

**MOD. "E"**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

	<p><b><i>Comune di San Giovanni in Marignano</i></b></p> <p><i>Provincia di Rimini</i></p> <p><i>Via Roma, 62 – 47842 San Giovanni in Marignano</i></p> <p><b>Area 1 Servizi alla Persona</b></p> <p>Tel. 0541-828187    Fax 0541-828182</p> <p>Pec: <a href="mailto:comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it">comune.sangiovanniinmarignano@legalmail.it</a></p>	
---	---	---

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**  
**PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE**  
**DEL TEATRO COMUNALE "A. MASSARI"**  
**PER LE STAGIONI TEATRALI 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021,**  
**CON POSSIBILITA' DI RINNOVO PER ULTERIORI ANNI TRE**  
**(CIG 7625659CDE)**

### **ART. 1) DESCRIZIONE DEL TEATRO COMUNALE "A. MASSARI"**

Il teatro comunale "Alessandro Massari" di San Giovanni in Marignano, realizzato nel 1821, è annoverato tra i 72 teatri storici dell'Emilia Romagna. Per questo motivo va gestito come un bene storico-architettonico ed è dunque soggetto ad una normativa specifica, nonché a particolare cura ed attenzione nell'uso.

Nato come edificio religioso, già nel XVII secolo è passato in proprietà al Comune di San Giovanni in Marignano, il quale, nei primissimi anni del 1800, lo concesse a privati per lo svolgimento di attività teatrali e ricreative, e, successivamente, ad una società di condomini che contribuì alla sua ristrutturazione nel 1856, eseguita dall'architetto Giovanni Benedettini di Rimini.

Il Teatro, oggetto della gestione di cui al presente capitolato, si trova in via Serpieri n. 6 ed è costituito dai seguenti locali ed aree:

*Piano terra*

- Ingresso, atrio e biglietteria
- Palcoscenico, attrezzato con tendaggi e graticcio praticabile
- Platea da n. 70 posti

*Primo, secondo piano e pertinenze*

- n. 2 loggioni da n. 40 posti ciascuno
- foyer attrezzato
- Servizi igienici
- n. 2 camerini
- ambienti adiacenti destinati ad usi diversi
- n. 2 uffici

*Piano interrato*

- Sottopalco e locale caldaia

La capienza massima consentita è di n° 70 persone nella sola platea, secondo quanto stabilito nel certificato di prevenzione incendi. Tuttavia sarà possibile portare la suddetta capienza a circa 150 posti, per deroga, inserendo, tra il personale presente allo svolgimento degli spettacoli, almeno tre addetti con specifica formazione in materia di sicurezza e prevenzione incendi muniti di attestato/patentino di "addetto antincendio rischio elevato". Eventuale documentazione complementare riguardante la struttura può essere richiesta agli Uffici competenti (Ufficio Cultura e Ufficio Tecnico).

In allegato è disponibile planimetria dell'immobile e scheda tecnica dei materiali ivi contenuti.

### **ART. 2) OGGETTO E FINALITÀ DELL'APPALTO**

Oggetto dell'affidamento è il servizio di gestione del Teatro Comunale A. Massari, elemento centrale nella diffusione e promozione culturale, da attuarsi nel rispetto degli obiettivi e finalità di seguito indicate:

- gestione tecnica dell'immobile, composto come dettagliatamente esemplificato al precedente art. 1;
- gestione artistica delle attività culturali, ricreative e di spettacolo (teatro, musica, danza, cinema) da realizzarsi all'interno dell'immobile a patti, termini e condizioni di seguito specificati all'art. 8;
- realizzare una gestione che valorizzi l'edificio sotto il profilo storico-architettonico, rendendolo il più possibile fruibile alle visite degli interessati.

L'Amministrazione comunale, nell'affidare in concessione la gestione del Teatro comunale, intende perseguire una crescita culturale del proprio territorio nonché lo sviluppo di un'attività teatrale di elevata qualità artistico-culturale, così che il teatro possa divenire punto di riferimento culturale per il territorio, attraverso una programmazione continuativa e costante, anche in collaborazione con realtà presenti nel territorio.

Ulteriori finalità che l'Amministrazione comunale intende perseguire:

1. Promuovere e sviluppare la crescita culturale e sociale della comunità locale, affinché il più ampio numero di persone possa accedervi;
2. diversificare le proposte culturali ed estenderle ad un bacino d'utenza allargato almeno a livello provinciale;
3. realizzare una programmazione che consenta una crescita culturale e sociale dei cittadini marignanesi, con particolare riferimento a giovani ed anziani;
4. inserimento dell'attività teatrale nel tessuto socio-culturale della città, facendo in modo che la programmazione teatrale diventi uno strumento in funzione della crescita della comunità;
5. attenzione alla massima fruibilità del teatro, attuando politiche inclusive sia dal punto di vista culturale che economico;
6. capacità di costruire relazioni e reti sia a livello comunale che a livello sovra-comunale, condividendo percorsi e progetti con altri attori operanti nel campo culturale;
7. capacità di creare strategie innovative per valorizzare l'identità del teatro e per attrarre investimenti;

### **ART. 3) LUOGO DI PRESTAZIONE DEI SERVIZI**

I servizi oggetto del presente appalto dovranno essere effettuati presso la seguente sede:  
Teatro comunale "A. MASSARI" Via Serpieri n. 6 – San Giovanni in Marignano.

### **ART. 4) METODO DI AGGIUDICAZIONE**

L'appalto sarà aggiudicato con procedura aperta, ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. sss) e dell'art. 60 comma 1 del D.Lgs n. 50/2016, con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2, del D. lgs. 50/2016.

Per le procedure di gara, la modalità di presentazione dell'offerta, la valutazione dell'offerta e tutto quanto attiene alla gestione della gara, si dovrà fare riferimento al "Disciplinare di gara".

### **ART. 5) DURATA DEL SERVIZIO**

Il presente appalto ha durata triennale, e precisamente resta valido per le stagioni teatrali 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, con possibilità di rinnovo per ulteriori anni tre.

Il Comune si riserva la facoltà di accertare la sussistenza delle ragioni di convenienza e pubblico interesse per il rinnovo del contratto, alla scadenza dello stesso.

La gestione potrà essere avviata, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs 50/2016, anche tramite consegna anticipata del servizio; in tal caso l'aggiudicatario sarà tenuto ad attivare il servizio, su richiesta del committente, anche in pendenza della stipula del contratto, tramite specifico verbale, sottoscritto dal Responsabile dell'Area Servizi alla Persona e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

### **ART. 6) COMPENSO PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO**

L'importo soggetto a ribasso d'asta, per i tre anni di durata certa dell'affidamento in gestione del servizio, decurtato dell'Iva nella misura del 22%, è pari ad Euro 61.475,40, compresi gli oneri della sicurezza aziendali.

Il valore stimato dell'appalto, comprensivo dell'opzione di eventuale rinnovo per ulteriori tre anni, al netto dell'Iva, è pari ad Euro 184.426,20=.

L'importo del servizio di gestione in gara, complessivo e comprensivo di Iva ed oneri, per il periodo 2018-2021, è pari ad Euro 75.000,00.

Le risorse saranno così suddivise secondo gli anni di gestione del servizio:

- € 15.000,00 anno 2018, Iva ed oneri compresi
- € 20.000,00 anno 2019, Iva ed oneri compresi
- € 20.000,00 anno 2020, Iva ed oneri compresi

•€ 20.000,00 anno 2021, Iva ed oneri compresi

### **ART. 7) COSTI PER LA SICUREZZA**

Ai sensi dell'Art. 26 del D.lgs 81/2008 la stazione appaltante ha predisposto apposito Duvri, allegato al presente capitolato sotto la lett. A), dal quale risulta che non sussistono costi aggiuntivi per la sicurezza a carico della ditta aggiudicataria.

### **ART. 8) DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'**

Il servizio di gestione si esplica nella seguente modalità e attraverso l'erogazione dei seguenti servizi:

#### **Attività culturale – teatrale**

- Gestione del Teatro (apertura, chiusura, custodia, biglietteria, guardaroba, pulizie, assistenza tecnica) in occasione di ogni altro utilizzo del Teatro (utilizzi da parte dell'Amministrazione Comunale e/o concessioni a terzi, utilizzo da parte di altri soggetti).
- Organizzazione di iniziative culturali di generi diversi: solo a titolo esemplificativo, teatrali (comico, drammatico, musical, commedia dell'arte, teatro dell'assurdo...), musicali, di danza e cinema, incontri con gli autori, che tengano conto di un pubblico diversificato
- Articolazione della stagione teatrale in rassegne, individuando alcuni target specifici, in particolare promuovendo proposte per bambini e ragazzi
- Consolidamento del ruolo e dell'identità del teatro nel contesto cittadino
- Incentivazione di produzioni teatrali originali e/o innovative
- Realizzazione di iniziative e proposte teatrali rivolte alle Scuole
- Realizzazione di iniziative volte alla diffusione ed alla promozione della cultura locale
- Valorizzazione e tutela della storia, della cultura e dell'identità del teatro comunale
- Gestione delle attività amministrative e contabili per rendere possibile l'attività teatrale: programmazione e realizzazione della stagione teatrale, redazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, redazione delle relazioni richieste dall'Amministrazione Comunale, tenuta contabile, adempimenti amministrativi, contabili e fiscali...;

#### **Attività laboratoriale**

- Organizzazione ed attivazione di laboratori teatrali scolastici, rivolti alla Scuola Secondaria Inferiore dell'Istituto Comprensivo Statale di San Giovanni in Marignano, pari ad almeno 30 ore per anno scolastico
- Eventuale organizzazione di altre attività laboratoriali aperte alla cittadinanza tutta o a fasce specifiche, individuate dal Aggiudicatario o concordate con l'Amministrazione comunale

#### **Altre attività**

- Apertura dell'Ufficio sito presso il teatro A. Massari per almeno n. 10 ore mensili (per fornire informazioni sulla stagione teatrale, biglietteria, abbonamenti ed offrire la possibilità di visite guidate della struttura)
- Supporto organizzativo, tecnico e culturale, ad eventi e iniziative organizzate dal Comune di San Giovanni in Marignano, o da soggetti diversi, in particolare dell'associazionismo locale, con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale
- Organizzazione, in accordo con l'Amministrazione Comunale e scolastica, di eventi ed interventi educativi con il mondo della scuola
- Collaborazione nell'organizzare e gestire eventi culturali, ricreativi e mostre preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale
- Gestione delle date patrocinate: al fine di valorizzare l'Associazionismo locale e le attività proposte direttamente dall'Ente, potranno essere proposte delle date patrocinate (almeno 15 giorni a stagione teatrale), che prevedono l'utilizzo gratuito del teatro da parte dell'Amministrazione

comunale o di altro soggetto dalla stessa individuato, con la fornitura del servizio apertura, chiusura, custodia, pulizia, supporto tecnico per un'intera giornata e per lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

**Gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria) dell'immobile Teatro e sue pertinenze (solo a titolo esemplificativo).**

- manutenzioni ordinarie delle attrezzature e degli arredi in dotazione al Teatro;
- sorveglianza delle strutture e delle attrezzature;
- controllo periodico generale dell'impianto elettrico, a norma di legge, ed eventuale intervento di ripristino della normale efficienza;
- controllo a norma di legge dei sistemi antincendio interni ed esterni ed eventuale intervento di ripristino della normale efficienza;
- controllo del funzionamento dell'impianto termico;
- cambio lampade comprese quelle di emergenza, controllo e nel caso ripristino della loro efficienza;
- sostituzione di serrature e maniglie di porte e finestre;
- sostituzione riparazione rubinetterie, coperchi W.C. ed in genere tutte le parti idrauliche esterne alla muratura;
- gestione delle attività derivanti dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., nonché dalla legislazione in materia di locali di pubblico spettacolo.

**ART. 9) ONERI E OBBLIGHI DELL' AGGIUDICATARIO**

L'aggiudicatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Capitolato, nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

Esso ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione Comunale, se richiesta, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

L'aggiudicatario si impegna ad assumere la responsabilità diretta ed esclusiva per qualsiasi danno a cose o persone derivanti dall'uso proprio od improprio di beni mobili od immobili dell'Amministrazione Comunale utilizzati nell'ambito dei servizi previsti dal presente appalto.

L'aggiudicatario è tenuto a:

- Realizzare la programmazione concordata con l'Amministrazione Comunale rispondente alle finalità di cui agli artt. 2 e 8
- Assumere su di sé tutti gli adempimenti organizzativi necessari alla realizzazione della stagione teatrale, quali, a titolo esemplificativo:
  - 1.Elaborazione e gestione del calendario della stagione teatrale;
  - 2.Progettazione grafica e realizzazione materiale promozionale;
  - 3.Servizio di ufficio stampa e redazione comunicati;
  - 4.Contratti e adempimenti con artisti e pagamento cachet relativo;
  - 5.Versamenti SIAE e ENPALS, se dovuti;
  - 6.Apertura, chiusura, custodia del teatro e assistenza tecnica durante gli spettacoli, il montaggio e lo smontaggio;
  - 7.Gestione del servizio di biglietteria e del servizio di sala;
- Assicurare il regolare funzionamento del Teatro, in caso di utilizzo da parte dell'Amministrazione comunale, delle Associazioni e di terzi affittuari, garantendo la presenza di un numero sufficiente di addetti, muniti dei relativi attestati;
- Assicurare un numero di giornate di utilizzo gratuito e patrocinato del Teatro (completo di servizio tecnico, maschere, pulizie, ecc.) a disposizione dell'Amministrazione comunale, per attività organizzate direttamente o in collaborazione con altri soggetti, o per concessioni a terzi da parte dell'Amministrazione comunale, pari a quanto offerto nel progetto presentato, che comunque non potrà essere inferiore al minimo garantito di 15 giornate annue;
- Provvedere a tutti gli obblighi di tipo giuridico-amministrativo, contabile, previdenziale, in materia

di sicurezza sul lavoro e simili, quali:

1. Assolvere agli obblighi fiscali e tributari previsti dalla legge
2. Impegnarsi al pagamento delle utenze relative a acqua, luce e gas ed ogni altra spesa, imposta e tassa assimilabile a quelle citate, con l'obbligo di intestazione e volturazione dei relativi contratti;
3. Stipulare la polizza assicurativa R.C. a copertura della responsabilità civile per furto, incendio e danni a cose e/o persone derivanti da ogni attività oggetto del presente affidamento e da esibirsi alla stipula del contratto, meglio dettagliata all'art. 13;
4. garantire l'accurata pulizia ad ogni utilizzo dei locali e degli arredi, completandola, per quanto attiene ai servizi igienici, con un'accurata disinfezione, nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza. Le pulizie dovranno essere estese anche alle aree di pertinenza ed alle attrezzature utilizzate
5. prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di sicurezza e igiene e nel pieno rispetto delle norme vigenti;
6. gestire la sicurezza del locale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008;

● **Formazione ed informazione periodica del personale addetto circa i problemi connessi alla sicurezza sul luogo di lavoro:**

1. garantire personale quantitativamente e qualitativamente adeguato alle esigenze del teatro, secondo quanto previsto dalla legge e dalla normativa in materia, fornendo adeguate certificazioni. In particolare il personale dovrà essere esperto nell'uso di attrezzature teatrali ed abilitato alla gestione della sicurezza, in possesso dell'attestazione relativa alla frequenza di un corso antincendio e di Primo Soccorso e abilitato alla gestione della sicurezza, in possesso di qualifica "alto rischio incendio". Per l'apertura dei due palchi superiori, sarà necessaria la presenza di n. 3 addetti "Antincendio Rischio Elevato", con apposita qualifica acquisita nei modi di legge, per tutta la durata dello spettacolo;
2. in particolare il personale dovrà essere esperto nell'uso delle attrezzature teatrali come impianto audio, luci, attrezzature di palco;
3. assicurare personale di comprovata moralità, garantendo la corretta e responsabile esecuzione dei servizi stessi. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di verificare l'idoneità del personale all'espletamento dei servizi in questione;
4. garantire la presenza degli addetti, muniti di relativi attestati, nel numero previsto dal Progetto tecnico presentato;
5. individuare per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, un gruppo di lavoro costante, salvo cause di forza maggiore, composto di persone di fiducia;
6. curare l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il Responsabile della Sicurezza dell'Amministrazione comunale;
7. impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
8. operare affinché il personale addetto al servizio abbia abbigliamento consona al decoro del servizio stesso;
9. assicurare il rispetto della puntualità degli orari di servizio;
10. nei confronti del personale dovrà essere applicato quanto previsto dal CCNL del settore competente e tutte le norme di legge in materia di previdenza, sicurezza, assistenza, assicurazione, con specifico riferimento agli adempimenti di cui all'art. 81/2008;
11. nominare all'interno dello staff un coordinatore responsabile dei rapporti con l'Amministrazione Comunale;

● **Garantire la manutenzione ordinaria dell'immobile:**

1. Segnalare prontamente al Comune ogni evenienza che possa comportare un rischio per la salvaguardia e la tutela dell'edificio storico;
2. garantire la manutenzione ordinaria, in relazione al fatto che il Teatro è un luogo di pubblico spettacolo nonché un immobile storico, mantenendo la struttura nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione, salvo il normale deterioramento dovuto

all'utilizzo, ai sensi dell'art. 12;

3. provvedere alla revisione semestrale dei presidi antincendio, al documento di valutazione dei rischi ed alla formazione del personale per la gestione delle emergenze.

#### **ART. 10) ONERI E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere l'aggiudicatario nelle condizioni di svolgere correttamente il servizio oggetto del presente appalto, fornendo tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

- mettere a disposizione del Aggiudicatario il Teatro Comunale "A. Massari" e tutte le sue pertinenze, completo di arredi ed attrezzature, ai sensi dell'inventario allegato al presente Capitolato;
- versare all'aggiudicatario il corrispettivo per la gestione del presente appalto, così come risultante dall'offerta economica definita in fase di gara. Il corrispettivo rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata del contratto;
- provvedere agli oneri relativi all'idoneità delle strutture affidate alla Ditta appaltatrice e a quelli relativi alle manutenzioni straordinarie, qualora necessarie. Costituiscono interventi di manutenzione straordinaria le opere e modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici.

Provvederà inoltre a:

- vigilare sulla corretta esecuzione dei compiti dell'Aggiudicatario previsti dal presente appalto;
- verificare la soddisfazione degli utenti dell'attività teatrale;
- collaborare con l'aggiudicatario nella promozione e pubblicità delle attività relative alla gestione teatrale nonché nella gestione dei rapporti con altre istituzioni pubbliche e private (ad es. Regione, Provincia, Unione europea), qualora necessario;
- coordinare la realizzazione delle attività culturali previste nel territorio comunale e l'utilizzo del Teatro per iniziative diverse al fine di evitare sovrapposizioni e conflitti con l'attività teatrale;
- controllare e verificare la correttezza delle relazioni e dei bilanci presentati dall'aggiudicatario.

#### **ART. 11) CONSEGNA IMMOBILE, ATTREZZATURE ED ARREDI**

Il Comune, prima dell'inizio del servizio, consegnerà all'aggiudicatario con apposito verbale, le chiavi per l'accesso al teatro.

All'avvio della gestione, verrà presa visione dei locali e degli arredi oggetto di concessione e verrà redatto apposito inventario - in duplice copia - della condizione dei locali, degli arredi e delle attrezzature messi a disposizione; i verbali d'inventario saranno sottoscritti dal concedente e dal aggiudicatario e saranno a disposizione dello stesso per tutta la durata dell'appalto.

#### **ART. 12) MANUTENZIONE ORDINARIA**

All'aggiudicatario competono gli interventi di manutenzione ordinaria dell'immobile, degli arredi e delle attrezzature ivi conservate, quali opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture dell'edificio nonché quelle necessarie a integrare e mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti, che vanno in ogni caso essere concordati con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico.

E' fatto divieto all'aggiudicatario di apportare o consentire modifiche che comportino variazioni sostanziali ai fabbricati, agli impianti ed agli arredi in dotazione senza la preventiva formale autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di eseguire in qualunque momento, previo congruo preavviso, interventi di ristrutturazione del Teatro, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a che pretendere a titolo di indennizzo.

#### **ART. 13) RESPONSABILITÀ GESTIONALE E ASSICURATIVA**

L'Aggiudicatario è il solo ed unico responsabile delle spese e degli impegni riguardanti l'organizzazione del servizio di gestione del teatro, secondo quanto indicato negli artt. 8-9.

Esso si assume la responsabilità della gestione tecnica degli impianti e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale, ivi compresa la manutenzione ordinaria, connessa alla realizzazione degli spettacoli e delle varie attività all'interno del Teatro e provvede a coprire eventuali danni causati a terzi o a cose derivanti dall'utilizzo del Teatro stesso e dallo svolgimento delle attività previste.

Si impegna inoltre a rispondere, per tutta la durata del contratto, dei danni comunque e da chiunque causati agli immobili, agli impianti, alle attrezzature ed arredi dell'intera struttura e per l'intera durata del contratto.

Nel caso di attività o manifestazioni promosse da terzi ai quali viene concesso l'utilizzo del Teatro, l'aggiudicatario è tenuto a richiedere ai terzi stessi l'esibizione delle licenze e delle autorizzazioni necessarie, prima di consentire l'utilizzo della struttura.

L'aggiudicatario, per la propria attività svolta all'interno della struttura, si obbliga a stipulare apposita polizza di assicurazione RCT/O (Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera) con un massimale non inferiore a € 2.000.000,00= per danni arrecati a terzi e per infortuni sofferti in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività oggetto del presente appalto.

Detta polizza dovrà essere trasmessa all'Amministrazione Comunale prima della stipula del contratto.

#### **ART. 14) PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ E BILANCIO PREVENTIVO**

L'aggiudicatario si impegna a realizzare le attività previste agli artt. 2-8 del presente Capitolato, così come dettagliate e articolate nel progetto tecnico presentato in sede di gara, assumendo a proprio carico ogni spesa che si dovesse verificare ad esclusione di quelle poste a carico dell'Amministrazione Comunale.

Esso dovrà presentare all'Amministrazione comunale, entro e non oltre 20 giorni dall'aggiudicazione della presente gara per l'anno corrente, ed entro il 15 ottobre per gli anni successivi, il programma definitivo delle iniziative, dettagliando, in particolare, i seguenti punti:

- spettacoli proposti, specificando titoli e le compagnie;
- prezzi dei biglietti dei singoli spettacoli,
- prezzi degli abbonamenti;
- eventuali sconti e agevolazioni previste;
- eventuali attività collaterali previste e relativi prezzi;
- giornate di apertura dell'ufficio;
- calendario dei laboratori realizzati in accordo con l'Istituto Comprensivo Statale;
- periodi di chiusura del Teatro.

L'Amministrazione Comunale, entro quindici giorni dalla data di trasmissione, provvederà all'approvazione del programma proposto dalla Ditta appaltatrice. Decorso tale termine, qualora l'Amministrazione Comunale non abbia provveduto all'approvazione del programma definitivo, o non abbia evidenziato formalmente osservazioni, questo è da ritenersi tacitamente approvato.

La programmazione dovrà essere ispirata ad una politica dei prezzi dei biglietti e degli abbonamenti che favorisca la fruizione degli spettacoli da parte di tutti i potenziali utenti.

A corredo del programma definitivo delle iniziative dovrà essere allegato un dettagliato bilancio preventivo riguardante tutte le attività oggetto del presente appalto.

In particolare nel bilancio preventivo dovranno essere dettagliate tutte le entrate e le uscite previste, e in particolare:

- le spese inerenti la programmazione artistica (direzione artistica, costi degli spettacoli, service tecnico, ecc.);

- le spese inerenti l'organizzazione generale (direzione tecnica, ufficio teatro, personale, spese organizzative e gestionali, ecc.);
- le spese inerenti le attività che la Ditta appaltatrice intende affidare a terzi, con dettagliate le quote per ogni attività e la descrizione dell'attività;
- eventuali altre spese previste;
- le entrate derivanti dal corrispettivo versato dall'Amministrazione comunale;
- le entrate derivanti da incassi (biglietti, abbonamenti, carnet);
- le entrate derivanti da sponsorizzazioni;
- le entrate derivanti da contributi pubblici o privati;
- eventuali altre entrate previste.

**ART. 15) RELAZIONE FINALE E BILANCIO CONSUNTIVO**

Le iniziative realizzate ed i risultati conseguiti devono essere comunicati formalmente dall'Aggiudicatario all'Amministrazione Comunale, mediante la presentazione di una relazione consuntiva, che dovrà contenere in particolare le seguenti indicazioni:

- numero di spettacoli realizzati, suddivisi per rassegna e tipologia;
- numero di spettatori per singolo spettacolo e per rassegna;
- numero di biglietti per singolo spettacolo, con l'indicazione dei paganti e degli omaggi;
- numero di abbonamenti per rassegna;
- ogni altra informazione che la Ditta appaltatrice ritiene utile alla valutazione dell'attività oggetto del presente appalto.

A corredo della relazione finale dell'attività, dovrà essere allegato un dettagliato bilancio consuntivo riguardante tutte le attività oggetto del presente appalto.

**ART. 16) DISPOSIZIONI RIGUARDANTI LA PUBBLICITA', LA PROMOZIONE E LA COMUNICAZIONE DELL'ATTIVITA' DEL TEATRO**

Il materiale promozionale e pubblicitario a stampa, i comunicati stampa, le comunicazioni elettroniche (mailing list ecc..) e ogni altro materiale inerente il Teatro "A. Massari", dovranno essere concordati con l'Assessorato alla Cultura del Comune di San Giovanni in Marignano e riportare lo stemma del Comune e la dicitura "Comune di San Giovanni in Marignano – Assessorato alla Cultura".

**ART. 17) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SPONSORIZZAZIONI, CONTRIBUTI, ECC...**

Per permettere il pieno raggiungimento della copertura delle spese previste, il compenso corrisposto dall'Amministrazione Comunale potrà essere integrato dalle seguenti entrate, di competenza e cura esclusiva dell'affidatario, quali:

- 1.vendita dei biglietti o abbonamenti per tutti gli spettacoli che l'affidatario intende organizzare;
- 2.affitti, matrimoni ed altri utilizzi del Teatro Comunale, secondo il tariffario approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 105 del 22/09/2016;
- 3.Eventuali sponsorizzazioni;
- 4.Eventuali contributi pubblici e privati;
- 5.Eventuali entrate derivanti da altre forme di sostegno (es.: collaborazioni, convenzioni, produzioni, ecc...) o da altre iniziative e progetti.

Tali entrate verranno introitate e fatturate direttamente dall'aggiudicatario.

Nella stesura del progetto tecnico e dell'offerta economica, i concorrenti dovranno tenere presente che queste entrate sono di loro competenza esclusiva, in maniera tale da presentare un progetto complessivo adeguatamente sostenibile dal punto di vista finanziario.

Tutte le entrate derivanti all'aggiudicatario da sponsorizzazioni, contributi pubblici o privati, accordi di programma e simili riconducibili all'attività del Teatro, dovranno obbligatoriamente essere

inserite nel bilancio preventivo presentato all'Amministrazione Comunale e reinvestite nelle attività teatrali.

Qualora le entrate di cui sopra siano successive ai termini di presentazione del bilancio preventivo, dovranno essere comunicate al Responsabile Servizio Cultura del Comune di San Giovanni in Marignano ed inserite successivamente a bilancio.

#### **Art. 18) VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il Comune si riserva il diritto di controllare in qualunque momento l'integrità della struttura e delle attrezzature ed impianti ad essa inerenti; il Comune si riserva, altresì di effettuare controlli circa l'osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato.

In caso di inosservanza delle norme di sicurezza o di inadempienze relative al Piano di Sicurezza, il Comune potrà sospendere l'efficacia del contratto fino a quando il gestore non provveda all'adeguamento alle norme e regole nell'attività di servizio. Tale sospensione non darà diritto ad alcuna indennità o risarcimento a favore del gestore né a differimenti o proroghe contrattuali.

Eventuali gravi e ripetute violazioni di leggi, del piano della sicurezza, di disposizioni o di regole interne, rivolte a tutelare la sicurezza dei lavoratori, daranno luogo, previa formale costituzione in mora della Ditta appaltatrice, alla risoluzione automatica del contratto ed alla legittimazione per l'esclusione dell'aggiudicatario dalle gare e dalle trattative per l'affidamento di ulteriori appalti.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano l'aggiudicatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel capitolato speciale d'appalto, dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

#### **ART. 19) RICONSEGNA DELLA STRUTTURA**

Alla scadenza del contratto, l'aggiudicatario ha l'obbligo di restituire il Teatro comunale e sue pertinenze con i relativi impianti, arredi ed attrezzature nello stato in cui sono stati consegnati o acquisiti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

Di tale riconsegna verrà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Ogni eventuale danno accertato comporterà, per la Ditta appaltatrice, l'obbligo del risarcimento del danno stesso secondo le norme del Codice Civile. Il Responsabile del Procedimento non procederà allo svincolo della cauzione di cui all'art. 23 del presente Capitolato in presenza di pendenze risarcitorie.

#### **ART. 20) CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO**

Il versamento del corrispettivo, indicato all'art. 6 del presente capitolato e ridotto in misura percentuale sulla scorta del ribasso d'asta offerto dall'appaltatore, avverrà come segue:

- € 15.000,00 per l'anno 2018, Iva ed oneri compresi;
- € 20.000,00 per l'anno 2019, Iva ed oneri compresi;
- € 20.000,00 per l'anno 2020, Iva ed oneri compresi;
- € 20.000,00 per l'anno 2021, Iva ed oneri compresi;

Dando atto che gli importi di cui sopra saranno pagati in due tranches da corrispondersi, indicativamente nella misura del 50% all'inizio della stagione teatrale ed il restante 50% a conclusione della stessa, salva diversa pattuizione tra le parti.

La liquidazione avrà luogo a mezzo mandato di pagamento da parte della Ragioneria del Comune di San Giovanni in Marignano, entro 30 giorni dal ricevimento della fattura elettronica, previa verifica della regolarità contributiva (mediante DURC) e nel rispetto dell'art. 4 comma 3 del DPR 207/2011. L'aggiudicatario dovrà inoltre adempiere agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*".

Esso dovrà poi comunicare alla stazione appaltante gli estremi del conto corrente dedicato alla presente commessa pubblica, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto nonché ogni eventuale e successiva modifica relativa ai dati stessi.

I mandati e gli strumenti di pagamento riporteranno il CIG dedicato alla procedura di gara pubblica, comunicato all'aggiudicatario dal Comune.

#### **ART. 21) APPLICAZIONE PENALI**

La Ditta appaltatrice si impegna a rispettare il progetto proposto in sede di gara e tutte le obbligazioni contenute nel presente Capitolato e nell'offerta di gara.

In caso di inadempimento alle obbligazioni contenute nel Capitolato e nel progetto presentato in sede di gara, l'Amministrazione Comunale, previa contestazione scritta, si riserva di applicare le seguenti penali, a valere sul corrispettivo di cui all'art. 20 ed eventualmente sulla cauzione di cui all'art. 22 del presente Capitolato:

- mancata realizzazione di spettacoli della stagione teatrale programmata: penale di euro 500,00;
- mancata esecuzione del servizio in caso di aperture del Teatro per attività dell'Amministrazione comunale o di altri soggetti: penale di euro 300,00 per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio;
- mancato inserimento in bilancio di sponsorizzazioni, contributi, altre entrate derivanti dall'attività oggetto del presente appalto: penale pari alla somma non inserita in bilancio;
- mancato inserimento in bilancio di entrate derivanti dalla vendita di biglietti, abbonamenti, carnet di biglietti: penale pari alla somma non inserita in bilancio;
- mancato inserimento in bilancio di entrate derivanti da affittanze a qualsiasi titolo del Teatro "A. Massari": penale pari alla somma non inserita in bilancio;
- altri inadempimenti: penale da euro 100,00 a euro 300,00 a seconda della gravità dell'inadempimento.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, mediante lettera raccomandata, alla quale la Ditta/Compagnia avrà facoltà di presentare contro deduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

L'ammontare delle penali, qualora comminate, sarà detratto dal corrispettivo dovuto alla ditta appaltatrice.

L'applicazione della penale non estingue eventuali rivalse da parte dell'Amministrazione comunale o di terzi per i danni provocati dalle infrazioni o inadempienze stesse.

Verificandosi gravi deficienze o abusi nell'adempimento degli obblighi contrattuali ed ove l'aggiudicatario, regolarmente diffidato, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio, a spese del Aggiudicatario stesso, le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

#### **ART. 22) INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di accertato e ripetuto grave inadempimento da parte dell'aggiudicatario ad una qualsiasi delle obbligazioni e prescrizioni contenute nel presente Capitolato e delle obbligazioni contenute nel progetto presentato in sede di gara, l'Amministrazione Comunale, ai sensi delle disposizioni del Codice civile, potrà dichiarare decaduto l'appalto e risolto di diritto il relativo contratto, con effetto immediato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni, ai sensi degli artt. 108 e 109 del D.lgs 50/2016.

In particolare, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, a seguito di diffide formali ad adempiere, nei seguenti casi:

- se si verificassero da parte dell'aggiudicatario ripetute trasgressioni di impegni contrattuali non eliminate malgrado gli avvertimenti scritti dell'Amministrazione Comunale;
- se l'aggiudicatario cedesse a terzi la gestione delle strutture ad esso affidate;
- in caso di reiterate sospensioni o abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte del personale addetto del servizio affidato;
- in caso di impiego di personale non idoneo a garantire le responsabilità gestionali affidate e il livello di efficacia e di efficienza del servizio.

La risoluzione del contratto comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto previste, compresa la facoltà dell'Amministrazione Comunale di affidare il servizio a terzi.

In tali casi l'Amministrazione Comunale avrà comunque il diritto di pretendere il risarcimento degli ulteriori danni arrecati.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni, l'Amministrazione Comunale potrà inoltre rivalersi su eventuali crediti dell'aggiudicatario nonché sulla cauzione senza bisogno di diffide formali.

All'aggiudicatario verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato, quantificato in quota parte, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni.

Qualora l'aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione, facendo salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

#### **ART. 23) DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate dall'art. 106, comma 1 del D.lgs 50/2016, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere il presente contratto, a pena di nullità dell'appalto stesso. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.lgs 50/2016.

#### **ART. 24) GARANZIE**

L'offerta dei concorrenti dovrà essere corredata di garanzia fideiussoria pari al 2% del valore netto dell'appalto per la durata di 6 anni (3 effettivi+3 di possibile rinnovo), sotto forma di cauzione o fideiussione o, comunque, nelle forme previste dal Codice dei contratti pubblici ed indicate nel Disciplinare di gara, ai sensi dell'art. 93 del D.lgs 50/2016, salvo quanto previsto all'art. 93, comma 7 del Codice.

La Ditta appaltatrice dovrà prestare, prima della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva, pari al 10 % dell'importo contrattuale.

La suddetta cauzione sarà a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per inadempienze dell'appaltatore e riportate nel Disciplinare di gara.

#### **ART. 25) CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'incaricato dichiara di essere a conoscenza del codice di comportamento nazionale, approvato con DPR 62 del 16.04.2013 e del Codice di comportamento del Comune di San Giovanni in Marignano, visionabile sul sito del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente - disposizioni generali - atti generali", approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 27/01/2014, che si impegna a rispettare prendendo atto che eventuali violazioni delle disposizioni contenute nei codici indicati saranno causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 26) OBBLIGO DI RISERVATEZZA**

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e comunque non divulgarli in alcun modo e di non farne uso per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

**ART. 27) DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'aggiudicatario dovrà ottemperare alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal nuovo Regolamento Europeo 2016/679/UE.

**ART. 28) CONTROVERSIE**

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, sono decise preliminarmente in via amministrativa fra l'Amministrazione comunale e la Ditta appaltatrice.

Qualora le parti non raggiungano un accordo per risolvere le controversie, ivi incluse quelle risarcitorie, la decisione verrà demandata all'Autorità Giudiziaria ed il foro competente sarà quello di Rimini.

**ART. 29) SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE**

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future, ad esclusione dell'IVA secondo il disposto n. 22 dell'art. 10 D.P.R. 633/72.

**ART. 30) RINVIO A NORME E REGOLAMENTI**

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente capitolato, si fa rinvio alle norme e ai regolamenti vigenti in materia.

Troveranno inoltre applicazione anche tutte le prescrizioni previste nel disciplinare di Gara.

Allegati:

A) – DUVRI;

B) – SCHEDE TECNICHE