



## CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Per l'affidamento TRIENNALE mediante procedura aperta del **“Servizio di presidio Ingresso Artisti “Control Room” del complesso Teatro Regio, Piazza Castello 215, Torino”**

Importo complessivo a base dell'affidamento: € 438.000,00 di cui € 1.500,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso

## Art. 1

### STAZIONE APPALTANTE E RIFERIMENTI

La Stazione Appaltante è la Fondazione Teatro Regio di Torino, con sede in Torino in Piazza Castello 215.

La procedura di gara è affidata al Provveditorato Interregionale per le OO.PP. per il Piemonte, Valle d'Aosta e Liguria.

Responsabile Unico del procedimento: P.I. Dario Acquadro

La documentazione di gara è disponibile sul sito internet della Fondazione al seguente indirizzo:

<https://www.teatroregio.torino.it/il-regio-le-aziende/gare-appalto-e-informative#procedureaperte>

Il Codice Identificativo di gara per l'Autorità Nazionale Anticorruzione (CIG) è: 87428067BE

## Art. 2

### OGGETTO ED AMMONTARE DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di presidio Ingresso Artisti "Control Room" del complesso Teatro Regio, Piazza Castello 215, Torino.

L'importo complessivo del servizio a corpo a base di gara ammonta ad Euro 438.000,00 di cui Euro 1.500,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

## Art. 3

### DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto è fissata in 36 (trentasei) mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto.

Alla scadenza, il contratto si intenderà risolto senza necessità di alcuna disdetta o comunicazione.

La durata del contratto potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del Codice. In tal caso, il contraente, è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

## Art. 4

### DELIMITAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere articolato nelle seguenti modalità:

**Presidio Ingresso Artisti "Control Room":** Servizio Reception, con attività di controllo accessi - antintrusione e presidio antincendio, con funzione di preposto, compreso notturno e festivo *dal lunedì alla domenica (dalle ore 0.00 alle ore 24.00):*





Il servizio dovrà essere eseguito da un addetto con orario H24 all'interno della Control Room zona Ingresso Artisti, con sovrapposizione di 30 minuti nel passaggio al servizio notturno (indicativamente alle ore 24.00) ed al servizio mattutino (indicativamente alle ore 8.00), per l'aggiornamento/scambio di consegne tra gli operatori e per la chiusura (sera) ed apertura (mattina) dei lucchetti di chiusura porte Teatro.

#### Art. 5

#### GESTIONE DEL SERVIZIO – PRESCRIZIONI GENERALI

Le attività di seguito elencate hanno valore di prescrizioni minime e quindi non esaustive, in quanto l'impresa ha in obbligo di provvedere a tutte le prestazioni, sia necessarie che accessorie, al servizio in essere nonché all'adeguata cooperazione per il mantenimento dello stato di sicurezza dei locali del Teatro.

Il Servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e cortesia e, salvo imprevisti, dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone allo scopo di assicurare continuità e professionalità al servizio stesso. Qualora fosse necessario provvedere ad un avvicendamento del personale abituale, La Ditta dovrà garantire che il personale in sostituzione sia adeguatamente formato per svolgere le mansioni richieste, anche in considerazione di eventuali condizioni emergenziali.

A tal fine l'Impresa, prima di iniziare il servizio, dovrà trasmettere alla Fondazione l'elenco nominativo di tutto il personale che verrà impiegato con indicazione di chi sia il Responsabile/Coordinatore il quale, a sua volta, dovrà fare riferimento per il servizio di presidio Ingresso Artisti/Control Room alla Direzione Tecnica.

Eventuali sostituzioni di persone inserite nel suddetto elenco dovranno essere comunicate in tempo utile al fine di consentire alla Direzione Tecnica di operare, se del caso, la necessaria verifica fra il nominativo comunicato e quello effettivamente utilizzato nella prestazione richiesta.

Visto il particolare servizio oggetto dell'appalto, inserito in una struttura tutelata dalla Soprintendenza ai Beni Architettonici, al fine di garantire un appropriato livello di sicurezza del proprio personale e della struttura nella quale la Ditta Appaltatrice opererà, l'impresa dovrà provvedere, a propria cura e spese, ad un sistema di sicurezza con localizzatore gps/satellitare denominato "uomo a terra", idoneo per il monitoraggio dei lavoratori isolati, capace di rilevare le seguenti funzioni minime:

- Rilievo della postura della persona (Funzione "uomo a terra")
- Rilievo del movimento o assenza di movimento della persona
- Rilievo della posizione tramite gps
- Comunicazione allarmi tramite messaggi sms e vocali



Il sistema dovrà **essere** attivo, in particolar modo, nelle giornate di chiusura del Teatro e durante il servizio notturno in assenza di personale della Fondazione.

Inoltre, la Ditta Appaltatrice, dovrà provvedere, in completa autonomia, al monitoraggio degli allarmi del sistema, con comunicazione al servizio di reperibilità del Teatro di eventuali allarmi automatici provenienti dalla persona in presidio, al fine di coordinare gli interventi.

L'impresa dovrà inoltre provvedere, a propria cura e spese, a munire tutto il personale utilizzato di appositi tesserini di riconoscimento con indicato nome e cognome e di tesserini per la gestione della presenza che tutto il personale dovrà accertare tramite apposito lettore di badge posizionato all'Ingresso Artisti.

Dovrà essere sempre rintracciabile telefonicamente un Responsabile/Coordinatore, responsabile nei confronti della Fondazione della corretta esecuzione del servizio che, in caso di comportamento ritenuto non idoneo ad insindacabile giudizio della Fondazione, dovrà essere sostituito a semplice richiesta scritta.

Il Responsabile/Coordinatore dovrà possedere spiccate doti organizzative e di coordinamento.

Tutto il personale impiegato dovrà essere in generale formato per il primo soccorso con uso del defibrillatore (secondo le modalità previste dal DM 388/03 e s.m.i.) e per il pronto intervento antincendio (ai sensi del D.M. 10/03/98 e s.m.i.).

In caso di emergenza, su semplice richiesta, il personale con corso "C" dovrà mettersi a disposizione delle strutture di sicurezza interne o esterne (VVF) per lo svolgimento delle azioni che verranno loro demandate, ovvero avviare le procedure di esodo secondo quanto previsto dal Piano di Sicurezza Antincendio Operativo della Fondazione.

L'impresa dovrà provvedere affinché tutto il personale impiegato venga formato, addestrato e costantemente mantenuto in perfetta conoscenza delle specifiche attività a cui viene adibito.

In particolare dovrà essere svolta specifica formazione con verifica dell'apprendimento sulle procedure previste dal Piano di Sicurezza Antincendio Operativo della Fondazione al fine di assicurare l'attivazione delle corrette procedure, nonché all'uso degli apparati tecnologici installati nei locali di presidio.

Di detta formazione, addestramento periodico e verifiche di apprendimento, il Responsabile/Coordinatore individuato dall'impresa, dovrà tenerne apposito registro che dovrà essere reso disponibile alla verifica da parte della Fondazione Teatro Regio.

L'impresa dovrà inoltre provvedere, sempre a propria cura e spese, per eventuali altre prestazioni di tipo antincendio (vedi art. 6 "Prestazioni Extra"), a munire tutti i responsabili ed i preposti di telefoni cordless, compatibili con l'impianto di telefonia installato presso la Struttura.

NOTA: Il "Responsabile/Coordinatore" è soggetto unico per tutti i servizi descritti all'art. 4 del presente contratto. Il suo nominativo andrà formalmente comunicato prima dell'inizio delle attività previste dal presente contratto. Nel caso la ditta ne ravvisi la necessità, ha facoltà di nominare, sempre con obbligo di comunicazione formale, uno o più sostituti che potranno alternarsi nel corso della giornata per dare copertura al servizio.

La Ditta sarà completamente responsabile del servizio e dovrà presentare, tramite i propri Responsabili, relazione di tutto quanto operato ai:

- Responsabili incaricati dalla Direzione Tecnica della Fondazione per questioni attinenti alla struttura dell'edificio ed in particolare per la sicurezza antincendio, l'impiantistica, il controllo accessi.

### **SERVIZIO PRESIDIO INGRESSO ARTISTI**

#### **(Reception e servizio control room allarmi antincendio)**

È un servizio a copertura continuativa nell'arco delle 24 ore della giornata (h24) compresi festivi. Viene svolto da una persona, a seconda delle attività presenti in Teatro, avente formazione specifica accertata alle mansioni richieste ed adeguata idoneità a svolgere attività di preposto. È obbligatorio il possesso dell'Attestato di idoneità all'espletamento di servizio antincendio, di livello elevato, come da Dm 10-03-98 e smi / corso C.

**Il personale di servizio dovrà avere specifica conoscenza degli impianti di supervisione allarmi antincendio/tecnologici a seguito di comprovata formazione a carico della Ditta Appaltatrice.**

Si richiede adeguata conoscenza della lingua inglese al fine di provvedere in modo adeguato alle comunicazioni con artisti o ospiti stranieri.

Il personale in servizio dovrà svolgere:

- attività di accoglienza (visitatori ed artisti) con consegna posta;
- mantenimento delle comunicazioni in caso di emergenza o di impellente necessità attraverso l'espletamento del servizio centralino;
- attività di manovra tramite Supervisione sugli impianti luce e forza;
- attività di vigilanza tramite supervisione su strutture impiantistiche di particolare rilevanza in particolare nelle ore notturne (es: lama d'acqua);
- attività di vigilanza sugli accessi in teatro, mediante la gestione dei flussi a mezzo badge dai tornelli o attraverso le indicazioni provenienti dal sistema di antintrusione a mezzo videosorveglianza, attivando le previste procedure previste sulla base dell'evento rilevato;

- attività di presidio attraverso l'acquisizione degli allarmi provenienti dalle supervisioni tecnologiche e la successiva gestione tramite servizio di reperibilità come in seguito descritta;
- attività di servizio di vigilanza e di addetto alla comunicazione, in particolare attraverso l'acquisizione degli allarmi della supervisione antincendio o/e dei pannelli operatore dedicati e quindi espletando le attività previste nel Piano Sicurezza Antincendio Operativo (PSAO)

➤ **Specifiche generali circa il servizio di presidio della "Control Room" Ingresso Artisti**

Le mansioni da svolgere saranno le seguenti:

- rilascio dei badge di accesso attraverso l'utilizzo di apposita procedura informatica;
- controllo regolare uso e funzionamento del sistema tornelli e porte mobili di accesso;
- controllo Ingressi Autovetture;
- accensione/spengimento luci e circuiti forza, attraverso l'utilizzo dei software installati sui terminali di supervisione con tenuta dei relativi registri delle manovre;
- sorveglianza sugli accessi governati da sistema di antintrusione ed in caso di rilevata infrazione gestione del primo rapporto con le autorità preposte (Polizia di Stato, Carabinieri);
- sorveglianza, da remoto, sugli accessi dei laboratori di strada Settimo 411, governati da sistema di antintrusione ed in caso di rilevata infrazione gestione del primo rapporto con le autorità preposte (Polizia di Stato, Carabinieri);
- apertura, da remoto, del portone carraio di accesso ai Laboratori di Strada Settimo 411;
- gestione delle fasi di allarme incendio secondo le procedure previste dal "Piano di Sicurezza Antincendio Operativo" con gestione del primo rapporto con le autorità preposte (VV.FF. del Comando Provinciale). In allegato 'PSAO';
- gestione, da remoto per i Laboratori di Strada Settimo 411, delle fasi di allarme incendio secondo le procedure previste dal "Piano di Sicurezza Antincendio Operativo" con gestione del primo rapporto con le autorità preposte (VV.FF. del Comando Provinciale). In allegato 'PSAO';
- gestione della chiamata del servizio di primo soccorso con il personale interno del Teatro e/o con le strutture preposte (Croce Rossa). In allegato "Procedura infortuni";
- durante il periodo di emergenza pandemica da Covid 19, consegna di mascherine e/o altri dispositivi DPI al personale del Teatro;
- gestione delle chiamate ai servizi di Reperibilità previa ponderata valutazione degli allarmi e delle conseguenti necessità sulla base di statino dei servizi elaborato e trasmesso giornalmente dall'ufficio della segreteria tecnica;
- gestione apertura e chiusura delle uscite di sicurezza (lato Verdi, lato Piazzetta Mollino, Ingresso Artisti, Foyer Lirico, Piccolo Regio, Atrio Carrozze);
- ripristino delle compartimentazioni mobili (sipari e portoni tagliafuoco) al termine dell'attività programmata (durante la sovrapposizione del servizio notturno);





- gestione, in mancanza e/o fine turno del personale della Fondazione presente all'Ingresso Uffici, del servizio centralino con relativo servizio informazioni;
- gestione chiavi/abilitazione badge ingresso locali, cordless dect, radio vhf con tenuta dei rispettivi appositi registri;
- gestione dell'accoglienza di artisti e visitatori con consegna della posta o comunicazione di informazioni ad essi pertinenti e tenuta dei registri di protocollo del materiale consegnato.

**Nota:**

Il servizio presidio Ingresso Artisti (reception e servizio control room) sia diurno che notturno o festivo di cui all'art. 4) del presente contratto dovrà essere svolto nel rispetto delle modalità e procedure del Piano di Sicurezza Antincendio Operativo del Teatro (Allegato n° 1), Integrazione del PSAO (Allegato n° 2) e delle procedure da attuare in caso di allarme "Sistema Antintrusione" (Allegato n° 3).

**Art. 6**

**PRESTAZIONI EXTRA**

Nel corso dell'appalto, la Fondazione potrà a sua discrezione chiedere all'aggiudicatario, senza vincolo di esclusiva, nei confronti dell'appaltatore, ulteriori prestazioni di presidio antincendio.

L'aggiudicatario è obbligato a fornire dette prestazioni al costo orario, stabilito in sede di offerta, per giorno feriale e festivo (domeniche e festività infrasettimanali) ore diurne (dalle 8.00 alle ore 24.00) e ore notturne (dalle ore 24.00 alle ore 8.00).

Il Teatro avrà la facoltà di contattare la Ditta con un preavviso di minimo un ora e la stessa dovrà garantire l'intervento di uno o più addetti.

A titolo puramente indicativo, la Fondazione potrà richiedere le seguenti prestazioni extra:

- attività di presidio di altri ingressi passo carraio/stalla ed eventuali altre attività connesse all'accesso o alla sicurezza antincendio in Teatro.

**Art. 7**

**PERSONALE DA IMPIEGARE NEI SERVIZI**

Per l'esecuzione del servizio, la Ditta si avvale esclusivamente di soci o di personale da essa direttamente dipendente con rapporto di lavoro subordinato, è esclusa ogni altra forma di collaborazione (come il lavoro occasionale), sotto la propria totale responsabilità e retribuzione, con caratteristiche adeguate al ruolo, come già specificato.

La Ditta, prima di iniziare l'attività dovrà trasmettere alla Fondazione l'elenco nominativo completo del personale che potrà essere impiegato nello svolgimento dei servizi. Prima di ogni servizio dovrà



trasmettere alla Direzione Tecnica l'elenco nominativo dello specifico personale presente e dare tempestiva informazione di eventuali sostituzioni.

La Fondazione si riserva il diritto di chiedere per seri e giustificati motivi la sostituzione nel più breve tempo possibile di eventuale personale indesiderato o a suo insindacabile giudizio, personale ritenuto inadatto a svolgere le attività richieste.

#### **Art. 8**

##### **OBBLIGHI DELLA DITTA**

La Ditta si impegna a rispettare tutte le norme relative agli obblighi previdenziali ed assistenziali verso il personale, le norme antinfortunistiche e di sicurezza con riferimento ai locali di pubblico spettacolo, gli obblighi fiscali vigenti in Italia che dichiara di conoscere nella loro totalità.

In caso di inosservanza agli obblighi indicati nel presente articolo, accertata dalla Fondazione o ad esso segnalata da organi competenti, la Fondazione si riserva di effettuare trattenute cautelative sui pagamenti in corso alla Ditta.

#### **Art. 9**

##### **DISPOSIZIONI SPECIALI PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE**

Il presente contratto si intenderà risolto di diritto qualora, per cause internazionalmente riconosciute di forza maggiore o per ordini delle competenti autorità centrali e locali, il Teatro venisse a trovarsi in condizioni di inagibilità continuata per un periodo superiore a due mesi.

Il contratto s'intenderà solo sospeso nel caso in cui il periodo di inagibilità sia inferiore a due mesi consecutivi.

In tali casi, le parti non procederanno ad alcuna richiesta economica a titolo di risarcimento e si considereranno reciprocamente tacitate.

#### **Art. 10**

##### **PAGAMENTO**

La fatturazione del prezzo dell'appalto sarà effettuata in rate 36 posticipate di (1/36) dell'importo contrattuale previa presentazione, da parte della ditta, di documentazione attestante il servizio effettuato e autorizzazione della Fondazione a conferma dell'esatto adempimento delle prestazioni, ovvero le carenze riscontrate anche in riferimento al successivo art. 14 del presente capitolato.

Il pagamento sarà effettuato a 60 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa a mezzo DURC come previsto all'art. 4 del Contratto d'appalto.





#### **Art. 11**

#### **TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

La Ditta appaltatrice è formalmente obbligata, ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136, a garantire la piena tracciabilità di tutti i flussi finanziari relativi al presente appalto, utilizzando allo scopo un apposito conto corrente dedicato e assicurando il pieno rispetto delle regole stabilite dalla fonte normativa richiamata (come previsto all'art.4 – CORRISPETTIVO E PAGAMENTI del contratto d'appalto).

#### **Art. 12**

#### **DEPOSITO CAUZIONALE**

Presupposto per la validità del presente contratto è la costituzione del deposito cauzionale definitivo come richiesto all'art. 5 – DEPOSITO CAUZIONALE - del Contratto d'Appalto.

#### **Art. 13**

#### **DANNI ED ASSICURAZIONI**

Ogni eventuale sinistro che si verificasse nell'espletamento del servizio o in operazioni ad esso collegate ai danni della Fondazione, dei suoi dipendenti e di terzi è a totale carico della Ditta che si obbliga a risarcirlo integralmente su richiesta scritta e documentata. Il risarcimento avverrà per mezzo di trattenute sulle fatture in attesa di pagamento e sul deposito cauzionale di cui all'art. 12, senza pregiudizio dei maggiori danni.

La Ditta si impegna inoltre a stipulare a suo carico, con primaria compagnia, adeguate polizze assicurative che coprano i danni per responsabilità civile con esplicito vincolo a favore del Teatro Regio come previsto all'art. 9 – DANNI E ASSICURAZIONI del Contratto d'Appalto.

#### **Art. 14**

#### **PENALITÀ, RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Nei casi in cui, per qualsiasi ragione imputabile alla Ditta, il servizio, in un mese, non venga effettuato in modo non rispondente alle prescrizioni, non risulti confacente al livello richiesto o presenti un ritardo rispetto agli orari prefissati, la Fondazione potrà applicare alla Ditta, previa contestazione scritta, una penale pari ad Euro 550,00 senza pregiudizio dei maggiori danni.

Nel caso in cui le predette inadempienze dovessero ripetersi per più di due volte in un mese la Fondazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, addebitando alla Ditta tutti i danni emersi.

In ciascun caso menzionato ai commi precedenti, sarà inoltre facoltà della Fondazione far eseguire da altri i servizi contestati rivalendosi totalmente sulle fatture in attesa di pagamento o sul deposito cauzionale, senza pregiudizio dei maggiori danni come da art. 10 PENALITÀ E RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO del contratto d'appalto.



#### **Art. 15**

#### **DIVIETO DI CESSIONE**

Durante il periodo di validità del presente contratto, non è ammessa la cessione del contratto ad altra impresa; in caso di tale evenienza, il contratto verrà risolto senza pregiudizio per i danni che possano derivare alla Fondazione.

In caso di cessione della Ditta nel suo complesso o di un suo ramo aziendale, il presente contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione della Fondazione.

#### **Art. 16**

#### **SPESE CONTRATTUALI**

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), nonché quelle dell'eventuale registrazione del contratto sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate alla stazione appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

#### **Art. 17**

#### **CONTROVERSIE**

Per la definizione di eventuali controversie che dovessero insorgere durante l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, si dichiara unicamente competente il Foro di Torino È espressamente esclusa la competenza arbitrale.

#### **Art. 18**

#### **ALLEGATI**

Elenco Allegati

Allegato 1 Piano di Sicurezza Antincendio Operativo (PSAO)

Allegato 2 Documento integrativo e di aggiornamento del PSAO

Allegato 3 Procedure da attuare in caso di allarme "Sistema Antintrusione"