



EMILIA ROMAGNA  
TEATRO FONDAZIONE

## Capitolato Speciale d'Appalto

Servizi di accoglienza, biglietteria, informazione, portineria e reperibilità  
durante la chiusura del teatro, segreteria amministrativa e segreteria  
logistica esecutiva del Teatro Bonci di Cesena  
Periodo 21/09/2018-20/09/2019  
CIG 7556577C99

# INDICE

Art. 1 OBIETTIVI DEL SERVIZIO.....	4
Art. 2 OGGETTO DELL'APPALTO .....	4
Art. 3 DURATA DEL CONTRATTO .....	4
Art. 4 CONFIGURAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO .....	4
A) SERVIZIO DI ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO .....	5
B) SERVIZIO DI BIGLIETTERIA (FRONT-OFFICE) .....	5
C) SERVIZIO DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL TEATRO BONCI E DI SEGRETERIA LOGISTICA ESECUTIVA .....	6
D) SERVIZIO DI PORTINERIA E INFORMAZIONI PRESSO L'INGRESSO SECONDARIO DEL TEATRO BONCI... 7	
Art. 5 CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO.....	7
A) SERVIZIO DI ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO .....	7
B) SERVIZIO DI BIGLIETTERIA .....	8
C) SERVIZIO DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL TEATRO BONCI E DI SEGRETERIA LOGISTICA ESECUTIVA .....	9
D) SERVIZIO DI PORTINERIA E INFORMAZIONI PRESSO L'INGRESSO SECONDARIO DEL TEATRO BONCI... 9	
Art. 6 ONERI DEL PERSONALE.....	10
Art. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	10
Art. 8 STIPULA DEL CONTRATTO – ESECUZIONE ANTICIPATA .....	11
Art. 9 SUBAPPALTO .....	11
Art. 10 CLAUSOLA SOCIALE.....	12
Art. 11 ONERI E DIRITTI DELL'APPALTATORE.....	12
Art. 12 ONERI E DIRITTI DELLA COMMITTENTE.....	13
Art. 13 DOTAZIONE STRUMENTALE – COMODATO D'USO .....	13
Art. 14 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E COPERTURA ASSICURATIVA .....	13
Art. 15 MODIFICHE DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA .....	14
Art. 16 PENALITA'.....	14
Art. 17 MISURE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEL LAVORO .....	15
Art. 18 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE E PREVENZIONE.....	15
Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	15
Art. 20 RECESSO.....	16
Art. 21 RAPPORTI FRA LE IMPRESE.....	16
Art. 22 CLAUSOLA DI RISERVATEZZA.....	17
Art. 23 TRATTAMENTO DATI .....	17
Art. 24 MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO.....	17
Art. 25 SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE TASSE A CARICO DELLA DITTA .....	17
Art. 26 RISOLUZIONE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE .....	18
Art. 27 DISPOSIZIONI FINALI .....	18

## Art. 1 OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Emilia Romagna Teatro Fondazione (in seguito anche ERT Fondazione o Committente) si trova nelle condizioni di appaltare a terzi i servizi teatrali necessari per il funzionamento del Teatro Bonci e di eventuali altre sale e spazi, anche all'aperto, di Cesena e di comuni limitrofi, dove occasionalmente potrà eventualmente programmare la propria attività.

Nel seguito del capitolato tecnico per ogni servizio oggetto dell'appalto vengono dettagliate le singole attività e le modalità di esecuzione.

## Art. 2 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto i seguenti servizi inerenti il funzionamento del Teatro Bonci e di eventuali altre sale e spazi, anche all'aperto, dove la Committente programmerà occasionalmente la propria attività, per la durata del contratto:

**A) servizio di accoglienza del pubblico** in occasione degli spettacoli e di altri eventi e attività aperte al pubblico (direzione di sala, maschere e portineria);

**B) servizio di biglietteria** e di informazione per la prenotazione e la vendita dei biglietti attraverso tutti i canali che saranno concordati con la Committente;

**C) servizio di segreteria amministrativa del Teatro Bonci e di segreteria logistica esecutiva;**

**D) servizio di portineria** e di informazione presso l'ingresso secondario del Teatro Bonci.

I servizi, descritti in dettaglio al successivo Art. 4), che si renderanno necessari in base alla programmazione dell'attività, sono svolti su richiesta scritta della Committente indirizzata all'Appaltatore. La Committente avrà cura di provvedervi in tempo utile e in ogni caso con almeno 48 ore di anticipo.

Le richieste dei servizi comunicate dalla Committente dovranno specificare le date, l'orario di inizio e la durata presunta di ogni singolo spettacolo o iniziativa per i quali i servizi sono richiesti.

La Committente è tenuta a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni dei servizi affidati.

Tali comunicazioni devono intercorrere tra i rispettivi Referenti della Committente e dell'Appaltatore, individuati come stabilito all'Art. 21 "Rapporti tra le imprese".

## Art. 3 DURATA DEL CONTRATTO

L'appalto dei servizi ha durata dal 21/09/2018 al 20/09/2019. Qualora l'affidamento sia avviato successivamente alla data del 21/09/2018, la durata del contratto resterà di 12 mesi.

Su richiesta di ERT Fondazione, e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione del servizio nelle more dello svolgimento della successiva gara, la ditta sarà tenuta a prorogare la fornitura del servizio fino ad un massimo di 30 giorni, alle medesime condizioni previste in contratto.

E' escluso il tacito rinnovo dell'appalto.

## Art. 4 CONFIGURAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore si impegna a realizzare i servizi oggetto del presente contratto in piena autonomia organizzativa e assumendo in proprio ogni rischio di gestione, nel pieno rispetto delle norme di buona tecnica, dei termini pattuiti e di ogni previsione del contratto e a lasciare al termine dei servizi affidati, i luoghi di lavoro, inclusi gli impianti e le attrezzature in essi contenuti, nel medesimo stato in cui li ha trovati.

## **A) SERVIZIO DI ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO**

Il servizio di accoglienza del pubblico sarà eseguito in via ordinaria da:

- n.1 Capo Sala
- n.7 maschere
- n. 1 portiere

e dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone per garantirne la professionalità e la qualità. Il numero delle unità di personale addetto potrà essere ridotto in ragione delle esigenze effettive di funzionamento della sala. La riduzione del numero degli addetti sarà concordata tra i rispettivi Referenti della Committente e dell'Appaltatore, identificati all' Art. 21.

Nell'esecuzione delle attività l'Appaltatore deve:

- munire il proprio personale di divisa e tesserino identificativo e garantirne la presenza sino al termine del servizio
- formare il proprio personale sui percorsi di sicurezza del teatro e per il pronto intervento, allo scopo di assicurare l'esodo del pubblico in caso di emergenza.

Il servizio di accoglienza del pubblico deve garantire l'esecuzione di tutte le attività per la corretta e funzionale gestione del pubblico e delle aree ad esso destinate e include le seguenti condizioni essenziali:

- la direzione di sala che consiste nel verificare all'inizio e alla fine dell'attività la corrispondenza dei luoghi, segnalando eventuali discordanze, nel coordinare il personale addetto all'accoglienza e nel gestire eventuali problemi di collocazione del pubblico;
- l'accoglienza degli spettatori e il controllo dei titoli di ingresso all'inizio degli spettacoli;
- la regolazione del flusso di entrata e di uscita; la sistemazione degli spettatori in sala;
- la presenza costante degli addetti nelle postazioni assegnate dal capo sala;
- la vigilanza del rispetto dei divieti (a titolo esemplificativo: divieto di fumare, di fotografare, di registrare);
- la vigilanza del funzionamento dei servizi del teatro e la tempestiva segnalazione di ogni disfunzione;
- la corretta informazione sulle attività e sul loro svolgimento, compresa la distribuzione in teatro di materiale informativo sui programmi dello stesso.

## **B) SERVIZIO DI BIGLIETTERIA (FRONT-OFFICE)**

Il servizio dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone per garantirne la professionalità e la qualità. Il numero degli addetti sarà stabilito dall'Appaltatore in accordo con il Referente della Committente, identificato all'art. 21. Gli addetti saranno in servizio in tempo utile per garantire il rispetto degli orari di apertura al pubblico della biglietteria e termineranno il servizio dopo il completamento di tutte le operazioni contabili inerenti la vendita dei titoli di ingresso. L'Appaltatore dovrà:

- munire il proprio personale di tesserino identificativo;
- svolgere il servizio nel locale biglietteria del Teatro Bonci (o in alternativa presso la biglietteria di altre sale e spazi all'aperto che la Committente potrà occasionalmente utilizzare per la programmazione della propria attività) e utilizzare il misuratore fiscale della Committente.

Il servizio di biglietteria include le seguenti condizioni essenziali:

- prenotazione e vendita di titoli di ingresso;
- informazione al pubblico sull'attività del teatro;
- tenuta della contabilità della cassa della biglietteria e consegna del denaro e delle altre ricevute di incasso alla Committente;
- stampa delle tabelle riepilogative di vendita dei titoli di ingresso generate dal misuratore fiscale e verifica della loro congruenza con gli incassi derivanti dalla biglietteria del teatro, dalle biglietterie terze (canali di vendita on line e in remoto) e dalle altre forme di pagamento

- a disposizione del pubblico (a titolo esemplificativo: bonifico bancario, bollettino postale, voucher finanziati dallo Stato);
- fornire per ogni spettacolo, al termine della vendita, la reportistica nella forma richiesta dalla Committente.

### **C) SERVIZIO DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL TEATRO BONCI E DI SEGRETERIA LOGISTICA ESECUTIVA**

**Il servizio di segreteria amministrativa** dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone per garantirne la professionalità e la qualità. Il numero degli addetti sarà stabilito dall'Appaltatore che impiegherà figure professionali adeguatamente formate e addestrate per lo svolgimento delle attività.

I servizi di biglietteria di cui al punto B) e di segreteria amministrativa sono integrati tra loro e possono essere svolti dalla stessa persona nella stessa fascia oraria.

Il servizio consiste nelle attività di segreteria amministrativa per l'esecuzione dei contratti relativi all'attività del teatro, di raccolta e di trasmissione alla Committente della documentazione amministrativa e contabile inerente la gestione del Teatro Bonci, come specificato di seguito:

1. compilazione della prima nota del Teatro Bonci, nelle forme e nei tempi dettati dalla Committente;
2. compilazione e trasmissione degli elenchi riassuntivi e consuntivi periodici, richiesti dalla Committente;
3. svolgimento delle pratiche relative alla gestione del botteghino che richiedano ulteriori incombenze rispetto a quelle indicate al punto precedente
4. svolgimento delle pratiche e delle incombenze amministrative dovute alla SIAE, presso l'Agenzia territoriale competente, in nome e per conto della Committente;
5. elaborazione dei dati della scheda di bilancio del Teatro Bonci, utilizzando programmi e format forniti dalla Committente, annotando gli esiti della documentazione contabile e degli ordini di beni e servizi;
6. partecipazione ai momenti formativi predisposti dalla Committente per gli addetti all'amministrazione, anche prevedendo la trasferta in altre sedi;
7. versamento degli incassi della biglietteria, sul conto corrente in essere presso la Cassa di Risparmio di Cesena, tramite apposita delega alla sola operatività di sportello.

**Il servizio di segreteria logistica esecutiva** dovrà essere svolto preferibilmente dagli stessi addetti.

Il servizio include le seguenti condizioni essenziali:

- raccolta iscrizioni a corsi e attività
- gestione logistica di eventi e iniziative varie
- per il Festival del Teatro scolastico, raccogliere e schedare le domande di partecipazione, organizzare la logistica (targhe, accoglienza) ritirando e consegnando i relativi materiali, gestire l'accoglienza delle scuole partecipanti, sia attive sul palcoscenico sia spettatrici,
- copiatura dattilografica delle schede e dei materiali per il Catalogo del Teatro ragazzi, previa ricerca dei materiali in archivio
- per il Teatro ragazzi, verifica spettacolo per spettacolo delle schede di partecipazione e i trasporti;
- per l'ufficio stampa, eseguire la rassegna stampa e la predisposizione per l'archiviazione dei materiali e ogni altra attività connessa-

### **D) SERVIZIO DI PORTINERIA E INFORMAZIONI PRESSO L'INGRESSO SECONDARIO DEL TEATRO BONCI**

Il servizio dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone per garantirne la professionalità e la qualità. Il numero degli addetti sarà stabilito dall'Appaltatore. Gli addetti saranno

in servizio in tempo utile per garantire il rispetto degli orari di apertura del Teatro Bonci. L'Appaltatore dovrà munire il proprio personale di divisa e di tesserino identificativo.

Il servizio include le seguenti condizioni essenziali:

1. apertura e chiusura del teatro con inserimento e disinserimento dei sistemi di allarme e controllo dell'edificio, con accensione dell'impianto elettrico del Teatro;
2. controllo dell'ingresso secondario, ritiro di posta e pacchi recapitati, informazioni e comunicazioni al pubblico, ai fornitori, alle compagnie ospiti in teatro, risposta al recapito telefonico della portineria del teatro;
3. gestione del servizio oggetti smarriti;
4. archiviazione dei materiali relativi all'attività del Teatro e compiti relativi;
5. accompagnamento in teatro a delegazioni, scuole e spettatori per visite al teatro e ai suoi musei.

## **Art. 5 CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO**

A fronte dell'attestazione di regolare esecuzione dei servizi e di ogni connessa obbligazione derivante dall'appalto per l'intera sua durata, la Committente riconosce all'Appaltatore il corrispettivo derivante dall'applicazione della percentuale unica di ribasso dichiarata in sede di gara ai costi per modulo. **I costi unitari a modulo dei singoli servizi sono quantificati come meglio dettagliato ai successivi punti da A) a D) (vedasi altresì prospetto riepilogativo ALLEGATO N. 2 – PROSPETTO COSTI UNITARI A MODULO PERSONA/SERVIZIO**

Tutti gli importi si intendono al netto degli oneri IVA che sarà addebitata dall'Appaltatore secondo le misure di legge e in regime di **scissione dei pagamenti ex Art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972.**

### **A) SERVIZIO DI ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO**

**Il Servizio di accoglienza del pubblico e ingresso al palcoscenico, in occasione degli spettacoli è configurato sulla base dei moduli servizio come sotto descritti:**

- A.1) Direzione di sala per servizio: **costo unitario a modulo/persona € 80,00**
- A.2) Maschera per servizio: **costo unitario a modulo/persona € 60,00**
- A.3) Portiere/Addetto all'ingresso palcoscenico: **costo unitario a modulo/persona € 74,00**

Il costo unitario è calcolato a modulo persona/servizio, considerando una durata media degli spettacoli di 3 ore ciascuno. Si precisa che:

- A1) il servizio di Direzione di Sala comincia un'ora prima dell'inizio dello spettacolo e termina un quarto d'ora dopo la chiusura del portone centrale che avviene dopo il deflusso completo del pubblico
- A2) il servizio di Maschera comincia mezz'ora prima dell'inizio dello spettacolo e termina un quarto d'ora dopo la chiusura del portone centrale che avviene dopo il deflusso completo del pubblico
- A3) il servizio di Portiere/Addetto all'ingresso palcoscenico comincia un'ora prima dell'inizio dello spettacolo e termina alla chiusura completa del Teatro.

Configurazione dei servizi: in linea generale si ipotizza la tipologia e la relativa articolazione indicata di seguito:

- **Configurazione I – Spettacoli in cartellone o di terzi.**

Sono richiesti i servizi di:

A1) Direzione di Sala: 1 modulo/persona

A2) Maschere: 7 modulo/persona

A3) Portiere/Addetto all'ingresso palcoscenico 1 modulo/persona

**Numero presunto di servizi: 75**

**Importo presunto: € 43.050,00**

- **Configurazione II – Spettacoli in cartellone o di terzi con pubblico ridotto**

- Sono richiesti i servizi di:
- A1) Direzione di Sala 1 modulo/persona
  - A2) Maschere 4 modulo/persona:
  - A3) Portiere/Addetto all'ingresso palcoscenico 1 modulo/persona
- Numero presunto di servizi: 24** **Importo presunto: € 9.450,00**
- **Configurazione III – Spettacoli o Attività culturali in cartellone o di terzi che prevedono l'utilizzo solo di parte del Teatro (Palcoscenico o Ridotto)**
- Sono richiesti i servizi di:
- A1) Direzione di Sala: 1 modulo/persona
  - A2) Maschere: 1 modulo/persona
  - A3) Portiere/Addetto all'ingresso palcoscenico: 1 modulo/persona
- Numero presunto di servizi: 20** **Importo presunto: € 4.280,00**
- **Configurazione IV – Spettacoli di Teatro ragazzi in altri spazi di media dimensione (es. Teatro Verdi)**
- Sono richiesti i servizi di:
- A1) Direzione di Sala: 1 modulo/persona
  - A2) Maschere: 1 modulo/persona
- Numero presunto di servizi: 20** **Importo presunto: € 2.800,00**
- **Configurazione V – Spettacoli di Teatro ragazzi in altri spazi di piccola dimensione (es. Teatro Bogart)**
- Sono richiesti i servizi di:
- A1) Direzione di Sala: 1 modulo/persona
- Numero presunto di servizi: 40** **Importo presunto: € 3.200,00**

Corrispettivo *complessivo presunto per la durata di 12 mesi:* **€ 62.780,00**

## **B) SERVIZIO DI BIGLIETTERIA**

Il servizio è svolto secondo due differenti tipologie:

B1) Costo unitario per servizio di biglietteria per prenotazioni e prevendite:

- durata di 3 ore
- **costo unitario per servizio € 55,00**

B2) Costo unitario per servizio di biglietteria per vendita in occasione degli spettacoli:

- durata di 1 ora e 30'
- **costo unitario per servizio € 28,50**

Configurazione-dei servizi: in linea generale si ipotizza la tipologia e la relativa articolazione indicata di seguito:

- **Configurazione I – Campagna abbonamenti.** Il servizio si svolge indicativamente dal 26 giugno al 20 ottobre di ogni anno negli orari che vengono definiti e indicati nel programma della stagione.

**Nr. stimato servizi/persona: 145 servizi/persona** **Importo presunto: € 7.975,00**

- **Configurazione II – Prenotazione e prevendite durante la stagione.** Il servizio si svolge indicativamente dal 21 ottobre al 30 aprile di ogni anno, prevedendo come da programma una regolare apertura al pubblico ogni settimana dal martedì al sabato dalle ore 09:45 alle 12:45 e dalle ore 16:15 alle 19:15.

**Nr. stimato servizi/persona: 285 servizi/persona** **Importo presunto: € 15.675,00**

- **Configurazione III – Biglietteria in occasione degli spettacoli,** per lo più in prolungamento dei servizi pomeridiani di botteghino. Il servizio si svolge come da programma della stagione teatrale: comincia un'ora prima dell'inizio dello spettacolo e termina mezz'ora dopo l'inizio dello stesso.

Nr. stimato servizi/persona: 180 servizi/persona

Importo presunto: € 5.130,00

*Corrispettivo complessivo presunto per la durata di 12 mesi*

€ 28.780,00

### **C) SERVIZIO DI SEGRETERIA AMMINISTRATIVA DEL TEATRO BONCI E DI SEGRETERIA LOGISTICA ESECUTIVA**

**Costo unitario per persona/servizio della durata di 4 (quattro) ore: € 73,00**

**Configurazione del servizio**

**C1) Il servizio di segreteria amministrativa** è complessivo e riguarda amministrazione e back/office del botteghino. Il fabbisogno si valuta in circa 520 servizi per l'esecuzione del mansionario indicato e verrà eseguito secondo un calendario mensile da ordinarsi in linea di massima come indicato di seguito: tutte le settimane dal lunedì al venerdì dalle 9:30 alle 13:30 oppure dalle 14:30 alle 18:30, sabato 9:30 – 13:30. Nel fabbisogno si considera la necessità di ordinare due servizi al giorno dal lunedì al venerdì e un servizio al sabato, nel periodo settembre-giugno, e invece un servizio al giorno in luglio e agosto.

*Corrispettivo complessivo presunto per la durata di 12 mesi*

€ 37.950,00

**C2) Il servizio di segreteria logistica esecutiva** si svolge dal 1° ottobre al 30 aprile, con un calendario mensile da ordinarsi in linea di massima nel modo seguente: tutte le settimane 7 servizi da distribuirsi dal lunedì al sabato dalle ore 9 alle 13 e dalle 14 alle 18, a seconda delle esigenze delle attività per un totale indicativo di 205 servizi, considerando la sospensione festiva delle programmazioni.

*Corrispettivo complessivo presunto per la durata di 12 mesi*

€ 14.960,00

### **D) SERVIZIO DI PORTINERIA E INFORMAZIONI PRESSO L'INGRESSO SECONDARIO DEL TEATRO BONCI**

**Costo unitario per persona/servizio di 4 (quattro) ore:**

Ordinario € 60,00;

Festivo e domenicale € 72,00

Configurazione dei servizi: si ipotizza la tipologia e la relativa articolazione indicata di seguito:

**Configurazione I – Servizio stagionale** (1 settembre – 31 maggio)

Il servizio si svolge tutte le settimane, dal lunedì al sabato, dalle ore 8 alle 12. Si ipotizzano in linea di massima 220 servizi per un importo presunto di 13.200 €. Vanno aggiunti i servizi festivi e domenicali, il cui calendario va definito in relazione al programma di attività: in tal caso il servizio si svolge dalle 8 alle 20 per 3 servizi al giorno ordinati separatamente.

In totale così sono indicativamente 105 servizi, per un importo presunto di € 7.560

**Configurazione II – Servizio estivo** (1 giugno – 31 agosto)

Il servizio si svolge in modo flessibile non definibile in anticipo. Si presumono 45 servizi totali (di cui 10 festivi e 35 feriali) da distribuirsi nel periodo in modo conforme alle esigenze delle attività, per un importo presunto di € 2.820 .

*Corrispettivo complessivo presunto per la durata di 12 mesi*

€ 23.580,00

*Il valore presunto dell'appalto risulta così essere determinato in € 170.000,00 € (IVA esclusa) comprensivo di € 1.950,00 quali oneri per la sicurezza da interferenze di cui all' art. 26, comma 3, del D. Lgs. 81/08 non soggetti a ribasso.*



*Il valore dell'opzione proroga di 30 giorni è pari a 14.000,00 € per un valore totale dell'appalto di € 184.000,00 (IVA esclusa).*

**Il valore del contratto** è stato determinato con riferimento al CCNL degli impiegati e tecnici dei Teatri e include ogni onere accessori all'esecuzione del servizio e connesso al contratto come sommatoria dal corrispettivo presunto dei singoli servizi oggetto dell'appalto.

## **Art. 6 ONERI DEL PERSONALE**

Ogni costo relativo alla sicurezza ai sensi della normativa vigente al servizio mensa e/o ad eventuali altri oneri inerenti il personale dell'Appaltatore, sono a carico dell'Appaltatore medesimo.

I costi unitari sopra descritti considerano, in via forfettaria, anche tutti gli oneri che derivano all'Appaltatore per svolgere l'attività nel pieno rispetto di tutte le norme in materia di igiene e sicurezza sul lavoro,

Tutto il personale dell'Appaltatore è tenuto alla firma del Registro delle presenze per gli ingressi e le uscite dal Teatro, redatto per il controllo delle persone presenti in Teatro.

## **Art. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

L'Appaltatore addebiterà i servizi forniti su richiesta della Committente con **periodicità mensile**, riportando nella fattura, o in allegato alla medesima, il rendiconto analitico dei servizi resi, che dovrà specificare la data, il luogo, ove diverso dal Teatro Bonci, la tipologia del servizio, la durata.

Le fatture, corredate dei documenti elencati al successivo art. 11, dovranno pervenire alla Committente entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui i servizi sono stati forniti. La Committente provvederà al pagamento con bonifico bancario, entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura.

La Committente non risponde degli eventuali ritardi nei pagamenti imputabili all'incompleta o errata redazione delle fatture da parte dell'Appaltatore, al tardivo ricevimento delle stesse o alla mancata consegna da parte dell'Appaltatore della documentazione elencata al cit. art. 11, legittimando la Committente a non procedere in tal caso al pagamento dei servizi forniti.

## **Art. 8 STIPULA DEL CONTRATTO – ESECUZIONE ANTICIPATA**

Il contratto sarà stipulato con le forme previste dall'art. 32, co. 14, del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii..

Ai sensi e nel rispetto dell'art. 32, co. 13, del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., in casi di particolare urgenza, debitamente comprovata, la Committente si riserva la facoltà di ordinare, in via d'urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, prima della sottoscrizione del relativo contratto, in ogni caso dopo l'acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione. L'Appaltatore dovrà dare immediato corso alla stessa attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di inefficacia del contratto, l'Appaltatore avrà diritto al solo rimborso delle spese sostenute per le prestazioni eseguite su disposizione della Committente.

Ai fini della stipula del contratto, o qualora ne sussistano i presupposti, dell'esecuzione anticipata l'Appaltatore si impegna a:

- costituire e depositare la garanzia definitiva calcolata nella misura del 10% del valore contrattuale ai sensi dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 redatta sullo schema-tipo predisposto dal DM 31 del 19.01.2018
- presentare copia della polizza assicurativa di cui al successivo art. 13.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto sarà redatto il Verbale di consegna dei locali attestante il dettaglio della consistenza dell'immobile, con indicazione della tipologia di aree e delle relative misure di superfici, delle attrezzature/arredi che la Committente mette a disposizione dell'Appaltatore per lo svolgimento del servizio. Con la sottoscrizione del verbale l'Appaltatore si impegna formalmente a prendersi cura e a garantire il buono uso e lo stato di conservazione degli dell'immobile e delle attrezzature/arredi.

## **Art. 9 SUBAPPALTO**

Il subappalto è ammesso nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.e pertanto gli eventuali subappalti saranno autorizzati nel rispetto di quanto previsto dallo stesso articolo 105 del D.lgs. 50/2016.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 105 comma 2 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i., l'affidatario prima dell'inizio della prestazione, dovrà comunicare alla stazione appaltante per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati.

La quota percentuale subappaltabile deve essere complessivamente contenuta entro il limite massimo del 30% dell'importo contrattuale complessivo per le attività e i servizi che l'appaltatore ha dichiarato in sede di gara.

Nel caso di autorizzazione al subappalto, qualora ricorra una delle ipotesi di cui all'art. 105, comma 13 del Codice, la Committente corrisponderà direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso subappaltatore eseguite secondo quanto previsto dal Capitolato speciale d'appalto. Invece in tutti i casi in cui la Committente non proceda al pagamento diretto del subappaltatore, l'appaltatore dovrà trasmettere fattura quietanzata del subappaltatore e/o sub contraente entro il termine di venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei propri confronti. In caso di omessa trasmissione della fattura quietanzata la Committente sospenderà il successivo pagamento nei confronti dell'appaltatore.

## **Art. 10 CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cambio d'appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera.

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'operatore economico uscente, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore, di cui all'art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine vengono forniti tutti i dati relativi alle unità di personale impiegato, riportati nel prospetto ALLEGATO N. 1 "ELENCO PERSONALE"

## **Art. 11 ONERI E DIRITTI DELL'APPALTATORE**

L'Appaltatore si impegna a:

- a) stipulare, con specifico riferimento al presente contratto e con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che "ERT Fondazione" è considerata "terzo" a tutti gli effetti (per i massimali si veda l'art.14);
- b) fornire alla Committente il nome del Referente unico dell'appalto

c) consegnare alla Committente la seguente documentazione all'avvio dell'appalto e nel corso della sua durata:

- Elenco dei lavoratori impiegati e relativa documentazione attestante la corretta assunzione;
- DVR (Documento di valutazione dei rischi per la propria attività);
- Nome del medico responsabile;
- Nomina dell'RSPP e del RLS;
- Documentazione, con cadenza trimestrale dalla data di stipula del contratto, attestante il pagamento delle retribuzioni ed evidenza del CCNL applicato

I servizi oggetto del presente contratto saranno eseguiti dal personale dell'Appaltatore, risultante dall'Elenco dei Lavoratori fermo restando che l'Appaltatore è l'unico titolare dell'esercizio del potere organizzativo e direttivo nei confronti degli stessi.

I servizi affidati dovranno essere eseguiti in conformità con tutte le norme vigenti per la prevenzione degli infortuni e l'igiene del e sul luogo di lavoro.

L'Appaltatore si impegna a eseguire i servizi oggetto del presente contratto con personale idoneo, formato secondo quanto previsto dalla legislazione vigente ed in numero adeguato alla loro esecuzione a regola d'arte.

Il personale impiegato dovrà pertanto avere una formazione ed esperienze lavorative conformi alle funzioni ad esso assegnate dall'Appaltatore.

In particolare il personale impiegato nei servizi di cui ai punti a) e d) deve disporre del Patentino di addetto antincendio in attività a rischio d'incendio medio, rilasciato dai Vigili del Fuoco.

L'Appaltatore comunicherà tempestivamente al Referente della Committente le eventuali variazioni del personale impiegato per l'esecuzione del contratto e riportato nell'Elenco dei lavoratori.

L'Appaltatore è autorizzato sin dall'inizio del contratto ad accedere al Teatro Bonci e alle altre sale, limitatamente alle aree interessate dall'esecuzione dei servizi affidati, ed è altresì autorizzato ad utilizzare gli impianti e le attrezzature in dotazione al Teatro Bonci e alle altre sale, ove necessari per l'esecuzione a regola d'arte dei servizi. L'Appaltatore si dichiara sin da ora responsabile degli impianti e delle attrezzature delle sale, che utilizzerà per l'esecuzione dei lavori e dei servizi affidati. A tal fine l'Appaltatore sottoscrive prima dell'avvio dell'esecuzione il Verbale di consegna dei locali di cui al precedente art. 8.

## **Art. 12 ONERI E DIRITTI DELLA COMMITTENTE**

La Committente si obbliga a fornire tutte le informazioni in merito ai rischi specifici presenti nei luoghi di lavoro interessati dall'appalto e a produrre tutta la propria documentazione riguardante le normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e degli ambienti di lavoro attivate o delle procedure intraprese per conformarsi alle normative medesime.

La Committente ha facoltà di verificare in ogni momento il rispetto delle condizioni del presente contratto, all'uopo richiedendo all'Appaltatore ogni appropriata documentazione relativa sia al personale impiegato che alle eventuali attrezzature utilizzate, al fine di essere tutelato in materia di responsabilità solidale.

La Committente ha facoltà di verificare, in ogni momento, l'esecuzione dei servizi ed ha altresì l'insindacabile facoltà di chiedere all'Appaltatore l'allontanamento del personale non ritenuto idoneo.

La Committente si riserva di acquisire dichiarazione, resa da tutti i dipendenti impiegati dall'Appaltatore, attestante l'avvenuto pagamento della retribuzione e di ogni altra spettanza eventualmente dovuta per le prestazioni rese nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente contratto.

Qualora ravvisi inadempimenti la Committente applica le penalità previste all'art. 16.

### **Art. 13 DOTAZIONE STRUMENTALE – COMODATO D'USO**

Tutte le attrezzature, gli strumenti e i mezzi di protezione individuale che saranno utilizzati dovranno essere conformi alle norme di legge sull'antifortunistica.

Come stabilito all'art.11) che precede, l'Appaltatore è autorizzato ad utilizzare gli impianti, le attrezzature, gli strumenti e i mezzi in dotazione del Teatro Bonci e delle altri sale, per l'esecuzione dei servizi e dei lavori oggetto del contratto. Detti beni saranno descritti in uno specifico inventario e saranno concessi in comodato d'uso gratuito all'Appaltatore in funzione di ogni servizio. L'Appaltatore si impegna sin da ora a restituire tutti i beni che riceverà in uso nelle stesse condizioni in cui gli saranno consegnati.

### **Art. 14 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE E COPERTURA ASSICURATIVA**

L'Appaltatore dovrà osservare tutte le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti nella tutela, protezione, assicurazione sicurezza e assistenza del proprio personale.

In ogni caso è esclusivamente a carico dell'Appaltatore la responsabilità, anche ai sensi dell'art 2049 c.c., per i danni che dovessero essere arrecati da essa o dai suoi dipendenti; sia che tali danni colpiscano cose della Committente o persone alle dipendenze di essa o comunque esplicanti attività per essa, sia che colpiscano cose dell'Appaltatore o persone alle sue dipendenze o comunque esplicanti attività per essa, sia che colpiscano terzi o cose di terzi, sia che riguardino l'ambiente.

E' fatto obbligo all'Appaltatore manlevare e tenere indenne la Committente contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie avanzate nei confronti dell'Appaltatore da terzi danneggiati.

A tal fine l'Appaltatore, all'atto della stipula del contratto, presenterà apposita polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro che includa la copertura da rischio locativo a tutela del proprietario per danni causati dall'appaltatore in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del contratto. La polizza dovrà garantire la copertura per tutta la durata dell'appalto con almeno i seguenti massimali: 5.000.000,00 € per sinistro di cui 2.000.000,00 € per persona/terzo/prestatore d'opera e 2.000.000,00 € per danni a cose.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per la Committente e che, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento, nel corso della durata del contratto, la copertura assicurativa di cui al presente articolo, il contratto si risolverà di diritto, con conseguente incameramento della garanzia a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento di ogni danno subito.

### **Art. 15 MODIFICHE DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

Ai sensi dell'art. 106 c 12 del D.Lgs. 50/2016 e smi il Committente, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'Appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. La Committente potrà altresì introdurre quelle varianti che a suo insindacabile giudizio ritenga opportune, con l'osservanza delle prescrizioni ed entro i limiti di cui all'art. 106 del Codice.

Per le varianti di cui sopra sarà sottoscritto apposito atto di sottomissione o atto aggiuntivo, che sarà approvato con apposito provvedimento da parte della Committente.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Appaltatore, se non è disposta dal Committente e previamente autorizzata dalla stessa, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 del Codice.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

## **Art. 16 PENALITA'**

I servizi e i lavori affidati devono essere eseguiti a regola d'arte e entro i termini pattuiti tra le parti, senza esclusione del diritto della Committente, di sorvegliarne le modalità ed i tempi e, se necessario, di opporsi alla loro esecuzione per comprovati validi motivi.

In caso di difformità o vizi nell'esecuzione delle prestazioni, la Committente, previa contestazione formale, applicherà le penalità sotto elencate.

Le penalità sono calcolate in misura giornaliera sull'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al mancato, ritardato o difforme adempimento e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale.

1 per mille del valore contrattuale in caso di mancato adempimento o mancata esecuzione di una o più delle attività previste dagli artt. 4 e 5.

0,3 per mille del valore contrattuale in caso di parziale adempimento o parziale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto

0,3 per mille del valore contrattuale in caso di difformità nell'esecuzione delle prestazioni o esecuzione con modalità e strumenti non previsti o non concordati

0,3 per mille del valore contrattuale in caso di ritardato adempimento delle prestazioni (a tal fine si qualifica come "ritardo" l'attivazione del servizio dopo 30' dall'orario convenuto)

Per ottenere il pagamento delle penalità, la Committente può rivalersi, mediante trattenuta, sui crediti della ditta esecutrice o sulla garanzia prestata la quale, eccezion fatta ovviamente per il caso di risoluzione del contratto, dovrà essere immediatamente integrata.

## **Art. 17 MISURE A TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEL LAVORO**

In merito alla presenza di rischi da interferenze, come da art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, si precisa che è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) in quanto: viste le modalità e tipologie delle prestazioni oggetto dell'appalto, si sono riscontrate interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

In particolare l'Appaltatore ha l'obbligo, prima della stipula del contratto, di verificare il DUVRI e controfirmarlo in segno di accettazione, dando corso a quanto in esso previsto.

Il DUVRI forma parte integrante del presente atto ed è allegato al contratto d'appalto, potrà essere aggiornato dal committente in caso se ne ravvisassero le necessità.

Resta fermo l'obbligo per l'appaltatore di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere alle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Gli oneri derivanti da interferenza finalizzati all'adozione delle misure volte ad eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle lavorazioni sono quantificati in €. 1.950,00 (Euro Milleenovecentocinquanta/00) come esplicitato nel DUVRI.

Al fine di consentire ogni opportuno controllo, l'Appaltatore dovrà dare comunicazione immediata e scritta alla Committente di qualsiasi infortunio in cui incorra il personale operante presso il Teatro Bonci e le altre sale individuate, precisando circostanze e cause e dovrà tenerla tempestivamente informata dei relativi sviluppi, accertamenti ed indagini.



## **Art. 18 COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI PROTEZIONE E PREVENZIONE**

Prima dell'inizio dell'esecuzione dei servizi affidati in appalto la Committente e l'Appaltatore dovranno riunirsi allo scopo di cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e per coordinare gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente al fine di eliminare o ridurre al minimo i rischi dovuti ad interferenze tra lavoratori di diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Di tale incontro dovrà essere redatto il Verbale di Sopralluogo Cooperazione e Coordinamento.

Se dal Verbale di Sopralluogo Cooperazione e Coordinamento di cui al punto precedente si dovesse accertare il rischio di interferenza tra il personale addetto della Committente e quello dell'Appaltatore e/o con altre ditte esecutrici impegnate presso la committente, sarà cura della stessa aggiornare il relativo Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

## **Art. 19 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La Committente può risolvere il contratto d'appalto mediante comunicazione scritta a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno/pec con preavviso di 60 giorni.

La Committente si riserva in ogni caso la facoltà di risolvere il contratto, senza termini di preavviso, in caso di risoluzione della Convenzione in essere con il Comune di Cesena per la gestione del Teatro Bonci, ritenendosi tale circostanza integrare la causa di forza maggiore.

La Committente può risolvere in ogni tempo il presente contratto, fatta salvo la facoltà di esigere il risarcimento dei danni e delle spese nei seguenti casi:

- a) l'Appaltatore abbandona i servizi
- b) l'Appaltatore si renda colpevole di frode e negligenza grave;
- c) l'Appaltatore non provvede al pagamento delle retribuzioni e di quanto dovuto al personale addetto ai servizi oggetto del presente contratto; al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e al versamento delle ritenute fiscali, dovuti per detto personale.
- d) gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Appaltatore
- e) violazione rilevante degli obblighi di cui al Codice Etico di ERT Emilia Romagna Teatro Fondazione
- f) divieto di sottostare alle penalità ovvero applicazione delle penali oltre la misura massima stabilita nel 10% del valore del contratto
- g) manifesta incapacità o inidoneità nell'esecuzione delle prestazioni;

Il contratto si intende risolto di diritto nei seguenti casi:

- fallimento, concordato, o qualsiasi procedura concorsuale a cui sia sottoposto l'Appaltatore.
- Al venire meno, in corso di esecuzione del contratto, dei requisiti di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016;
- qualora l'appaltatore faccia ricorso al subappalto (di cui all'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016) senza preventiva autorizzazione da parte della committente;
- Violazione degli obblighi di tracciabilità

## **Art. 20 RECESSO**

La Committente ha il diritto di recedere, in qualunque momento, dal contratto previo pagamento delle prestazioni relative ai servizi eseguite, oltre al decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite, salvo il caso di recesso intervenuto a seguito di modifica legislativa.

Per le modalità di esercizio del diritto di recesso saranno seguite le procedure previste dall'art. 109, del Codice, in quanto compatibili con le prestazioni oggetto del presente capitolato.

Il recesso dal contratto da parte dell'Appaltatore, da comunicarsi a mezzo pec con preavviso di almeno 4 mesi, comporta l'incameramento della garanzia definitiva di cui all'art. 8, fatta comunque salva la rifusione degli eventuali danni e delle spese, sia per l'interruzione del contratto sia per il nuovo appalto.

## **Art. 21 RAPPORTI FRA LE IMPRESE**

I rapporti tra il personale dell'Appaltatore e i dipendenti della Committente dovranno svolgersi come segue:

- a) All'uopo i referenti del presente contratto per l'Appaltatore *Nome Cognome - Incarico della Società* e per ERT Fondazione - Teatro Bonci saranno identificati prima dell'avvio del contratto;
- b) Il referente dell'Appaltatore ha la facoltà di identificare un Responsabile dei singoli servizi oggetto del presente contratto; fermo restando che il referente dell'Appaltatore resterà comunque l'unico responsabile e referente dei rapporti con la Committente. Il referente dell'Appaltatore o il Responsabile del servizio eventualmente identificato dall'Appaltatore dovranno essere sempre reperibili allo scopo di garantire la corretta esecuzione del servizio. Dal canto suo la Committente dovrà obbligatoriamente relazionarsi esclusivamente con il referente della Appaltatore qui designato;
- c) Qualora i referenti non dovessero essere presenti oppure per la migliore organizzazione dei servizi fosse ritenuto opportuno dai referenti assegnare ad altri tali proprie funzioni, in modo parziale e/o temporaneo, sarà cura di ognuna delle parti individuare altri addetti che svolgano il ruolo di referenti. La designazione potrà avvenire anche in modo informale, con semplice comunicazione via posta elettronica da parte delle persone indicate nel precedente comma a);
- d) Il referente dell'Appaltatore comunicherà alla Committente tutte le eventuali richieste, variazioni e problematiche inerenti l'esecuzione dei servizi e dei lavori da parte dell'Appaltatore, così come il referente della committente sarà il solo ad avere facoltà di comunicare le modalità o eventuali richieste all'Appaltatore.

Tutte le comunicazioni relative al presente contratto intercorrono tra i suddetti referenti con le modalità stabilite nel Capitolato ovvero concordate tra le parti in sede di avvio del servizio

## **Art. 22 CLAUSOLA DI RISERVATEZZA**

L'Appaltatore assume verso la Committente, in relazione al presente contratto d'appalto, il vincolo della riservatezza e del segreto professionale nella realizzazione dei servizi oggetto del presente contratto.

Pertanto l'Appaltatore non potrà rivelare a terzi, senza il consenso scritto della Committente, le notizie delle quali sia entrata in possesso in relazione al presente contratto.

La Committente potrà rivalersi sia in sede giudiziale e stragiudiziale di ogni e qualsiasi danno da essa patito che sia in qualsivoglia modo riconducibile alla divulgazione ed utilizzazione da parte dell'esecutrice di notizie riservate sugli aspetti relativi al commerciale, alla proprietà intellettuale, all'organizzazione, alle strategie, ai processi produttivi, alla ricerca, allo sviluppo, ecc... della Committente. La violazione degli obblighi contenuti nel presente articolo comporterà l'automatica risoluzione del contratto, restando comunque il diritto della Committente ad agire in giudizio per il risarcimento dei danni.

## **Art. 23 TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679 si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente provvedimento verranno:

- a) utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento;
- b) conservati sino alla conclusione del procedimento presso l'archivio della Segreteria di Emilia Romagna Teatro Fondazione.

## **Art. 24 MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO**

L'Appaltatore prende atto che la Committente ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e di aver preso visione dell'allegato Codice Etico pubblicato. La violazione delle disposizioni ivi contenute o il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 comporta la facoltà di risolvere immediatamente il contratto in essere per inadempimento della controparte, nonché il diritto della Committente di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

## **Art. 25 SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE TASSE A CARICO DELLA DITTA**

Sono a carico dell'Appaltatore le spese, le imposte, i diritti di segreteria, le tasse e ogni altro onere relativi al perfezionamento e alla eventuale registrazione del contratto.

A carico dell'Appaltatore restano inoltre le imposte e gli altri oneri che, direttamente o indirettamente gravano sul servizio oggetto dell'appalto.

Tutti gli importi citati nel presente capitolato si intendono IVA esclusa

## **Art. 26 RISOLUZIONE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del presente contratto, possono sempre essere risolte mediante transazione nel rispetto dell'art. 208 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. Ove non si proceda alla transazione di cui al precedente articolo, la definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto non saranno deferite ad arbitri ma verranno devolute all'Autorità Giudiziaria competente presso il Tribunale di Modena.

## **Art. 27 DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi dell'art. 30, comma 8 del Codice, per tutto ciò che non è espressamente previsto nel Disciplinare di gara e nel presente Capitolato speciale d'appalto, si applicano le norme del Codice Civile e le altre leggi e normative vigenti che regolano la materia, in quanto applicabili e compatibili

Allegati al Capitolato:

Allegato 1) Elenco personale

Allegato 2) Prospetto Riepilogativo costi unitari a modulo

