



## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**Affidamento, per il periodo di anni tre, del servizio di visite guidate da effettuarsi presso la sede del Teatro di San Carlo e del "Memus" - Museo e Archivio Storico.**

**(CIG: 6993920D5A)**

V

## ART. 1 STAZIONE APPALTANTE E RIFERIMENTI

La Stazione Appaltante è la Fondazione Teatro di San Carlo, con sede in Napoli alla via S. Carlo 98/F

La procedura di gara è affidata alla S.U.A. Provveditorato Interregionale alle Opere Pubbliche per la Campania, il Molise la Puglia e la Basilicata giusta convenzione n.2736 del 15.10.10.

Responsabile unico del procedimento: Il Sovrintendente Rosanna Purchia e-mail [r.purchia@teatrosancarlo.it](mailto:r.purchia@teatrosancarlo.it) tel. 0817972320.

La documentazione di gara potrà essere ritirata e/o visionata nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 presso il Ministero Infrastrutture e Trasporti Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata sede di Napoli via Marchese Campodisola n.21 – telefono 0815692200 – pec: [oopp.campaniamolise-uff1@pec.mit.gov.it](mailto:oopp.campaniamolise-uff1@pec.mit.gov.it) ed è altresì disponibile sul sito [www.provveditorato-ooppcampaniamolise.it](http://www.provveditorato-ooppcampaniamolise.it) e sul sito della Fondazione.

Il Codice identificativo di gara per l'Autorità Nazionale Anticorruzione CIG è: **6993920D5A**

## ART. 2 - OGGETTO

Il presente capitolato ha ad oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio di visite guidate da effettuarsi presso la sede del Teatro di San Carlo e del "Memus"- Museo e Archivio Storico del Teatro.

Il servizio dovrà essere eseguito alle condizioni stabilite nel presente capitolato e nel progetto offerto in sede di gara dall'aggiudicatario che formerà parte integrante e sostanziale del contratto e dovrà, in tutte le sue fasi, essere diretto a garantire un elevato livello qualitativo delle prestazioni.

L'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare le tariffe che saranno fissate nell'offerta economica e ad osservare il rispetto delle indicazioni che saranno fornite dalla Direzione del Teatro oltre a quelle espressamente specificate nel presente capitolato.

### **ART. 3 - DURATA**

L'appalto dei servizi in oggetto avrà la durata di 3 anni decorrenti dalla data di stipula del contratto. Non è ammessa proroga o rinnovo e nulla sarà dovuto all'affidatario per la risoluzione anticipata del contratto per inadempienze ad essa imputabili.

In considerazione della peculiarità dei servizi e dei locali in cui la prestazione viene svolta è prevista la proroga tecnica ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d.lgs 50/2016. La ditta aggiudicataria dovrà quindi, a scadenza del contratto e ove non fosse ancora intervenuta una nuova aggiudicazione, assicurare l'esecuzione del servizio fino all'esito della nuova procedura di affidamento agli stessi patti e condizioni economiche proposte.

### **ART. 4 CORRISPETTIVO**

L'importo annuale presunto per il servizio in oggetto è stato calcolato in Euro 60.000,00 oltre IVA . Gli oneri per la sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. sono stati stimati in €. 1.800,00.

Totale monte ore annuale presunto (compreso il servizio dedicato di prenotazione): 3.100

Nel caso in cui la Fondazione fosse costretta, per motivi legati alla gestione interna del Teatro, a ridurre il numero di visite guidate nell'anno, l'impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcun compenso a causa del mancato svolgimento del servizio, trattandosi di servizio da effettuarsi a chiamata.

Analogamente, ed entro i limiti all'art. 106 comma 12 del d.lgs 50/2016, nel caso in cui necessitasse una ulteriore previsione di visite guidate eccedenti il monte ore presunto il compenso orario sarà determinato sulla scorta dell'offerta formulata in sede di gara.

### **ART. 5 DETTAGLIO DEI SERVIZI**

L'attività di visita guidata comprende l'accompagnamento di gruppi di visitatori, accompagnatori inclusi, nelle visite guidate che avranno un preciso itinerario di visita e che dovranno essere della durata di circa 60 minuti.

L'organizzazione e la gestione del servizio di visite guidate deve essere garantita tutti i giorni, dal lunedì alla domenica (esclusi i giorni coincidenti con festività religiose e nazionali in concomitanza con la chiusura del Teatro).

### **ART. 3 - DURATA**

L'appalto dei servizi in oggetto avrà la durata di 3 anni decorrenti dalla data di stipula del contratto. Non è ammessa proroga o rinnovo e nulla sarà dovuto all'affidatario per la risoluzione anticipata del contratto per inadempienze ad essa imputabili.

In considerazione della peculiarità dei servizi e dei locali in cui la prestazione viene svolta è prevista la proroga tecnica ai sensi dell'art. 106 comma 11 del d.lgs 50/2016. La ditta aggiudicataria dovrà quindi, a scadenza del contratto e ove non fosse ancora intervenuta una nuova aggiudicazione, assicurare l'esecuzione del servizio fino all'esito della nuova procedura di affidamento agli stessi patti e condizioni economiche proposte.

### **ART. 4 CORRISPETTIVO**

L'importo annuale presunto per il servizio in oggetto è stato calcolato in Euro 60.000,00 oltre IVA . Gli oneri per la sicurezza di cui all'art. 26 comma 5 del D. Lgs 81/2008 e s.m.i. sono stati stimati in €. 1.800,00.

Totale monte ore annuale presunto (compreso il servizio dedicato di prenotazione): 3.100

Nel caso in cui la Fondazione fosse costretta, per motivi legati alla gestione interna del Teatro, a ridurre il numero di visite guidate nell'anno, l'impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcun compenso a causa del mancato svolgimento del servizio, trattandosi di servizio da effettuarsi a chiamata.

Analogamente, ed entro i limiti all'art. 106 comma 12 del d.lgs 50/2016, nel caso in cui necessitasse una ulteriore previsione di visite guidate eccedenti il monte ore presunto il compenso orario sarà determinato sulla scorta dell'offerta formulata in sede di gara.

### **ART. 5 DETTAGLIO DEI SERVIZI**

L'attività di visita guidata comprende l'accompagnamento di gruppi di visitatori, accompagnatori inclusi, nelle visite guidate che avranno un preciso itinerario di visita e che dovranno essere della durata di circa 60 minuti.

L'organizzazione e la gestione del servizio di visite guidate deve essere garantita tutti i giorni, dal lunedì alla domenica (esclusi i giorni coincidenti con festività religiose e nazionali in concomitanza con la chiusura del Teatro).



**TEATRO DI SAN CARLO**  
1737

Le visite devono essere organizzate secondo sei turni giornalieri secondo lo schema di seguito riportato e devono prevedere un percorso guidato all'interno della Sala storica, degli ordini di palco e del MeMUS - Museo Archivio Storico del Teatro San Carlo. L'organizzazione del numero dei turni potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione a seconda delle esigenze della programmazione artistica e del flusso di visitatori. Le visite devono essere garantite per circa 300 giorni all'anno.

Turni dal lunedì al sabato	Mattina: 10:30; 11:30; 12:30	Pomeriggio: 14,30; 15:30; 16:30
Turni Domenica	Mattina: 10:30, 11:30, 12:30	-

Il Servizio deve essere garantito anche durante le festività di Capodanno, Pasqua, 1 maggio, Ferragosto e Natale nel caso in cui il Teatro fosse aperto al pubblico.

Prezzo dei biglietti:

INTERO	EURO 6,00 a persona	-
RIDOTTO	EURO 5,00 a persona	gruppi oltre 25 persone, under 30 e over 60
RIDOTTO	EURO 3,00 a persona	studenti
GRATUITO	-	diversamente abili ed un accompagnatore, docenti accompagnatori (max 2 per classe) e tour leader (uno per ogni gruppo di 15 persone)

I ricavi dei biglietti saranno riscossi direttamente dalla Fondazione attraverso il proprio sistema di biglietteria front line ed on line.

Per i Gruppi Turistici la visita prevede il "percorso storico" standard della durata di 30 minuti. Ogni altro itinerario potrà essere ideato ad hoc previo accordo con la Direzione Marketing del Teatro e pertanto le tariffe potranno subire variazioni deliberate dall'organo competente.

✓

## **ART. 6 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE VISITE E SERVIZI CONNESSI**

Il servizio comprende l'organizzazione e la gestione del servizio di visite guidate le cui modalità e prestazioni minime sono qui di seguito elencate a titolo meramente indicativo e non esaustivo.

### **I. SERVIZIO VISITE GUIDATE**

Il personale dell'impresa aggiudicataria dovrà trovarsi all'ingresso del Teatro almeno 15 minuti prima dell'orario stabilito per la visita per accogliere il gruppo. In particolare, il personale dovrà verificare che sia attivato l'impianto di illuminazione e di funzionamento delle macchine dei locali del "Memus".

### **II. CUSTODIA**

L'impresa aggiudicataria deve garantire la presenza, in occasione delle visite guidate, oltre che del personale necessario per lo svolgimento di servizi richiesti di eventuale altro personale per turni di vendita presso il book-shop su richiesta della Fondazione.

### **III. SERVIZIO DEDICATO DI PRENOTAZIONE**

La Fondazione Teatro di San Carlo ha necessità di disporre di un adeguato servizio di prenotazione dedicato, con recapito telefono, fax, e-mail al quale i gruppi o i singoli visitatori che intendono effettuare la visita guidata devono poter fare riferimento in orari d'ufficio.


L'impresa aggiudicataria dovrà pertanto mettere a disposizione con un impegno di 24 ore settimanali un servizio dedicato alle prenotazioni necessario al fine del coordinamento e organizzazione delle prenotazioni. Dovrà essere redatto settimanalmente un report (nome gruppo e numero partecipanti) da consegnare al direttore dell'esecuzione.

Il referente del servizio dovrà coordinarsi, oltre che con il direttore dell'esecuzione, anche con il Direttore Affari Istituzionali e Marketing della Fondazione.

Tali indicazioni hanno valore meramente esemplificativo e non tassativo in quanto l'impresa si obbliga ad effettuare tutte le prestazioni necessarie ed accessorie al servizio di visite guidate offerte in sede di gara.

## **ART. 7 PERSONALE IMPIEGATO E 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.



TEATRO DI SAN CARLO  
1737

In caso di assenza o di impedimento di una delle guide, l'impresa dovrà prontamente procedere alla sostituzione, dandone la dovuta comunicazione alla Fondazione.

A tal fine l'Impresa, prima di iniziare il servizio, dovrà trasmettere alla Fondazione l'elenco nominativo di tutto il personale che verrà impiegato nello svolgimento del servizio con indicazione di un Responsabile il quale, a sua volta, dovrà fare riferimento al Direttore Affari Istituzionali e Marketing.

L'Impresa dovrà avvalersi della collaborazione di guide autorizzate dalla Regione Campania, con riguardo alla Legge n. 106 del 2014, recante disposizioni urgenti per la tutela del patrimonio culturale, lo sviluppo della cultura e il rilancio del turismo.

Le guide utilizzate dovranno essere in possesso della prescritta abilitazione ed avere una conoscenza approfondita della storia del Teatro San Carlo e di almeno due lingue straniere.

Il personale dovrà essere dotato, da parte dell'impresa, di cartellino di riconoscimento, reso ben visibile agli utenti e al personale di controllo della Fondazione, e dovrà indossare divise concordate con la Direzione del Teatro.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dovrà controllare che tutti i visitatori siano in possesso del biglietto di ingresso per la visita e vigilare affinché sia rispettato il divieto di fumo nelle zone del teatro, nonché nei corridoi, sale e servizi igienici nonché affinché i visitatori non arrechino danni alle strutture ed agli arredi del Teatro. Resta ferma la facoltà della Fondazione di procedere al controllo del pubblico in merito alle regole da rispettare all'intero degli spazi

L'impresa deve avvalersi di personale in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione. L'impresa è responsabile verso la Fondazione del comportamento del proprio personale, che deve conformarsi alle prescrizioni che saranno fornite dalla Direzione del Teatro.

E' facoltà della Fondazione chiedere all'impresa di allontanare dal servizio i dipendenti dell'impresa che durante lo svolgimento dello stesso abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

Prima dell'inizio del servizio, l'impresa dovrà trasmettere l'elenco nominativo degli operatori impiegati. Tale elenco dovrà essere tenuto costantemente aggiornato.



L'impresa si avvale del personale necessario per l'erogazione del servizio, garantendo l'esclusione di qualsiasi rapporto diretto di quest'ultimo con la Fondazione, nel rispetto di tutte le prescrizioni della normativa vigente in materia, ivi compreso il C.C.N.L di settore. Il personale impiegato dovrà essere formato a cura dell'aggiudicatario sui percorsi di sicurezza al fine di assicurare l'esodo del pubblico in caso di emergenza.

### **ART. 8 VIGILANZA E CONTROLLO**

La Fondazione verifica in ogni tempo la regolare esecuzione del servizio mediante controlli che saranno effettuati a mezzo di proprio personale.

Ogni eventuale inadempienza, inerente la qualità del servizio, l'inosservanza delle regole comportamentali prescritte, i comportamenti scorretti da parte del personale impiegato o comunque qualsiasi altra causa verrà comunicata alla società dalla Fondazione.

Nel caso di recidive o di riscontrate deficienze esecutive, configurandosi la specifica inidoneità dell'impresa ad assolvere gli obblighi contrattuali, la Fondazione potrà recedere dal contratto di appalto, anche senza preavviso, 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 MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il pagamento del prezzo dell'appalto sarà effettuato in rate mensili dell'importo contrattuale, su presentazione di apposite fatture sulle quali l'Amministrazione, nella persona del Responsabile del Procedimento, dovrà apporre una dichiarazione attestante l'esatto adempimento delle prestazioni ovvero le carenze riscontrate.

Le fatture dovranno essere accompagnate dalla seguente documentazione:

- moduli attestanti la regolarità dell'esecuzione del numero di visite effettuate, controfirmati dal responsabile della Fondazione. Tali moduli dovranno riportare l'indicazione dei nominativi del personale impiegato, la data del servizio

La liquidazione delle fatture, che sarà subordinata alla regolarità della documentazione suddetta, avverrà solo e soltanto sulla base delle prestazioni effettivamente rese, tramite



bonifico bancario a 60 giorni fine mese data fattura, previo controllo da parte dei servizi preposti della Fondazione e dietro presentazione del DURC e di dichiarazione di regolarità fiscale.

La Fondazione non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto da parte dell'Impresa aggiudicataria dei requisiti sopra indicati e si riserva di sospendere il pagamento fino alla presentazione della predetta documentazione da parte dell'impresa.

#### **ART. 10 TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'impresa aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13/08/2010 e s.m.i. restando inteso che il contratto si intenderà risolto di diritto qualora tutte le transizioni inerenti e pertinenti l'attività data in appalto venissero eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

E' obbligo, dell'impresa aggiudicataria aprire un conto corrente dedicato, sul quale fare confluire tutte le somme relative all'appalto. L'impresa aggiudicataria si avvale di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario. Il mancato rispetto di tale obbligo comporta la risoluzione del contratto per inadempimento contrattuale.

#### **ART. 11 INFORTUNI**

L'Impresa si impegna ad assicurare presso l'INAIL il personale impiegato contro gli infortuni nonché per la responsabilità civile secondo le modalità di cui al successivo art. 12 lett.B).

Resta ferma la responsabilità dell'impresa per danni non coperti o per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali previsti.

La Fondazione non assume nessuna responsabilità per danni, infortuni ed altri sinistri che dovessero derivare all'impresa ed ai suoi dipendenti dall'esecuzione del servizio.

#### **ART. 12 RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA**

A) 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.

B) Responsabilità civile per danni verso terzi e verso i prestatori di lavoro

L'impresa risponde direttamente verso la Fondazione, 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 della Fondazione.

La Fondazione 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 della Fondazione e la Fondazione stessa nella sua qualità di committente.

Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a € 500.000,00= per ogni sinistro.

L'Impresa dovrà presentare alla Fondazione, 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 della Fondazione, precisando che non vi sono limiti al numero dei sinistri e che il massimale non è inferiore a € 500.000,00 (cinquecentomila/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.

V



TEATRO DI SAN CARLO  
1737

In caso di danni a cose della Fondazione, l'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio tra l'incaricato dell'amministrazione della Fondazione e il responsabile dell'Impresa; in assenza di questi si procederà all'accertamento in presenza di due testimoni individuati discrezionalmente dall'incaricato della Fondazione.

**C) 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.

**D) Manleva**

L'impresa si impegna a manlevare e tenere indenne la Fondazione da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale dell'impresa stessa.

**E) Obblighi di segretezza**

E' 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 l'attività stessa.

### **ART. 13 DIREZIONE DEL SERVIZIO**

L'impresa deve nominare, dandone comunicazione alla Fondazione, 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.

### **ART. 14 INADEMPIMENTI CONTRATTUALI**

L'appaltatore avrà l'obbligo, nell'esecuzione del servizio, di osservare scrupolosamente le modalità operative indicate nel presente capitolato. In caso di inadempimento o non corretto adempimento la Fondazione procederà alla contestazione scritta degli addebiti, assegnando all'appaltatore un termine non inferiore a dieci giorni per le controdeduzioni. Acquisite le controdeduzioni o scaduto il termine per la presentazione delle controdeduzioni potrà essere applicata una penale fino ad € 5.000,00 (cinquemila/00), con rivalsa sulla cauzione o mediante trattenuta sui crediti maturati dall'appaltatore, salvo comunque il risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti.

La contestazione di più addebiti e l'inosservanza da parte dell'Impresa delle condizioni di cui al presente capitolato potrà comportare – a seconda della gravità - 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 eventuale cauzione 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.

Nel caso in cui le guide si presentino in ritardo o non si presentino all'inizio del turno programmato sarà considerato inadempimento di particolare gravità della ditta, il cui ripetersi, anche solo in un'altra occasione, potrà essere causa di risoluzione del rapporto.

#### **ART. 15 –RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

La Stazione appaltante ha facoltà di risolvere il contratto prima della scadenza, senza che l'impresa possa accampare pretese o indennizzi, mediante semplice lettera raccomandata con messa in mora di 15 giorni, senza necessità di ulteriori adempimenti, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del servizio ai sensi dell'articolo 136 del D.L.vo n. 163/2006 e s.m.i.;
- inadempimento alle disposizioni del Responsabile del procedimento riguardo ai tempi di esecuzione o quando risulti accertato il mancato rispetto delle ingiunzioni o diffide fattegli, nei termini imposti dagli stessi provvedimenti;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni, la sicurezza sul lavoro e le assicurazioni obbligatorie del personale;
- sospensione del servizio o mancata ripresa dello stesso da parte dell'impresa senza giustificato motivo;
- rallentamento del servizio, senza giustificato motivo, in misura tale da pregiudicare la esecuzione a perfetta regola d'arte;
- subappalto, associazione in partecipazione, cessione anche parziale del contratto;
- non rispondenza delle prestazioni fornite alle specifiche di contratto e allo scopo del servizio;
- nel caso di mancato rispetto della normativa sulla sicurezza e la salute dei lavoratori di cui al decreto legislativo n. 81/08 e delle ingiunzioni fattegli al riguardo dal responsabile del procedimento.

Il contratto è altresì risolto in caso di perdita da parte dell'appaltatore, dei requisiti per l'espletamento del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

Le parti si danno reciprocamente atto che alla prima contestazione scritta per servizio insoddisfacente, si procederà all'applicazione della penale prevista dall'art. 14 del presente Capitolato.

In caso di seconda contestazione, questa Amministrazione si riserva la facoltà di procedere unilateralmente al diritto di recesso, con comunicazione alla ditta e contestuale incameramento della cauzione definitiva con semplice nota dal Responsabile del procedimento.

Qualora la risoluzione venga effettuata per la inadempienza degli obblighi previsti dal presente Capitolato, le ulteriori prestazioni, che sono oggetto del contratto corrente, saranno eseguite in danno dell'Appaltatore, fino al compimento dell'anno solare, durante il quale ha avuto luogo la risoluzione.

La Fondazione si riserva la facoltà di poter risolvere unilateralmente il contratto 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, l'impresa non procederà ad alcuna richiesta economica a titolo di risarcimento.

#### ART. 16 DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO E DI SUBAPPALTO

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.

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 della Fondazione.

#### ART. 17 REVOCA E VARIAZIONE DEL SERVIZIO

L'appalto potrà essere revocato dalla Fondazione in qualsiasi momento prima della scadenza, con decisione motivata per comprovati e gravi motivi.

Qualora, durante il periodo di validità del contratto, la Fondazione dovesse, per qualsiasi titolo o ragione, trasferire le proprie sedi e/o sospendere, per periodi determinati, le attività previste



TEATRO DI SAN CARLO  
1737

contrattualmente, nulla sarà dovuto alla ditta aggiudicataria per le mancate richieste di prestazione.

#### ART. 18 SCIOPERO DEL PERSONALE

Qualora si verificano 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 alla Fondazione 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. 19 TUTELA DEI LAVORATORI

L'appaltatore dovrà osservare nei confronti del personale impiegato tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti, nella tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza. L'appaltatore dovrà inoltre 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, l'appaltatore, sempre sotto la propria responsabilità, dovrà attenersi alle norme vigenti in materia retributiva, contributiva e previdenziale vigenti.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario, la Fondazione trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la Fondazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto.

#### ART. 20 - GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali e quale condizione di efficacia del Contratto dovrà essere prodotta dall'Appaltatore una garanzia fideiussoria costituita ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. La garanzia dovrà prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale e all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Committente ed essere munita di autentica di firma del fideiussore, effettuata da notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016 per la garanzia provvisoria. L'Appaltatore si impegna a tenere valida ed efficace la predetta garanzia, mediante rinnovi e/o proroghe, per tutta la durata del Contratto d'Appalto e, comunque, sino al perfetto adempimento di tutte le obbligazioni assunte in virtù del Contratto medesimo.

L'Appaltatore si impegna, altresì, a reintegrare l'ammontare garantito, in caso di escussione totale o parziale da parte della Committente durante il periodo di validità della stessa, entro e non oltre 15 giorni dalla escussione.

Resta inteso tra le Parti, che qualora l'istituto di credito receda dal contratto di garanzia ovvero non sia più in grado di onorarlo, ponendo la Committente nell'impossibilità di esigerlo, l'Appaltatore si impegna sin d'ora a far rilasciare a favore della Committente, entro 15 gg. dalla ricezione della disdetta, o dalla richiesta della Committente medesima, una nuova fideiussione bancaria/assicurativa di pari importo e della medesima tipologia.

Lo svincolo della garanzia definitiva è automatico a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 103, comma 5, del D.Lgs.

50/2016, senza che vi sia la necessità di un esplicito benestare da parte della Committente. L'ammontare residuo della garanzia definitiva deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione o comunque fino a dodici mesi dalla data di ultimazione dei servizi risultante dal relativo certificato.

Nessun interesse è dovuto all'Appaltatore sulle somme costituenti le garanzie.

#### 21 - STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI

La stipulazione del contratto avverrà ai sensi dell'art. 32, comma 8 del Codice dei Contratti pubblici con atto pubblico notarile informatico (o in forma pubblica amministrativa in

formato elettronico, o mediante scrittura privata), previa acquisizione della documentazione e delle certificazioni previste dalla normativa vigente con particolare riferimento alla documentazione antimafia.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti richiesti per la stipula, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione.

Nel contratto verranno formalmente ed esplicitamente richiamati come parte integrante il presente capitolato tecnico, il disciplinare di gara, tutti gli allegati in essi richiamati e l'offerta presentata in sede di gara.

Tutte le spese eventuali legate alla stipula del contratto, comprensive di bollo, saranno a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere versate al momento della stipula del contratto. Le spese di registrazione anche dei verbali di gara saranno a carico dell'aggiudicatario.

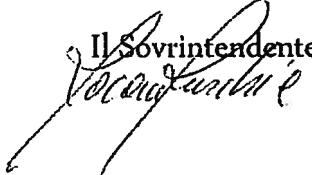
#### ART. 21 NORME DI RINVIO

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. 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.

#### ART. 22 FORO COMPETENTE

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

Napoli, il 24.02.2017

Il Sovrintendente  






**TEATRO SAN CARLO**  
**DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI**  
**INTERFERENTI FORNITORI/APPALTATORI**

SERVIZIO DI VISITE GUIDATE

ED. 0	XX/XX/XX XX	DATORE DI LAVORO TEATRO SAN CARLO	DATORE DI LAVORO DITTA APPALTATRICE
REV. 0	DATA		



<b>FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO</b>		Pag. 1 di 9
<b>Procedura P02.02: Allegato 1 SERVIZIO DI VISITE GUIDATE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)</b>		
		Edizione 0 del 20/03/2012 Revisione 1

## **1 SCOPO**

Questo documento costituisce il Documento di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) correlato alla fornitura di

### **SERVIZIO DI VISITE GUIDATE**

Da effettuarsi presso la Fondazione Teatro San Carlo di Napoli a cura della ditta APPALTATRICE.

I rischi interferenti sono quelli relativi alla contemporaneità tra le attività di cui sopra ed altre attività svolte presso la Fondazione Teatro San Carlo di Napoli

**FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO**

Pag. 2 di 9

**Procedura P02.02: Allegato 1  
SERVIZIO DI VISITE GUIDATE  
DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI  
FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)**

Edizione 0 del 20/03/2012

Revisione 1

**2 DATI ANAGRAFICI E INTERFACCE****Committente**

Ragione sociale	Fondazione Teatro San Carlo
Unità operativa	Fondazione Teatro San Carlo
Datore di lavoro	
RSPP	
Telefono	
email	
Medico competente	
Rappresentanti dei lavoratori	

**Ditta Esterna**

Ragione sociale	
Unità operativa o cantiere di	
Datore di lavoro	
RSPP	
Tel	
mail	
Medico competente	
Preposto	
Rappresentante dei lavoratori	

<b>FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO</b>		Pag. 3 di 9
<b>Procedura P02.02: Allegato 1 SERVIZIO DI VISITE GUIDATE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)</b>		
		Edizione 0 del 20/03/2012 Revisione 1

### **3 RIFERIMENTI**

I riferimenti di legge presi in considerazione sono:

D.Lgs 81/08 art. 26

OHSAS 18001: 2007

**Procedura P02.02: Allegato 1  
SERVIZIO DI VISITE GUIDATE  
DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI  
FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)**

Edizione 0 del 20/03/2012

Revisione 1

**4 NORME GENERALI DI SICUREZZA**

Le norme generali di sicurezza sono quelle riportate nella procedura P02.03 Gestione ditte esterne operanti in teatro.

Inoltre si precisa che Il personale dei fornitori/appaltatori che per infortunio o malessere dovesse essere trasportato in ospedale, sarà accompagnato dal Preposto alla sorveglianza designato dal fornitore/appaltatore.

Ogni evento di questo tipo ed ogni incidente, deve essere oggetto di un rapporto scritto, da parte del Preposto alla sorveglianza designato dal fornitore/appaltatore, da inviare alla Fondazione Teatro San Carlo, e deve almeno contenere:


- Nome e cognome del personale coinvolto.
- Lavoro in corso al momento dell'incidente/infortunio.
- Descrizione dell'infortunio/incidente e della sua dinamica.
- Danni subiti e/o comunque e a chiunque causati

Il fornitore/appaltatore deve garantire una corretta applicazione del presente documento

Il fornitore/appaltatore, ove necessario, deve delimitare la zona di lavoro, con opportuna segnaletica e cartellonistica.

Non avvicinarsi a macchinari o impianti che non sono di propria competenza.

Tutto il personale del fornitore/appaltatore inclusi i responsabili ed il datore di lavoro accederanno alle aree di lavoro esponendo un cartellino identificativo conforme all'art. 14 del D.Lgs 81/08 realizzato secondo il facsimile di seguito riportato:

 Foto	Sig. Nome Cognome Nato a città il gg/mm/aaaa  <b>Matricola</b>
<b>IDENTIFICATIVI DITTA APPALTATRICE.</b> INDIRIZZO tel. fax P.IVA	

<b>FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO</b>		Pag. 5 di 9
<b>Procedura P02.02: Allegato 1 SERVIZIO DI VISITE GUIDATE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)</b>		
		Edizione 0 del 20/03/2012 Revisione 1

## 5 RISCHI E MISURE DI GESTIONE PRESENTI PRESSO LA FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO DI NAPOLI

Con stretto riferimento all'attività di **SERVIZI DI VISITE GUIDATE**, presso il Teatro San Carlo di Napoli e/o sedi esterne sono presenti i rischi di cui alla tabella seguente in cui sono riportate anche le misure di prevenzione e protezione da adottare:

<i>Rischio</i>	<i>Misure di prevenzione e protezione</i>
Investimento da automezzi in transito	Muoversi con cautela nelle aree di transito seguendo scrupolosamente le indicazioni fornite dal Datore di Lavoro dell'impresa.
Rischio incendio	Operare solo dopo aver ricevuto il permesso di lavoro  Non usare fiamme libere nei locali
Rischio antinfortunistico	Utilizzo di macchinari e attrezzature come da formazione e informazione ricevuta dal Datore di Lavoro dell'impresa  Indossare i seguenti DPI: <ul style="list-style-type: none"> <li>• scarpe di sicurezza con livello di protezione S2</li> <li>• per i lavori di sopra o di sotto del graticcio di scena indossare elmetto protettivo in caso di montaggio o smontaggio di scenografie</li> <li>• guanti antitaglio</li> <li>• per esecuzione di eventuali lavori in quota indossare idonei sistemi di tenuta (cinture)</li> </ul>

<b>FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO</b>		Pag. 6 di 9
<b>Procedura P02.02: Allegato 1 SERVIZIO DI VISITE GUIDATE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)</b>		
		Edizione 0 del 20/03/2012 Revisione 1

## **6 EMERGENZE**

All'interno dei locali del teatro sono presenti delle bacheche contenenti l'illustrazione delle vie di fuga più vicine. È opportuno familiarizzare con esse prima possibile.

In caso di emergenza, l'ordine di evacuazione è dato attraverso un allarme sonoro; seguire le istruzioni impartite dai responsabili della gestione dell'emergenza della Fondazione teatro San Carlo.



<b>FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO</b>		Pag. 7 di 9
<b>Procedura P02.02: Allegato 1 SERVIZIO DI VISITE GUIDATE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)</b>		
		Edizione 0 del 20/03/2012 Revisione 1

## 7 RISCHI SPECIFICI E MISURE DI GESTIONE RELATIVI AL LAVORO DA SVOLGERE

Con stretto riferimento all'attività di servizio pulizia, le ditte appaltatrici fanno presente che sono presenti i seguenti rischi specifici che intendono gestire come di seguito riportato.

### 7.1 *Rischi propri ditta APPALTATRICE*

La descrizione dei rischi propri è di seguito riportata come anche le misure di prevenzione e protezione relative ai rischi interferenti. La descrizione medesima è stata redatta ai soli fini di effettuazione della gara in oggetto. Essa è da intendersi come non esaustiva e comunque sarà definita compiutamente dalla ditta appaltatrice all'atto della aggiudicazione con riferimento al Documento di Valutazione dei rischi redatto se esaustivo.

<b>Rischio</b>	<b>Misure di prevenzione e protezione</b>
• <b>Allergeni</b>	✓
• <b>Biologico</b>	✓
• <b>Cadute a livello, scivolamenti</b>	✓
• <b>Chimico</b>	✓
• <b>Elettrico</b>	✓
• <b>Movimentazione carichi</b>	✓
• <b>Punture, tagli ed abrasioni</b>	✓
• <b>Rumore</b>	✓
• <b>Altri rischi indicati dalla ditta aggiudicataria</b>	✓

### 7.2 *Rischi interferenti*

Le interferenze relative all'attività da svolgere sono le seguenti:

*per i lavoratori della fondazione Teatro San Carlo*

descrizione	Misure
Come da Documento di Valutazione dei rischi	Come da Documento di Valutazione dei rischi

*per i lavoratori della ditta APPALTATRICE*

descrizione	Misure
-------------	--------

**FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO**

Pag. 8 di 9

**Procedura P02.02: Allegato 1  
SERVIZIO DI VISITE GUIDATE  
DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI  
FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)**

Edizione 0 del 20/03/2012

Revisione 1

**Pericolo di caduta di  
oggetti o materiali dal  
graticcio palcoscenico****Accesso all'area palcoscenico solo con permesso di lavoro  
In caso di smontaggio e montaggio delle scenografie: utilizzo dei  
DPI: scarpe di sicurezza, casco.**

<b>FONDAZIONE TEATRO SAN CARLO</b>		Pag. 9 di 9
<b>Procedura P02.02: Allegato 1 SERVIZIO DI VISITE GUIDATE DOCUMENTO VALUTAZIONE RISCHI INTERFERENTI FORNITORI/ APPALTATORI (DUVRI)</b>		
		Edizione 0 del 20/03/2012 Revisione 1

## 8 CONDIVISIONE DEL PRESENTE DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il legale rappresentante della ditta appaltatrice, leggendo e firmando il presente Documento di Valutazione dei Rischi si impegna a:

- Informare del presente documento i propri dipendenti, lavoratori autonomi e consulenti operanti per proprio conto;
- rispettarlo in maniera incondizionata e verificare che sia rispettato da suoi dipendenti, lavoratori autonomi e consulenti operanti per proprio conto;
- Dare istruzioni opportune e prescrivere le misure di sicurezza richieste per il rispetto delle norme e del presente Documento di Valutazione dei Rischi.

Ditta Esterna:

Data

Il sottoscritto  
in qualità di Datore di Lavoro e Legale Rappresentante  
della ditta  
con sede in

dichiara di aver letto attentamente il presente documento, che consta di 10 pagine, e di condividerlo integralmente in tutti i suoi punti.

Firmare per esteso la presente pagina e siglare tutte le altre.

Il Datore di Lavoro della  
Fondazione Teatro San Carlo

Il Datore di Lavoro  
della ditta APPALTATRICE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_