, convegni, spettacoli di teatro, concerti e cinema, possibilmente referenziato con lista di servizi similari effettuati presso altri teatri od infrastrutture simili, che dovrà avere conoscenza tecnica basilare per gli interventi di prima manutenzione, necessaria a garantire l'esecuzione completa dell'evento, sulle apparecchiature presenti nelle aree/sale comunali. Qualora sia richiesta la presenza di un solo addetto, quest'ultimo potrà svolgere altresì le funzioni di tecnico, se in possesso dei requisiti di cui sopra.

Il personale impiegato deve indossare durante l'evento indumenti ad alta visibilità (fatto salvo il tecnico qualora non sia anche addetto alla squadra di vigilanza antincendio) e tesserino di riconoscimento.

Il personale non potrà lasciare il servizio senza preannunciato e giustificato motivo; in tale caso, dovrà essere garantita la contestuale sostituzione con altro personale, purché anch'esso in possesso dei requisiti previsti dal presente articolo - Personale, autorizzato allo svolgimento della medesima mansione.

A tal fine, entro le 24 ore antecedenti l'evento, la ditta dovrà fornire all'amministrazione comunale:

- un elenco degli addetti designati per l'evento (squadra) corredato per ciascun addetto dei seguenti dati: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale; ogni eventuale variazione al suddetto elenco dovrà essere comunicata all'Amministrazione comunale entro l'inizio del servizio;
- specificare chi è stato individuato all'interno della squadra quale coordinatore della stessa per la gestione dei servizi relativi all'evento;
- fotocopia dell'attestato di formazione professionale con idoneità tecnica per rischio Alto conseguita dagli addetti designati, qualora non già depositata in precedenza;
- fotocopia del patentino di pronto soccorso degli addetti designati, qualora non già depositata in precedenza;
- fotocopia di certificati, patentini e diplomi degli addetti designati, qualora non già depositata in precedenza.

L'Amministrazione Comunale o gli Enti, Associazioni o qualsiasi gruppo, che utilizzerà le sale oggetto del presente Capitolato, si riservano la facoltà di mettere a disposizione propri addetti alla sicurezza, con attestazioni valide ed idonee al compito da svolgere, in affiancamento del personale addetto dell'operatore economico aggiudicatario, al fine di comporre una squadra mista.

Il numero minimo degli addetti della ditta aggiudicataria presente ad ogni evento in occasione di squadre miste, è stabilito in una unità, purché in possesso dell'attestato antincendio di rischio massimo.

Art. 17 - TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

La ditta aggiudicataria deve, a sua cura e spese, provvedere alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

Si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo di lavoro, durante tutto il periodo della validità del presente servizio. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

L'Amministrazione Comunale, si riserva, in ogni momento, anche su richiesta dei dipendenti, di verificare la regolarità dell'assunzione. In caso di violazione dei predetti impegni, oltre alla segnalazione alle Autorità competenti, è praticata un'adeguata ritenuta sui certificati di pagamento. L'Amministrazione comunale ha facoltà di corrispondere, direttamente ai lavoratori o all'Ente assicurativo quanto dovuto.

Del contenuto del presente articolo è fatto obbligo di darne notizia scritta a tutto il personale dipendente.

Art. 18 - SICUREZZA SUL LAVORO

Nell'esecuzione del servizio la ditta aggiudicataria è obbligata ad applicare integralmente le disposizioni normative in materia di prevenzione e protezione della sicurezza e della salute dei lavoratori durante l'attività lavorativa (d.lgs. 81/2008 e L. 3 agosto 2007 n. 123).

La ditta aggiudicataria si obbliga ad ottemperare agli obblighi ed alle prescrizioni impartite direttamente dall'Amministrazione Comunale ovvero indicate tramite segnaletica e cartellonistica ubicata presso i locali. In particolare (elenco non esaustivo): divieto di svolgere attività non previste dal servizio concordato; divieto di fumare ed usare fiamme libere; divieto di manomettere o alterare il funzionamento di impianti ed apparecchiature; divieto di ostruire il libero accesso a percorsi di esodo, porte di uscita di emergenza, presidi antincendio; divieto di abbandonare rifiuti di qualsivoglia natura.

La ditta aggiudicataria si impegna altresì a presentare entro l'inizio del servizio il proprio Piano delle Emergenze, redatto per ogni luogo oggetto dell'appalto, sulla base delle schede indicative dei rischi presenti presso i luoghi di lavoro, predisposte ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 26 comma 1 lettera b). Si allega al presente capitolato la scheda indicativa dei pericoli presenti presso i luoghi di lavoro predisposta ai sensi del D.Lgs. 81/2008 art. 26 comma 1 lettera b) (allegato A).

Art. 19 - SUBAPPALTO

Il ricorso al subappalto è vietato.

Art. 20 - RESPONSABILITA'

La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dalla ditta aggiudicataria in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

La ditta aggiudicataria si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

La ditta aggiudicataria, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

La ditta aggiudicataria risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 21 -COPERTURE ASSICURATIVE

Ogni responsabilità civile per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero al Comune, a terzi ovvero a cose, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta aggiudicataria.

La ditta affidataria dovrà stipulare una polizza di responsabilità civile verso terzi, compreso il Comune, con massimale di almeno € 3.000.000,00 per sinistro, con il limite di almeno € 1.500.000,00 per ogni prestatore di lavoro infortunato.

La copertura dovrà essere stipulata con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo Imprese tenuto dall'IVASS.

Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni eventualmente provocati nel corso del servizio oggetto dell'appalto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.

Prima dell'inizio del servizio, la ditta sarà tenuta a fornire all'Amministrazione comunale copia delle suddette polizze.

L'appaltatore risponde, inoltre, direttamente di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti in materia antinfortunistica, di igiene del lavoro e tutela ambientale.

Art. 22-CAUZIONE DEFINITIVA

La ditta aggiudicataria dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10 % o del 5%, nei casi previsti dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, dell'importo contrattuale complessivo presunto (Iva esclusa). Tale cauzione dovrà essere costituita con le modalità indicate dall'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e, ai sensi dell'art. 75 del decreto legislativo da ultimo citato, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia ad eccezioni di cui all'articolo 1957 comma 2, codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante. Tale cauzione viene richiesta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione Comunale dovesse, eventualmente, sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte della ditta aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo che l'Amministrazione Comunale dovesse pagare in caso di diversa assegnazione del

contratto già aggiudicato alla ditta aggiudicataria, nonché in caso di risoluzione del contratto stesso per inadempienze dell'impresa appaltatrice. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Art. 23 - INADEMPIENZE, PENALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla ditta aggiudicataria, il servizio non venga espletato, o venga espletato in modo incompleto o non rispondente a quanto previsto dal presente Capitolato o dall'offerta presentata in sede di gara, l'Amministrazione Comunale potrà applicare alla ditta aggiudicataria, con l'unica preliminare formalità della contestazione scritta dell'addebito e successive contro deduzioni da parte dell'appaltatore nei successivi dieci giorni, una penale fino al 10% dell'importo complessivo del contratto, calcolata su insindacabile decisione dell'Amministrazione Comunale, sia in relazione al grado di deficienze accertato nello svolgimento del servizio, sia in relazione al ripetersi delle infrazioni nel corso del servizio stesso. Resta inteso che per il mancato svolgimento del servizio non sarà pagato alcun corrispettivo, oltre all'applicazione delle eventuali penalità.

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- inosservanza grave e reiterata, diretta o indiretta degli obblighi previsti nel presente Capitolato (almeno 2 segnalazioni da parte dell'Amministrazione Comunale alla ditta aggiudicataria;
- apertura di una procedura di fallimento a carico della ditta aggiudicataria;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività;
- mancata osservanza del divieto di cessione del contratto o dei crediti;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione senza giusta causa del servizio;
- intervenuta inidoneità dell'aggiudicatario e sopravvenuta insussistenza dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata e senza altra formalità. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale, di azioni di risarcimento per danni subiti.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, fatto salvo il

risarcimento dei danni arrecati all'Ente per l'eventuale nuovo contratto e per ogni altra spesa conseguente.

Art. 24 - PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'INADEMPIMENTO

Per quanto concerne i provvedimenti conseguenti all'inadempimento, si rinvia agli artt. 108-110 D.Lgs. 50/2016.

Art. 25 - VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO

Per quanto concerne le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 106 D.Lgs. 50/2016.

In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario affidatario si applica l'art. 110 del D. Lgs. 50/2016.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di funzioni/servizi pubblici, alla gestione delle/dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

Art. 26 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Il Foro di Udine sarà competente per dirimere le controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente Capitolato e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti.

Art. 27 - ALLEGATI

Sono allegate al presente capitolato, e ne fanno parte integrante, le Schede Informative e i documenti di sicurezza (DVR) relativi alle sale.

Art. 28 – CLAUSOLE PARTICOLARI DI SERVIZIO

Tutte le condizioni e le clausole del presente capitolato sono da considerarsi clausole particolari che vanno ad integrare o sostituire, in caso di contrasto, le clausole contenute nelle Condizioni Generali di Contratto.

Art. 29 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa esplicito rinvio alle Condizioni generali di contratto e al Capitolato tecnico relativo al bando “EVENTI2010 - servizi per eventi e per la comunicazione-servizi per eventi”, disponibili sulla piattaforma www.acquistinretepa.it.