INDICE

CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO RICHIESTO
ARTICOLO 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA FORNIRE
ARTICOLO 3 - CONTENUTI DEGLI INTERVENTI
ARTICOLO 4 – DURATA ACCORDO QUADRO - OPZIONI
ARTICOLO 5 – AMMONTARE DELL'ACCORDO QUADRO
ARTICOLO 6 - OBIETTIVI SPECIFICI
ARTICOLO 7 – AMBITI OPERATIVI GESTIONALI

CAPO II - CONTRATTO
ARTICOLO 8 – STIPULAZIONE ACCORDO QUADRO E MODALITA' DI ATTUAZIONE
ARTICOLO 9 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DELL'ACCORDO QUADRO

CAPO III - ESECUZIONE
ARTICOLO 10 – INIZIO DELL'ESECUZIONE
ARTICOLO 11 - LUOGO DI ESECUZIONE E TERMINI
ARTICOLO 12 - UTILIZZO BENI MOBILI DI PROPRIETÀ DELL'AMMINISTRAZIONE
ARTICOLO 13 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE
ARTICOLO 14 - PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FORMATIVE
ARTICOLO 15 - OBBLIGHI ULTERIORI DELLA DITTA APPALTATRICE
ARTICOLO 16 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA
ARTICOLO 17 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE
ARTICOLO 18 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE
ARTICOLO 19 – SUBAPPALTO – DIVIETO CESSIONE CONTRATTO
ARTICOLO 20 – DANNI E RESPONSABILITÀ – POLIZZA ASSICURATIVA RCO/RCT
ARTICOLO 21 – GARANZIA DEFINITIVA

CAPO IV – PENALITÀ
ARTICOLO 22 – FATTISPECIE E IMPORTI

CAPO V – PAGAMENTI ALL'IMPRESA
ARTICOLO 23 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI
ARTICOLO 24 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

CAPO VI - MODIFICHE STATUTARIE
ARTICOLO 25 – MODIFICHE STATUTARIE E DEGLI ASSETTI PROPRIETARI

CAPO VII - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO
ARTICOLO 26 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ARTICOLO 27 – MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

CAPO VIII - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

ARTICOLO 28 – FORO DI COMPETENZA

CAPO IX – NORME FINALI
ARTICOLO 29 – NORMA DI RINVIO
ARTICOLO 30 – CONDIZIONI AGGIUNTIVE
ARTICOLO 31 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679
ARTICOLO 32 – CODICE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

CAPO I – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO
ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO RICHIESTO

Il presente capitolato speciale d'appalto riguarda la conclusione di un Accordo Quadro ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.lgs. 50/2016, da un unico lotto e con un unico operatore economico, consistente nell'esecuzione a regola d'arte per il periodo di durata dell'accordo quadro indicato all'art. 4 e di tutte le attività di maestranza occorrenti per la realizzazione degli spettacoli ed altre manifestazioni presso il Teatro Sociale di Rovigo, sito in Piazza Garibaldi n. 14 o negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché nei luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo. A ciò si aggiunge l'esecuzione di tutte le attività connesse per dare il servizio completo, eseguite presso il Laboratorio teatrale, sito in via Martiri Belfiore n. 69, località San Sisto.
L'appalto comprende prestazioni di cui al CPV 79952000-2 - Organizzazione e gestione integrata eventi - Allegato IX del D.lgs. 50/2016.

ARTICOLO 2 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA FORNIRE

Le attività richieste all'appaltatore e remunerate con il corrispettivo risultante dalla gara d'appalto secondo quanto previsto all'art. 5, consistono nei servizi di maestranza di seguito descritti.
I servizi sono stati definiti sulla base delle necessità riscontrate durante le stagioni teatrali passate.
Nel corso di validità contrattuale tutti i servizi indicati potranno essere richiesti sia in giorni feriali che festivi e anche in orario serale e notturno.

A) Servizi di palcoscenico - servizio di assistenza e sorveglianza in palcoscenico mediante impiego di personale (qualifiche: macchinisti, elettricisti, aiuti macchinisti ed aiuti elettricisti, collaboratori di palcoscenico, siparisti, attrezzisti, portiere di palcoscenico), formato ed informato, in possesso di specifica professionalità e adeguata esperienza lavorativa nel settore teatrale.
Il servizio consta nelle operazioni di montaggio, smontaggio delle scene raggiungendo a volte quote di lavoro considerevoli, lavorando su impianti elettrici scenici e svolgendo quanto altro necessario all'allestimento degli spettacoli, talvolta anche in collaborazione con attrezzisti, macchinisti, elettricisti di altre compagnie teatrali. L'appaltatore (in seguito denominato anche aggiudicatario o ditta esecutrice o prestatore di servizi) è il diretto responsabile di tutte le disfunzioni e/o inadempienze che si verificheranno per colpa del proprio personale, e risponde di tutti i danni che ne possono derivare sia al Comune di Rovigo che alle compagnie teatrali.

In particolare:
A1) Servizio di Elettricista – A titolo non esaustivo, il personale in servizio sarà impegnato in tutte le attività riguardanti il montaggio e lo smontaggio, a norma di legge, dei materiali e delle attrezzature in dotazione al teatro (impianti audio e luci), mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, la sorveglianza sull'efficienza e la messa in funzione degli impianti elettrici dei teatri (cabina elettrica, impianto di palcoscenico, impianto fonico, audio, impianto di emergenza, gruppo elettrogeno e batterie di sicurezza, ecc.), l'utilizzazione e la messa in funzione di tutte le apparecchiature necessarie alla realizzazione degli spettacoli per quanto concerne la parte illuminotecnica, delle apparecchiature di registrazione e di proiezione cinevideo, la custodia degli arredi e delle attrezzature le segnalazioni di inconvenienti e guasti, i suggerimenti su ogni aspetto attinente l'efficienza del palcoscenico.

A2) Servizio di Macchinista – Il Macchinista sarà impegnato in tutte le attività riguardanti la costruzione, il montaggio e lo smontaggio, a norma di legge, delle attrezzature, delle scene, dei

materiali e simili, in dotazione al teatro e/o provenienti da Terzi, sia per spettacoli di produzione che di ospitalità, ed eventi vari che si terranno nelle sedi di cui all'art. 1 del presente capitolato, mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, la manutenzione delle strutture fisse e mobili.
Il Macchinista svolgerà, a titolo non esaustivo, le seguenti attività:

- esecuzione delle operazioni necessarie ad armare, montare, smontare scenografie ed elementi scenici in palcoscenico e/o spazi diversi anche esterni utilizzati dall'Amministrazione comunale;
- lavorazioni in graticcia, quali ad esempio gestione rocchettiera, realizzazione delle varie tipologie di tiri e utilizzo delle corde teatrali e altre apparecchiature presenti quali motori con paranco a catena;
- provvedere all'esecuzione di tutte le operazioni di movimentazione delle scene durante gli
- spettacoli e le prove;
- preparazione delle strutture portanti (americane in alluminio, stangoni, staffe ecc.);
- effettuazione della manutenzione degli elementi di scena e interventi di piccola manutenzione
- all'interno del teatro, previa autorizzazione della Sezione Attività Teatrali;
- interventi di falegnameria che si rendessero necessari per una migliore funzionalità
- del materiale scenico da allestire e/o costruzione di elementi di scena;

B) <u>Servizi per la produzione e le recite degli spettacoli (opera lirica, prosa, danza, concerti, ecc...)</u> - servizio di assistenza per la produzione e le recite di un opera lirica, nonché di spettacoli di prosa, danza, concerti, ecc…, mediante impiego di personale con qualifiche di: **macchinisti, elettricisti, aiuti macchinisti ed aiuti elettricisti, collaboratori di palcoscenico, siparisti, parrucchieri, truccatori, attrezzisti, sarte, vestitrici,** formato ed informato, in possesso di specifica professionalità ed adeguata esperienza lavorativa nel settore teatrale. Il servizio consta nelle operazioni di montaggio, smontaggio delle scene e quant'altro necessario all'allestimento degli spettacoli, oltre alla gestione delle prove e delle recite delle opere liriche, nonché di spettacoli di prosa, danza, concerti, ecc…, con la preparazione del materiale di scena, del trucco, delle acconciature, degli abiti al fine della preparazione dei vari artisti e scenografie a seconda delle esigenze tecnico-artistiche del regista dell'opera.
L'appaltatore è il diretto ed unico responsabile di tutte le disfunzioni e/o inadempienze che potranno verificarsi causate dal proprio personale e risponde di tutti i danni che ne possono derivare sia al Comune di Rovigo che a qualsiasi altro soggetto collaboratore.
Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto dei predetti servizi, il personale occupato dall'impresa appaltatrice dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.
Il personale dell'Aggiudicatario avrà altresì il compito di provvedere alla pulizia ed al riordino del palcoscenico al termine degli spettacoli e, in generale, al costante mantenimento "in ordine" delle aree di lavoro del teatro, palcoscenico compreso, anche in assenza di spettacoli, secondo i contenuti e le responsabilità della normativa vigente in termini di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

C) Utilizzo di macchinari, apparecchiature e utensili vari

Il personale fornito dall'Aggiudicatario dovrà essere adeguatamente formato per l'utilizzo di tutte le apparecchiature, le attrezzature, gli utensili, ecc., in uso presso il laboratorio ed il magazzino

teatrale, presso il teatro Sociale e, più in generale, presso gli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo, anche fuori dal territorio comunale, per lo svolgimento delle attività comprese nel presente affidamento.
L'aggiudicatario dovrà dare dimostrazione di ciò fornendo alla Stazione Appaltante tutte le certificazioni del caso.
Resta a carico del personale dell'Aggiudicatario la compilazione ed il costante aggiornamento di un elenco delle apparecchiature, attrezzature, utensili, ecc., di cui sopra da utilizzare per gli scopi in oggetto, restituendolo alla Ditta aggiudicataria che dovrà provvedere a tutta la formazione e addestramento necessari allo scopo. Copia dell'elenco di cui sopra dovrà essere fornito alla Sezione Attività Teatrali. Tutta la formazione necessaria si intende a totale carico dell'Aggiudicatario.

ARTICOLO 3 - CONTENUTI DEGLI INTERVENTI

Il Prestatore di servizi si impegna a collaborare con il Comune di Rovigo nella definizione di tempi e modalità organizzative dell'attività, con particolare riferimento alla realizzazione del seguente calendario stagionale (programmazione indicativa sulla base delle attività delle precedenti stagioni teatrali e delle informazioni previsionali in possesso al momento della redazione del presente documento) e secondo il programma della stagione teatrale 2022/2023 del Teatro Sociale di Rovigo.

L'appalto comprende anche gli eventuali giorni nei quali lavoreranno per terzi organizzatori, che ne faranno espressamente richiesta e che ne sosterranno direttamente il relativo onere economico.

Per ciascuna tipologia di prestazione rientrante nell'appalto, il soggetto affidatario dovrà poter garantire le seguenti unità di personale, anche presenti contemporaneamente.

Il numero del personale richiesto potrà variare a seconda della tipologia dello spettacolo e del luogo scelto per l'esecuzione dello stesso.

Salvo esigenze urgenti e impreviste, l'Amministrazione Comunale, richiederà almeno **48 ore** prima delle prestazioni occorrenti, indicando la data e gli orari di esecuzione.

ARTICOLO 4 – DURATA ACCORDO QUADRO - OPZIONI

L'Accordo quadro avrà una durata di **12 (dodici) mesi** con decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo Accordo Quadro, con la facoltà per l'Amministrazione comunale a suo insindacabile giudizio, di rinnovare l'accordo per ulteriori 12 (dodici) mesi, compatibilmente con le risorse finanziarie e le esigenze del teatro.
L'Accordo quadro si riterrà comunque concluso al raggiungimento dell'importo totale assegnato, mentre l'avvio dell'esecuzione delle prestazioni coinciderà con la data della prima richiesta di servizio da parte del personale dell'Amministrazione in seguito all'affidamento definitivo.
Fermo restando quanto previsto dal precedente capoverso, per durata del contratto si intende il termine entro cui l'Amministrazione può inviare gli ordinativi in attuazione dell'Accordo Quadro, che comunque resta valido, efficace, vincolante per la regolamentazione degli stessi e per tutto il loro tempo di vigenza. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, l'Amministrazione si riserva di sospendere le stesse, indicando le ragioni e l'imputabilità delle stesse, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 107 del d.lgs n. 50/2016.
È facoltà della Stazione Appaltante, se motivata, di procedere alla consegna dei servizi nelle vie d'urgenza, ai sensi dell'art. 32 commi 8 e 13 del d.lgs. 50/2016. Il Responsabile del procedimento

autorizza l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

ARTICOLO 5 – AMMONTARE DELL'ACCORDO QUADRO

L'importo massimo dell'Accordo Quadro è presumibilmente stimato in euro **60.000,00** oltre Iva di legge di cui euro **800,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso oltre Iva dovuta per legge, per un totale di euro 73.200,00 Iva di legge inclusa.

Ai sensi dell'art 35, comma 4 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, l'importo comprensivo dell'eventuale opzione di rinnovo ammonta ad euro 120.000,00 oltre Iva di legge.

Il predetto importo è puramente indicativo in quanto il raggiungimento dello stesso è subordinato agli ordinativi attuativi discendenti effettivamente emessi in forza dell'Accordo Quadro. L'importo deve intendersi come presunto e le eventuali variazioni non potranno costituire per la Ditta affidataria motivo di rivalsa e/o opposizione alcuna.

La Stazione Appaltante non assume alcun impegno in ordine al raggiungimento dell'importo dell'Accordo quadro. L'accordo dà origine unicamente ad un obbligo dell'esecutore di accettare, fino a concorrenza dell'importo massimo contrattuale stabilito, l'esecuzione delle prestazioni secondo le prescrizioni degli "*ordinativi attuativi*" di cui al successivo art. 8.

L'affidamento dei singoli ordinativi avverrà direttamente senza un nuovo confronto competitivo.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere all'integrazione dei servizi fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto originario alle stesse condizioni previste dal contratto, come previsto all'art. 106, comma 12 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

La revisione dei prezzi è riconosciuta se le variazioni accertate nel corso della validità del contratto risultano superiori rispetto ai prezzi rilevati dall'ISTAT e tali da alterare significativamente l'originario equilibrio contrattuale, ciò ai sensi di cui all'art. 106, primo comma lett. a) e richiamato dall'art. 29 D.L. n. 4/2022 (cd. Decreto sostegni ter).

L'importo è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese che l'Appaltatore dovrà sostenere per la fornitura dei servizi oggetto di appalto.

Fanno inoltre carico all'impresa appaltante, e pertanto si intendono compresi nei prezzi offerti, tutti gli oneri relativi ai mezzi, ai materiali ed al personale impiegati nel servizio ed ogni altro onere, compresi quelli della sicurezza e della formazione dovuti sulla base delle norme vigenti, in connessione con l'esecuzione del contratto.

Nel rispetto dei principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione degli appalti di cui all'art. 30 del D.lgs n. 50/2016, si precisa che l'importo complessivo e quello relativo ai singoli servizi in cui si articola l'appalto, sono calcolati ai sensi di cui al comma 4^ della medesima disposizione, facendo riferimento al costo del lavoro determinato dalle tabelle dei minimi tariffari del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sulla base del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro, stipulato con le Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative per artisti, tecnici, amministrativi e ausiliari dipendenti da società cooperative e le imprese sociali operanti nel settore della produzione culturale e dello spettacolo attualmente vigente (Verbale di accordo del 19 febbraio 2020). Tali tariffe sono applicabili agli operatori economici che forniscono i servizi oggetto dell'appalto, rapportati ai relativi livelli di inquadramento contrattuale applicabili per le prestazioni richieste.

ARTICOLO 6 - OBIETTIVI SPECIFICI

Con l'affidamento dell'appalto il Comune di Rovigo si prefigge il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- formazione e piena disponibilità di una squadra tecnica professionale, fortemente specializzata nella gestione dei servizi dello spettacolo, che garantisca, sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo, il corretto funzionamento della struttura teatrale e di tutti gli altri spazi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni;
- chiarezza di ruolo, e quindi relativa assunzione di specifiche responsabilità, nei rapporti tra il Comune di Rovigo, appaltatore, e tra questi e gli altri soggetti con cui si potrà collaborare per uno stesso fine;
- esecuzione, a cura dell'appaltatore, di appositi piani di lavoro finalizzati alla realizzazione di tutti gli spettacoli programmati definiti dalla Sezione attività teatrali.

ARTICOLO 7 – AMBITI OPERATIVI GESTIONALI

Gli ambiti operativi per i quali è necessario predisporre il progetto organizzativo ed esecutivo sono quelli di realizzare le manifestazioni di spettacolo elencate al precedente articolo 5, fornendo – direttamente e sotto la propria responsabilità organizzativa e gestionale – le professionalità necessarie a tale scopo, professionalità descritte al precedente articolo 2.
I luoghi e gli spazi dove saranno realizzati gli eventi e tutte le altre attività collaterali agli eventi sono:

- il Teatro Sociale;
- il Ridotto del Teatro Sociale;
- il Laboratorio di scenografie;
- luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni.

CAPO II - CONTRATTO

ARTICOLO 8 – STIPULAZIONE CONTRATTO E MODALITA' DI ATTUAZIONE

Divenuta efficace l'aggiudicazione e fatta salvo l'esercizio del potere di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto d'appalto dei servizi in oggetto mediante accordo quadro sarà effettuata entro i successivi **60** (sessanta) giorni in modalità elettronica nella forma della scrittura privata.
Tutte le imposte e le spese inerenti e conseguenti alla procedura (compresa l'imposta di bollo), gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale addetto, sono a carico dell'Aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.
Nelle more di stipula del contratto, nonché nelle more della verifica dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice degli appalti, il Comune di Rovigo si riserva la facoltà di chiedere, ai sensi dell'art. 8, comma 1 lett. a) della L. 120/2020, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza.
In forza dell'Accordo Quadro, l'appaltatore si obbliga ad accettare gli ordinativi dei servizi emessi dal Teatro Sociale sino alla concorrenza dell'importo massimo contrattuale, il quale non potrà essere garantito in quanto non vincolante.
L'ordinativo attuativo di fornitura dei servizi dell'Accordo Quadro per ragioni organizzative e di semplificazione amministrativa sostituisce il cd. contratto attuativo e deve essere quindi considerato ad ogni effetto un impegno discendente da un contratto normativo e pertanto, ai sensi dell'art. 54

commi 2 e 4 del Codice, non può comportare, in nessun caso, nei sui contenuti, modifiche sostanziali alle condizioni fissate nell'Accordo quadro.
Una volta stipulato l'Accordo quadro, i servizi oggetto della presente procedura di gara potranno essere erogati di volta in volta in base alle esigenze del Teatro Sociale con appositi "**ordinativi attuativi**" inviati via Pec o in caso di impossibilità, mediante altro mezzo idoneo che ne comprovi la ricezione, con le seguenti indicazioni:
- l'oggetto (es: opera lirica, rappresentazione di prosa, danza, ecc.);
- il numero del personale necessario con le relative mansioni (es: truccatori, parrucchieri, sarte, vestitrice, attrezzisti, elettricisti) e il numero di giornate richieste;
- il giorno delle prove e delle rappresentazioni, il luogo dell'esecuzione;
- il numero di impegno spesa assunto.
- il codice identificativo gara CIG Master e il relativo CIG derivato;
- i riferimenti per la fatturazione, l'importo e le modalità di pagamento;

Sarà inderogabilmente utilizzato il prezzo giornaliero offerto dall'aggiudicatario in sede di gara (offerta economica).
L'ordinativo si perfezionerà con la sottoscrizione e l'invio da parte dell'Appaltatore a mezzo Pec o in caso di impossibilità, mediante altro mezzo idoneo che ne comprovi la ricezione.
Gli ordinativi discendenti dall'Accordo Quadro saranno finanziati con le risorse nei relativi atti di impegno che saranno assunti di volta in volta dalla specifica esigenza.

ARTICOLO 9 - DOCUMENTI FACENTI PARTE INTEGRANTE DELL'ACCORDO QUADRO

Formano parte integrante del contratto anche se **non** materialmente allegati:
- il presente capitolato;
- l'offerta tecnica ed economica;
- il DUVRI;
- il DGUE;
- copia cauzione definitiva;
- copia polizza assicurativa stipulata dall'Appaltatore;
- Protocollo di legalità e il codice di comportamento interno;
- Piano di sicurezza Teatro Sociale di Rovigo.

CAPO III - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ARTICOLO 10 – INIZIO DELL'ESECUZIONE

L'esecuzione del contratto avrà inizio su disposizione della Stazione Appaltante, previa formale stipulazione del medesimo, ovvero, sussistendone i presupposti di legge, nelle more della stipulazione stessa, a seguito di autorizzazione della Stazione Appaltante e subordinatamente alla

positiva verifica circa il possesso della capacità a contrattare dell'impresa affidataria e alla costituzione della cauzione; competono in tal caso all'impresa pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite. L'appaltatore ha l'obbligo di fornire le prestazioni richieste, secondo le istruzioni, i tempi e i modi comunicati dal referente del Settore Attività Teatrali del Comune di Rovigo. In caso di inadempienza, comunque motivata, l'Amministrazione comunale si riserva di assicurare il funzionamento dei servizi in altro modo, affidandone l'esecuzione ad altro operatore economico nei casi specifici e/o per il tempo strettamente necessario all'espletamento di nuova gara. L'intero costo, compresi gli eventuali maggiori oneri sopportati dal Comune di Rovigo saranno posti a carico dell'aggiudicataria inadempiente.

ARTICOLO 11 - LUOGO DI ESECUZIONE E TERMINI

Le prestazioni in cui si articola il servizio dovranno essere effettuate presso Teatro Sociale di Rovigo, sito in Piazza Garibaldi n. 14 o negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché negli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo e il Laboratorio teatrale, sito in via Martiri Belfiore n. 69, località San Sisto. L'impresa appaltatrice sarà tenuta al rispetto dei tempi espressamente previsti nel presente capitolato e ad effettuare le prestazioni oggetto d'affidamento nei termini indicati per scritto dalla Stazione Appaltante e comunque con la celerità necessaria a garantire il puntuale e corretto svolgimento delle manifestazioni di spettacolo. Qualunque fatto del Comune che obbliga l'Impresa a sospendere o a ritardare l'esecuzione del servizio, non dà diritto ad alcuna pretesa risarcitoria. L'Amministrazione deve comunque darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Impresa.

ARTICOLO 12 - UTILIZZO BENI MOBILI DI PROPRIETÀ DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione consegnerà alla Ditta aggiudicataria, previa redazione di apposito verbale da stilare in contraddittorio con il referente della Sezione attività teatrali, gli impianti, le attrezzature, le apparecchiature fisse e mobili e il materiale tecnico di scena in dotazione, necessari per l'espletamento dei servizi richiesti.
L'Aggiudicataria sarà responsabile del corretto utilizzo di quanto sopra descritto e dovrà provvedere alla cura, al controllo e alla manutenzione ordinaria di tutto il materiale, affidandone l'utilizzo a personale formato ed informato, con l'obbligo di segnalare eventuali guasti al suindicato referente.
Alla scadenza naturale del contratto ovvero alla scadenza del periodo di ripetizione dei servizi, la Ditta aggiudicataria si impegna a riconsegnare alla stazione appaltante, previo verbale da redigere in contraddittorio con un rappresentante di quest'ultima, gli impianti e le attrezzature, in numero, specie e qualità, uguali a quelli elencati nella lista di cui sopra, nello stato in cui erano state consegnate, tenuto conto della normale usura di tali beni dovuta all'utilizzo durante la gestione.

ARTICOLO 13 - ONERI E OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'appaltatore dovrà adempiere a tutti gli obblighi gestionali relativi alla sicurezza del luogo di pubblico spettacolo di cui al D.M. 19.08.1996 ed in particolare di quelli al Titolo XVIII paragrafo 18.1, con la sola esclusione di quelli relativi alla manutenzione degli impianti tecnologici affidati

per obbligo ad imprese abilitate, tenendo sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da danni a cose e persone che si dovessero verificare nell'esercizio del Teatro. Dovrà operare con personale adeguatamente formato e preparato, garantendo l'attuazione degli obiettivi del servizio e la corretta effettuazione degli interventi richiamati. Nell'effettuazione degli interventi, dovrà assicurare regolarità e continuità di prestazione, limitando al minimo il turn-over e provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente.

Dovrà disporre di un proprio ufficio operativo permanente che assicuri la pronta reperibilità del responsabile gestionale degli interventi. Dovrà trasmettere al referente della Sezione Attività Teatrali l'elenco nominativo degli operatori impegnati stabilmente nel servizio, nonché i nominativi del personale adibito alle sostituzioni, con indicazioni delle qualifiche professionali.

L'appaltatore dovrà inoltre:

- assicurare la pronta disponibilità del personale (ordinariamente entro le **48 ore** dalla richiesta della Stazione Appaltante e, in caso di emergenza, nel minor tempo possibile, che verrà indicato dall'Amministrazione Comunale, decorrente dal momento in cui lo stesso verrà a conoscenza della necessità dell'intervento);
- rispondere direttamente di tutte le disfunzioni e/o inadempienze che dovessero verificarsi per comportamenti del proprio personale e di tutti i danni derivanti;
- rispondere degli ammanchi e danni di qualsiasi genere riguardanti i materiali oggetto di trasporto e allestimento, nonché gli impianti e le attrezzature esistenti nel Teatro Sociale, nel Laboratorio teatrale e negli altri luoghi messi a disposizione per l'esecuzione dei servizi oggetto del presente capitolato.

L'appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale responsabile di grave negligenza ovvero ritenuto inidoneo allo svolgimento del servizio.

L'appaltatore è tenuto ad applicare ai propri dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto condizioni economiche e normative non inferiori a quelle contenute nei vigenti CCNL per artisti, tecnici, amministrativi e ausiliari dipendenti da società cooperative e imprese sociali operanti nel settore della produzione culturale e dello spettacolo, detto obbligo deve essere osservato anche nei rapporti con i soci lavoratori.

L'appaltatore è tenuto al versamento di tutti i contributi previdenziali e fiscali, ivi compresi i contributi assicurativi, assistenziali ed antinfortunistici, per tutto il personale impegnato nell'esecuzione del contratto, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

L'appaltatore, su richiesta della Stazione Appaltante, deve comprovare mediante idonea documentazione il regolare assolvimento degli obblighi previdenziali ed assicurativi a favore di tutti i lavoratori impiegati nel presente appalto. A tal fine l'appaltatore deve presentare, prima dell'inizio del servizio ed ogni qualvolta ci sia una variazione, l'elenco del personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione delle qualifiche di appartenenza, attraverso la presentazione degli avviamenti al lavoro.

In caso di inottemperanza agli obblighi previsti nella precedente frase, concernente gli avviamenti al lavoro, accertati dall'Ente appaltante od allo stesso segnalata, l'Amministrazione comunicherà all'appaltatore ed all'Ispettorato del Lavoro l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui corrispettivi maturati, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra. L'Amministrazione procederà inoltre, senza indugio, alla risoluzione del contratto.

Il pagamento all'appaltatore delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti. Per le detrazioni di cui sopra l'appaltatore non può opporre eccezioni all'Ente

appaltante, né ha titolo a risarcimento danni.

ARTICOLO 14 - PARTECIPAZIONE AD INIZIATIVE FORMATIVE

Qualora l'Amministrazione Comunale organizzi corsi di aggiornamento professionale, momenti di verifica e supervisione specialistica e ritenga necessaria la partecipazione del prestatore di servizi, quest'ultimo dovrà aderire alle iniziative favorendo la frequenza dei propri dipendenti e/o soci lavoratori. Dette ore di formazione saranno da effettuarsi nell'ambito dell'orario lavorativo e comprese nel monte orario complessivo pattuito.

ARTICOLO 15 - OBBLIGHI ULTERIORI DELLA DITTA APPALTATRICE

Al fine di garantire il regolare e puntuale adempimento degli obblighi contrattuali, l'Impresa affidataria s'impegna ad individuare, fin dal momento dell'attivazione del servizio, un soggetto responsabile, di comprovata professionalità, cui dovrà essere conferito l'incarico di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale addetto al servizio.

Detto responsabile dovrà operare in raccordo con il direttore dell'esecuzione e garantire, in particolare, da parte degli addetti ai servizi, il rispetto delle obbligazioni assunte e la massima riservatezza per ogni aspetto dell'attività di riferimento.

Tutte le comunicazioni al responsabile coordinatore si intenderanno validamente effettuate alla ditta appaltatrice, della quale funge da referente. In caso di impedimento del coordinatore l'Impresa è tenuta a darne immediato avviso al competente ufficio comunale, indicando contestualmente nominativo ed il recapito del sostituto.

L'impresa aggiudicatrice, inoltre, dovrà:

- dotare il personale addetto ai servizi di apposita tessera di riconoscimento con relativa fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;

- dotare il personale del materiale necessario per lo svolgimento del servizio;

- dotare il personale di *smartphone* con scheda completa di pacchetto dati (connessione internet) illimitato, di dimensioni tali da consentire una agevole visualizzazione, sullo stesso, di allegati e documenti tecnici;

- provvedere alla immediata sostituzione di quei lavoratori che durante lo svolgimento del servizio abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro;
- garantire che tutto il personale, qualora rinvenga oggetti smarriti dagli spettatori, provveda a consegnarli, quanto prima, all'Ufficio competente;
- **mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza** su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Amministrazione, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente il personale della stessa, di cui siano venuti a conoscenza nel corso di svolgimento del servizio.

ARTICOLO 16 – OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA

L'Appaltatore è tenuto ad osservare tutte le disposizioni di legge e di regolamento vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, con particolare riferimento a tutto quanto

previsto nel D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i, che qui integralmente ed espressamente si richiama.
Ai sensi dell'art. 26, comma 3) del suddetto decreto legislativo, la Stazione Appaltante ha elaborato il documento unico di valutazione dei rischi (**DUVRI**), che potrà essere aggiornato dalla stessa Stazione Appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative dei servizi appaltati.
Tale documento potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'appaltatore da formularsi entro **30** (trenta) giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione della Stazione appaltante.
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.
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 DLgs 81/2008 e, per ciò che concerne le possibili interferenze con altre ditte operanti in teatro, nel documento di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) adottato.
La ditta aggiudicataria solleva il Comune di Rovigo 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.
Il medesimo appaltatore è responsabile in rapporto alla Stazione appaltante dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti; il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato non esime l'appaltatore dalla responsabilità, e ciò senza pregiudizio degli altri diritti della Stazione appaltante.
L'appaltatore è tenuto al regolare assolvimento degli obblighi contributivi in materia previdenziale, assistenziale, antinfortunistica e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali; qualora fosse ammesso il subappalto, l'appaltatore risponde altresì in solido con l'eventuale subappaltatore della effettuazione e del versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente e del versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti a cui è tenuto il subappaltatore.

ARTICOLO 17 – CONTROLLI E VIGILANZA IN CORSO DI ESECUZIONE

L'Amministrazione Comunale può, in ogni momento e con qualsiasi mezzo, accertare il perfetto adempimento del contratto.
In particolare, effettuare ispezioni e controlli sul buon andamento del servizio, con le più ampie facoltà e nei modi ritenuti più idonei, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato.
L'appaltatore è, pertanto, tenuto a fornire agli organi della stazione appaltante tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione.

ARTICOLO 18 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

L'appaltatore che durante l'esecuzione del servizio dà motivo a più rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetto a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.
Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal Responsabile del procedimento.
Nell'ipotesi in cui siano state comminate due o più diffide o richiami, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto.

ARTICOLO 19 – SUBAPPALTO – DIVIETO CESSIONE CONTRATTO

Il subappalto è ammesso nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

Nei contratti sottoscritti con i subappaltatori deve essere inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale le parti si assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 13/8/2010 n. 136. L'appaltatore o il subappaltatore che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'articolo 3 della legge 13/8/2010 n. 136, procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e l'ufficio territoriale del Governo competente.

L'Aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto. L'Aggiudicatario è responsabile in solido con il subappaltatore in relazione agli obblighi retributivi e contributivi, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276.

L'Appaltatore non potrà cedere in tutto o in parte il contratto d'appalto, pena la nullità dell'atto e motivo di risoluzione immediata dal contratto.

ARTICOLO 20 – DANNI E RESPONSABILITÀ – POLIZZA ASSICURATIVA RCO/RCT

La Ditta dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni o di danni arrecati, eventualmente, alle persone o alle cose, tanto all'Amministrazione che a terzi, in dipendenza di inadempienze nella esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto.
L'impresa è in particolare responsabile di tutti gli eventuali danni arrecati da parte del proprio personale alle strutture, attrezzature, materiali ed apparecchiature elettroniche ed informatiche di proprietà del Comune di Rovigo, in dotazione al Teatro Sociale di Rovigo o negli altri luoghi in cui solitamente o occasionalmente l'Assessorato alla Cultura organizza le proprie manifestazioni, nonché negli altri luoghi di spettacolo che verranno gestiti o comunque utilizzati dal Comune di Rovigo, anche fuori dal territorio comunale e presso il Laboratorio teatrale, verificatesi durante l'orario di espletamento dei servizi affidati.
L'impresa è inoltre responsabile, indipendentemente dal momento del verificarsi dell'evento, di qualsiasi danno arrecato al Comune in dipendenza di manchevolezze o di trascuratezza nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto.
L'impresa risponde quindi in ogni caso direttamente dei danni alle persone e cose comunque verificatisi nel corso della gestione derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, anche nel caso di danni prodotti da negligenza o da non corretta custodia, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto a rivalsa o compensi da parte dell'Amministrazione.
Il personale è tenuto in ogni caso a segnalare tempestivamente all'Ufficio competente ogni fatto rilevante ed in particolare ogni danno o furto che dovessero riscontrarsi nelle strutture, ovvero ogni situazione di potenziale pericolo per la sicurezza delle persone.
L'Appaltatore per quanto sopra dovrà presentare agli uffici comunali, prima dell'inizio del servizio e valida per tutta la sua durata, una **polizza assicurativa RCT** (responsabilità civile verso terzi) e **RCO** (Responsabilità civile verso prestatori di lavoro), stipulata con primaria Compagnia assicurativa, per i rischi inerenti alla propria attività, incluso l'appalto in oggetto, e con l'estensione nel novero dei terzi del Comune e dei suoi dipendenti con massimale per anno e per sinistro, valido

per l'intero periodo di servizio affidato, non inferiore a euro **3.000.000,00**, con il limite di euro **1.500.000,00** per persona, e cose o animali, in corso di validità.
Detta polizza dovrà restare operante per tutta la durata del presente appalto: copia completa della polizza dovrà essere consegnata al Comune. Inoltre, eventuali franchigie e/o sottolimiti di indennizzo e/o esclusioni operanti in polizza resteranno a carico dell'appaltatore
Tra i soggetti assicurati devono espressamente rientrare, oltre all'Appaltatore, tutti gli operatori economici, identificati o identificabili, coinvolti nell'esecuzione dell'appalto (es. imprese ausiliari, subcontraenti ecc.).
L'Appaltatore, è sempre tenuto ad aprire il sinistro presso la propria compagnia assicuratrice, laddove vi sia una denuncia di danni, a cose e/o persone o animali, cagionati, presumibilmente, durante lo svolgimento del servizio, rimettendo alla valutazione dei periti l'accertamento di responsabilità. Non sono considerate esimenti della responsabilità dell'Appaltatore le dichiarazioni di estraneità degli operatori dell'appaltatore
L'Appaltatore è tenuto a comunicare al Comune i sinistri, denunciati direttamente alla stessa, cagionati durante lo svolgimento del servizio per conto del Comune.
L'Appaltatore sarà comunque considerato come unico ed esclusivo responsabile verso il Comune e terzi per qualunque danno arrecato alle proprietà e alle cose siano addette o meno ai servizi, in dipendenza degli obblighi derivanti dall'appalto.
Nel caso di danni di qualsiasi natura provocati in maniera dolosa o colposa è facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere unilateralmente alla risoluzione del contratto d'appalto.
Il Comune di Rovigo sarà tenuto indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'aggiudicatario.

ARTICOLO 21 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'articolo 103, comma 1, del d.Lgs. 50/2016, l'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve costituire una garanzia, denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al **10** (dieci) **per cento** dell'importo contrattuale, fatte salve le riduzioni o gli eventuali aumenti, al verificarsi delle condizioni disciplinate dal d.lgs. n. 50/2016.
La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno.
La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi affidati nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'appaltatore.
La Stazione Appaltante ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto all'appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti in cantiere.
La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del soggetto appaltante che può avvalersi della facoltà di aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria ai sensi dell'art. 103, comma 3, del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione verrà svincolata nei modi previsti all'art.103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016.
La cauzione definitiva costituita mediante fidejussione bancaria o assicurativa rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma D.lgs 50/2016, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro **15** (quindici) giorni a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.
La garanzia deve essere integrata ogni volta che l'Ente Appaltante abbia proceduto alla sua escussione, anche parziale.

CAPO IV – PENALITÀ
ARTICOLO 22 – FATTISPECIE E IMPORTI

L'Appaltatore avrà l'obbligo, nell'esecuzione del servizio, di osservare scrupolosamente le modalità operative indicate nel presente capitolato.
Eventuali irregolarità e inadempienze anche parziali 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 **10** (dieci) 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 penali qui indicate a titolo semplificativo e non esaustivo:
- impossibilità di contattare il responsabile operativo designato o il suo sostituto per un periodo superiore a 48 ore: euro **150,00**;
- mancata risposta del responsabile operativo a comunicazioni mail inviate dall'Amministrazione, decorse 72 ore dalla trasmissione: euro **50,00**;
- 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;
- prestazione del servizio in maniera non conforme ai profili organizzativi previsti dal contratto (prestazione tardiva, irregolare od incompleta): penale di Euro **250,00**;
- mancata prestazione del servizio richiesto: penale di Euro **500,00** per ogni giorno di mancata esecuzione della prestazione richiesta:
- figure professionali diverse da quelle indicate nell'offerta in termini di numero e qualifica: euro **500,00;**
- omessa formazione del personale: euro **500,00**;
- abbandono arbitrario della propria area di presidio da parte del personale addetto in presenza di spettatori: penali di Euro **1.000,00.**

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. 21. 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.

CAPO V - PAGAMENTI

ARTICOLO 23 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

La Stazione Appaltante liquiderà l'importo dovuto per ciascun servizio effettivamente prestato e sulla base al prezzo giornaliero fissato nell'Accordo Quadro, a **30** (trenta) giorni dal ricevimento della regolare fattura elettronica, da emettere a seguito di ciascun ordinativo (ordinativo attuativo).
Ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione di valido e regolare DURC oltre ad ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti l'appalto (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) siano stati correttamente eseguiti dall'appaltatore.
Nel corrispettivo liquidato potranno essere dedotte le eventuali penalità in cui il soggetto aggiudicatario è incorso secondo le modalità di cui al precedente articolo 22.
L'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'articolo 3 della legge 13.8.2010 n. 136. Nel caso in cui le transazioni economiche riguardanti il presente appalto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A. e/o senza utilizzare il bonifico bancario o postale, o gli altri strumenti atti a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, si procederà all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale.
Modalità: le fatture elettroniche devono essere intestate a **Comune di Rovigo-Teatro Sociale**, piazza G. Garibaldi n. 14 - Rovigo - C.F. e P.I. 00192630291, numero e data provvedimento di aggiudicazione, impegno di spesa assunto dall'Ente, la scadenza della fattura, il codice identificativo gara (CIG) e CIG derivato, oltre al il Codice Univoco del Comune di Rovigo (**UFC34G**). In mancanza di suddetti elementi le fatture saranno restituite al mittente.
Ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis del D.lgs n. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello **0,5%**; le ritenute potranno essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di avvenuta e corretta esecuzione del servizio, previo rilascio di regolare DURC, a garanzia di eventuali debiti c/o con gli enti previdenziali.

ARTICOLO 24 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

Il Comune, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle penali, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a che l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.
La sospensione non può avere durata superiore a tre mesi dal momento della relativa notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno/PEC, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto, ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti tre mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

CAPO VI - MODIFICHE RAGIONE SOCIALE

ARTICOLO 25 – MODIFICHE STATUTARI E DEGLI ASSETTI PROPRIETARI

Le modifiche statutarie dell'impresa aggiudicataria devono essere comunicate al Comune di Rovigo – Sezione Attività Teatrali, a mezzo di lettera raccomandata a.r./pec entro **20** (venti) giorni dal

verificarsi dell'evento.
La comunicazione deve essere corredata da copia dell'atto pubblico notarile con il quale la variazione è stata operata.
La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune di Rovigo solo qualora sia notificata all'Ente appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni, con particolare riferimento a quelli in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso.
Fino a quando non si conclude la procedura di cui ai precedenti periodi, il Comune di Rovigo continuerà a riconoscere il soggetto contraente, pertanto, eventuali fatture pervenute con la nuova ragione sociale, nell'attesa, non saranno liquidate.

CAPO VII - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO
ARTICOLO 26 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di risoluzione del contratto e di recesso si applicano le disposizioni previste negli artt. 108 e 109 del d.lgs. 50/2016.
Si procede, altresì, alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

- quando il Comune e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- per sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
- per frode, grave negligenza e inadempimento, mancato rispetto degli obblighi e delle condizioni sottoscritte, cessazione di attività; il Comune incamera la cauzione definitiva, salvo l'ulteriore diritto al risarcimento danni;
- l'accertamento in capo all'operatore economico aggiudicatario di una delle cause interdittive di cui all'art. 67 ovvero dell'art. 84, comma 4 del D.Lgs. 159/2011
- fallimento dell'impresa o apertura di procedura concorsuale;
- ricorso al subappalto senza l'autorizzazione scritta da parte del Comune;
- cessione totale o parziale del contratto;
- mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito dei prelevamenti operati dal Comune per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; il Comune incamera la parte restante della cauzione;
- qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10% dell'importo contrattuale o qualora lo stesso inadempimento venga reiterato più volte;
- per violazione degli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni;
- per inosservanza di norme in materia di lavoro e/o sicurezza;
- per violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle informazioni acquisite durante l'esecuzione del contratto;

- per violazione da parte dell'Affidatario degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento interno del Comune di Rovigo e del Protocollo di legalità vigente;
- negli altri casi previsti dal presente capitolato e dalla vigente normativa.

L'Amministrazione può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art 109 del Codice. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione da inviare all'operatore economico aggiudicatario a mezzo PEC con un preavviso di **30** (trenta) giorni dalla data di effettivo recesso.

Qualora l'appaltante recedesse dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo e senza giusta causa, il Comune si riserva di trattenere, a titolo di penale, la cauzione definitiva e addebitate, inoltre, le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione dei servizi ad altra ditta a titolo di risarcimento.

ARTICOLO 27 - MODALITÀ DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto viene disposta con atto dell'organo competente, da notificare alla ditta aggiudicataria.

L'avvio e la conclusione del procedimento sono comunicati all'impresa con lettera raccomandata A.R./PEC, indirizzata all'impresa nel domicilio legale indicato in contratto salve le ulteriori disposizioni di cui alla legge 7/8/1990, n. 241 e successive integrazioni e modificazioni. Nel caso di risoluzione per mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine non inferiore a **15** (quindici) giorni.

Qualora l'impresa non adempia nei termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione. In caso di risoluzione del contratto per inadempimenti da parte dell'impresa aggiudicataria, a quest'ultima saranno addebitate le spese sostenute in più dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto, incluse quelle per l'espletamento di un nuovo affidamento ad altro operatore economico. Tali spese saranno prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'impresa, previo "fermo amministrativo" del corrispettivo regolarmente dovuto all'impresa, disposto con provvedimento dell'organo competente. Nel caso di minore spesa, nulla competerà all'impresa inadempiente.
L'esecuzione in danno non esime l'impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

CAPO VIII - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

ARTICOLO 28 – FORO DI COMPETENZA

Per qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto è competente in via esclusiva l'Autorità giudiziaria del **Foro di Rovigo**, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

Il contratto non contiene la clausola compromissoria. E‘ escluso il ricorso all’arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal contratto. E’ vietato, in ogni caso, il compromesso (art. 209, comma 2 d.lgs. n. 50/2016).

CAPO IX – NORME FINALI

ARTICOLO 29 – NORMA DI RINVIO

A corredo e a completamento delle disposizioni contenute nel presente capitolato, si richiama espressamente la normativa vigente nella materia oggetto dell’appalto e il D.lgs n. 50/2016 s.m.i.

Per quanto non previsto nel presente capitolato e nella normativa richiamata, si rinvia altresì al Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, alle norme vigenti in materia di contabilità degli Enti Locali, di amministrazione del patrimonio e Contabilità Generale dello Stato e alle norme del Codice civile in materia di obbligazioni e contratti.

ARTICOLO 30 – CONDIZIONI AGGIUNTIVE

Il prestatore di servizi si impegna a garantire i servizi in oggetto per le eventuali ulteriori richieste di ampliamento degli interventi in base alla programmazione annuale delle attività teatrali, anche a seguito di finanziamenti esterni (Enti pubblici o privati) assegnati all’Amministrazione Comunale di Rovigo, alle stesse condizioni contrattuali con cui ci si è aggiudicati il servizio, purché all'interno del periodo di durata dell'Accordo quadro e fino a concorrenza dell'importo massimo.

ARTICOLO 31 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ai sensi dell’art. 13 e 14 del Regolamento 679/2016 (GDPR), Titolare del trattamento è il **Comune di Rovigo**: tel. 0425.2061/206212, Piazza Vittorio Emanuele II, 1 - 45100 Rovigo, E-mail: urp@comune.rovigo.it | PEC: comunerovigo@legalmail.it. Il Titolare, Comune di Rovigo, ai sensi dell'art. 13 par. 3 del regolamento UE 2016/679, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella individuata nel precedente punto 2, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriore informazione necessaria ex art. 13 par. 2 del regolamento stesso.
Il Responsabile della protezione dei dati personali è la ditta “***VAR ONE NORDEST S.R.L***.” - contatti: **dpo@comune.rovigo.it** cui è possibile fare riferimento per avere informazioni rispetto al trattamento dei propri dati personali e al rispetto della propria privacy.
I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: affidamento di un servizio con pubblicazione e archiviazione dati e nel rispetto degli obblighi previsti da: d.lgs. 50/2016; d.lgs. 33/2013; Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari (delibera di C.C. 188/2005); Regolamento UE 2016/679
Il trattamento riguarda le seguenti categorie di attività di trattamento: affidamento servizi: raccolta dati presenti nelle autocertificazioni, preventivi, nelle convenzioni, pubblicati nelle determinazioni. Verifiche successive agli affidamenti (anagrafe tributaria).

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.
Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie (conferimento di dati solo a pubbliche Autorità; indicazione del responsabile del trattamento dei dati per conto del titolare nei capitolati e nelle convenzioni; utilizzo applicativi con password; per il trattamento effettuato con documenti e atti cartacei si adottano misure per la custodia e conservazione atte a salvaguardare la riservatezza dei dati contenuti) per il perseguimento delle finalità indicate.
I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.
I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali. Indicativamente, i dati vengono comunicati a: ANAC, INPS-INAIL, Regioni, Procura della Repubblica, Agenzia delle entrate, Camera di Commercio. Periodo di conservazione dei dati: permanente.
L'interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare. A tal fine può rivolgersi a: Comune di Rovigo, Dirigente Settore Cultura Dott.ssa Micaela Pattaro e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.
In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

ARTICOLO 32 – CODICE DI COMPORTAMENTO – PROTOCOLLO DI LEGALITA'

L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Rovigo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 20/02/2020.
A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso all'affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del decreto sopra citato nonché copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza.
L'affidatario si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire su richiesta prova dell'avvenuta comunicazione.
Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.
L'appaltatore si impegna, altresì, a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al **Protocollo di legalità** sottoscritto dalla Regione del Veneto in data 19/09/2019 e allegato al presente atto (adesione del

Comune di Rovigo con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 20/02/2020), ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, consultabile sul sito della Giunta regionale.