

CAPITOLATO PER IL SERVIZIO DI GESTIONE E CONTROLLO SICUREZZA D.Lgs. 81/08, COORDINAMENTO EMERGENZE, CONTROLLO ACCESSI, SORVEGLIANZA, PORTIERATO dal 01/09/2025 al 31/08/2028 DA SVOLGERSI IN OCCASIONE DI ATTIVITÀ ED EVENTI ORGANIZZATI DALLA FONDAZIONE TEATRO COMUNALE CITTÀ DI VICENZA

Art. 1. DEFINIZIONI

COMMITTENTE: Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza, di seguito “Fondazione”

APPALTATORE: aggiudicatario finale del servizio oggetto del capitolato

Art. 2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

L'appaltatore dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:

- a) essere in regola con tutti gli adempimenti normativi riguardo gli obblighi tributari, previdenziali e assicurativi previsti dalle attuali normative in materia;
- b) avere una polizza assicurativa per danni di esecuzione e responsabilità civile verso terzi dell'appaltatore stipulata con primaria compagnia di assicurazione italiana e con un massimale non inferiore all'importo di 500.000,00€ (cinquecentomila,00€);
- c) di avere una sede operativa organizzata in maniera consona al servizio in oggetto ad una distanza non superiore a 20 Km dal Teatro Comunale Città di Vicenza;
- d) come società e nello specifico del ruolo del Coordinatore delle emergenze, avere un'esperienza di servizio anche non continuativo, purché reso senza contestazioni e assenza di risoluzioni o rescissioni, negli ultimi cinque anni presso struttura teatrale con una capienza superiore a 500 posti. Obbligatorio presentare referenze o attestati;
- e) garantire personale idoneo e qualificato per il lavoro da svolgere che prevede, oltre ai requisiti del presente capitolato, anche un rapporto continuo con pubblico, compagnie straniere, artisti, tecnici, aziende di rilevanza nazionale
- f) la ditta offerente, salvo già fornitore della Fondazione, dovrà espletare la ricognizione dei luoghi e delle attrezzature relative al Servizio in oggetto.
La ricognizione dovrà essere svolta dal titolare o dal legale rappresentante oppure da persona delegata per iscritto dal titolare o dal legale rappresentante, dal lunedì al venerdì alle ore 09:00 alle 13:00 e dalla 14:30 alle 17:00, entro e non oltre il giorno 29/07/2025. Per concordare il giorno della ricognizione dei luoghi e delle attrezzature va contattato, tramite email, il sig. Enrico Berardi, enrico.beradi@tcvi.it.

Art. 3. OGGETTO DEL SERVIZIO

Il servizio ha come oggetto i seguenti servizi da svolgersi per eventi organizzati dalla Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza:

- controllo sicurezza, preposto alla sicurezza e gestione emergenze secondo la normativa del d. Lgs. 81/08 e s.m.ii,
- controllo e gestione personale artistico e organizzativo;
- controllo accessi porta artisti;

- sorveglianza dei luoghi e dei locali gestiti dalla Fondazione, servizio di portierato in generale.

Art. 4. DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

La seguente documentazione, allegata all'indagine esplorativa per il servizio in oggetto, fa parte integrante del presente capitolato e del contratto d'appalto:

- a) All. 01 - Capitolato sicurezza-vigilanza-portierato 2025-2028
- b) All. 02 - Condizioni generali dei contratti per l'affidamento dei servizi del Teatro Comunale Città di Vicenza
- c) All. 03 - Registro controlli pre-manifestazione 2025-2028
- d) All. 04 – Piano_Gestione_Emergenza_TCVI_2023-signed
- e) All. 05 - Procedura_Organizzativa_Interna_Emergenze_TCVI_2023-signed
- f) All. 06 - Richiesta migliore offerta servizio sicurezza-vigilanza-portierato 2025-2028

Tutta la documentazione sopra elencata andrà firmata per presa visione e accettazione e inserita nell'offerta.

Nel corso dell'appalto la Fondazione si riserverà il diritto di aggiornare e/o modificare le procedure riguardanti la sicurezza e gestione delle emergenze, in base a sopravvenute esigenze organizzative e/o modifiche alle normative di legge e con obbligo di accettazione da parte dell'appaltatore.

Art. 5. NORME GENERALI DEI SERVIZI, RUOLI E MANSIONI

La presenza del personale dovrà essere garantita almeno 30 minuti prima di ogni servizio (salvo diversa comunicazione) e fino alla conclusione dello stesso.

Al termine delle attività lavorative il personale dell'Appaltatore dovrà svolgere le opportune verifiche richieste dalla Fondazione e controllo della sede fino alla sua totale chiusura e messa in sicurezza.

Il personale è tenuto alla riservatezza su persone, fatti o circostanze concernenti l'organizzazione o l'andamento delle strutture della Fondazione delle quali siano venuti a conoscenza durante l'espletamento del servizio.

L'attività richiesta comprende i servizi e ruoli come da art. 6 del presente capitolato.

Per ogni singolo ruolo dovrà essere garantita la presenza di un numero minimo di addetti pari a uno fino ad un massimo di due per servizio a seconda delle esigenze della Fondazione.

Tutto il personale incaricato avrà l'obbligo di partecipazione, insieme al personale di sala, ai periodici incontri di formazione e aggiornamenti organizzati dalla Fondazione.

Art. 6. RUOLI, SERVIZI E MANSIONI

6.1) Coordinatore dell'emergenza e preposto alla sicurezza (di seguito C.D.E.)

Il ruolo del C.D.E. consiste nella vigilanza dell'intera struttura e nel controllo e gestione della sicurezza come preposto, durante gli eventi organizzati dalla Fondazione presso il Teatro Comunale o in altre sedi ove richiesto.

Il C.D.E. dovrà essere in possesso delle seguenti abilitazioni o attestati

- Preposto per la Sicurezza sul Lavoro, D.Lgs. 81/08
- Addetto antincendio a rischio alto e attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3 della Legge 609/96 a seguito di esame presso il Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco

Il C.D.E. sarà delegato direttamente dal Datore di Lavoro della Fondazione come Coordinatore delle Emergenze cioè sarà il responsabile e il coordinatore delle squadre per la gestione delle emergenze, evacuazione del pubblico e dei lavoratori presenti all'interno delle strutture secondo gli allegati:

- All. 04 – Piano_Gestione_Emergenza_TCVI_2023-signed
- All. 05 - Procedura_Organizzativa_Interna_Emergenze_tcv_i_2023-signed).

Il C.D.E. sarà inoltre preposto alla sicurezza per le sale e in generale per tutti gli spazi accessibili al pubblico e agli artisti.

Il C.D.E. in coordinamento con l'assistente di palcoscenico sarà il preposto alla sicurezza per il palcoscenico e per tutti gli spazi tecnici durante i relativi orari di convocazione.

Il C.D.E. risponderà direttamente alla Direzione Tecnica e R.S.P.P. della Fondazione con il quale si coordinerà per tutti i suoi compiti.

All'inizio di ogni servizio effettuerà i controlli riportati dal All. 03 - Registro controlli pre-manifestazione e, successivamente, insieme al Capo Sala controllerà la composizione delle squadre di emergenza e il loro posizionamento.

In collaborazione con l'Assistente di palco controllerà la situazione della sicurezza, le eventuali criticità derivanti dagli allestimenti, tutti i passaggi e vie di fuga del palcoscenico, delle zone tecniche, camerini, sale prove e tutti i locali utilizzati dal personale artistico, tecnico e organizzativo.

Il C.D.E. supervisionerà l'attività degli addetti ai controlli accessi e, in coordinamento con il Capo Sala, controllerà il regolare flusso del pubblico intervenendo, se necessario, in supporto all'attività del servizio di accoglienza sala.

Dovrà verificare la regolarità delle eventuali telecamere, regie o di ogni altro allestimento in tutte le zone riservate al pubblico.

Sarà incaricato all'accensione delle luci necessarie e della programmazione degli impianti di trattamento aria secondo gli eventi in programma.

Sarà incaricato del controllo e intervento sulla centrale rilevazione incendi in caso di allarme e conseguente segnalazione al Direttore Tecnico e della gestione dell'eventuale emergenza.

Sarà l'incaricato a disattivare e riattivare l'allarme antincendio secondo le procedure stabilite dalla Fondazione.

Sarà incaricato della gestione, controllo e intervento degli impianti e dispositivi per vigilanza, sicurezza e antiintrusioni del Teatro.

Al termine di ogni manifestazione si dovrà assicurare che tutte le porte siano state chiuse nelle corrette modalità, verificare lo spegnimento di tutte le illuminazioni o apparecchiature non necessarie, controllare che nessuno sia rimasto all'interno della struttura e inserire l'allarme.

In caso di servizi da svolgere in luoghi diversi dal Teatro Comunale le modalità delle mansioni e ruoli saranno adattati alle caratteristiche e alle normative dello spazio utilizzato.

6.2) Vigilanza porta e/o ingresso artisti

Il servizio consiste nella sorveglianza dell'accesso porta artisti e della sbarra elettrica che chiude il piazzale interno situate in Via Cairolì o di altri accessi riservati al personale artistico e organizzativo individuati volta per volta dalla Fondazione a secondo le esigenze.

L'addetto dovrà eseguire tutti i compiti previsti dal All. 04 – Piano_Gestione_Emergenza_TCVI_2023-signed e All. 05 - Procedura_Organizzativa_Interna_Emergenze_TCVI_2023-signed

L'addetto risponderà direttamente al C.D.E o alla Direzione Tecnica - R.S.P.P con i quali sarà in collegamento radio per tutta la durata del servizio.

6.3) Apertura teatro, custodia, sorveglianza e controllo accessi vari

Il servizio consiste nell'apertura del Teatro, svolgere la funzione di custode, sorveglianza, controllo accessi e degli spazi interni ed esterni in tutte le occasioni necessarie con le modalità stabilite dalla Fondazione.

Esempio delle varie situazioni e mansioni a titolo esemplificativo e non esaustivo: accoglienza arrivo di personale tecnico, gestione parcheggio interno, gestione codici porta elettriche, allestimenti, pulizie, servizi di manutenzione, laboratori, piccoli eventi, sistemazione poltrone sedie e tavoli a secondo le esigenze della programmazione.

All'inizio di ogni servizio l'addetto effettuerà i controlli riportati dal All. 03 - Registro controlli pre-manifestazione 2025-2028.

Sarà incaricato dell'accensione delle luci necessarie e della programmazione degli impianti di trattamento aria secondo gli eventi in programma.

Sarà incaricato del controllo e intervento sulla centrale rilevazione incendi in caso di allarme e conseguente segnalazione al Direttore Tecnico e della gestione dell'eventuale emergenza.

Sarà l'incaricato a disattivare e riattivare l'allarme antincendio secondo le procedure stabilite dalla Fondazione.

Sarà incaricato della gestione, controllo e intervento su impianti e dispositivi per vigilanza, sicurezza e prevenzione di intrusioni in tutti i locali del Teatro.

L'addetto risponderà direttamente al C.D.E o alla Direzione Tecnica - R.S.P.P con i quali sarà in collegamento radio per tutta la durata del servizio.

6.4) Reperibilità e pronto intervento in caso di emergenze

L'appaltatore del servizio è tenuto ad incaricare una o più persone alla reperibilità e pronto intervento in caso di allarme antincendio o anti-intrusione nell'arco delle 24 ore tutti i giorni inclusi i festivi.

L'incaricato di turno avrà il compito di intervenire per l'accertamento della situazione in corso, decidere se attivare le chiamate di soccorso necessarie, ripristino degli allarmi al termine dell'emergenza secondo le procedure stabilite dalla Fondazione.

Negli orari serale e notturno, compresi i giorni festivi o comunque tutti i giorni o orari di chiusura del Teatro, sarà il diretto referente della società incaricata del servizio di sorveglianza esterna notturna.

6.5) Controllo del teatro nei periodi di chiusura

L'appaltatore del servizio è tenuto ad incaricare una o più persone al controllo quotidiano del Teatro nei periodi di chiusura previsti in occasione del periodo natalizio, pasquale e nelle 2 o 3 settimane del mese di agosto.

L'addetto avrà il compito di fare un giro ispettivo dell'interno del teatro controllando luci, allarmi, finestre e porte, infiltrazione acque piovane, bagni, ecc...

In caso di problematiche dovrà contattare il referente di turno dei vari manutentori e, in casi gravi o non risolvibili, la Direzione tecnica e R.S.S.P.

Art. 7. SERVIZI IN LUOGHI DIVERSI DA TEATRO COMUNALE

In caso di servizi da svolgere in luoghi diversi dal Teatro Comunale le modalità delle mansioni e ruoli saranno adattati alle caratteristiche e alle normative dello spazio utilizzato.

Art. 8. RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

8.1) Assicurazione del personale

L'APPALTATORE si impegna ad assicurare presso l'INAIL il personale impiegato contro gli infortuni nonché per la responsabilità civile.

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

8.2) Sicurezza e igiene sul lavoro – piani di emergenza

L'APPALTATORE si obbliga all'osservanza delle norme in materia di sicurezza e tutela dei lavoratori e, nello specifico, si impegna ad assolvere a tutti gli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni.

Qualunque iniziativa concernente il miglioramento della sicurezza o che abbia rilievo in tale ambito dovrà essere comunicata al COMMITTENTE che provvederà ad inoltrarla al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione incaricato (R.S.P.P.).

Il COMMITTENTE si riserva di risolvere il contratto o intraprendere azioni coercitive nel caso venissero meno i principi minimi di sicurezza stabiliti dalla vigente legislazione.

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

8.3) Responsabilità civile per danni

L'APPALTATORE risponde direttamente verso il COMMITTENTE, 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 del COMMITTENTE.

Il COMMITTENTE è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale dell'APPALTATORE per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio.

L'APPALTATORE si impegna a stipulare una assicurazione per danni e una 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 devono essere compresi i dipendenti del COMMITTENTE e il COMMITTENTE stesso. Il massimale per sinistro non dovrà essere inferiore a 500.000,00€ (cinquecentomila,00) per ogni sinistro e senza limiti di numero di sinistri.

L'APPALTATORE dovrà presentare al COMMITTENTE, 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 di una nuova polizza di cui sopra, L'APPALTATORE potrà produrre una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche qui specificate.

L'APPALTATORE in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati per omissione o negligenza dei propri dipendenti nell'esecuzione del servizio.

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

Resta inteso che le somme riferite ad eventuali franchigie e/o scoperti sono in ogni caso a carico dell'Impresa.

Copia della polizza di seguito indicata dovrà essere presentata alla COMMITTENTE prima dell'inizio del servizio stesso, pena la risoluzione del contratto e comunque la revoca dell'aggiudicazione.

Resta inteso che l'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa è condizione essenziale e, pertanto, qualora L'APPALTATORE non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione definitiva e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggiore danno subito.

L'APPALTATORE sarà inoltre responsabile delle strutture (unità immobiliari e relativo contenuto) in cui viene svolto il servizio e pertanto dovrà rispondere alla COMMITTENTE di eventuali danni ad esse causati da suo personale.

IL COMMITTENTE, pertanto, provvederà agli eventuali ripristini addebitando le spese sostenute alla ditta aggiudicataria.

8.4) Obblighi contributivi, assicurativi e osservanza normativa sicurezza

L'APPALTATORE è la sola responsabile di tutti gli obblighi e gli oneri contributivi, assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al proprio personale dipendente, regolarmente assunto secondo i termini del CCNL adottato.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra il COMMITTENTE ed il personale assunto alla esclusiva dipendenza e responsabilità dell'APPALTATORE.

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

L'APPALTATORE altresì, dovrà rispettare l'osservanza, sotto la propria esclusiva responsabilità, di tutte le norme antinforturistiche 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.

Ogni 120 giorni L'APPALTATORE dovrà trasmettere all'amministrazione del COMMITTENTE il proprio DURC aggiornato

8.5) Manleva

L'APPALTATORE si impegna a manlevare e tenere indenne il COMMITTENTE da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale dell'APPALTATORE stessa.

8.6) Obblighi di segretezza

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

Art. 9. DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DEL CREDITO

Data la peculiarità dei servizi affidati, è vietato alla Ditta affidataria di cedere il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Art. 10. SUBAPPALTO

Nello svolgimento del servizio non è ammessa alcuna forma di cessione del contratto né di subappalto anche parziale del servizio.

In caso di cessione dell'APPALTATORE nel suo complesso o di un suo ramo aziendale, il presente contratto non potrà essere ceduto senza l'espressa approvazione del COMMITTENTE.

Art. 11. RECESSO DELL'APPALTATORE

È data facoltà a L'APPALTATORE di poter recedere dal presente contratto, per gravi impossibilità sopravvenute, dandone comunicazione a COMMITTENTE tramite raccomandata A.R. o raccomandata a mano o PEC.

In tale evenienza L'APPALTATORE si impegna a garantire il servizio per almeno 90 giorni dal ricevimento, da parte del COMMITTENTE, della suddetta comunicazione.

In tale lasso di tempo L'APPALTATORE dovrà concordare con il COMMITTENTE un piano di subentro nel servizio oggetto del presente accordo.

Art. 12. COSTI E ONERI

A carico dell'appaltatore dovranno essere tutte le spese relative alle dichiarazioni di legge nelle normative vigenti, con delega da parte di Fondazione.

Nessuna altra spesa dovrà essere imputata oltre a quelle previste dal capitolato

Art. 13. REVISIONE E ADEGUAMENTO DEI TERMINI DI APPALTO

Tutte le prestazioni previste dagli articoli precedenti potranno essere oggetto di revisione ed adeguamento durante l'appalto in funzione delle esigenze e dell'esperienza emersa.

Art. 14. RELAZIONE PROBLEMATICHE ED ESIGENZE

Annualmente, entro il mese di settembre, l'appaltatore è tenuto, a richiesta della Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza, a presentare un rapporto attinente alle problematiche e le esigenze emerse durante la gestione ai fini di ricalibrare le risorse per la più proficua gestione dell'appalto.

Vicenza, 22/07/2025

L'OFFERENTE
per presa visione e accettazione

Il responsabile del procedimento
Dott. Pier Giacomo Cirella
Segretario Generale
Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza