

OGGETTO: Affidamento biennale del servizio di maschere e sorveglianza di sala e guardaroba per le rappresentazioni artistiche e altri eventi/attività programmate dall'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli.

Affidamento ai medianti procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 50 comma 1) lett. e del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 da aggiudicare secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108. (Criteri di aggiudicazione degli appalti di lavori, servizi e forniture) comma 1 del Codice Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36.

GARA: N. 9524221 – CIG: A045903D4F – 79952100-3 Servizi di organizzazione di eventi culturali

CAPITOLATO TECNICO SERVIZIO DI PULIZIA

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di maschere e sorveglianza di sala e guardaroba per le rappresentazioni artistiche e altri eventi/attività programmate dall'Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli (di seguito e per brevità **Associazione**), da espletarsi presso le sedi di seguito riportate:

1. **Teatro Mercadante** - (Piazza Francese 46 – 80133 Napoli);
2. **Ridotto del Teatro Mercadante** - (Piazza Francese 46 – 80133 Napoli);
3. **Teatro San Ferdinando** - (Piazza Eduardo de Filippo 20 – 80139 Napoli);
4. **Teatro Grande di Pompei** - (Piazza Esedra s.n.c. – 80045 – Pompei) – in occasione della Rassegna "POMPEII THEATRUM MUNDI";
5. Altri eventuali spazi da definire durante la stagione Teatrale.

ART. 2 - MODALITÀ OPERATIVE DI ESECUZIONE

Il presente capitolato ha come oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio biennale del servizio indicato in oggetto. Esso comprende il servizio di maschere di sala coordinate da un Responsabile di sala ed ogni altro servizio connesso alle esigenze di assistenza al pubblico durante le rappresentazioni artistiche, le cui modalità e prestazioni sono qui di seguito elencate a titolo indicativo e non esaustivo.

1

2.1 Servizio di accoglienza ed assistenza al pubblico

1. presenza fisica di Responsabili di sala e di Maschere di sala muniti di divisa, concordata con la Direzione dell'Associazione, a tutti gli spettacoli, attività e manifestazioni;
2. accoglienza del pubblico e controllo dei biglietti o tessere d'abbonamento all'inizio di ogni spettacolo, attività e manifestazioni;
3. controllo che vengano occupati i posti assegnati dal botteghino per tutta la durata dello spettacolo, attività e manifestazioni;
4. accoglienza, sistemazione, assistenza e regolazione del flusso di pubblico in platea e nei palchi;
5. presenza costante del personale necessario al fine di assicurare l'assistenza al pubblico;
6. presenza costante del personale in platea e nei palchi durante lo svolgimento degli spettacoli, attività e manifestazioni;
7. conoscenza dei posti in sala e controllo preventivo dei settori;
8. vigilanza affinché sia rispettato il divieto di fumo nelle zone del teatro, nonché nei corridoi, sale e servizi igienici;
9. vigilanza affinché sia rispettato il divieto di scattare fotografie, ed eseguire registrazioni audio e video;
10. controllo affinché il pubblico non acceda al teatro o altro luogo destinato a spettacoli, attività e manifestazioni, con alimenti, bevande e che lo svolgimento dell'attività non venga disturbato da rumori molesti provenienti anche dalle zone dei luoghi prossimi alla sala impegnata dalla rappresentazione;
11. vigilanza affinché il pubblico non arrechi danni alle strutture ed agli arredi del teatro;
12. controllo affinché il pubblico, a spettacolo iniziato, non acceda in platea o ai palchi;

13. rappresentare tempestivamente al Responsabile di Sala, che ha il compito di interfacciarsi con il Responsabile Gestione Teatri dell'Associazione, ogni eventuale irregolarità;
14. il servizio avrà termine esclusivamente dopo l'uscita di tutto il pubblico provvedendo alla chiusura delle porte;
15. il personale impiegato non potrà accettare per alcun motivo mance o regalie dagli spettatori;
16. il personale impiegato dovrà avere, preferibilmente, la conoscenza di almeno una lingua straniera;

2.2 Eventuali altri servizi, attinenti all'oggetto, su richiesta dell'Associazione.

2.3 Luoghi di esecuzione del servizio di accoglienza e di assistenza al pubblico con numero medio di unità richieste:

1. **Teatro Mercadante** (Piazza Francese 46 – 80133 Napoli);
2. **Ridotto del Teatro Mercadante** – sala interna al Teatro Mercadante (Piazza Francese 46 – 80133 Napoli);
3. **Teatro San Ferdinando** (Piazza Eduardo de Filippo 20 – 80139 Napoli);
4. **Teatro Grande di Pompei**, (Piazza Esedra s.n.c. – 80045 – Pompei) – in occasione della Rassegna “POMPEII THEATRUM MUNDI”;
5. Altri eventuali spazi da definire durante la stagione Teatrale.

1.4 Numero di unità indicativo e che sarà di volta in volta comunicato in ragione delle esigenze dell'Associazione:

1.4.1 Teatro Mercadante:

- a) N.1 Responsabile di sala;
- b) N.2 Maschere per accoglienza al pubblico (coordinamento flusso spettatori e controllo matrici);
- c) N.2 Maschere di sala;
- d) N.3 Maschere di palco;
- e) N.1 Addetto/a al guardaroba.

1.4.2 Ridotto del Teatro Mercadante:

- a) N.1 Responsabile di sala;
- b) N.3 Maschere di sala.

1.4.3 Teatro San Ferdinando:

- a) N.1 Responsabile di sala;
- b) N.2 Maschere per accoglienza al pubblico (coordinamento flusso spettatori e controllo matrici);
- c) N.2 Maschere di sala;
- d) N.2 Maschere di palco;
- e) N.1 Addetto/a al guardaroba.

1.4.5 Teatro Grande di Pompei:

- a) N.1 Responsabile di sala;
- b) N.14 Maschere di sala.

Trattandosi di servizio da effettuarsi a chiamata il numero di unità indicate deve intendersi puramente indicativo e assolutamente non vincolante per l'Associazione che potrà variarle in qualsiasi momento, in aumento o in diminuzione, in rapporto alle esigenze inerenti all'attività artistica programmata dall'Associazione, senza che l'impresa abbia niente a pretendere a causa delle eventuali variazioni. Tali variazioni saranno preventivamente comunicate dal Responsabile Gestione Teatri al Responsabile della società in base alle necessità connesse alla programmazione artistica. Nell'ipotesi in cui l'Associazione effettui ulteriori spettacoli non compresi nella stagione in programmazione, la società è tenuta a fornire il servizio di assistenza ed accoglienza al pubblico nel numero che verrà specificato dal Responsabile della gestione Teatri, applicando lo stesso prezzo che sarà indicato in sede di offerta. A scopo meramente informativo, si fa presente che la media annuale delle rappresentazioni è di circa 250.

Oltre che in occasione dei sopra citati spettacoli, il servizio di accoglienza dovrà essere effettuato, previa richiesta dell'Associazione, in tutte le altre rappresentazioni e/o eventi che verranno programmati dall'Associazione, durante il periodo di affidamento del servizio, con un numero di personale che varierà, di volta in volta, in funzione del tipo di spettacolo/evento e della sua collocazione logistica.

ART. 4 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio oggetto della presente procedura avrà una durata di mesi ventiquattro (24) a partire dalla data di effettivo avvio del servizio oltre l’eventuale proroga della durata massima di mesi uno (1) della quale l’Associazione riserva di avvalersi, ai sensi dell’art. 120. (Modifica dei contratti in corso di esecuzione) co. 10 del Dlgs n. 36/2023. oltre la data di scadenza e l’impresa sarà tenuta a garantire la continuità del servizio, agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

L’Associazione ha la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenute esigenze di carattere organizzativo e, comunque, qualora intervengano modifiche normative, che incidano sulle sue funzioni o sulla sua organizzazione anche senza necessità di addurre motivazioni in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

In tale caso, il Fornitore ha diritto al pagamento da parte dell’Associazione dei servizi prestati, purché eseguiti correttamente ed a regola d’arte.

L’Associazione ha la facoltà di ampliare il servizio ad altri immobili o diminuire gli immobili attualmente oggetto del servizio da appaltare, di modificare l’entità delle superfici e la frequenza degli interventi, sospendere, ridurre o sopprimere il servizio di pulizia di qualsiasi zona o locale per proprie esigenze funzionali, previa comunicazione scritta, in relazione alle proprie insindacabili esigenze. Verrà, conseguentemente e contestualmente, corrisposto o detratto l’importo derivante delle attività in aggiunta o in diminuzione, senza che nulla possa pretendere.

ART. 5 – CORRISPETTIVO

Il valore massimale presunto dell’appalto è pari ad € **215.000,00** oltre IVA (Euro duecento quindicimila//00 oltre iva), inclusi € **1.000,00** di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;

Versamento, in caso di scelta, a titolo di cauzione di una somma pari al **2%** dell’importo presunto di affidamento, € **4.280,00** (Euro quattromila duecento ottanta/00).

L’importo della cauzione provvisoria e della cauzione definitiva è ridotto del cinquanta per cento per i concorrenti ai quali sia stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie EN ISO 9000.

Totale monte ore biennale presunto:

TOT. ORE RESPONSABILE DI SALA	1.825
TOT. ORE MASCHERA DI INGRESSO/SALA/DI PALCO/GUARDAROBA	10.825
TOTALE	12.650

Importo orario a base di gara:

- € 21,25 (comprensivi di oneri previdenziali e contributivi, come da CCNL di settore, spese amministrative ed utili di impresa) – per il Responsabile di Sala;
- € 16,25 (comprensivi di oneri previdenziali e contributivi, come da CCNL di settore, spese amministrative ed utili di impresa) – per la Maschera di Sala.

Trattandosi di servizio da effettuarsi a chiamata e in ragione delle esigenze della programmazione artistica, l’importo presunto deve intendersi puramente indicativo ed in nessun modo vincolante per l’Associazione. Nel caso in cui l’Associazione fosse costretta, per motivazioni relative a difficoltà sopravvenute, legate alla gestione interna, a sopprimere uno o più titoli compresi nella stagione o di altri eventi presi in considerazione ai fini della quantificazione dell’importo a base d’asta, l’impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcun compenso a causa del mancato svolgimento del servizio.

Si rende noto che a seguito della modifica dell’art. 17 ter, comma 1 del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 633 (Art. 1, comma 1, lett. A, D.L. 24 aprile 2017, n. 50, convertito nella L. n. 96/2017), l’Associazione Teatro Stabile della Città di Napoli, rientra nell’elenco delle pubbliche amministrazioni soggette all’applicazione del meccanismo dello split payment.

Le fatture emesse nei confronti dell’Associazione, pertanto, dovranno indicare il riferimento normativo “scissione dei pagamenti ai sensi dell’art. 17/ter del Dpr 633/1972”.

I pagamenti saranno effettuati in rate mensili posticipate da liquidare entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura fine mese, previa verifica positiva della conformità della prestazione e della regolarità contributiva come attestata dal D.U.R.C. rilasciato dallo sportello unico previdenziale.

I pagamenti saranno effettuati mediante bonifico sul conto corrente bancario dedicato.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136, e successive modifiche.

ART. 6 – GESTIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia, svolto da personale di età e presenza adeguate alla mansione e, salvo imprevisti, dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone allo scopo di assicurare continuità e professionalità al servizio stesso. A tal fine l'impresa, prima di iniziare il servizio, dovrà trasmettere all'Associazione l'elenco nominativo di tutto il personale che verrà impiegato nello svolgimento del servizio con indicazione di un Responsabile di sala con funzione di coordinatore del servizio, il quale, a sua volta, dovrà fare riferimento al Responsabile Gestione Teatri dell'Associazione. Eventuali sostituzioni di persone inserite nel suddetto elenco dovranno essere comunicate in tempo utile al fine di consentire, l'eventuale verifica fra il nominativo comunicato e quello effettivamente utilizzato nella prestazione richiesta. Le unità di personale utilizzato per l'espletamento del servizio di assistenza al pubblico devono possedere le seguenti caratteristiche: età non inferiore a 18 anni, capacità di intrattenere rapporti con il pubblico ed eventualmente la conoscenza della lingua inglese e di un'altra lingua straniera che consenta di curare in modo adeguato le pubbliche relazioni dell'Associazione nei contatti con il pubblico italiano e straniero. L'Impresa dovrà provvedere, a propria cura e spese, a munire il personale utilizzato di appositi tesserini di riconoscimento con indicato nome e cognome e di apposite divise le cui caratteristiche inerenti al modello, la qualità e il tessuto formeranno oggetto di preventivo accordo con la Direzione dell'Associazione. Il personale impiegato dovrà essere formato per il pronto intervento e sui percorsi di sicurezza al fine di assicurare l'esodo del pubblico in caso di emergenza.

ART. 7 – PRESTAZIONI

Le prestazioni del servizio di assistenza ed accoglienza al pubblico dovranno essere rese a seguito di comunicazione scritta dell'Associazione, inoltrata mensilmente dal Responsabile Gestione Teatri, con allegato apposito calendario nel quale risulteranno specificate le date e le ore di inizio di ogni singolo spettacolo e le unità da impiegare. Eventuali modifiche o annullamenti a tale calendario verranno comunicati con almeno 24 ore di preavviso, salvo i casi di forza maggiore. L'Impresa, preso atto del calendario fornito dall'Associazione, comunicherà le modalità che intende attuare per l'espletamento del servizio richiesto, modalità che dovranno essere approvate dalla Direzione dell'Associazione. L'Impresa si impegna ad assicurare la presenza del proprio personale, nel numero richiesto dall'Associazione, in Teatro e nei locali appositamente indicati almeno un'ora prima dell'inizio dei singoli spettacoli.

In caso di assenza o di impedimento di una delle suddette unità, l'Impresa dovrà prontamente procedere alla sostituzione, dandone la dovuta comunicazione al Responsabile Gestione Teatri. Per quanto concerne le prestazioni legate a manifestazioni diverse dagli spettacoli in cartellone (a titolo meramente semplificativo, eventi speciali, presentazione di stagione artistica, conferenze stampa, convegni ecc.) le suddette saranno richieste dall'Associazione con un preavviso minimo di 48 ore, nel quale verranno indicate la data, il luogo e l'ora in cui si terranno le singole manifestazioni, con specificato il numero delle unità da impiegare. Anche in questo caso eventuali modifiche od annullamenti verranno comunicati almeno 12 ore prima, salvo casi di forza maggiore. Al fine di assicurare la massima funzionalità del servizio, l'Impresa dovrà prendere contatti con il Responsabile Gestione Teatri, che darà tutti i necessari chiarimenti e disposizioni in materia. Anche in questo caso, le unità di personale dovranno essere presenti nel luogo indicato nella richiesta, almeno un'ora prima dell'inizio della manifestazione.

ART. 8 – VIGILANZA E CONTROLLO

L'Associazione verifica in ogni tempo la regolare esecuzione del servizio mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale. Ogni eventuale inadempienza, inerente alla qualità del servizio, la mancata sussistenza del numero minimo o massimo richiesto di unità di personale, l'inosservanza delle regole comportamentali prescritte, i comportamenti scorretti da parte del personale impiegato e/o comunque qualsiasi altra causa verrà comunicata alla società dall'Associazione, che assegnerà un termine per eliminare gli eventuali inconvenienti rilevati. Ove l'Impresa che gestisce il servizio non provvederà nel tempo prescritto, le sarà applicata, previa contestazione da comunicare nel termine di 10 giorni, una penalità proporzionata all'entità dell'infrazione commessa, con banda di oscillazione da €

600,00 (Euro sei cento/00) ad € 3.000,00 (Euro tre mila/00). L'applicazione della penale non fa venire meno il diritto al risarcimento di eventuali danni ulteriori. Nel caso di applicazione delle penali, l'Associazione provvederà a recuperare l'importo sulla fattura del mese in cui si è verificato il disservizio ovvero, in alternativa, ad incamerare la cauzione per la quota parte relativa ai danni subiti, fermo restando il diritto a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni. Nel caso di recidive o di riscontrate deficienze esecutive, configurandosi la specifica inidoneità dell'Impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, l'Associazione potrà recedere dal contratto di appalto con semplice avviso da darsi a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno incamerando la cauzione e mantenendo salvo il diritto a conseguire il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

ART. 9 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA

9.1 Sicurezza e igiene sul lavoro - piani e emergenza

L'Impresa si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, nello specifico, si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni. Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata all'Associazione che provvederà ad inoltrarla al Responsabile della Gestione Teatri. L'Associazione si riserva di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

9.2 Responsabilità civile per danni verso terzi e verso i prestatori di lavoro

L'Impresa risponde direttamente verso l'Associazione, i terzi ed i prestatori di lavoro, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'ambito dell'esecuzione del servizio, derivanti da cause ad essa imputabili di qualunque natura o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Associazione. L'Associazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'Impresa per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio. L'Impresa si impegna a stipulare con primaria Compagnia:

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

Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a € 250.000,00 (Euro duecento cinquanta mila/00) per ogni sinistro. L'Impresa dovrà presentare all'Associazione, alla firma del contratto, copia conforme delle polizze assicurative sottoscritte, impegnandosi a mantenere in vigore e non modificare il contenuto di tali polizze per tutta la durata del contratto. In alternativa alla stipulazione della polizza di cui sopra, il prestatore di servizi potrà produrre una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate in quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice della stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Associazione, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri e che il massimale non è inferiore a € 250.000,00 (Euro duecento cinquanta mila/00). L'Impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio. In caso di danni a cose dell'Associazione, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato dell'amministrazione dell'Associazione e il responsabile dell'Impresa; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato dell'Associazione.

9.3 Obblighi contributivi ed assicurativi

Tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale dipendente dall'Impresa, sono a carico della stessa che ne è la sola responsabile.

9.4 Manleva

L'Impresa si impegna a manlevare e tenere indenne l'Associazione da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale dell'Impresa stessa.

9.5 Obblighi di segretezza

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

ART. 10 – DIREZIONE DEL SERVIZIO E RAPPRESENTANZA DELL'APPALTATORE

L'appaltatore deve nominare, dandone comunicazione all'Associazione, un proprio responsabile del servizio, nonché un suo sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato, a tutti gli effetti, a farne le veci, il Responsabile del servizio può essere lo stesso Responsabile di sala. Essi devono essere reperibili in loco in ogni momento, per tutta la durata del servizio; all'occorrenza, devono assicurare la loro presenza fisica presso l'Associazione entro 4 ore dalla richiesta (fatti salvi eccezionali e giustificati motivi di impossibilità). L'Associazione ha il diritto di chiedere la sostituzione dei soggetti di cui al comma 1, se non graditi per comprovata incapacità. La sostituzione deve avvenire entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ART. 11 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E PENALI

L'inosservanza da parte dell'Impresa aggiudicataria anche di una sola delle condizioni di cui al presente capitolato, potrà comportare la risoluzione "*ipso facto et de jure*" del contratto, a norma dell'art. 1456 C.C., mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R., con l'incameramento della cauzione definitiva a titolo di penale e di indennizzo, fatto salvo l'accertamento dei maggiori danni. A tale fine tutte le clausole del presente capitolato sono da intendersi come essenziali, ivi compresa quella che prevede che l'offerta presentata sia vincolante per l'Impresa aggiudicataria. Prima di invocare la risoluzione del contratto l'Associazione procede comunque ad una formale diffida con richiesta di adempimenti e fissazione di un termine per il chiarimento. Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, l'Associazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'Impresa aggiudicataria, che dovranno comunque pervenire alla Direzione dell'Associazione entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'Associazione, si procederà all'applicazione di una penalità variabile da € 250,00 ad € 1.500,00, in ragione dell'importanza delle irregolarità, del disservizio provocato e del ripetersi nel tempo delle manchevolezze. In ogni caso l'Associazione si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio a spese dell'Impresa aggiudicataria rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione che, nel caso specifico, dovrà essere immediatamente integrata. Le penalità non escludono il risarcimento dei danni derivanti dal mancato o non conforme servizio.

ART. 12 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RISOLUZIONE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

L'Associazione si riserva la facoltà di poter risolvere unilateralmente il contratto qualora le inadempienze da parte dell'Impresa aggiudicataria, nonostante l'applicazione delle penalità previste, si ripetessero nel tempo e/o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio, ovvero al verificarsi delle seguenti circostanze, valutate con criteri insindacabili dall'Associazione stessa:

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

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

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

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate l'Associazione provvederà a incamerare l'intero importo della cauzione fatto salvo il risarcimento per ulteriori danni. Qualora per cause di forza maggiore, per impossibilità sopravvenute, per

gravi e giustificati motivi o per ordini delle competenti autorità pubbliche, i teatri venissero a trovarsi in condizioni di inagibilità continuata, la ditta aggiudicataria non procederà ad alcuna richiesta economica a titolo di risarcimento.

ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO E DI SUBAPPALTO

- a) Nello svolgimento del servizio non è ammessa alcuna forma di cessione del contratto né di subappalto anche parziale del servizio; in caso di tali evenienze il contratto verrà risolto senza pregiudizio per i danni che possano derivare all'Associazione.
- b) In caso di cessione dell'Impresa nel suo complesso o di un suo ramo aziendale, il presente contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione dell'Associazione.

ART. 14 – REVOCA E VARIAZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto potrà essere revocato dall'Associazione in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata per comprovati e gravi motivi. Qualora, durante il periodo di validità del contratto, l'Associazione dovesse, per qualsiasi titolo o ragione, trasferire le proprie sedi e/o sospendere, per periodi determinati, le attività previste contrattualmente, nulla sarà dovuto alla ditta aggiudicataria per le mancate richieste di prestazione.

ART. 15 – SCIOPERO DEL PERSONALE

Qualora si verificassero scioperi del personale per i servizi oggetto del presente capitolato, ovvero lo stesso non possa operare per cause di forza maggiore, l'appaltatore è tenuto a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Associazione e garantire, se oggettivamente possibile, un servizio di emergenza. Lo sciopero aziendale imputabile al datore di lavoro è valutato quale inadempimento contrattuale, con le conseguenze di cui al presente capitolato.

ART. 16 – TUTELA DEI LAVORATORI

Il Contraente dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti, nella tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza del proprio personale. Il Contraente, altresì, dovrà rispettare l'osservanza, sotto la propria esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinfortunistiche stabilite dalla legge nonché delle norme interne di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e ad evitare danni d'ogni specie sia alle persone che alle cose. Inoltre, il Contraente, sempre sotto la propria responsabilità, dovrà attenersi alle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale vigenti.

ART. 17 – FORO COMPETENTE

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

ART. 18 – NORME DI RINVIO

- Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.
- A norma del D. lgs 196/2003, i dati raccolti nell'ambito della presente procedura d'appalto sono esclusivamente finalizzati allo svolgimento della stessa; i partecipanti alla gara, conferendo i dati richiesti, ne autorizzano espressamente l'utilizzazione limitatamente agli adempimenti della procedura d'appalto. Il rifiuto a fornire i dati richiesti nel bando determina l'esclusione dalla gara. I dati saranno comunicati agli organi e uffici della Fondazione investiti del procedimento e si ribadisce che la loro utilizzazione e diffusione è limitata agli adempimenti procedurali sopra descritti.

La Ditta

**Associazione Teatro Stabile
della Città di Napoli
Il RUP
Domenico Basso**
