

Città di Torino
Divisione Cultura, Comunicazione
e Promozione della Città.
Settore Spettacolo, Manifestazioni
e Formazione Culturale.

Responsabile del procedimento
e dell'esecuzione del contratto:
Dott.ssa Angela La Rotella
tel. 011.4424738

Torino

Capitolato speciale d'appalto per i servizi di sala presso la Sala concerti del Conservatorio di Torino

Art. 1 Oggetto

Il Comune di Torino indice gara, mediante procedura ristretta ai sensi degli artt. 54 e 55, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 163/2006, con le modalità previste dal presente Capitolato Speciale e dal vigente Regolamento per la disciplina dei contratti della Città di Torino, in quanto compatibili.

La gara ha per oggetto l'affidamento dei servizi di accoglienza e assistenza al pubblico e agli organizzatori, artisti e personale tecnico (d'ora innanzi utilizzatori) della Sala concerti del Conservatorio di Torino (d'ora innanzi sala concerti).

Il servizio disciplinato dal presente Capitolato si prefigge le seguenti finalità:

- a. fornire i servizi di accoglienza e assistenza al pubblico e agli utilizzatori assicurando condizioni ottimali di fruibilità della sala concerti, compatibilmente con le caratteristiche della stessa;
- b. assicurare la gestione della sicurezza e la piena osservanza del Piano generale e del Piano interno di organizzazione e gestione della sicurezza e delle emergenze (d'ora innanzi Piani di sicurezza) appositamente predisposti;
- c. salvaguardare gli ambienti, gli arredi, gli strumenti musicali e le attrezzature in dotazione nelle fasce orarie di utilizzo.

Art. 2 Durata del servizio e importo presunto della gara

L'appalto avrà decorrenza dal 1° gennaio 2012 ovvero dalla data di esecutività della determinazione di aggiudicazione e avrà durata fino al 31 dicembre 2014; la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'aggiudicatario un ulteriore servizio fino alla concorrenza del 20% dell'importo aggiudicato, nonché la facoltà di procedere ad ulteriori affidamenti nei modi e termini di cui all' art. 57 del D. Lgs. 163/2006.

L'importo a base di gara per singolo TURNO CONCERTISTICO, come descritto al successivo art. 3 punto B, è pari a Euro 998,00 al netto di IVA.

L'importo a base di gara, su base oraria, per PROVE, come descritte al successivo art. 3 punto B, è pari a Euro 60,00 al netto di IVA.

L'importo totale presunto per il servizio oggetto della gara e per la durata specificata, posto a base di gara è di Euro 440.010,00 al netto di IVA.

L'importo totale presunto posto a base di gara, ha valore indicativo, in quanto la quantità dei servizi richiesti potrà variare anche in misura considerevole in rapporto alle effettive esigenze di utilizzo della sala concerti. In caso di variazione in difetto dello stesso, la ditta aggiudicataria nulla avrà a pretendere in merito al pagamento del servizio non erogato.

A titolo esemplificativo, nel biennio 2009-2010 sono stati effettuati in media n. 135 turni concertistici e n. 170 ore complessive di prove.

Art. 3 **Descrizione del servizio**

A. Informazioni Generali

La sala concerti è sita in piazza Bodoni nell'edificio che ospita il Conservatorio Musicale "Giuseppe Verdi" e ha una capienza complessiva di 686 posti, di cui 538 in platea e 148 in galleria.

Il complesso della sala concerti comprende anche le seguenti pertinenze:

- un atrio e un foyer al piano terreno, e un foyer al primo piano;
- un locale attrezzato per il servizio di guardaroba;
- un locale attrezzato per il servizio di biglietteria;
- aule e servizi igienici a disposizione degli artisti;
- un locale per disimpegno e ricovero strumenti e attrezzature musicali, al piano interrato;
- servizi igienici riservati al pubblico, al piano interrato.

Premesso che il Conservatorio utilizza la sala concerti per attività proprie, si specifica che il servizio oggetto del presente Capitolato fa capo, in via esclusiva, al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale della Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città, e viene richiesto in occasione di manifestazioni promosse dalla Città o da altri Enti. Detta sala viene utilizzata prevalentemente per concerti di musica classica con la presenza di musicisti anche di livello internazionale.

B. Organizzazione Del Servizio e Modalità di Svolgimento delle Prestazioni

La sala viene utilizzata per concerti o manifestazioni analoghe aperte al pubblico (equiparate ai concerti), d'ora innanzi indicati come TURNO CONCERTISTICO, e per prove (non aperte al pubblico) e per altre attività non aperte al pubblico (equiparate alle prove), d'ora innanzi indicate come PROVE.

Il servizio non è previsto dal 1° al 31 agosto e nei seguenti giorni festivi: Natale, Capodanno, Pasqua, Lunedì dell'Angelo (Pasquetta), salvo accordi specifici con la ditta affidataria.

Il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale provvederà a comunicare per iscritto, mensilmente, il calendario dei servizi da effettuare, la relativa tipologia, l'utilizzatore della sala ed eventuali altre informazioni che si rendessero opportune.

La Ditta aggiudicataria dovrà altresì rendersi disponibile in caso di necessità anche per prestazioni comunicate con preavviso di 48 ore rispetto all'inizio dello spettacolo.

Il servizio che prevede diverse attività e incombenze da svolgersi prima, durante e dopo il concerto, si articola come segue:

I. Turno concertistico:

Il TURNO CONCERTISTICO è computato su base forfetaria. Durata minima di 4 ore consecutive, con possibilità di prolungamento dell'orario, a seconda delle esigenze legate alla gestione del singolo spettacolo.

Orario: dalle ore 19.00 fino al completo espletamento del servizio, nei giorni feriali;

tra le ore 8.00 e le 23.30 le domeniche e i giorni festivi.

Il servizio dovrà essere svolto da personale idoneo, di presenza ed età adeguate, ed essere improntato alla massima correttezza e cortesia nei confronti degli utilizzatori e del pubblico.

Il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale si riserva di chiedere la sostituzione del personale che a proprio insindacabile giudizio non risulti idoneo alle mansioni.

Per il TURNO CONCERTISTICO la Ditta affidataria dovrà mettere a disposizione un gruppo di lavoro di 10 persone, così composto: un/una Responsabile di Sala, i cui compiti sono descritti al successivo punto C e 9 addetti, di cui 3 oppure 4 (vedi punto successivo) idonei alle mansioni di facchinaggio.

Tutto il gruppo, compreso il/la Responsabile di Sala, dovranno essere in possesso di attestato di formazione basata sui contenuti del corso C ai sensi del D.M. 10/3/98, o attestato equivalente riconosciuto dal Paese di appartenenza, e costituiranno anche la squadra di emergenza ai sensi dei Piani di sicurezza.

La Ditta aggiudicataria dovrà dotare i componenti della squadra di emergenza di apposito cartellino identificativo (da concordare con il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale) da apporre sulla divisa e dovrà inoltre fornire per ogni turno concertistico, a proprio carico, n. 1 apparecchio telefonico per l'effettuazione delle chiamate previste dalle procedure di emergenza e n. 6 apparecchi radiotrasmettenti in piena efficienza da utilizzare per l'attività di gestione e per le comunicazioni di servizio tra i componenti della squadra. Una di queste apparecchiature dovrà essere fornita anche all'elettricista di servizio.

Il/la Responsabile e tutti gli addetti dovranno indossare idonea divisa concordata con il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale.

Detto servizio è integrato da un presidio di elettricisti fornito dal Gruppo IRIDE, il cui onere resta a carico della Civica Amministrazione.

In occasione di TURNO CONCERTISTICO il servizio consiste in:

1. Apertura e chiusura della struttura, attivazione e disattivazione dell'impianto antintrusione, accensione e spegnimento luci;
2. Espletamento degli adempimenti e delle verifiche periodiche previste dai Piani di sicurezza;
3. Servizio di accoglienza agli utilizzatori:
 - allestimento e disallestimento palco mediante le attrezzature in dotazione della sala: movimentazione e disposizione di sedie e leggi, eventuali pedane, collocazione di pianoforti grancoda, dell'organo Tamburini e altri strumenti in idonea posizione. Si precisa che collocazione e rimessaggio di quanto necessario per l'allestimento del palco comportano l'utilizzo di impianti elevatori, mentre le movimentazioni sono di tipo manuale. Le operazioni di allestimento e disallestimento del palco dovranno essere espletate dal Responsabile di sala e da n. 3 addetti idonei alle mansioni di facchinaggio; è prevista la presenza di un 4° addetto, su richiesta del Settore, nel caso in cui la collocazione e il rimessaggio di quanto necessario per l'allestimento del palco comporti l'utilizzo di impianti elevatori.
 - eventuale montaggio, smontaggio, messa in funzione e regolazione dell'impianto di amplificazione sonora e di illuminazione in dotazione;
 - apertura e chiusura di aule eventualmente adibite a camerini.
4. Servizio di accoglienza e assistenza al pubblico (incluso il servizio di accompagnamento alla zona loro riservata di eventuali disabili), prima, durante e al termine dello spettacolo;
5. Concerti a ingresso libero. Predisposizione di un sistema di controllo degli ingressi con conteggio numerico tramite la distribuzione di appositi tagliandi numerati che dovranno essere forniti dalla Ditta;
6. Gestione, in relazione con gli utilizzatori, delle esigenze tecnico-musicali e organizzative legate allo svolgimento dei concerti;
7. Attuazione delle procedure di emergenza in caso di necessità;
8. Servizio di pulizia così come descritto alla voce INCOMBENZE DIVERSE;
9. La ditta affidataria è altresì tenuta a farsi carico di qualunque imprevisto possa verificarsi durante l'orario di servizio avvisando i referenti che verranno a suo tempo comunicati;
10. Servizio di guardaroba e servizio extra di pulizia su richiesta degli utilizzatori.
11. compilazione e sottoscrizione (a cura del Responsabile di sala) del rapporto di rilevazione dei termini effettivi di svolgimento del servizio (allegato 3), controfirmata dall'ente utilizzatore.

Si precisa che il servizio di biglietteria non è oggetto del presente capitolato.

Per l'intera durata della presenza di pubblico in sala concerti e nelle relative pertinenze (indicativamente di circa tre ore per Turno Concertistico) dovrà essere tassativamente assicurata la presenza completa del gruppo di lavoro sopradescritto.

Nel periodo che intercorre tra l'inizio del turno e l'apertura della sala al pubblico e in quello che intercorre tra il completo deflusso degli spettatori dalla sala e la fine del turno, dovrà comunque essere sempre assicurata la presenza del/della Responsabile di Sala e di tre addetti, tutti in possesso di attestato di formazione basata sui contenuti del Corso C ai sensi del D.M. 10/3/98, o attestato equivalente riconosciuto dal Paese di appartenenza e idonei alle mansioni di facchinaggio e trasporto di cui al precedente art. 3, punto B, sub 1. A richiesta del Settore è prevista la presenza di un 4° addetto idoneo alle mansioni di facchinaggio e trasporto, nel caso in cui la collocazione e il rimessaggio di quanto necessario per l'allestimento del palco comporti l'utilizzo di impianti elevatori.

II. Prove:

Le PROVE sono computate su base oraria.

Gli utilizzi per prove sono previsti nei giorni feriali dopo le ore 19.00 e la domenica tra le ore 08.00 e le ore 23.30.

Per le PROVE la Ditta affidataria dovrà mettere a disposizione un gruppo di lavoro di quattro persone, così composto: il/la Responsabile di Sala e tre addetti senza divisa, tutti in possesso di attestato di formazione

basata sui contenuti del Corso C ai sensi del D.M. 10/3/98, o attestato equivalente riconosciuto dal Paese di appartenenza idonei alle mansioni di facchinaggio e trasporto di cui al precedente art. 3, punto B, sub 1. A richiesta del Settore è prevista la presenza di un 4° addetto idoneo alle mansioni di facchinaggio e trasporto, nel caso in cui la collocazione e il rimessaggio di quanto necessario per l'allestimento del palco comporti l'utilizzo di impianti elevatori.

Il gruppo di lavoro suddetto costituirà la squadra di emergenza prevista dai Piani di sicurezza.

In occasione di PROVE il servizio consiste in:

1. apertura e chiusura della struttura, attivazione e disattivazione dell'impianto antintrusione, accensione e spegnimento luci;
2. servizio di accoglienza agli utilizzatori;
3. allestimento e disallestimento palco mediante le attrezzature in dotazione della sala: movimentazione e disposizione di sedie e leggi, eventuali pedane, collocazione di pianoforti grancoda, dell'organo Tamburini e altri strumenti in idonea posizione. Si precisa che collocazione e rimessaggio di quanto necessario per l'allestimento del palco comportano l'utilizzo di impianti elevatori, mentre le movimentazioni sono di tipo manuale. Per tale mansione il personale dovrà essere pari a 3 addetti idonei alle mansioni di facchinaggio; su richiesta del Settore, è prevista la presenza di un 4° addetto nel caso in cui la collocazione e il rimessaggio di quanto necessario per l'allestimento del palco comportino l'utilizzo di impianti elevatori.
4. eventuale montaggio, smontaggio, messa in funzione e regolazione dell'impianto di amplificazione sonora e di illuminazione in dotazione alla sala;
5. apertura e chiusura di aule eventualmente adibite a camerini.
6. attuazione delle procedure di emergenza in caso di necessità;
7. servizio di pulizia così come descritto alla voce INCOMBENZE DIVERSE;
8. la Ditta affidataria è altresì tenuta a farsi carico di qualunque imprevisto possa verificarsi durante l'orario di servizio avvisando i referenti che verranno a suo tempo comunicati.

III. Incombene diverse:

1. pulizia (art. 3 - sub I. TURNO CONCERTISTICO punto 8 e sub II. PROVE punto 7): il servizio dovrà essere organizzato secondo le modalità e la frequenza descritte nella sottostante tabella;
2. piccola manutenzione (eventuali riparazioni urgenti, riguardanti gli impianti idraulici, sostituzione vetri, duplicazione chiavi, targhette di identificazioni dei posti a sedere, sostituzione planimetrie a muro dei percorsi d'esodo, ecc.) per un'entità complessiva per ciascun anno non superiore a EURO 600,00 esclusa IVA;
3. acquisto materiale di consumo per la dotazione dei servizi igienici e per le pulizie in genere.

Quanto sopra si intende a totale carico della ditta affidataria.

TABELLA PULIZIE

LOCALE	INTERVENTO	INIZIO E FINE TURNO CONCERTISTICO	FINE TURNO PROVE
Sala Concerti, atrio e foyer	Scopatura pavimenti	X	X
Aule adibite a camerini	Scopatura pavimenti, svuotamento cestini.	X	X
Servizi igienici riservati al pubblico	Lavaggio e disinfezione sanitari e pavimenti; svuotamento cestini, ripristino materiali di consumo.	X	
Servizi igienici riservati agli artisti	Lavaggio e disinfezione sanitari e pavimenti; svuotamento cestini, ripristino materiali di consumo.	X	X
Scalone, corridoi e disimpegni	Scopatura pavimenti, svuotamento cestini.	X	

Biglietteria / guardaroba	Scopatura pavimenti, svuotamento cestini.	X	
Portico ingresso	Scopatura e lavaggio pavimento.	X	

IV. Servizi aggiuntivi (qualora richiesti dagli utilizzatori):

1. Servizio di Guardaroba:

L'utilizzatore che voglia usufruire del servizio, dovrà inoltrare alla Ditta aggiudicataria richiesta scritta su apposito modulo.

La Ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione due addetti in divisa in aggiunta al gruppo di lavoro, per l'intera durata della presenza di pubblico.

Il costo del servizio di guardaroba sarà fatturato dalla Ditta aggiudicataria direttamente agli utilizzatori e pertanto non dovrà essere preso in considerazione nell'offerta economica.

2. Servizio extra di pulizia:

L'utilizzatore che voglia usufruire di eventuali servizi extra di pulizia (ad esempio ulteriore lavaggio servizi igienici), dovrà inoltrare alla Ditta aggiudicataria richiesta scritta su apposito modulo.

Il costo di tali servizi sarà fatturato dalla Ditta aggiudicataria direttamente agli utilizzatori e pertanto non dovrà essere preso in considerazione nell'offerta economica.

V. Attività di relazione con gli uffici del Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale.

- a) Il giorno successivo a ogni turno concertistico, la Ditta dovrà segnalare verbalmente e quindi confermare via fax entro le ore 12 agli uffici del Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale il riscontro da parte del Responsabile di sala, durante lo svolgimento del servizio nel giorno precedente, di anomalie, malfunzionamenti o altre situazioni critiche, relativamente a sala concerti e pertinenze e attrezzature di proprietà della Città in dotazione, che richiedano interventi di ripristino o manutenzione da parte della Civica Amministrazione. Analogamente e negli stessi termini la Ditta dovrà comunicare l'eventuale esistenza di riscontri negativi relativamente alle verifiche periodiche riportati nei registri in dotazione alla sala concerti, anche per la parte non di competenza del Responsabile di sala. La mancata segnalazione, riscontrata a seguito di verifiche dei registri, dello stato dei locali e delle attrezzature da parte del Settore, comporterà l'applicazione di sanzioni così come previsto all'art. 14 del presente capitolato;
- b) la Ditta dovrà consegnare entro il 7 di ogni mese (oppure il primo giorno lavorativo utile) agli uffici del Settore gli originali dei moduli di rilevamento dei termini effettivi di svolgimento del servizio compilati dal Responsabile di sala e dal medesimo sottoscritti congiuntamente ai rappresentanti degli enti utilizzatori;
- c) la Ditta, congiuntamente al Responsabile di sala e al Settore, dovrà partecipare all'incontro periodico di valutazione dei termini di svolgimento del servizio, che si svolgerà ogni anno nel mese di luglio e nel mese di gennaio.

C. Responsabile di sala e relativi compiti

La figura del/della Responsabile di Sala è da considerarsi unica per tutta la durata del servizio oggetto dell'affidamento. I compiti che competono a tale figura richiedono il possesso di un buon livello culturale, adeguate esperienze nel settore e ottime capacità organizzative. La sua sostituzione è prevista solo in casi eccezionali e resta soggetta alle seguenti condizioni:

- assenze non superiori a dieci giorni ammesse per documentati motivi: nomina del sostituto di cui al successivo art. 4, parte b), previo immediato avviso al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale;
- assenze di durata superiore a dieci giorni, ammesse per motivi di salute o per gravi ragioni documentabili: nomina di un sostituto, previo immediato avviso al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale. Il sostituto dovrà essere in possesso di adeguata esperienza, comprovata da curriculum da presentarsi entro 48 ore successive all'avviso, al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale. Qualora la candidatura proposta non sia ritenuta idonea dall'Amministrazione, l'impresa si impegna a presentarne una sostitutiva entro dieci giorni e così fino ad approvazione;
- sostituzione definitiva: potrà essere ammessa in casi eccezionali quali la cessazione del rapporto di lavoro del/della Responsabile di Sala con la Ditta aggiudicataria. La sostituzione sarà soggetta a tutte le condizioni previste per la figura "Responsabile di Sala".

Il/la Responsabile di Sala ha i seguenti compiti:

- dirigere il servizio coordinando gli addetti nello svolgimento delle incombenze descritte al precedente punto B) *Organizzazione del servizio* e facendosi carico di qualsiasi imprevisto od emergenza si presentasse sia durante i concerti sia durante le prove avvisando i referenti che verranno a suo tempo comunicati;
- coordinare il proprio operato e quello degli addetti con gli elettricisti di presidio;
- coordinare, in relazione con gli utilizzatori, le esigenze tecnico-musicali e organizzative legate allo svolgimento dei concerti;
- provvedere alla compilazione del modulo per la rilevazione degli orari di utilizzo e dei termini effettivi di svolgimento del servizio, sottoscriverlo e farlo controfirmare al legale rappresentante dell'ente utilizzatore o suo delegato. Detta modulistica dovrà pervenire a cura della Ditta, anche via fax, al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale entro le ore 12 del giorno seguente ogni utilizzo, ovvero del primo giorno non festivo successivo all'utilizzo;
- coordinare la squadra di emergenza secondo quanto previsto dai Piani di sicurezza;
- effettuare le verifiche periodiche previste nel Piano di gestione delle emergenze della sala, compilando e sottoscrivendo quindi per la parte di propria competenza l'apposito registro in dotazione alla sala medesima, della tenuta del quale è responsabile.
- coordinare eventuali piccoli interventi di manutenzione, come descritti sopra (**III. Incombenze diverse**);
- coordinare il servizio di pulizie e l'acquisto del materiale di consumo;
- attivare/disattivare impianto antintrusione con apposito codice riservato;
- segnalare alla Ditta, al fine di attivare le comunicazioni di cui al punto B, capoverso V:
 - 1) anomalie , malfunzionamenti o altre situazioni critiche, relativamente a sala concerti e pertinenze e attrezzature di proprietà della Città in dotazione, che richiedano interventi di ripristino o manutenzione da parte del Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale della Città di Torino;
 - 2) l'eventuale esistenza di riscontri negativi relativamente alle verifiche periodiche riportati nei registri in dotazione alla sala concerti, anche per la parte non di competenza del Responsabile di sala.
- partecipare all'incontro periodico di valutazione dei termini di svolgimento del servizio, di cui al punto B, capoverso V, lettera c;
- relazionarsi direttamente con gli uffici del Settore per apprendere e riferire informazioni relativamente ai termini tecnico-organizzativi di svolgimento dei concerti e del servizio.

D. Controlli qualitativi e quantitativi

Il Responsabile dell'Esecuzione del Contratto (di seguito REC), individuato nel Dirigente del Settore Spettacolo Manifestazioni e Formazione Culturale della Città di Torino Angela La Rotella come indicato in calce al presente Capitolato, si riserva la facoltà di effettuare e di disporre, in qualsiasi momento, senza preavviso almeno con cadenza mensile e con le modalità di seguito specificate, controlli qualitativi e quantitativi per verificare la regolarità della gestione del servizio di sala e la sua aderenza alle prescrizioni del Capitolato d'Appalto e del Disciplinare di gara. A tal fine sarà coadiuvato nelle attività di controllo di qualità del servizio dai funzionari del Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale.

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza.

Detta attività di controllo è preliminare e strumentale all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 14, nonché alla liquidazione delle fatture.

Per realizzare tali controlli verranno utilizzate le seguenti modalità:

- controllo dei report acquisiti attraverso i moduli per la rilevazione dei termini effettivi di svolgimento del servizio (all. 3)
- controllo mensile effettuato direttamente dal personale del Settore Spettacolo in seguito al quale verrà compilato apposito verbale (v. allegato 4)
- questionario da compilarsi a cura degli utenti utilizzatori della sala (v. allegato 5)
- verifica mensile delle incombenze comprese nelle attività di relazione con gli uffici del Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale di cui al punto B capoverso V (all. 6)

E. Variazioni

Il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale si riserva di fornire alla ditta aggiudicataria disposizioni specifiche circa l'organizzazione dei servizi sopra descritti, insieme con eventuali adeguamenti gestionali nel rispetto del presente capitolato.
E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 114 del D.Lgs. 163/2006.

Art. 4 **Responsabilità, obblighi, assicurazione**

a) Responsabilità

La Ditta aggiudicataria sarà responsabile della piena osservanza delle condizioni di cui al presente capitolato e della corretta esecuzione delle disposizioni impartite dal Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale.

In caso di mancata prestazione delle attività comprese nel presente capitolato l'Amministrazione Civica ha facoltà di procedere, a spese della Ditta, all'esecuzione d'ufficio delle prestazioni parziale o totale.

La Ditta aggiudicataria dovrà garantire tutte le prestazioni accessorie che si renderanno necessarie per lo svolgimento dei servizi.

La Ditta sarà responsabile verso l'Amministrazione Civica del buon andamento dei servizi assunti, del corretto uso delle attrezzature e di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'operato e della disciplina del personale adibito.

Nella conduzione e nella gestione del servizio, la Ditta dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a evitare danni alle persone e alle cose e si impegna inoltre a fare in modo che eventuali propri impianti, apparecchiature, mezzi meccanici, materiali di pulizia impegnati nel servizio, corrispondano alle vigenti norme di prevenzione infortuni.

La Ditta è altresì responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale e per quanto riguarda l'adeguamento alle vigenti norme sul lavoro, l'assicurazione degli operatori e la previdenza sociale.

Durante il periodo di affidamento del servizio, la Ditta è direttamente responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura, diretti o indiretti, arrecati a persone, cose che siano imputabili al personale adibito ai servizi affidati, anche nel caso di danni procurati da negligenza o da non corretta custodia.

A tale scopo dovrà stipulare idonea polizza assicurativa di responsabilità civile contro i rischi inerenti la gestione del servizio valevole per tutta la durata del contratto, consegnandone copia all'Amministrazione Comunale prima della sottoscrizione del contratto medesimo; detta polizza dovrà avere un massimale adeguato a garantire la più ampia copertura nei confronti di cose e persone pari ad almeno Euro 6.000.000,00. In caso di dolo o colpa grave dell'aggiudicatario l'Amministrazione si riserva di recedere unilateralmente dal contratto.

b) Obblighi

La Ditta affidataria ha l'obbligo di indicare al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale una propria sede operativa, ubicata a non più di 30 chilometri dal centro della Città di Torino, secondo il calcolo ufficiale della distanza chilometrica risultante dalla documentazione stradale A.C.I., cui fare riferimento per le comunicazioni o di dichiarare di istituirla entro 10 giorni dalla data di affidamento del servizio. Si impegna inoltre a nominare un proprio rappresentante (e relativo sostituto in caso di assenza di quest'ultimo) che faccia da interlocutore con la Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città - Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale.

Entro otto giorni dalla comunicazione dell'avvenuto affidamento del servizio e nelle more della formalizzazione del contratto a cura del Servizio Centrale Contratti Appalti ed Economato l'impresa appaltatrice è tenuta a comunicare:

- il nominativo del/della Responsabile di Sala comprensivo delle indicazioni da cui risulti l'esperienza triennale dichiarata in sede di richiesta di invito (art. 5, punto e) del presente capitolato), fotocopia documento di identità e attestato di formazione basata sui contenuti del corso C ai sensi del D.M. 10/3/98;
- l'elenco nominativo degli addetti che prevede di utilizzare per l'espletamento del servizio, comprensivo di:
 - elementi comprovanti le caratteristiche della composizione del team indicate nella proposta di organizzazione del servizio, con specificazione riguardo all'idoneità alle mansioni di facchinaggio;
 - fotocopia del documento d'identità di ciascuno;
 - attestato di formazione basata sui contenuti del corso C ai sensi del D.M. 10/3/98.

L'elenco dovrà essere aggiornato in caso di sostituzione o di aggiunta di personale ed essere sempre disponibile presso la sede del Conservatorio.

Entro gli stessi termini, la Ditta affidataria deve inoltre fornire il nominativo di un sostituto del/della Responsabile di Sala che in caso di eccezionale assenza di quest'ultimo, e con le modalità specificate all'art. 3, punto C), adempia a tale incarico.

Il mancato rispetto degli obblighi sopraccitati sarà considerato colpa grave e in tal caso l'Amministrazione si riserva di recedere unilateralmente dal contratto.

La Ditta aggiudicataria nell'esecuzione dei lavori che formano oggetto del presente appalto, sarà impegnata ad applicare al personale dipendente e se Cooperative anche verso i soci, almeno le condizioni contrattuali di cui all'art. 5 lettera f) del presente capitolato;

La Civica Amministrazione si riserva di cedere tutto o parte del presente contratto, alle stesse condizioni economiche e normative, verso soggetti terzi che assumessero la responsabilità di conduzione dei luoghi ove si svolge il servizio.

Art. 5 Richiesta di invito

Soggetti ammessi a partecipare.

Saranno ammesse alla gara, che sarà espletata mediante procedura ristretta ai sensi degli artt. 54 e 55, con aggiudicazione a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs. 163/2006, solo quelle ditte che, dall'esame della dichiarazione presentata, risulteranno idonee ad effettuare il servizio.

Le ditte che intendono partecipare alla gara dovranno presentare, in carta legale, richiesta di invito in lingua italiana contenente le seguenti dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del sopraccitato D.P.R. in caso di dichiarazioni non veritiere e false negli atti:

- a) ubicazione sede operativa. Se ubicata a più di 30 chilometri dal centro della Città di Torino, secondo il calcolo ufficiale della distanza chilometrica risultante dalla documentazione stradale A.C.I., dichiarazione dell'impegno a istituirla, entro i predetti 30 chilometri dal centro della Città di Torino, non oltre 10 giorni dalla data di affidamento del servizio;
- b) iscrizione alla CCIAA o ad Istituti corrispondenti, con gli estremi della stessa, la natura giuridica, la denominazione, la sede legale, l'oggetto dell'attività nonché le generalità degli amministratori e legali rappresentanti;
- c) il fatturato dei tre ultimi esercizi IVA esclusa;
- d) l'elenco dei servizi svolti per la gestione di sale stabilmente adibite a spettacoli musicali dal vivo, sale da concerto, auditorium, teatri lirici e di prosa, realizzati negli ultimi tre esercizi, e il fatturato relativo, che dovrà essere non inferiore all'importo posto a base di gara per il triennio. Non saranno presi in considerazione servizi di gestione di strutture diverse da quelle sopra indicate, quali strutture destinate prevalentemente ad attività sportive;
- e) l'impegno ad individuare per il ruolo di Responsabile di Sala una persona con esperienza specifica almeno triennale;
- f) l'impegno di adottare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nell'attività oggetto del presente capitolato condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai corrispondenti CCNL in vigore alla data dell'offerta, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività;
- g) nel caso di raggruppamenti temporanei, il capogruppo dovrà possedere almeno il 60% della capacità economica di cui alla precedente lettera d).

La domanda di ammissione alla gara dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, del quale dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

La Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 46 D.Lgs. 163/2006, si riserva la facoltà di richiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

Art. 6 Partecipanti alla gara

I. Adempimenti preliminari all'offerta.

Le ditte ammesse alla gara, prima di presentare l'offerta, sono tenute a:

- effettuare il sopralluogo presso la Sala concerti del Conservatorio e munirsi dell'apposita dichiarazione di avvenuto sopralluogo (ALLEGATO n. 1).
- prendere visione o ritirare copia dei Piani di sicurezza vigenti e delle Prescrizioni della commissione di vigilanza presso il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale – ufficio n. 28 – via San Francesco da Paola 3, e munirsi dell'apposita dichiarazione (ALLEGATO n. 2) attestante detta visione;

Il sopralluogo e la visione/ritiro della copia dei Piani di Sicurezza e Prescrizioni della commissione di vigilanza dovranno avvenire previo appuntamento telefonico con l'Ufficio Sale Musicali del Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale – sig. Decastelli (011-4424765, 011-4424766) via San Francesco da Paola 3.

L'impresa aggiudicataria pertanto dà atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione e delle caratteristiche degli spazi, degli arredi, delle attrezzature e degli strumenti musicali per quanto riscontrabili in sede di sopralluogo e sulla base delle informazioni supplementari ricevute dal Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale e di essere edotta di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente il servizio oggetto del presente capitolato, rinunciando pertanto a qualunque pretesa in materia. Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà dovesse insorgere nel corso dei lavori in relazione a una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo alla natura e alle caratteristiche del servizio da effettuare.

II. Garanzie a corredo dell'offerta.

A norma dell'art. 75 D. Lgs. 163/2006, l'offerta dovrà essere corredata da una garanzia, pari al due per cento del prezzo base indicato nel bando, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle 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 UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico deve dichiarare, il possesso del requisito, o documentarlo nei modi prescritti dalle norme vigenti.

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti presso la Tesoreria Comunale, via Bellezia 2 – Torino, o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'amministrazione aggiudicatrice.

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia, deve essere corredata da:

- a) impegno del garante a rinnovare la garanzia, per la durata indicata nel bando, nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione, su richiesta della Civica Amministrazione, nel corso della procedura;
- b) impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 163/2006 qualora l'offerente risultasse affidatario;
- c) eventuale dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, attestante il possesso del requisito di cui all'art. 75 comma 7 del D.Lgs. 163/2006 che consente all'offerente di fruire della riduzione del 50% dell'importo della cauzione;
- d) espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;

Sarà cura della Civica Amministrazione nell'atto con cui comunicherà l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvedere contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui al presente articolo, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

Qualora non si proceda al perfezionamento dell'affidamento per fatto dell'aggiudicatario, la garanzia sarà incamerata a titolo di risarcimento danni.

Art. 7 **Presentazione dell'offerta**

Le Ditte ammesse a formulare offerta dovranno predisporre, in apposito plico, secondo le modalità indicate nella lettera di invito:

1. istanza in bollo contenente le seguenti dichiarazioni, rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 conoscendo le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del sopracitato D.P.R., in caso di dichiarazioni non veritiere e false negli atti:
 - codice fiscale;
 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni elencate dall'art. 38, comma 1, dalla lettera a) alla m-bis), del D.Lgs. 163/2006;
 - di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta economica, del costo del lavoro e dei costi per la sicurezza (Legge n. 327/2000);
 - di essere in regola per quanto riguarda il trattamento previdenziale e assistenziale dei lavoratori;
 - di conoscere e accettare tutte le modalità e condizioni che regolano l'appalto contenute nel Capitolato Speciale, nonché di accettare espressamente le clausole risolutive del contratto contenute nel presente Capitolato (art. 1456 del C.C.);
 - di accettare tutti i controlli che la Civica Amministrazione riterrà opportuno effettuare e di essere disponibile a collaborare alle indagini sul gradimento del servizio che la Civica Amministrazione riterrà di svolgere;
 - di essere in regola con le norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro contenute nel D. Lgs. 81/2008;
 - di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili (L. 68/99);
 - di rispettare il codice etico degli appalti comunali approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 22 dicembre 2008 (mecc. 2008 07976/003) esecutiva dal 10 gennaio 2009, congiuntamente al regolamento dei contratti;
 - indicazione della parte del servizio che la ditta intende eventualmente subappaltare;
 - in caso di raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti l'osservanza dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006 e, in particolare, l'indicazione delle parti del servizio che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.
 - di aver valutato nella determinazione del prezzo offerto tutti gli oneri da sostenere per assicurare una regolare e puntuale esecuzione del servizio nel rispetto delle condizioni previste dal Capitolato d'Appalto e relativi allegati;
 - di aver preso visione dei rischi specifici e di interferenza presenti nel luogo di lavoro oggetto dell'appalto: il documento relativo fa parte integrante del presente capitolato;
 - di essere in possesso (o di impegnarsi a stipulare la relativa polizza entro 15 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione) di assicurazione RCT per danni a persone o cose che fossero prodotti durante l'esecuzione del servizio con massimali adeguati a garantire la più ampia copertura nei confronti di cose e persone pari ad almeno Euro 6.000.000,00.
 - **(in alternativa): a) di non essere** in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con nessun partecipante alla presente procedura e di aver formulato l'offerta autonomamente; **oppure b) di essere** a conoscenza della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile ma di aver formulato autonomamente offerta; **oppure c) di non essere a conoscenza** della partecipazione alla medesima gara di soggetti che si trovino, con il concorrente, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile e di aver formulato autonomamente l'offerta.
2. la dichiarazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dal Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale (ALLEGATO n. 1);
3. la dichiarazione di presa visione/ritiro di copia dei Piani di sicurezza rilasciata dal Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale (ALLEGATO n. 2);
4. l'originale della garanzia a corredo dell'offerta e la dichiarazione del fideiussore ai sensi di quanto previsto all'art. 6 punto II), del presente capitolato;

5. **BUSTA A**, debitamente sigillata, contenente la **proposta** di organizzazione del servizio, come descritto all'art. 3, da cui si evincano le modalità di espletamento dello stesso e ogni altro elemento atto a descrivere l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle prestazioni. La proposta dovrà essere redatta secondo lo schema della SCHEDA n. 1 allegata al presente capitolato. La proposta dovrà essere sottoscritta dal Legale rappresentante della ditta.

6. **BUSTA B**, debitamente sigillata, contenente **offerta economica**. L'offerta economica dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta.

L'offerta economica dovrà essere così specificata:

- offerta forfetaria per singolo TURNO CONCERTISTICO, come descritto all'art. 3, punto B sub I;
- offerta su base oraria per PROVE, come descritte all'art. 3, punto B, sub. II.

Nell'offerta relativa al TURNO CONCERTISTICO e in quella relativa alle PROVE dovranno essere compresi i costi afferenti alle INCOMBENZE DIVERSE descritte all'art. 3, punto B, sub III, in quanto non scindibili dalla prestazione complessiva ovvero non individuabili singolarmente.

Nell'offerta dovrà essere specificato che ogni singolo importo è da intendersi al netto dell'IVA e pertanto dovrà essere espressamente riportata la dicitura "oltre IVA" con indicazione dell'aliquota da applicarsi. Gli importi dovranno essere espressi in cifre e in lettere, in Euro.

I concorrenti dovranno altresì indicare nell'offerta, ai soli fini delle valutazioni di eventuali necessità diverse o eccedenti rispetto a quanto sopra espressamente specificato, i costi orari relativi a:

- responsabile di sala.
- addetto in possesso di attestato di formazione Corso C, D.M. 10/3/98 o equivalente.
- addetto.

Detti costi orari non saranno presi in considerazione ai fini dell'attribuzione del punteggio.

L'offerta dovrà essere corredata, ai sensi dell'art. 86 c. 5 del D.Lgs. 163/2006, da una sintetica **analisi economica** che, almeno per le voci indicate nella SCHEDA n. 2 allegata al presente Capitolato, giustifichi il prezzo offerto per singolo TURNO CONCERTISTICO e il prezzo offerto, su base oraria, per PROVE.

La Stazione Appaltante escluderà dalla partecipazione alla presente gara i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal D.Lgs 163/2006, dal D.P.R. 207/2010 e da altre disposizioni di legge vigenti, nonché nei casi di incertezza assoluta sul contenuto o sulla provenienza dell'offerta, per difetto di sottoscrizione o di altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità dei plichi contenenti l'offerta tecnica ed economica o la domanda di partecipazione o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte. Le offerte redatte in modo imperfetto, incomplete o comunque condizionate non saranno ritenute valide.

Ai fini della presentazione dell'offerta economica si precisa che ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i costi relativi alle misure di sicurezza necessarie per la eliminazione e – ove non possibile – alla riduzione al minimo delle interferenze, sono stati valutati pari a Euro 0,00 (zero). Essendo il suddetto importo pari a zero, si intende che la eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze è ottenuta con l'applicazione delle misure organizzative ed operative individuate nell'allegato 7 del presente capitolato.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art. 46 del D.lgs. 163/2006, si riserva la facoltà, nei limiti previsti dagli articoli da 38 a 45 del medesimo Codice di richiedere integrazioni o chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

La Civica Amministrazione si riserva la facoltà di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta ammissibile; di non aggiudicare, ai sensi dell'art. 81 c. 3 del D.Lgs. 163/2006, e, in tal caso, di procedere ad un nuovo esperimento nei modi che riterrà più opportuni.

Ai sensi degli artt. 86, 87 e 88 del D.Lgs. 163/2006, nel caso di offerte che presentino un prezzo manifestamente e anormalmente basso, l'Amministrazione può richiedere all'offerente, prima di procedere all'aggiudicazione, le necessarie giustificazioni e, qualora queste non siano ritenute valide, ha la facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.

Art. 8 **Criteri di aggiudicazione**

L'aggiudicazione avverrà sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'esame delle offerte sarà deferito ad apposita commissione, nominata con apposito provvedimento ai sensi dell'art. 47 del Regolamento Contratti della Città di Torino, e conformemente all'art. 84 del D.Lgs. 163/2006, che valuterà i seguenti elementi in base alla percentuale massima a fianco indicata:

a) BUSTA A - (massimo 35 punti):

Punteggio relativo alla **proposta** di organizzazione del servizio:

- modalità di organizzazione del servizio: massimo 12 punti;
- criteri di selezione e composizione del gruppo di lavoro: massimo 10 punti;
- eventuali programmi di formazione e aggiornamento professionale del personale: massimo 8 punti.
- eventuali miglioramenti del servizio: massimo 5 punti.

Il punteggio relativo alla proposta organizzativa del servizio verrà reso noto in seduta pubblica prima dell'apertura delle offerte economiche

Le ditte che avranno complessivamente totalizzato meno di 21 punti non verranno ammesse all'apertura dell'offerta economica e pertanto saranno escluse dalla gara.

b) BUSTA B - (massimo 65 punti):

Punteggio relativo all'**offerta economica**. Il punteggio massimo sarà attribuito al prezzo più basso calcolato sommando:

1. l'offerta forfetaria per singolo TURNO CONCERTISTICO, così come individuata all'art. 7 del presente Capitolato ;
2. l'offerta su base oraria per PROVE, così come individuata all'art. 7 del presente Capitolato, moltiplicata per quattro;

Al prezzo minore sarà attribuito il punteggio massimo. Agli altri prezzi saranno assegnati punteggi determinati in misura inversamente proporzionale al loro importo, confrontati con il prezzo minore, secondo la seguente formula:

$$p = pM (Pm/P)$$

dove

p = punteggio da attribuire all'offerta presa in considerazione.

pM = punteggio massimo attribuibile.

Pm = prezzo minore.

P = prezzo dell'offerta presa in considerazione.

Art. 9 **Disciplina contrattuale**

Si procederà all'aggiudicazione provvisoria nei confronti del concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 ottenendo il miglior punteggio complessivo, dato dalla somma del punteggio relativo al prezzo e al punteggio ottenuto dall'offerta tecnica.

L'affidamento avverrà sotto la condizione che la Ditta aggiudicataria non sia incorsa in cause di divieto, di sospensione e di decadenza previste dall'art. 38 comma 1 lettera b) del D.lgs. 163/2006. L'aggiudicazione definitiva è comunque subordinata alla verifica del possesso in capo all'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale, di capacità economica e finanziaria e di capacità tecnica e professionale dichiarati in sede di gara.

Il verbale di gara terrà luogo di contratto, ai sensi dell'art. 16 del R.D. 18/11/1923, n. 2440. Il medesimo verbale è immediatamente vincolante per l'aggiudicatario, mentre diviene vincolante per la Civica

Amministrazione al momento dell'adozione della determinazione di aggiudicazione nonché all'adempimento da parte dell'aggiudicatario degli obblighi connessi all'aggiudicazione.

I prezzi di aggiudicazione dovranno essere impegnativi per tutta la durata del servizio e non potranno essere soggetti a revisione alcuna per aumenti che comunque dovessero verificarsi posteriormente all'offerta fatta salva, in ogni caso, la revisione ai sensi della normativa vigente.

Art. 10 **Vincolo giuridico e cauzione definitiva**

Ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, la ditta aggiudicataria, successivamente alla determinazione dirigenziale di aggiudicazione, dovrà provvedere, presso il Servizio Centrale Contratti, Appalti ed Economato, nel termine fissato dalla Civica Amministrazione, alla stipulazione del formale contratto, in relazione alla causale del presente capitolato e a tutti gli altri obblighi inerenti e conseguenti.

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente Capitolato, la ditta aggiudicataria dovrà costituire garanzia fideiussoria nella misura del 10% dell'importo contrattuale; la garanzia fideiussoria potrà essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 40 comma 7 del D.Lgs. 163/2006, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee delle 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 UNI CEI 9000, ovvero la dichiarazione di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La garanzia fideiussoria sopraccitata sarà svincolata a completamento del servizio a esito favorevole dei controlli e dopo che sia stata risolta ogni eventuale contestazione.

La mancata costituzione della garanzia comporterà la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui al precedente art. 6, punto b), del presente Capitolato.

Le firme dei rappresentanti degli Istituti di Credito o delle Società di Assicurazione dovranno essere autentiche con l'indicazione della qualifica e degli estremi del conferimento dei poteri di firma.

Nel caso in cui la ditta aggiudicataria rifiutasse di stipulare il contratto formale o trascurasse ripetutamente, in modo grave, l'adempimento delle presenti condizioni, l'Amministrazione potrà di pieno diritto, senza formalità di sorta, risolvere ogni rapporto con la ditta stessa, a maggiori spese di questa, con diritto al risarcimento degli eventuali danni, procedendo all'incameramento della cauzione.

La ditta affidataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la Civica Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto.

Art. 11 **Pagamenti**

La ditta affidataria, a fronte dei servizi richiesti di volta in volta dal Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale della Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città, riceverà dalla Città di Torino il corrispettivo indicato nell'offerta che verrà liquidato in seguito a presentazione di regolari fatture mensili, entro 90 giorni dal ricevimento fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione e della correttezza contributiva (DURC).

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre al 10 gennaio di ogni anno, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Comunale di Contabilità.

Per le transazioni relative ai pagamenti dovranno essere rispettate le disposizioni previste dall'art. 3 Legge 136/2010 e s.m.i. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. In particolare, l'aggiudicatario è obbligato a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche non in via esclusiva, nonché le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare su detti conti correnti.

In caso di ritardato pagamento la Città corrisponderà l'interesse legale di cui all'art. 1284 cod. civ., corrente al momento della scadenza del pagamento, in ragione d'anno.

Il servizio guardaroba ed eventuali altri servizi facoltativi, a carico degli utilizzatori, dovranno essere addebitati direttamente ai medesimi dalla Ditta aggiudicataria.

E' ammessa la revisione dei prezzi ai sensi e nei modi di cui agli artt. 155 e 89 - D.Lgs. 163/2006.

Art. 12 **Osservanza leggi e decreti**

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e capitolati (in quanto applicabili) ed in genere di tutte le prescrizioni che siano e che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del capitolato.

La ditta aggiudicataria è esclusiva responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela antinfortunistica e sociale delle maestranze addette ai lavori oggetto del presente capitolato e dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta della Civica Amministrazione, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

E' responsabile, inoltre, per qualsiasi danno a persone o cose che si verifichi in dipendenza dell'esecuzione del servizio.

L'Amministrazione si riserva di procedere alla riduzione del contratto, in caso di diminuzione degli stanziamenti previsti, dovuta all'applicazione delle disposizioni previste dalle Leggi Finanziarie.

Secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i. il personale impiegato nell'attività dell'appalto dovrà essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore, la data di assunzione e l'indicazione del datore di lavoro; in caso di subappalto, la tessera dovrà altresì contenere i dati (meccanografico e data di esecutività della determinazione dirigenziale) della relativa autorizzazione.

I lavoratori saranno tenuti ad esporre detta tessera durante l'espletamento delle prestazioni. Il mancato adempimento della citata prescrizione comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto sopra citato.

La Ditta aggiudicataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni a persone o cose comunque verificatisi nell'esecuzione della fornitura, derivanti da cause di qualunque natura ad essa imputabili o che risultino arrecati dal proprio personale, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di alcun compenso da parte dell'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre comunicare:

- il numero telefonico ed il numero di fax;
- numeri di posizione INPS e INAIL, indicazione delle sedi zionali di competenza degli Enti Previdenziali e dell'Agenzia delle Entrate. In caso di più posizioni INPS e INAIL occorrerà indicare quella in cui ha sede l'attività principale dell'impresa nonché il contratto di lavoro applicato ai propri dipendenti ed il loro numero;
- numero della partita IVA;
- indicazione della sede del servizio principale competente, indirizzo, n. telefonico e fax, per le funzioni di collocamento, per verificare l'ottemperanza alla disciplina del lavoro dei disabili;
- indirizzo di posta elettronica al quale inviare le comunicazioni di cui all'art. 79 comma 5 del D.Lgs 163/2006.

Sicurezza sul lavoro

La Ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.lgs 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori.

Tale impegno è assunto dall'impresa già in sede di presentazione dell'offerta mediante presentazione della "Dichiarazione di ottemperanza" (allegato 7 al presente capitolato).

Prima dell'avvio dell'esecuzione della fornitura, ai fini dell'attuazione dei commi 2, lettere a) e b) e 3 dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 l'impresa si impegna a sottoscrivere, il DUVRI – Documento Unico di Valutazione del Rischio -, di cui all'art. 26, comma 3 del D.Lgs. 81/2008, i cui contenuti sono quelli dell'allegato 8 al presente capitolato. La "comunicazione generale dei rischi" riporta alcune prescrizioni generali in materia di sicurezza ed individua i principali rischi (c.d. "rischi standard").

Inoltre prima dell'esecuzione del contratto, eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e non descritti nel citato allegato 8, conseguenti ad eventi non noti al momento dell'indizione della gara, saranno oggetto di specifica valutazione nelle modalità introdotte dal D.L. 106/2009 al comma 3/ter art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Qualora gli enti utilizzatori della sala introducano nella medesima, su espressa autorizzazione del Settore Spettacolo (oltre al personale proprio e a quello artistico con relativa strumentazione) attrezzature per allestimento del palco e impianti audio-video e di illuminazione aggiuntivi a quelli in dotazione, i relativi rischi da interferenza non sono soggetti a stesura del D.U.V.R.I. ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. 9/4/2008 n. 81 così come modificato dall'art. 16 del D. Lgs. 3/8/2009 n. 106, quando la durata dei servizi non è superiore ai due giorni, sempre che essi non comportino rischi derivanti dalla presenza di agenti cancerogeni, biologici, atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI.

L'impresa aggiudicataria è comunque tenuta ad osservare ed applicare, in corso di esecuzione della fornitura, tutte le misure individuate dal datore di lavoro della sede destinataria della fornitura, finalizzate a eliminare o ridurre i rischi da interferenza e a garantire la sicurezza del personale e degli utenti.

Art. 13 Applicazione contrattuale

La Ditta dovrà impegnarsi ad assumere per la gestione delle attività previste dal presente affidamento un gruppo costante di persone di fiducia, dotato di adeguata professionalità per la corretta e responsabile esecuzione dei servizi e delle prestazioni oggetto della gara.

L'elenco nominativo del personale di cui all'art. 4 punto b) dovrà essere fornito al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale, che verificherà l'idoneità di tale personale. Il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale si riserva la facoltà di ricusare quel personale che a suo insindacabile giudizio riterrà non idoneo.

La ditta aggiudicataria dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nell'attività oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai corrispondenti CCNL in vigore alla data dell'offerta, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività.

Art. 14 Controllo, penalità e risoluzione del contratto

La Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città – Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale è autorizzata a compiere in qualsiasi momento le verifiche ed i sopralluoghi che riterrà opportuni secondo le modalità indicate nell'art. 3 punto D.

In esito ai controlli effettuati il Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale farà pervenire alla ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le eventuali contestazioni comunicando, altresì, le prescrizioni alle quali la ditta aggiudicataria dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

La ditta aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicati per iscritto al Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale della Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città.

Qualora la ditta aggiudicataria provveda alla sostituzione del/della Responsabile di Sala con persona ritenuta non idonea dalla Civica Amministrazione per più di due volte consecutive, sarà applicata una penale pari a Euro 3.000,00 (tremila), per ogni ulteriore candidatura presentata.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria comunichi la sostituzione definitiva del/della Responsabile di Sala per motivi diversi da quelli indicati al precedente art. 3 punto C, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di risoluzione unilaterale del contratto, previa comunicazione scritta.

Nel caso di mancata apertura o funzionamento della sala o comunque di inadempimento della gestione del servizio, ciò verrà contestato per iscritto alla ditta affidataria, la quale avrà dieci giorni di tempo per presentare eventuali contro deduzioni.

Al termine dell'iter di contestazione, la Civica Amministrazione valuterà l'eventuale applicazione di una penalità pari all'importo minimo di Euro 150,00 (centocinquanta) per ogni inadempienza ritenuta lieve, e pari all'importo massimo di Euro 500,00 (cinquecento) per ogni inadempienza ritenuta grave.

Tra le inadempienze gravi è da ritenersi la mancata segnalazione dell'esistenza di riscontri negativi legati alle verifiche periodiche in materia di sicurezza riportati nei registri in dotazione alla sala concerti, anche per la parte non di competenza del Responsabile di sala, così come all'art. 3 punto V lettera a.

La ditta, oltre alla penale indicata, sarà direttamente responsabile nei confronti dei terzi richiedenti per eventuali danni arrecatigli.

Gli importi delle penalità che dovessero applicarsi saranno trattenuti, previa comunicazione per iscritto, su quanto dovuto alla ditta dalla Civica Amministrazione, oppure si potrà procedere all'incameramento totale o parziale della cauzione, la quale dovrà conseguentemente essere reintegrata dalla ditta.

Qualora la ditta non provveda entro ventiquattro ore dall'invio tramite fax delle contestazioni a rendere il servizio conforme al Capitolato, l'Amministrazione ha la facoltà di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. ed al contestuale risarcimento dei danni.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune di Torino, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali.

Per gravi e ripetute inadempienze, opportunamente rilevate e comunicate per iscritto alla ditta, la Civica Amministrazione si riserva la facoltà di risoluzione del contratto, incamerando l'importo della sopraccitata cauzione, salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni.

Nel caso in cui la Ditta aggiudicataria non provvedesse al pagamento delle penali, l'Amministrazione potrà rivalersi mediante atto amministrativo sulla cauzione definitiva.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né ad indennizzi di sorta, purché tempestivamente notificate.

Qualora l'appaltatore risulti inadempiente alle obbligazioni previste nel presente capitolato d'oneri, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del codice civile (risoluzione del contratto per inadempimento). In tal caso l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, può fissare, mediante apposita diffida ad adempiere, un congruo termine entro il quale l'appaltatore si deve conformare alle prescrizioni richieste. La diffida ad adempiere contiene la dichiarazione che, trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

La risoluzione del contratto, fa sorgere a favore dell'Amministrazione la facoltà di assicurare l'esecuzione del servizio con affidamento alla ditta che segue immediatamente nella graduatoria, o ad altra impresa, a maggiori spese della ditta inadempiente, con diritto della Amministrazione al risarcimento degli eventuali danni, oltre all'incameramento della cauzione definitiva di cui all'art. 113 del D.lgs. 163/2006 a titolo di penale.

L'Amministrazione si riserva di non ammettere alla partecipazione a successive gare analoghe le imprese che si sono rese responsabili di gravi inadempienze in danno dell'Amministrazione stessa a norma dell'art. 30, lettera f) del D.lgs. 163/2006.

Art. 15

Spese di appalto, contratto ed oneri diversi

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico dell'aggiudicatario, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e quelle di registro eventuali, ad eccezione dell'imposta sul valore aggiunto che sarà rimborsata al fornitore dall'Amministrazione Comunale.

Art. 16

Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

Per quanto riguarda le vicende soggettive dell'esecutore del contratto si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 116 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 17
Subappalto

Per quanto concerne il subappalto si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006.

Art. 18
Fallimento d'impresa

In caso di fallimento o di amministrazione controllata dell'appaltatore, l'affidamento si intenderà senz'altro revocato e l'Amministrazione Comunale provvederà a termini di legge.

Art. 19
Domicilio e foro competente

A tutti gli effetti della presente impresa, gli aggiudicatari dovranno eleggere domicilio legale in Torino ed il foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

Art. 20
Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) i dati personali, forniti e raccolti in occasione della presente gara, saranno trattati esclusivamente in funzione e per i fini della gara medesima e saranno conservati presso le sedi competenti dell'Amministrazione. Il conferimento dei dati previsti dal bando e dal presente Capitolato è obbligatorio ai fini della partecipazione, pena l'esclusione.

Il trattamento dei dati personali viene eseguito sia in modalità automatizzata che cartacea. In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003. Nell'espletamento del servizio, gli operatori addetti devono astenersi dal prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza e di qualsivoglia dato personale soggetto a tutela, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m. i.. L'impresa aggiudicataria si obbliga ad informare i propri dipendenti circa i doveri di riservatezza nell'espletamento del servizio.

Per ulteriori informazioni o precisazioni, rivolgersi ai seguenti numeri: 011.4424765, 011.4424766 (sig. Decastelli).

Il Dirigente del Settore
Dott.ssa Angela La Rotella

ALLEGATO n. 1 (vedi art. 7, punto 2)
(copia del presente attestato dovrà essere inserita nel plico contenente l'istanza)

DICHIARAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

In data odierna il/la Sig./Sig.ra

.....

a nome e per conto della ditta

ha effettuato sopralluogo presso la sala concerti del Conservatorio "Giuseppe Verdi" di Torino secondo quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto per i servizi di sala presso la Sala concerti del Conservatorio medesimo.

Torino,

Per la ditta

firma

Per la Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città -Settore Spettacolo,
Manifestazioni e Formazione Culturale.

firma

ALLEGATO n. 2 (vedi art. 7, punto 3)
(copia del presente attestato dovrà essere inserita nel plico contenente l'istanza)

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE/RITIRO DEI PIANI DI SICUREZZA

In data odierna il/la Sig./Sig.ra

.....

a nome e per conto della ditta

ha preso **visione/ritirato** copia fotostatica dei Piani di sicurezza (Piano generale e del Piano interno di organizzazione e gestione della sicurezza e delle emergenze) e delle prescrizioni della Commissione Provinciale di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo secondo quanto previsto dal capitolato speciale d'appalto per i servizi di sala presso la Sala concerti del Conservatorio di Torino.

Torino,

Per la ditta

firma

Per la Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città - Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale.

firma

ALLEGATO n. 3 (vedi art. 3, punto D)

CITTA' DI TORINO
Divisione Cultura, Comunicazione e Promozione della Città
Settore Spettacolo, Manifestazioni
e Formazione Culturale

**GESTIONE SALA CONCERTI CONSERVATORIO "GIUSEPPE VERDI" DI TORINO
RAPPORTO DI RILEVAZIONE DEI TERMINI EFFETTIVI DI SVOLGIMENTO DEL
SERVIZIO**

Data (e giorno della settimana) utilizzo:

.....

Tipologia utilizzo (turno concertistico - prova – altro):

.....

Ente titolare dell'utilizzo e legale rappresentante (o delegato):

.....

Inizio utilizzo: ore

Termine servizio con pubblico in sala o pertinenze: ore

Termine utilizzo e chiusura sala e pertinenze: ore

Servizio guardaroba: inizio ore termine ore

(Riservato DITTA.):

Note:

.....
.....
.....

(Riservato Ente utilizzatore):

Note:

.....
.....
.....

Torino,

**Il legale rappresentante (o delegato)
dell'ente titolare dell'utilizzo:**

.....

Il Responsabile di sala

.....

ALLEGATO n. 4 (vedi art. 3, punto D)

REPORT DEI CONTROLLI DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI ESTERNALIZZATI

CITTÀ DI TORINO

DIVISIONE CULTURA, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLA CITTA' – SETTORE SPETTACOLO,
MANIFESTAZIONI E FORMAZIONE CULTURALE

Servizio oggetto del controllo: Gestione Sala Concerti Conservatorio "G. Verdi

Luogo in cui si svolge il servizio:

Dati identificativi della Ditta:

Data del controllo:

Soggetto che effettua il controllo:

Esito del controllo

- Presenza del numero di addetti previsto: sì no
- Presenza del Responsabile di sala titolare sì no
- Puntualità: sì no
- Gli addetti sono in divisa: sì no
- Svolgimento mansioni indicate nel capitolato: sì no in parte

Comportamento verso l'utenza esterna:

Criticità riscontrate:

Osservazioni:

Gli addetti alla verifica

ALLEGATO n. 5 (vedi art. 3, punto D)

CITTA' DI TORINO
DIVISIONE CULTURA, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLA CITTA' – SETTORE SPETTACOLO,
MANIFESTAZIONI E FORMAZIONE CULTURALE

Questionario per gli utilizzatori della Sala concerti del Conservatorio “Giuseppe Verdi” di Torino

Si prega di compilare e restituire il seguente questionario relativo alla gestione del servizio di sala durante l'utilizzo in data
Le risposte saranno utili ai fini del miglioramento del servizio.

DENOMINAZIONE ENTE UTILIZZATORE:

Numero utilizzi della Sala concerti:

1. Puntualità del personale

ottima buona sufficiente insufficiente

2. Numero degli addetti

adeguato sufficiente inadeguato

3. Le divise erano in ordine?

SI NO

4. Come valuta la cortesia nei confronti del pubblico?

eccellente buona sufficiente scarsa

5. Come valuta l'assistenza prestata agli artisti e agli organizzatori?

molto soddisfacente soddisfacente poco soddisfacente non soddisfacente

6. Osservazioni, suggerimenti o criticità riscontrate

Data,

per l'Ente utilizzatore (firma)

ALLEGATO n. 6 (vedi art. 3, punto D)

CITTÀ DI TORINO
DIVISIONE CULTURA, COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DELLA CITTA' – SETTORE SPETTACOLO,
MANIFESTAZIONI E FORMAZIONE CULTURALE

Servizio oggetto del controllo: Gestione Sala Concerti Conservatorio "G. Verdi"

Dati identificativi della Ditta:

Data del controllo:

Periodo di riferimento del controllo:

**Report mensile sull'attività di relazione con gli uffici
del Settore Spettacolo, Manifestazioni e Formazione Culturale.**

1. la Ditta, a seguito dei controlli effettuati da parte del Responsabile di sala durante lo svolgimento del servizio nel giorno precedente e previsti dal capitolato di appalto:
 - a) **ha provveduto a segnalare/non ha provveduto a segnalare**, verbalmente e quindi a confermare via fax agli uffici del Settore, anomalie, malfunzionamenti o altre situazioni critiche verificatesi in sala concerti, pertinenze e attrezzature di proprietà della Città in dotazione alla sala stessa;
 - b) **ha provveduto a segnalare/non ha provveduto a segnalare**, verbalmente prima e quindi a confermare via fax agli uffici del Settore, l'esistenza dei riscontri negativi riportati nei registri delle verifiche periodiche in dotazione alla sala concerti, anche per la parte non di competenza del Responsabile di sala;

2. la Ditta **ha consegnato/non ha consegnato** entro il 7 (oppure il primo giorno lavorativo utile) del mese di agli uffici del Settore gli originali dei moduli di rilevamento dei termini effettivi di svolgimento del servizio compilati dal Responsabile di sala e dal medesimo sottoscritti congiuntamente ai rappresentanti degli enti utilizzatori riferiti al mese di

Criticità riscontrate:

Osservazioni:

Gli addetti alla verifica

ALLEGATO n. 7 (vedi art. 12)

DICHIARAZIONE DELLA DITTA

circa l'ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro

Il/la sottoscritto/a _____ nato il
_____ a _____ cod.fisc.
_____, residente in _____ via
_____ n. _____, Legale Rappresentante della Ditta
_____ con sede legale posta in via/piazza
_____ n. _____ del comune di _____
in provincia di _____ PARTITA I.V.A. n. _____,
CODICE FISCALE _____ e in qualità di Datore di Lavoro della
stessa ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008, consapevole delle responsabilità derivanti
dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, del D.P.R. n. 445/2000,

D I C H I A R A

di ottemperare alle vigenti norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

In particolare, in riferimento ai disposti di cui al D.Lgs. 81/2008, lo scrivente dichiara che:

- ha provveduto alla redazione del Documento di Valutazione del Rischio della propria attività lavorativa di cui all'art 28 prendendo in considerazione i seguenti elementi: ambiente/i di lavoro, organizzazione del lavoro, dispositivi protezione collettiva ed individuale, dispositivi sicurezza macchine/impianti;
- ha adottato procedure che assicurino che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di sicurezza di cui all'art. 36, con particolare riferimento alla propria mansione, prima che a questi gli vengano affidati specifici compiti;
- ha valutato, nella scelta delle attrezzature di lavoro, delle sostanze o dei preparati chimici impiegati, nonché nella sistemazione dei luoghi di lavoro, i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (rumore, manipolazione di sostanze chimiche, utilizzo di attrezzature, rischio elettrico, caduta dall'alto, ecc.);

- coinvolgerà, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le vigenti leggi e regolarmente iscritti presso gli enti previdenziali;
- informerà il proprio personale, di cui si assume sin d'ora la responsabilità dell'operato, delle disposizioni in materia di sicurezza individuate presso la sede dove dovranno essere svolte le attività in appalto, nonché delle prescrizioni e delle procedure individuate nel presente documento e suoi allegati;
- la Ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- nei casi previsti dall'art. 26 D.Lgs 81/2008 e s.m.i. ispezionerà la zona di lavoro prima di iniziare i lavori e collaborerà per valutare eventuali ulteriori rischi da interferenza non previsti e conseguenti ad eventi non noti al momento della sottoscrizione del contratto.
- informerà il Committente su eventuali rischi specifici dell'attività della Ditta che potrebbero interferire con le attività oggetto dell'appalto o che si svolgono nella sede in cui le medesime vengono espletate.

Si informa, infine, che il nostro Referente delegato per le attività oggetto dell'appalto è il Sig. _____ tel _____, individuato per comunicare i rischi specifici introdotti e svolgere il sopralluogo congiunto preliminare alla sottoscrizione del contratto presso la sede delle attività oggetto dell'appalto.

La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate.

Luogo e Data _____

Il Datore di Lavoro
Legale Rappresentante della Ditta

ALLEGATO n. 8 (vedi art. 12)

**SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI PUBBLICO SPETTACOLO NELLA SALA
CONCERTI DEL CONSERVATORIO "GIUSEPPE VERDI" DI TORINO**

**D.U.V.R.I. - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER L'ELIMINAZIONE
DELLE INTERFERENZE**

(art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

**COMUNICAZIONE DEI RISCHI STANDARD DA INTERFERENZA PRESENTI NEI LUOGHI DI
LAVORO OGGETTO DELL'APPALTO**

Nell'edificio al cui interno è collocata la sala concerti non svolge attività personale del Comune di Torino. Pertanto, visti l'ora e l'area di svolgimento del servizio, l'interferenza con l'attività del Conservatorio e i relativi rischi sono così individuati:

- gli spazi necessari per lo svolgimento dell'attività sono disponibili fino alle ore 9,00 del giorno successivo lo svolgimento dell'utilizzo della sala, onde consentire la regolare pulizia e sistemazione della sala concerti, delle sue pertinenze e dei servizi igienici. In relazione all'introduzione di conseguente possibile rischio da scivolamento in concomitanza con le attività di pulizia, il personale addetto effettua le relative operazioni in orari nei quali non è in corso l'attività dell'istituto, mentre qualora debbano protrarsi e quindi possa verificarsi interferenza con la stessa, adotta le prescrizioni contro i rischi da scivolamento
- dalle ore 19.00 la ditta ha accesso a tutte le aree e spazi oggetto dell'appalto interessati dallo svolgimento del servizio e dagli adempimenti previsti dalle norme di sicurezza in materia di pubblico spettacolo, con ingresso del personale da via Mazzini 11 e pertanto fino alle ore 19.45 è prevista compresenza del personale della ditta con il personale e l'utenza del Conservatorio, anche in caso di uso delle aule al piano terreno.

I materiali utilizzati per l'attività didattica del Conservatorio eventualmente depositati sul palcoscenico e al suo esterno al termine della medesima e comunque prima delle ore 19.00 vengono rimossi a cura degli incaricati del Conservatorio in modo da lasciare liberi il palco e le vie di fuga verso le uscite di sicurezza e non generare rischio di inciampo.

**PER IL COMMITTENTE
IL DIRIGENTE**

**IL DATORE DI LAVORO
DELLA DITTA APPALTATRICE**

SCHEDA n. 1 (vedi art. 7, punto 5)

Proposta di organizzazione del servizio (a firma del legale rappresentante della ditta):

- Modalità di organizzazione del servizio.
- Criteri di selezione e composizione del gruppo di lavoro.
- Programmi di formazione e aggiornamento professionale del personale.
- Miglioramenti del servizio proposto.

SCHEDA n. 2 (vedi art. 7, punto 6)
(Da inserire nella Busta B insieme all'offerta economica)

GIUSTIFICAZIONI dell'offerta economica (ai sensi art. 86, comma 5, del D. Lgs. 163/2006).

L'**analisi economica** dovrà prendere in considerazione almeno le seguenti voci:

TURNO CONCERTISTICO:

VOCE	IMPORTO	ANALISI ECONOMICA
Costo del personale		
Costo della sicurezza (1)		
Spese di gestione		
Costo materiali di consumo		
Eventuali altri costi		
Altro		
TOTALE (deve corrispondere all'offerta forfetaria per singolo Turno Concertistico).		

PROVE:

VOCE	IMPORTO	ANALISI ECONOMICA
Costo del personale		
Costo della sicurezza (1)		
Spese di gestione		
Costo materiali di consumo		
Eventuali altri costi		
Altro		
TOTALE (deve corrispondere all'offerta su base oraria per Prove).		

(1) **Nota Bene:** si precisa che, in merito al "Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze - D.U.V.R.I.", il Responsabile del procedimento ha valutato che i costi relativi a rischi da interferenze restino a carico dell'Amministrazione e che tali rischi comportino attualmente costi pari a 0, in quanto interamente compensabili con misure organizzative.