

COMUNE DI CADELBOSCO DI SOPRA
Provincia di Reggio Emilia

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA CONCESSIONE DELLA GESTIONE
DEL TEATRO COMUNALE "L'ALTRO TEATRO"
DAL 1 SETTEMBRE 2017 AL 31 AGOSTO 2022**

C.I.G. 7045966315

INDICE

ART. 1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE
ART. 2	DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE
ART. 3	FINALITA'
ART. 4	DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' ARTISTICA
ART. 5	OBBLIGHI ED ONERI DEL CONCESSIONARIO
ART. 6	RESPONSABILITA' GESTIONALE E ASSICURATIVA
ART. 7	OBBLIGHI ED ONERI DEL COMUNE
ART. 8	PRESENTAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE E DEI BILANCI PREVENTIVO E CONSUNTIVO
ART. 9	CONTRIBUTI E SPONSOR
Art. 10	TARIFFE D'INGRESSO E CONCESSIONE D'USO DEL TEATRO A TERZI
ART. 11	UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DEL COMUNE
ART. 12	VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
ART. 13	MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO
ART. 14	APPLICAZIONE PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 15	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUB-CONCESSIONE - CESSIONE DEI CREDITI
ART. 16	GARANZIE
ART. 17	CODICI DI COMPORTAMENTO
ART. 18	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA
ART. 19	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 20	CONTROVERSIE
ART. 21	SPESE, IMPOSTE E TASSE
ART. 22	RINVIO A NORME VIGENTI
ART. 22 BIS	CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
ART. 23	ALLEGATI

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il presente appalto ha per oggetto la concessione della gestione del **Teatro Comunale “L’altro Teatro”**, di proprietà del Comune di Cadelbosco di Sopra ivi ubicato in Galleria Carretti n.2/a, completo della strumentazione e degli arredi preposti all’attività teatrale, elencati nell’Allegato A).

La concessione in oggetto comprende quindi:

a) la gestione tecnica dell’immobile, così composto:

piano interrato

- magazzino
- 3 camerini e relativi servizi igienici

piano platea

- bar (attivo esclusivamente durante le manifestazioni che si svolgeranno nella sala e con sola distribuzione di bevande ed alimenti confezionati), biglietteria e guardaroba, servizi igienici
- platea dimensionata per 196 posti + 4 handicap a sedere con poltroncine fissate a terra, nell’angolo nord ovest sono collocati i servizi igienici
- palcoscenico collocato sul lato sud della sala, dotato degli impianti di scena e di tutto quanto previsto per gli usi consentiti

piano soppalco

- soppalco con 89 posti a sedere in poltrone fisse
- camera per le proiezioni cinematografiche

b) la 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. 4.

La scelta del contraente avviene con procedura aperta ai sensi dell’art. 60 e degli art. 164 e ss. del D.Lgs.vo n. 50/2016.

ART. 2 – DURATA E VALORE DELLA CONCESSIONE

La concessione ha durata quinquennale per le stagioni teatrali 2017/2018-2018/2019-2019/2020-2020/2021-2021/2022 (più precisamente da settembre 2017 al 31 agosto 2022).

Nei casi di revoca del contratto da parte dell’Amministrazione Comunale, o di recesso da parte del Gestore, così come nel caso di cessazione del rapporto alla scadenza del contratto, il Comune di Cadelbosco di Sopra non subentrerà al Concessionario negli impegni da questo assunti ed ancora in corso e declina, fin d’ora, qualsiasi responsabilità in proposito.

L’Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno un mese.

Su richiesta del committente e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell’erogazione dei servizi nelle more dello svolgimento della successiva gara, l’operatore economico aggiudicatario sarà obbligato a prorogare la prestazione dei servizi di cui alla presente concessione fino a un massimo di un ulteriore anno, alle medesime condizioni previste per l’ultimo anno di vigenza contrattuale, secondo quanto previsto dalla normativa vigente – con particolare riguardo all’art. 106, comma 11, del D.lgs. 50/2016 - e dalle norme di gara, salvo orientamenti giurisprudenziali prevalenti.

Alla scadenza, il rapporto s’intende risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta.

La consegna della gestione potrà avvenire, ai sensi dell’art. 32 comma 8 del D. Lgs. 50/2016, anche sotto riserva di legge e l’aggiudicatario dovrà avviare il servizio, su richiesta del committente, pure in pendenza della stipula del contratto. In tal caso, la data in cui la consegna avviene dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Responsabile del Settore del Comune e dal legale rappresentante dell’operatore economico aggiudicatario.

Il valore stimato della concessione, per il periodo di vigenza della stessa, risulta essere pari ad € 414.600,00 al netto dell’Iva, calcolato, così come previsto dall’art. 167, del D.Lgs. 50/2016, tenendo conto dei presunti ricavi annui totali della gestione, come rilevabili dal piano finanziario allegato alla determina di approvazione del presente capitolato, per tutta la durata del contratto, come da tabella sottoriportata:

Ricavi annui da tariffe, noleggio teatro e contributi da enti e/o privati	Corrispettivo annuo determinato dal Comune, soggetto a ribasso d'asta	Valore annuo della concessione	Valore della concessione (durata originaria 5 anni più 1 anno di possibile proroga)
€44.510,00	€24.590,00	€69.100,00	€414.600,00

L'importo complessivo posto a base di gara, pari al corrispettivo annuo determinato dal comune (24.590,00) e rapportato alla durata originaria del contratto (5 anni) è pertanto pari ad euro 122.950,00 iva esclusa.

ART. 3 – FINALITA'

L'Amministrazione Comunale di Cadelbosco di Sopra, nell'affidare in concessione la gestione del Teatro Comunale "L'Altro Teatro" a terzi, intende perseguire finalità di crescita culturale del proprio territorio, promuovendo lo sviluppo di una attività teatrale di elevata qualità artistica. L'obiettivo fondamentale è quello di far sì che il Teatro Comunale possa costituire un punto di riferimento culturale importante, attraverso una programmazione continuativa e costante, realizzata, sia direttamente dal Concessionario, che in collaborazione con l'associazionismo del territorio, in modo da vivacizzare la vita culturale del Comune di Cadelbosco di Sopra.

ART. 4 – DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' ARTISTICA

Il Concessionario, nella programmazione e realizzazione dell'attività artistica all'interno del Teatro Comunale, dovrà impegnarsi a lavorare in armonia con tutte le forze culturali e sociali attive nel territorio del Comune di Cadelbosco di Sopra, ricercando ed incentivando rapporti e collaborazioni con l'associazionismo e il volontariato locale. Primaria importanza dovrà essere data all'attività svolta nei confronti dei giovani, privilegiando la collaborazione con le strutture scolastiche, artistiche, culturali e associative operanti nel territorio.

In particolare, dovrà realizzare quanto di seguito descritto:

A) ATTIVITA' GESTITA DIRETTAMENTE DAL CONCESSIONARIO

E' richiesta la programmazione per ogni stagione teatrale, come minimo, delle seguenti attività:

- o n° 2 spettacoli teatrali/musicali di cartellone;
- o n° 1 appuntamento teatrale/musicale legato alla contemporaneità ;
- o n° 3 spettacoli di teatro per i ragazzi;
- o n° 3 spettacoli di teatro dialettale/prosa;
- o n° 1 rassegna cinematografica ragazzi comprensiva della festa del 31 ottobre;
- o n.4 iniziative celebrative delle seguenti date: 27/01-25/04-25/11-3/12 con possibilità di inserire una ulteriore data su richiesta della Amministrazione;
- o n.1 evento culturale nel periodo estivo da realizzare nelle piazze del centro capoluogo.

La programmazione della stagione teatrale e musicale dovrà essere preventivamente concordata con l'Amministrazione comunale e i competenti uffici.

Sulla scorta dell'andamento della stagione teatrale svolta di anno in anno il concessionario può proporre all'Amministrazione Comunale modifiche alla programmazione minima come sopra definita. Solamente a seguito di un parere favorevole da parte dell'Amministrazione Comunale le variazioni proposte possono essere attuate dal concessionario.

B) ATTIVITA' ARTISTICHE GESTITE DA ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO E PATROCINATE DAL COMUNE DI CADELBOSCO DI SOPRA

Al fine di valorizzare l'associazionismo e il volontariato locale, qualora vi sia la disponibilità delle Associazioni Culturali, Ricreative e/o di Volontariato del territorio ed in accordo con il Concessionario, oltre che con il Comune di Cadelbosco di Sopra, dette Associazioni potranno gestire attività artistiche all'interno del Teatro Comunale, quali Rassegne di Danza, Rassegne Cinematografiche per Ragazzi, Rassegne di Teatro Dialettale, ecc.

Per poter svolgere la predetta attività artistica, le Associazioni dovranno presentare, oltre che la richiesta al Concessionario, anche la richiesta di patrocinio al Comune corredata da relativo programma artistico.

Le Associazioni organizzatrici di dette attività artistiche, qualora ottengano il patrocinio del Comune saranno esentate dal pagamento del noleggio del Teatro Comunale e le relative giornate di utilizzo saranno ricomprese nelle giornate totali annue riservate al Comune di Cadelbosco di Sopra, così come previsto al successivo Art. 11. Resteranno a carico delle predette Associazioni le spese relative al personale tecnico e alle pulizie del teatro, così come tutta l'organizzazione e gestione degli eventi (spese relative a cachet degli artisti e/o noleggio pellicole, richiesta permessi Siae e pagamento dei relativi diritti, servizi di biglietteria e maschera, produzione e diffusione del materiale pubblicitario e quant'altro dovesse essere necessario). I proventi degli incassi saranno introitati dalle Associazioni organizzatrici degli eventi.

Tutte le attività sopra descritte saranno da realizzarsi nel periodo compreso tra il mese di settembre e quello di giugno e dovranno garantire la qualità culturale ed artistica della proposta al pubblico.

ART. 5 – OBBLIGHI ED ONERI DEL CONCESSIONARIO

Ogni onere inerente e conseguente alla presente concessione è a carico del Concessionario, che dovrà provvedere a:

- a) direzione artistica del programma proposto;
- b) elaborazione e gestione del calendario degli spettacoli;
- c) contratti con le compagnie ospiti, cui saranno richiesti i requisiti di professionalità (agibilità Enpals, nulla osta ministeriale, permesso generale Siae);
- d) pagamento del cachet alle compagnie ospiti;
- e) assistenza di personale tecnico durante gli spettacoli (elettricista, macchinista);
- f) assistenza tecnica, fonica, elettrica e scenotecnica fornita da tecnici qualificati (elettricista, macchinista e fonico) nel numero richiesto dalle varie compagnie, per tutto il periodo del montaggio e dello smontaggio delle attrezzature occorrenti all'allestimento dello spettacolo;
- g) gestione del servizio di biglietteria e del servizio di sala;
- h) pratiche SIAE (richiesta di permesso di rappresentazione e compilazione del borderò) con pagamento dei relativi oneri;
- i) progettazione grafica e stampa dei programmi di sala, dei biglietti e degli abbonamenti;
- j) ufficio stampa, redazione di comunicati da inserire nel sito dell'Altro Teatro, sui principali social network, gestione di newsletter;
- k) affissione di manifesti e distribuzione del materiale nel territorio comunale con le agevolazioni riservate al Comune, oltre che consegna dei manifesti nei vari Comuni e pagamento degli oneri relativi.

Il Concessionario dovrà inoltre:

1. garantire il pieno e regolare funzionamento della struttura, secondo quanto disposto dalle leggi e disposizioni regolamentari relative all'esercizio di tali strutture;
2. dotarsi degli strumenti organizzativi idonei a garantire la completa gestione del programma artistico concordato con l'Amministrazione Comunale;
3. dotarsi di proprio personale (dipendente e/o incaricato) quantitativamente e qualitativamente necessario, secondo quanto previsto dalla legge e dalle prescrizioni in materia di incolumità fisica degli utenti, nonché in materia di esercizi pubblici e commerciali con comprovata esperienza e professionalità specifiche inerenti ai compiti da svolgere. Nel caso di verificata inadeguatezza delle prestazioni erogate da parte del personale impiegato, pur nel rispetto dei diritti dei lavoratori, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere al Concessionario la sostituzione del personale con altro più idoneo. Il Concessionario assumerà a proprio carico ogni responsabilità, presente e futura, ora per allora, verso i propri dipendenti. Il Concessionario si renderà garante che il personale, che svolgerà il servizio in oggetto, rimarrà a suo completo carico sotto ogni aspetto e non costituirà rapporto di dipendenza con il Comune.
4. in particolare il personale tecnico dovrà avere le seguenti caratteristiche:
 - essere esperto nell'uso delle attrezzature teatrali (impianto audio, luci, attrezzature di palcoscenico, ecc.);
 - essere abilitato alla gestione della sicurezza, con specifico riferimento agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/08, per tutti gli adempimenti relativi alla gestione della sicurezza antincendio, pertanto in possesso di attestazione relativamente alla frequenza di un corso antincendio ad alto rischio rilasciato da Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco o da organo abilitato;

5. assicurare sempre la presenza di un numero sufficiente di addetti, muniti dei relativi attestati, tale da garantire l'emergenza antincendio e primo soccorso anche durante le attività gestite dalle Associazioni di cui alla lettera B) dell'Art. 4 del presente Capitolato.
6. nei confronti del personale (dipendente e/o incaricato), che dovrà essere obbligatoriamente maggiorenne, dovrà essere applicato tutto quanto previsto dal CCNL del settore competente, vigente nel periodo di tempo in cui si svolge il servizio e tutte le norme di legge in materia di previdenza, assistenza, assicurazione e sicurezza (con specifico riferimento agli adempimenti di cui al D.Lgs. 81/08), lasciando indenne l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità. In caso di assenze, a vario titolo, del personale, il Concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla sostituzione del medesimo;
7. in relazione alle prescrizioni generali contenute nella normativa riguardante la sicurezza sui luoghi di lavoro, il Concessionario dovrà dichiarare di essere a conoscenza dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e di avere acquisito a proprio carico i necessari dispositivi di protezione individuale. Il Concessionario dovrà inoltre fornire e fare utilizzare, al proprio personale, i mezzi di protezione individuali, le attrezzature e le apparecchiature secondo le norme di prevenzione dei rischi inclusa la tessera di riconoscimento di cui all'Art.26, comma 8 D.Lgs. 81/2008; dovrà altresì predisporre il DUVRI a servizio di ditte esterne e fornitori che opereranno all'interno della struttura;
8. provvedere alla revisione periodica dei dispositivi e dei presidi attivi e passivi antincendio, alla redazione del documento di valutazione dei rischi e alla formazione del personale per la gestione dell'emergenza;
9. mantenere la struttura nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione e restituirlo, alla fine della concessione, in perfetto ordine e nelle medesime condizioni in cui fu ricevuto, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso; dovrà altresì provvedere all'idoneo ripristino degli eventuali danni arrecati alla struttura e ai suoi arredi da parte degli utenti;
10. garantire l'accurata pulizia ad ogni uso dei locali e degli arredi, integrandola con lavori periodici di pulizia a fondo, necessari per il regolare mantenimento della struttura. Nei servizi igienici la pulizia dovrà essere completata da un'accurata disinfezione. Il servizio di pulizia dovrà svolgersi nel rispetto di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato. Le pulizie dovranno essere estese anche alle aree di pertinenza e alle attrezzature utilizzate;
11. garantire la vigilanza e la custodia della struttura affidata e dei relativi impianti;
12. sostenere le spese relative alle utenze (idriche, elettriche, telefoniche e di riscaldamento) ed ogni altra spesa, imposta e tassa assimilabile a quelle citate, con l'obbligo di intestazione e/o volturazione dei relativi contratti; il gestore dovrà individuare il terzo responsabile per la gestione della centrale termica ai sensi di legge;
13. sostenere le spese relative a tutti gli interventi di "manutenzione ordinaria" necessari per il mantenimento della idoneità della struttura consegnata, degli arredi, impianti ed attrezzature nelle migliori condizioni per l'uso a cui essa è destinata. All'atto della sottoscrizione del contratto sarà redatto, in contraddittorio tra Concessionario e concedente, un verbale sullo stato di manutenzione degli immobili e degli arredi ed impianti. Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria devono essere comunicati all'Area Tecnica dell'Unione Terra di Mezzo (di cui il Comune di Cadelbosco di Sopra fa parte), che attraverso propri tecnici potrà in qualsiasi momento verificarne la correttezza e/o richiederne giustificazione e certificazione. Costituiscono interventi di ordinaria manutenzione quelli che riguardano le opere di riparazione in genere, rinnovamento e sostituzione di elementi di finitura dell'edificio e quelli necessari ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici (elettrici-sanitari-idraulici-illuminotecnici, ecc.) esistenti. Il Comune di Cadelbosco di Sopra potrà richiedere l'esecuzione di eventuali interventi di manutenzione ordinaria, nell'ambito della sua attività di gestione del patrimonio, qualora ritenesse che tale manutenzione non venga correttamente eseguita autonomamente dal gestore;
14. munirsi delle prescritte autorizzazioni, previste dalla legge, indispensabili all'espletamento delle attività prestate;
15. assolvere a tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti la gestione;
16. sollevare il Comune di Cadelbosco di Sopra da qualsiasi danno o molestia arrecati a terzi, durante la gestione delle attività oggetto del contratto;
17. indicare il nominativo di referente che mantenga costanti contatti con il Comune di Cadelbosco di Sopra.

Il Concessionario si impegna, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, relativamente al coordinamento e alla comunicazione sui rischi, ad effettuare la necessaria riunione con il Responsabile della sicurezza dell'Ente.

ART. 6 – RESPONSABILITA' GESTIONALE E ASSICURATIVA

Il Concessionario è il solo ed unico responsabile delle spese e degli impegni riguardanti l'organizzazione del servizio di che trattasi: gestione, vendita, incasso e tutto quanto indicato al precedente Art. 5.

Esso si assume la responsabilità della gestione tecnica degli impianti e delle attrezzature di proprietà dell'Amministrazione Comunale (ivi compresa la manutenzione ordinaria) connessi alla realizzazione degli spettacoli e delle varie attività svolte all'interno del Teatro Comunale e risponde degli eventuali danni causati a terzi o a cose di terzi, derivanti dall'utilizzo del Teatro stesso e dallo svolgimento delle attività previste. Si impegna, inoltre, a rispondere, per tutta la durata della concessione, dei danni comunque e da chiunque causati all'immobile, agli impianti, attrezzature ed arredi dell'intera struttura, concessi in uso dall'Amministrazione Comunale stessa.

Il Concessionario è tenuto a munirsi, sotto la propria responsabilità ed a propria cura e spese, di tutte le prescritte licenze ed autorizzazioni per l'utilizzo della struttura e per lo svolgimento delle attività ivi previste. Nel caso di attività o manifestazioni promosse da terzi, e prima di consentire l'utilizzo della struttura, l'affidatario è tenuto a richiedere ai terzi interessati l'esibizione delle licenze e delle autorizzazioni necessarie, verificandone la rispondenza.

Il Concessionario si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione Comunale di tutte le responsabilità dirette o indirette, per danni arrecati a terzi in conseguenza dello svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura, ivi compresi i danni alla struttura stessa; a tal fine, il Concessionario, con effetto dalla data di decorrenza della concessione, si obbliga a stipulare con primario Assicuratore, e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, suoi rinnovi e proroghe, un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi e prestatori d'opera (RCT/O): per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Cadelbosco di Sopra) e per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro (inclusi volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il Concessionario si avvalga) addetti all'attività svolta, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività oggetto del presente appalto, comprese tutte le operazioni ed attività necessarie, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT/O) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 3.000.000,00 unico per sinistro, per persona, e per cose e prevedere tra le altre condizioni anche la specifica estensione a:

- somministrazione, smercio di cibi e bevande;
- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- committenza di lavori e servizi;
- danni a beni in consegna e/o custodia, danni a beni consegnati e non consegnati;
- danni a cose di terzi da incendio;
- danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione di lavori;
- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con il concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.);
- danni cagionati a terzi da persone non in rapporto di dipendenza con il concessionario, che partecipino all'attività oggetto della concessione a qualsiasi titolo (volontari, collaboratori, ecc.);
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;

Qualora l'appaltatore abbia già attiva una copertura assicurativa (RCT e RCO) con i medesimi contenuti, esso dovrà produrre specifica dichiarazione, rilasciata dall'assicuratore, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

B) Premesso che i locali, strutture, mobili e altri beni affidati in concessione dal Comune di Cadelbosco di Sopra sono assicurati a cura dell'Ente medesimo contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio, e altri rischi accessori, l'Ente si impegna a mantenere efficace per tutta la durata della concessione la predetta copertura assicurativa, ove è specificatamente riportata espressa clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'assicuratore (di cui all'art. 1916 C.C.) nei confronti del Concessionario per quanto risarcito ai sensi della polizza stessa.

Il Concessionario a sua volta rinuncia a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del Comune di Cadelbosco di Sopra per danni a beni di proprietà del Concessionario stesso, da esso tenuti in uso, consegna o comunque nelle proprie disponibilità, e si impegna nell'ambito delle polizze da esso eventualmente stipulate ad attivare una clausola di rinuncia (salvo il caso di dolo) al diritto di surroga dell'Assicuratore (di cui all'art. 1916 CC) nei confronti del Comune di Cadelbosco di Sopra per quanto risarcito ai sensi delle polizze stesse.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività di polizze RCT/O e/o l'eventuale approvazione espressa del Comune sull'assicuratore prescelto dal Concessionario - che invierà copia delle polizze all'ufficio economato del Comune - non esonerano il Concessionario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative anche in ragione dell'applicazione di scoperti e/o franchigie sui contratti assicurativi.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di controllare in qualunque momento l'integrità delle strutture e delle attrezzature ed impianti.

ART. 7 – OBBLIGHI ED ONERI DEL COMUNE

L'Amministrazione Comunale consegna al Concessionario il Teatro Comunale "L'Altro Teatro", con le relative pertinenze, arredato e completo di utensili e attrezzature tecniche e di scena, così come da inventario allegato al presente Capitolato (Allegato A). Al Concessionario verranno addebitate le differenze di inventario riscontrate alla scadenza del contratto.

Eventuali attrezzature supplementari dovranno essere noleggiate dal Concessionario, a sua cura e spesa.

Il Comune di Cadelbosco di Sopra, prima dell'inizio del servizio, consegnerà al Concessionario, con apposito verbale, tutte le chiavi per l'accesso Teatro Comunale "L'Altro Teatro". Esse dovranno essere conservate con cura e riconsegnate alla scadenza della concessione.

Sono a carico del Comune di Cadelbosco di Sopra la decisione e l'esecuzione dei lavori di straordinaria manutenzione. Costituiscono interventi di "manutenzione straordinaria" le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici.

I miglioramenti e le addizioni eventualmente apportati al Teatro Comunale dal Concessionario dovranno essere preventivamente autorizzati dal Comune di Cadelbosco di Sopra e resteranno acquisiti gratuitamente dall'Amministrazione Comunale, alla scadenza della presente Convenzione.

Non si rileva la necessità di predisporre il Duvri, ai sensi dell'Art. 26 del D.Lgs. 81/2008, in quanto non sono presenti interferenze tra i lavoratori del Concessionario e del Comune di Cadelbosco di Sopra.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE E DEI BILANCI PREVENTIVO E CONSUNTIVO

Il Concessionario, di norma entro il 31 luglio, è tenuto a presentare alla Giunta Comunale per l'approvazione, il programma definitivo di attività della Stagione successiva (con esclusione delle attività artistiche gestite dalle Associazioni del territorio), corredato dalla proposta delle tariffe d'ingresso agli spettacoli e delle tariffe di noleggio a terzi del Teatro Comunale e dal relativo bilancio di spesa preventivo, sia per quanto riguarda le attività culturali, che per i lavori di ordinaria manutenzione che il Concessionario effettuerà nel corso di detta Stagione, previo accordo con il Responsabile dell'Area Tecnica dell'Unione Terra di Mezzo, così come stabilito dall'Art. 5 del presente Capitolato.

Per la programmazione della stagione teatrale 2017/2018, la tempistica sopra descritta potrà essere posticipata, adeguandola ai tempi di aggiudicazione definitiva della presente Concessione. In ogni caso, il relativo programma definitivo corredato dalla proposta delle tariffe d'ingresso agli spettacoli e delle tariffe di noleggio a terzi del Teatro Comunale, dovrà essere presentato entro 30 giorni dall'aggiudicazione definitiva.

Il Concessionario è altresì tenuto, entro il 30 settembre di ciascun anno, a presentare, alla Giunta Comunale la dettagliata relazione consuntiva dell'attività svolta nella Stagione precedente, nella quale dovrà emergere un quadro chiaro e completo del movimento del pubblico, della effettiva fruizione, da parte dell'utenza, delle diverse attività culturali proposte. A detta relazione dovrà essere allegato un rendiconto finanziario dettagliato.

Eventuali passività di bilancio si intendono a carico totale ed esclusivo del Gestore.

ART. 9 - CONTRIBUTI E SPONSOR

Il Concessionario è libero di avvalersi di sponsorizzazioni finanziarie da esso opportunamente ricercate, nel rispetto delle finalità dell'attività culturale proposta per il Teatro Comunale. Tali sponsorizzazioni verranno introitate e fatturate dal concessionario che si impegna a darne adeguata pubblicità.

Il Concessionario si impegna ad utilizzare, per l'organizzazione delle attività previste dalla concessione, i fondi provenienti da eventuali contributi elargiti, per la gestione e la produzione, dallo Stato, dalla Regione Emilia-Romagna, nonché da qualunque altro Ente od organizzazione pubblica o privata.

ART. 10 - TARIFFE D'INGRESSO E DI CONCESSIONE D'USO DEL TEATRO A TERZI

Il Concessionario si impegna a praticare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, una politica dei prezzi tale da consentire la fruizione delle iniziative e delle attività culturali programmate ad una fascia di pubblico il più larga possibile.

Per ogni Stagione Teatrale, la proposta di dette tariffe dovrà essere presentata alla Giunta Comunale, per l'approvazione con apposito atto deliberativo, entro il 31 luglio, così come previsto dall'Art. 8 del presente Capitolato.

Gli incassi derivanti dall'applicazione delle suddette tariffe saranno introitati dal Concessionario.

E' consentita al Concessionario la concessione in uso del Teatro Comunale "L'Altro Teatro" a terzi, (Enti, Associazioni, Partiti, Organizzazioni Sindacali, soggetti privati locali e non) per lo svolgimento di attività culturali e ricreative diverse da quelle descritte al precedente Art 4 (assemblee, convegni, conferenze, seminari, prove di spettacoli e simili) nelle giornate da comprendersi al di fuori di quelle riservate alla normale programmazione, previo pagamento delle tariffe d'uso.

Il corrispettivo della tariffa di concessione d'uso spetta integralmente al Concessionario.

E' fatto espresso divieto al Concessionario di concedere in uso la struttura a terzi, al di fuori delle ipotesi sopra previste.

ART. 11 - UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DEL COMUNE

Al Comune di Cadelbosco di Sopra viene riservato l'utilizzo del Teatro Comunale, sino ad un massimo di n. 20 giornate totali annue per iniziative promosse o patrocinate dalla Amministrazione Comunale.

In caso di superamento delle 20 aperture annue concordate, il Comune di Cadelbosco di Sopra corrisponderà al Concessionario una tariffa d'uso scontata del 50% rispetto a quelle determinate ai sensi del precedente art. 10.

Art. 12. - VERIFICHE E CONTROLLI SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune di Cadelbosco di Sopra si riserva, con ampia e insindacabile facoltà e senza che il Concessionario nulla possa eccepire di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e controlli circa la perfetta osservanza, da parte del Concessionario stesso, di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, senza che, a seguito di ciò, il Concessionario possa pretendere di vedere eliminata o diminuita la propria responsabilità, che rimane comunque intera ed assoluta.

Qualora dal controllo effettuato il servizio dovesse risultare non conforme al Capitolato o al contratto, il Concessionario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare gli inadempimenti. Nel caso di mancata ottemperanza, o nei casi di particolare gravità, si procederà alla risoluzione del contratto.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non liberano il Concessionario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Il Concessionario è tenuto ad esibire tutti gli atti e i documenti di cui il Comune faccia richiesta ed a fornirgli tutte le informazioni che siano pertinenti al servizio svolto.

Il RUP procede alla verifica di conformità/certificato regolare esecuzione nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.lgs. 50/2016.

Art. 13 – MODALITA' DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo stabilito per la concessione della gestione del Teatro Comunale "L'Altro Teatro" avverrà, ogni anno, in tre soluzioni:

- o la 1^a rata pari al 50% sarà liquidata entro il 30/9 di ogni anno;
- o la 2^a rata pari al 45% sarà liquidata entro il 31/1 di ogni anno;
- o la 3^a rata pari al restante 5% sarà liquidata entro il 15/10 ad avvenuta presentazione di quanto previsto all'art.8.

Le liquidazioni saranno effettuate, tramite accredito bancario, a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo dell'Amministrazione) previa verifica della regolarità contributiva (mediante DURC) e nel rispetto dell'art. 4, comma 3 del DPR 207/2011.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 23/08/2010 n. 136 e s.m.i., il Concessionario assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e, pertanto, si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato siano registrati su conti correnti dedicati a norma del citato Art. 3, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo.

Il Concessionario dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge.

I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dal Concessionario, in riferimento alla presente concessione, dovranno riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG) "derivato".

ART. 14 – APPLICAZIONE PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Concessionario ed i propri dipendenti sono tenuti al rispetto del presente Capitolato, oltre che all'osservanza delle indicazioni impartite in forma scritta dai competenti uffici comunali durante lo svolgimento del servizio.

Ogni condizione tra quelle dichiarate dalla ditta, nell'offerta presentata (elementi qualitativi e quantitativi), e a cui sia stato attribuito un punteggio, costituisce obbligazione contrattuale per la ditta stessa.

In caso di inadempimento alle obbligazioni contenute nel capitolato, nel progetto culturale e negli altri documenti costituenti l'offerta tecnica presentati 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.13 ed eventualmente sulla cauzione di cui all'art.16 del presente capitolato:

- mancata realizzazione di spettacoli della stagione teatrale, penale di euro 800,00 cadauno;
- servizio non eseguito secondo la programmazione, penale di euro 500,00 cadauno;
- mancata esecuzione del servizio in caso di aperture del teatro per attività dell'Amministrazione comunale o di altri soggetti, penale di euro 500,00 per ogni giorno di mancata esecuzione del servizio;
- mancato inserimento in bilancio di entrate derivanti dalla attività oggetto della presente concessione, penale pari alla somma non inserita in bilancio;
- altri inadempimenti, penale da euro 500,00 a euro 2.000,00 a seconda della gravità dell'inadempimento.

L'applicazione della penale sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza alla quale il concessionario avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre dieci giorni dalla data di ricevimento.

L'ammontare delle penali, qualora comminate, sarà detratto dal corrispettivo dovuto al concessionario.

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 la ditta concessionaria, regolarmente diffidata, non ottemperi agli ordini ricevuti, l'Amministrazione comunale avrà la facoltà di ordinare e fare eseguire d'ufficio a spese della ditta concessionaria le prestazioni necessarie per il regolare andamento dei servizi.

In materia di risoluzione contrattuale e recesso si applicano le disposizioni di cui agli artt.108 e 109 del D.Lgs.50/2016.

La risoluzione del contratto è disposta di diritto qualora l'aggiudicatario cessi di possedere i requisiti che gli consentono di contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi del D.lgs. 50/2016 e delle ulteriori normative vigenti.

Il Comune di Cadelbosco di Sopra avrà altresì la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., qualora l'aggiudicatario si renda colpevole di gravi inadempienze, tra cui:

- la mancata assunzione del servizio, quando richiesto dall'Amministrazione, per oltre tre giorni anche non consecutivi;
- l'abbandono del servizio senza giustificato motivo;
- il danneggiamento volontario di cose appartenenti all'Ente;
- l'inosservanza delle norme di legge in materia di personale dipendente.

In tali casi il Comune mediante lettera raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC) comunicherà alla ditta appaltatrice la causa di grave inadempienza o il motivo di risoluzione del contratto e darà un termine per eventuali controdeduzioni; successivamente sarà presa la decisione di eventuale risoluzione del contratto.

Inoltre il Comune di Cadelbosco di Sopra applicherà le disposizioni in materia di recesso/risoluzione del contratto nei casi e per gli effetti di cui al D. Lgs. N. 159/2011.

ART. 15 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUB-CONCESSIONE - CESSIONE DEI CREDITI

Fatte salve le vicende soggettive dell'esecutore del contratto disciplinate all'art. 106 comma 1 lett. d) n. 2 del D.lgs. 50/2016, è fatto divieto all'Appaltatore di cedere il presente contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 106, comma 13 del D. Lgs. 50/2016 e della legge 21 febbraio 1991, n. 52, a condizione che il cessionario sia un istituto bancario o un intermediario finanziario iscritto nell'apposito Albo presso la Banca d'Italia e che il contratto di cessione, stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata, sia notificato all'amministrazione committente prima o contestualmente al certificato di pagamento sottoscritto dal R.U.P. Le cessioni di crediti sono efficaci e opponibili al Committente qualora questi non le rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

Dall'atto di cessione dovrà desumersi l'entità del credito ceduto, il cessionario dello stesso, le modalità di pagamento ed i riferimenti bancari (codice IBAN) del cessionario medesimo. Il cessionario è tenuto a rispettare la normativa sulla tracciabilità di cui alla L.136/2010. Il Cedente, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il CIG "DERIVATO" al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo stesso venga riportato sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conti correnti dedicati nonché ad anticipare i pagamenti del Cedente, mediante bonifico bancario o postale, sui conti correnti dedicati del Concessionario medesimo, riportando il CIG.

L'amministrazione committente potrà opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in forza del contratto di concessione.

E' fatto altresì divieto al concessionario, a pena di risoluzione del contratto, di sub-concedere, anche in forma parziale e/o temporanea, con o senza corrispettivo, la gestione del Teatro Comunale.

Art. 16 – GARANZIE

L'offerta dei concorrenti dovrà essere corredata da una garanzia fideiussoria, denominata garanzia provvisoria pari al 2% (due per cento) dell'importo a base di gara indicato nel bando, sottoforma di cauzione o fidejussione, costituita con le modalità di cui all'Art. 93 del D.Lgs. 50/2016.

Per le imprese certificate e/o rientranti in una delle fattispecie indicate all'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, l'importo della cauzione provvisoria è ridotto delle % indicate dall'articolo stesso. In tal caso l'impresa interessata dovrà presentare copia conforme all'originale, ai sensi dell'Art. 19 del DPR 445/00, della certificazione.

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto ai sensi dell'art.103 del D.Lgs.50/2016, il Concessionario è tenuto, contestualmente alla stipula del contratto di concessione, a costituire una garanzia, denominata garanzia definitiva, pari al 10% dell'importo contrattuale, sotto forma di fidejussione, costituita con le modalità di cui all'art.93 del D.Lgs.50/2016. Al fine di salvaguardare l'interesse pubblico alla conclusione del contratto nei termini e nei modi programmati in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione ex Art. 1957 Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg. a semplice richiesta.

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 fatto dell'appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Il Concessionario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui il Comune si sia dovuto avvalere in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese del Concessionario, prelevandone l'importo dal canone d'appalto e previo avviso scritto da comunicare al Concessionario.

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.lgs. 50/2016 la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito.

In particolare, lo svincolo progressivo sarà effettuato in base ai seguenti termini ed entità:

- 15% al 31 luglio 2018;
- 15% al 31 luglio 2019;
- 15% al 31 luglio 2020;
- 15% al 31 luglio 2021;
- 20% al 31 dicembre 2021

L'ammontare residuo, pari al 20%, sarà svincolato a conclusione del contratto, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione

Art. 17 – CODICI DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165") e dell'art. 1 del Codice di comportamento del Comune di Cadelbosco di Sopra, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.75 del 19/12/2013 (detti codici di seguito congiuntamente indicati anche come i "Codici di comportamento"), il Concessionario, con riferimento alle prestazioni oggetto del contratto di concessione, e a decorrere dalla relativa data di sottoscrizione, si impegna a osservare, e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Il committente trasmetterà all'Appaltatore copia di entrambi i Codici di comportamento con invio a mezzo posta elettronica certificata.

L'Appaltatore si impegna inoltre a trasmettere copie di entrambi i Codici di comportamento ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, e a fornire tempestivamente, su richiesta della Stazione Appaltante, la prova dell'avvenuta trasmissione.

In caso di violazione degli obblighi di cui al presente articolo, la Stazione Appaltante ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile. A tal fine, la Stazione Appaltante contesta per iscritto la violazione all'Appaltatore, assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Se queste non sono presentate entro detto termine o risultano non accoglibili, la Stazione Appaltante procede alla risoluzione del contratto, fatto salvo ogni altro diritto e rimedio eventualmente spettante ai sensi del presente contratto o ai sensi di legge.

Art. 18 – OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Il Concessionario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto; tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

Il Concessionario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto fermo restando che il Concessionario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Art.19 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti dovranno reciprocamente comunicarsi, prima della sottoscrizione del Contratto, le informazioni di cui all'articolo 13 del d.lgs. n. 196/2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" circa il trattamento dei dati personali conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione del Contratto stesso.

Le Parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto del citato d. lgs. 196/2003, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure minime di sicurezza da adottare.

L'esecuzione delle attività contrattuali implica un trattamento di dati personali che il Concessionario si obbliga ad effettuare nel rispetto della normativa in materia vigente.

In particolare, il Concessionario si obbliga ad uniformarsi alle disposizioni di cui al citato d.lgs. 196/03 e s.m.i. ed alle eventuali ulteriori disposizioni impartitegli dal Titolare del trattamento dei dati personali – ovvero il Comune di Cadelbosco di Sopra.

Con la sottoscrizione del Contratto, inoltre, il Concessionario accetterà espressamente di essere nominato – per la durata del contratto stesso -Responsabile del Trattamento dei dati ai sensi dell'art. 29 del d. lgs.196/03 e, per l'effetto, si obbliga a:

- curare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto della legislazione vigente nonché della normativa per la protezione dei dati personali ivi inclusi - oltre al Codice per la protezione dei dati personali ed ai relativi allegati e s.m.i. – anche gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dal Garante per la protezione dei dati personali;
- eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni contrattuali e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti sui dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il Concessionario dovrà preventivamente darne pronta informazione all'Amministrazione;
- attivare le necessarie procedure aziendali, per identificare gli "Incaricati del trattamento" ed organizzarli nei loro compiti;
- verificare la costante adeguatezza del trattamento alle prescrizioni relative alle misure di sicurezza di cui al d.lgs. 196/03 così da ridurre al minimo i rischi di perdita e distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- garantire, tramite autocertificazione, da fornire all'Amministrazione, con cadenza annuale, che il trattamento di dati è effettuato in piena conformità a quanto previsto dal d.lgs. 196/03 anche con particolare riferimento alle misure minime di sicurezza implementate;
- consentire all'Amministrazione eventuali verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il pieno e scrupoloso rispetto delle norme, dando a tal fine piena collaborazione;
- fornire all'Amministrazione, laddove richiesta dal d.lgs. 196/03, una dichiarazione scritta di conformità delle misure di sicurezza adottate per il trattamento dei dati nell'ambito dei servizi erogati alle disposizioni del decreto citato ed in particolare dell'Allegato B dello stesso;
- informare l'Amministrazione di qualsiasi richiesta di esercizio dei diritti di cui agli art. 7, 8 del d.lgs. 196/03 dovesse pervenirgli e fornire la massima assistenza per soddisfare tali richieste, nell'ambito del mandato affidatole;
- implementare le misure di cui al Provvedimento Generale del Garante del 27.11.2008 sugli amministratori di sistema, tra l'altro, conservando direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza e per conto dell'Amministrazione, una lista aggiornata recante gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema che l'Amministrazione si riserva di richiedere.

Art. 20 – CONTROVERSIE

In caso di controversia tra il Concessionario ed il Comune concedente circa l'interpretazione e l'esecuzione del contratto, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all'accordo amichevole, ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Reggio Emilia. In nessun caso l'insorgere di controversie in ordine all'interpretazione ed all'esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione od il rifiuto dell'esecuzione del servizio. E' esclusa la clausola compromissoria.

Art. 21 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto, saranno a carico del Concessionario.

Art. 22 – RINVIO A NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice Civile, nonché alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

Il Concessionario è tenuto, comunque, al rispetto di eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Nulla potrà essere chiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione e dall'applicazione delle nuove normative.

Il Comune di Cadelbosco di Sopra si riserva infine la facoltà di rivedere il presente Capitolato d'appalto per sopraggiunti fatti, valutazioni o per ovviare ad inconvenienti riscontrati durante l'espletamento dei servizi, a tutela dell'efficienza e della qualità, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Troveranno applicazione inoltre tutte le ulteriori prescrizioni previste nel Disciplinare di Gara.

ART. 22 BIS CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La procedura di gara sarà svolta dalla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Reggio Emilia, la quale nominerà, secondo quanto previsto dall'Art. 77 del D.Lgs. 50/2016, e la Linea Guida Anac n. 5/2016 apposita Commissione giudicatrice, che procederà alla formulazione di un giudizio, mediante l'applicazione dei seguenti parametri di valutazione e dei relativi pesi:

OFFERTA TECNICA: punteggio massimo 80 punti

OFFERTA ECONOMICA: punteggio massimo 20 punti

OFFERTA TECNICA

I criteri di valutazione sono sotto indicati secondo un ordine decrescente di importanza

QUALITA' DEL SERVIZIO	PUNTEGGIO MASSIMO: 80 PUNTI
A) Proposta progettuale <i>Il Concorrente dovrà redigere un progetto complessivo delle attività artistiche dallo stesso gestite direttamente, che risponda alle indicazioni contenute nell'Art. 4, punto A) del Capitolato Speciale d'Appalto. Il progetto dovrà essere sintetico, ma esaustivo e dettagliato.</i>	30
B) Gestione complessiva del servizio <i>Il Concorrente dovrà indicare modalità e tempi di gestione del servizio proposto. In particolare dovrà descrivere l'organizzazione del lavoro per quanto riguarda programmazione e realizzazione del programma artistico, gestione dei locali e della sicurezza, gestione dell'attività amministrativa.</i>	20
C) Attività di promozione e comunicazione <i>Il Concorrente dovrà descrivere le modalità e la tempistica con le quali intende gestire la comunicazione, al fine di promuovere la conoscenza dell'attività artistica del Teatro Comunale (materiali pubblicitari, ufficio stampa, newsletter, utilizzo dei social network, ecc.).</i>	13

<p>D) Capacità di creare rete con le realtà associative, culturali ed imprenditoriali presenti sul territorio comunale. <i>Il Concorrente dovrà descrivere quale rete di contatti e relazioni con le realtà territoriali locali (Scuole, Associazioni, attività commerciali ed imprenditoriali, ecc.) intende attivare, per realizzare le finalità perseguite dall'Amministrazione Comunale, così come indicate all'Art. 3 del Capitolato Speciale d'Appalto.</i></p>	<p>13</p>
<p>E) Eventuali attività aggiuntive, non previste nel Capitolato Speciale d'Appalto. <i>Il Concorrente dovrà descrivere eventuali proposte aggiuntive, che dovranno tendere ad ampliare e migliorare l'offerta culturale.</i> Sarà attribuito 1 punto per ogni attività aggiuntiva fino ad un massimo di punti 4.</p>	<p>4</p>

Ogni commissario attribuirà un punteggio secondo il prospetto sotto indicato. Indi si farà la media dei vari giudizi dei commissari e si procederà ad attribuire il punteggio applicando il metodo aggregativo-compensatore di cui "alle Linee Guida attuative del nuovo Codice degli Appalti e delle Concessioni" di ANAC del 28 aprile 2016, con una sola riparametrazione per ciascun sub criterio:

Giudizio	Punteggio
Ottimo	1
Più che buono	0,9
Buono	0,8
Più che sufficiente	0,7
Sufficiente	0,6
Non completamente adeguato	0,5
Limitato	0,4
Molto limitato	0,3
Minimo	0,2
Appena valutabile	0,1

Non valutabile	0
----------------	---

Il punteggio complessivo assegnato all'Offerta Tecnica Q(i) (punti max 80) è valutato con un metodo multicriteria, applicato secondo la seguente formula con riparametrazione:

$$Q(i) = A(i) + B(i) + C(i) + D(i);$$

Q(i)= punteggio complessivo assegnato all'offerta i-esima.

SUBCRITERIO A(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per:

Punti 30

calcolato sulla base della seguente formula:

$$A(i) = 30 \cdot a(i) / a(\max)$$

dove:

A(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio A)

a(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio A)

a(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO B(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per:

Punti 20

calcolato sulla base della seguente formula:

$$B(i) = 20 \cdot b(i) / b(\max)$$

dove:

B(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio B)

b(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio B)

b(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione;

SUBCRITERIO C(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per:

Punti 13

calcolato sulla base della seguente formula:

$$C(i) = 13 \cdot c(i) / c(\max)$$

dove:

C(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio C)

c(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio C)

c(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione.

SUBCRITERIO D(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per:

Punti 13

calcolato sulla base della seguente formula:

$$D(i) = 13 \cdot d(i) / d(\max)$$

dove:

D(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio D)

d(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio d)

d(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione.

SUBCRITERIO E(i) = punteggio assegnato all'offerta i-esima per:

Punti 4

calcolato sulla base della seguente formula:

$$E(i) = 4 \cdot e(i) / e(\max)$$

dove:

E(i): punteggio attribuito all'i-esimo concorrente per il criterio E)

e(i): punteggio attribuito per la valutazione del criterio e)

e(max): punteggio massimo fra quelli attribuiti per la valutazione delle medesime caratteristiche proposte dal concorrente per il presente elemento di valutazione.

Si precisa, inoltre, che la Commissione non procederà all'apertura delle buste contenenti le offerte economiche relative a concorrenti che non abbiano raggiunto, in ordine ai parametri relativi all'offerta tecnica, almeno il punteggio di 50 su 80.

L'offerta tecnica proposta in sede di gara costituirà vincolo contrattuale per il soggetto affidatario e il mancato rispetto o la mancata attuazione di qualsiasi punto facente parte della propria offerta tecnica, costituirà elemento sufficiente per la rescissione del contratto.

OFFERTA ECONOMICA PUNTI 20

I concorrenti partecipanti alla gara dovranno indicare, compilando il modulo fornito dalla stazione appaltante, il ribasso percentuale che intendono applicare sull'importo posto a base di gara.

Il punteggio più alto (20 punti) sarà attribuito al concorrente che avrà proposto il maggior ribasso percentuale (massimo due decimali) sull'importo a base d'asta (euro 122.950,00).

Agli operatori economici sarà attribuito un punteggio proporzionale sulla base della seguente formula:

$$P(i) = 20 \cdot Omi / Oi$$

Dove:

P(i) punteggio del singolo concorrente da valutare

Omi ribasso offerto dall'operatore economico

Oi ribasso più alto fra quelli pervenuti

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto, sommando Q(i) per la parte qualitativa, al punteggio ottenuto per la parte prezzo P(i).

In caso di parità di punteggio complessivo, si procederà all'aggiudicazione a favore del committente che avrà ottenuto il maggior punteggio nella valutazione dell'offerta tecnica.

Art. 23 – ALLEGATI

Al presente Capitolato Speciale d'Appalto è allegata, per formarne parte integrante e sostanziale, la seguente documentazione:

Allegato A) Inventario delle attrezzature e degli arredi;

Allegato B) Planimetrie;

Allegato C) Costi di gestione dell'ultimo triennio 2014/15-2015/16-2016/17 (utenze, manutenzione ordinaria, servizi tecnici, pulizie).

ALLEGATO A
INVENTARIO

ESTERNO	
Armadietto con NASPI	5
Armadietto a muro bacheca	2
BIGLIETTERIA	
Sgabello	2
Sedia	7
Personal Computer hp con cablaggi	1
Monitor piatto 4:3 Philips	1
Mouse	1
Tastiera a filo	1
Stampante OKI B4400	1
Stampante biglietteria Toshiba (non funziona correttamente)	1
Gruppo di continuità 24V 12Ah	1
Microfono da tavolo	1
Amplificatore hi-fi RCF AM122-N	1
Recorder DIGITALE RCF RD2008	1
Telefono da tavolo (presente in magazzino ma dismesso)	1
Ciabatta 5 prese 16 A	1
Bacheca portachiavi	1
Cassetta pronto soccorso	1
Tavolino in ferro	2
Bancone 5 cassette + 5 vani + ribalta	1
Ciabatta 4 prese 16A + 4 prese 10°	1
Cavo jack mono 1/8" PROEL danneggiato	1
Cavo tv digitale	1
Rubrica pagine bianche	2
Appendi grucce con ruote	1
Gruccia appendiabiti	100
Citofono a muro	1
BAR	
Bancone + 1 cassetto metallo + 2 vani + 3 celle frigo + lavello a 2 vasche + rubinetto	1
Bancone + 2 cesti caffè metallo + lavastoviglie + 3 vani + 1 cappa + 2 mensole + 1 specchio	1

ALLEGATO A
INVENTARIO

SERVIZI IGIENICI DI SERVIZIO BAR	
Water	1
Lavandino + rubinetto	1
Scalda acqua	1
Specchio	1
Scopettino	1
Porta carta igienica	1
SERVIZI IGIENICI HALL INGRESSO	
WC Turca	2
Lavandino	2
Specchio	1
Porta sapone	2
Porta salviette	1
Porta carta igienica	2
Scopettino	2
SERVIZI IGIENICI IN SALA	
Water H	1
Lavandino	3
Specchio	3
Porta sapone	2
Porta salviette	2
Porta carta igienica	3
Doccino WC H	1
WC turca	2
Scopettino	3
SALA PUBBLICO	
Tenda velluto	14
Tenda oscurante applicata a infissi esterni	16
Estintore	4
Diffusori HiFi a muro JBL	8
Diffusori HiFi a muro Bose	2
Diffusore a muro RCF	1
Poltrone imbottite fissate	196
PALCO	
Diffusori HiFi Mackie + cavi	2
Diffusori HiFi Bassi + cavi	2
Diffusori HiFi spia Mackie	4

ALLEGATO A
INVENTARIO

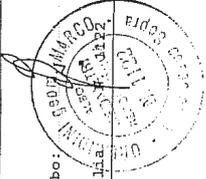
Scala in metallo a 3 rampe	1
Split A/C	6
Tende laterali	6
Tende fondale	2
Tende cielo	3
Tende sipario	5
Schermo a scorrimento verticale	1
Faretti installati su americane	14
Estintore	2
NASPO	1
Microfono + cavo	5
Porta microfono da tavolo	3
Amplificatore HiFi RCF ED 600	1
Cavo cannon corto	2
Piastra doppia YAMAHA KX-W321	1
Pres a quattro posti RCA con 2 interruttori	1
Cavo RCA	4
Mobiletto in metallo con interruttore corrente MISELLI	1
Citofono a muro	1
Ciabatta 5 prese 16A	3
Multipresa Cannon a muro 24 femmine + 8 maschi	1
Regia Cannon a muro	1
Prolunga cavo elettrico con spina e presa 3 FASI	11
Ciabatta a 8 prese Cannon	1
Cavo cannon	8
Cavo cannon + alimentatore corrente cassa	5
Prolunga cavo elettrico con spina e presa 3 FASI	10
Ciabatta 5 prese 10/16A	1
Trasformatore spina 16A presa 3 FASI	1
Faretto	1
Presa 3 FASI	4
Centralina di controllo Luci COEMAR Digifactor 12	1
Centralina di controllo luci 6 ch	1
CAMERINI SOTTO PALCO	
Estintore	2
Cassetta Pronto Soccorso	1
Diffusori a muro RCF	2
Specchio	9
Appendigrucce con ruote	4
Specchi corridoio	3

ALLEGATO A
INVENTARIO

Grucce	20
Sedie	4
Piani a incasso	3
SERVIZI IGIENICI CAMERINI	
WC turca	2
Lavandino + rubinetto	2
Specchio	2
Porta carta igienica	2
Porta sapone	2
Scopettino	2
Porta salviette	2
Doccia	1
Scalda acqua	1
GALLERIA	
Poltrona imbottita fissata	89
Estintore	2
Faro proiettore fissato a struttura metallica a muro	2
Diffusori a muro JBL	2
Diffusori a muro RCF	1
SCALA ACCESSO GALLERIA	
Estintore	1
CABINA REGIA	
Faro proiettore a ribalta Canto2000 TH	1
Estintore	1
Sgabello	1
Sedie	2
controller centralina luci proel plbr 24	1
Mixer professionale allen & heath zed 420	1
Lettore CD Marantz CD5001	1
Lettore e Recorder CD doppio SONY RCD-W100	1
Proiettore digitale Panasonic XGA6000 PT-D5700	1
Lettore e Recorder VHS-DVD Panasonic DMR ES35V	1
Telecomandi	5
Ciabatta 6 prese 16A	1
Pulsantiera 12 selettori	1
Cavo jack stereo 1/8"	1
Cavo cannon Maschio-Femmina	3

ALLEGATO A
INVENTARIO

Cavo Jack mono 3/8" – Cannon	1
Cavo TV digitale	1
Cavo pc 16 pin	2
Amplificatore RCF ED 600	3
Scambiatore Canali Miselli a muro	1
Presse Cannon a muro Miselli	1
Diffusori a muro RCF	1
Diffusore Sound processor Rotel asp -1068	1
Lente proiettore Panasonic ET-DLE410	1



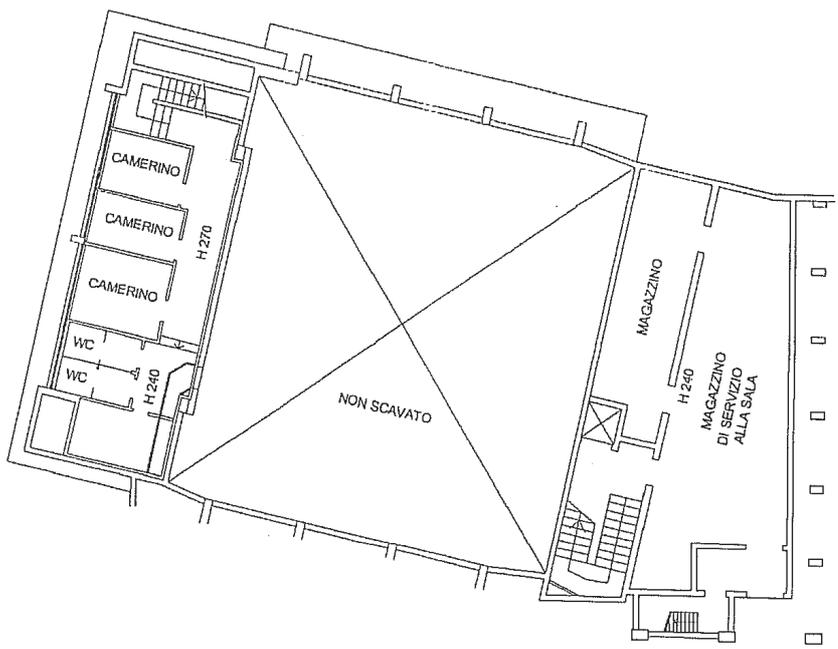
Compilata da:
Orlandini Marco
Iscritto all'albo:
Geometri
Prov. Reggio Emilia

Identificativi Catastali:
Sezione:
Foglio: 45
Particella: 630
Subalterno: 1

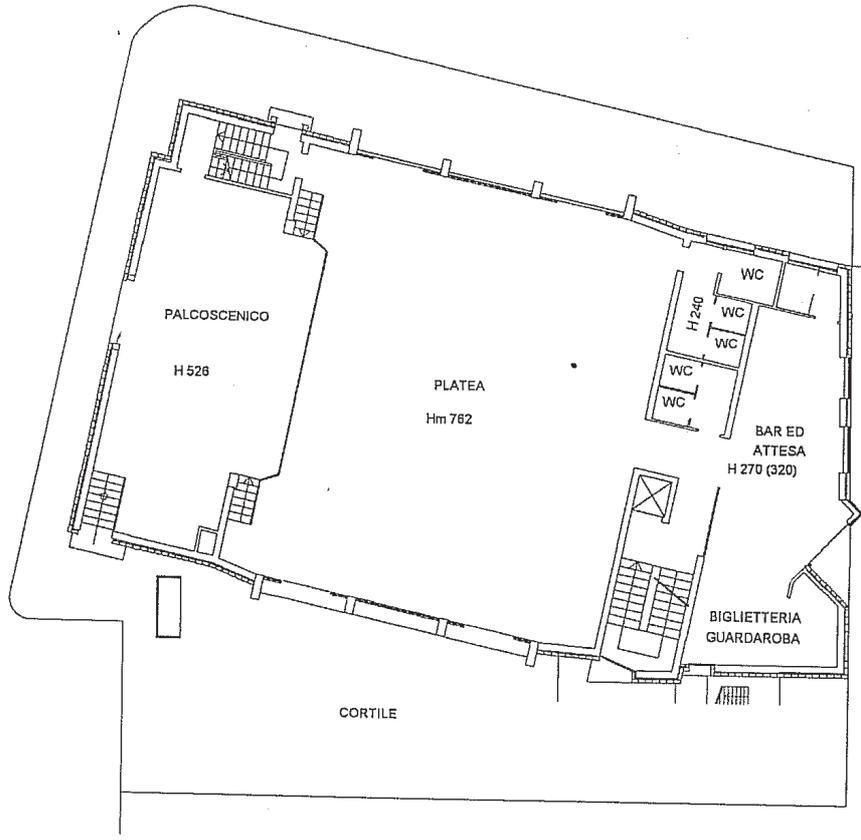
Dichiarazione protocollo n. del
Planimetria di u.i.u. in Comune di Cadelbosco Di Sopra
Galleria Giuseppe Carretti
civ. 2/A-2/B-2/

CATASTO FABBRICATI
Ufficio provinciale di
Reggio Emilia

Scheda n.1
Scala 1: 200



PIANO INTERRATO



PIANO TERRA



CATASTO FABBRICATI
Ufficio provinciale di
Reggio Emilia

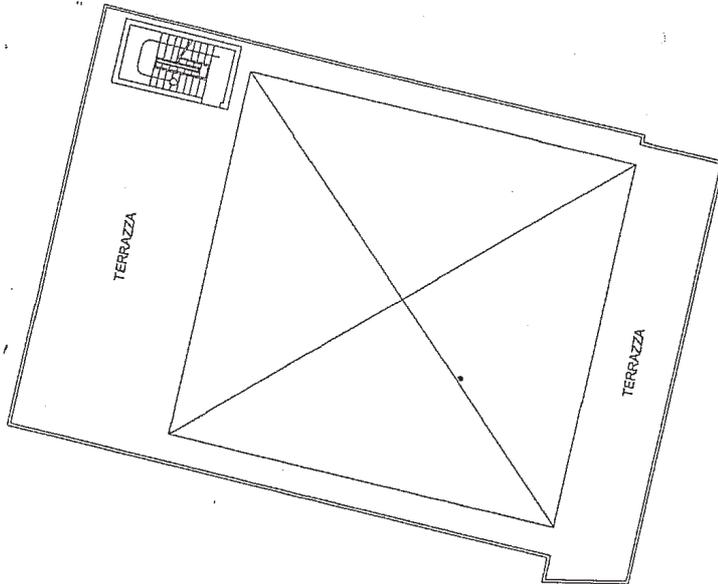
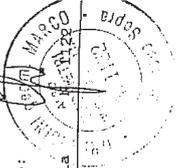
Scheda n. 2 Scala 1: 200

Dichiarazione protocollo n. del
Pianimetria di u.i.u. in Comune di Cadelbosco Di Sopra
Galleria Giuseppe Carretti

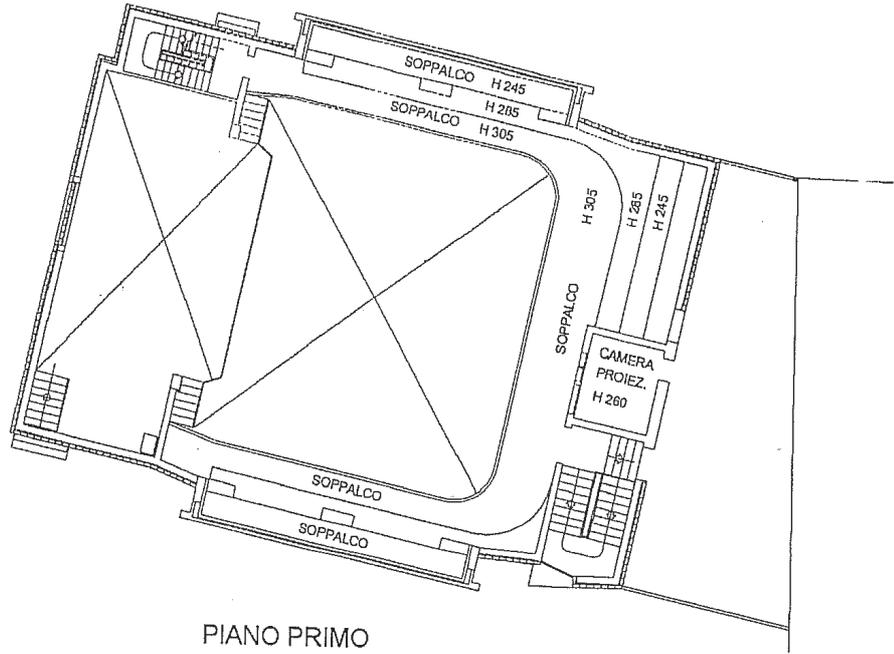
civ. 2/A-2/B-2/

Identificativi Catastali:
Sezione: Foglio: 45
Particella: 630
Subalterno: 1

Compilata da:
Oriandini Marco
Iscritto all'albo:
Geometri
Prov. Reggio Emilia



PIANO SECONDO



PIANO PRIMO



LALTROTEATRO

	PREVENTIVO			CONSUNTIVO 2014-2015		
	Costi	Ricavi	Differenza	Costi	Ricavi	Differenza
Da Comune		€ 20.000,00	€ 20.000,00		€ 19.940,00	€ 19.940,00
Da noleggi		€ 2.000,00	€ 2.000,00		€ 3.603,78	€ 3.603,78
Da sponsor vari		€ 10.000,00	€ 10.000,00		€ 12.000,00	€ 12.000,00
Gestione						
Gestione: utenze, assicurazioni	€ 12.000,00		-€ 12.000,00	€ 10.958,05		-€ 10.958,05
Personale: pulizie, biglietteria, aperture	€ 3.500,00		-€ 3.500,00	€ 2.605,50		-€ 2.605,50
Formazione e Assicurazione Volontari	€ 1.500,00		-€ 1.500,00	€ 900,00		-€ 900,00
Attività						
EXTRA	€ 1.050,00	€ 1.050,00	€ -	€ 1.633,00	€ 1.460,58	€ 172,42
Più prosa che poesia (Impropingo)		€ 1.300,00	€ 1.300,00		€ 1.400,00	€ 1.400,00
Più prosa che poesia	€ 1.380,00	€ 600,00	-€ 780,00	€ 3.625,00	€ 3.044,25	-€ 580,75
Rassegna ragazzi	€ 6.765,00	€ 4.410,91	-€ 2.354,09	€ 6.962,54	€ 5.109,82	-€ 1.852,72
Fonetica	€ 11.170,00	€ 2.810,00	-€ 8.360,00	€ 13.978,75	€ 5.949,05	-€ 8.029,70
Cinema Ragazzi Domenica	€ 1.400,00	€ 500,00	-€ 900,00	€ 1.259,74	€ 749,10	-€ 510,64
Giornata della memoria	€ 400,00		-€ 400,00	€ 187,00		-€ 187,00
Otto Marzo	€ 650,00		-€ 650,00			
25 Aprile (Teatro dell' Orsa)	€ 1.000,00		-€ 1.000,00	€ 1.891,50	€ 631,15	-€ 1.260,35
Servizi tecnici				€ 1.800,00		-€ 1.800,00
Promozione	€ 2.000,00		-€ 2.000,00	€ 1.617,87		-€ 1.617,87
Rimborso coordinamento (Arci)	€ 600,00		-€ 600,00	€ 1.468,77		-€ 1.468,77
			-€ 744,09	€ 48.887,72	€ 53.887,73	€ 5.000,00

LALTROTEATRO

Consuntivo 2015-2016

	Costi	Ricavi	Differenza	
Da Comune		€ 19.940,00	€	19.940,00
Da noleggi		€ 1.900,00	€	1.900,00
Da sponsor vari		€ 14.000,00	€	14.000,00
Residuo stagione precedente		€ 5.000,00	€	5.000,00
Gestione				
Gestione: utenze, assicurazioni	€ 11.634,00		-€	11.634,00
Personale: pulizie, biglietteria, aperture	€ 3.156,00		-€	3.156,00
Formazione e Assicurazione Volontari	€ 549,00		-€	549,00
Attività				
Più prosa che poesia	€ 6.914,38	€ 7.469,82	€	555,44
Rassegna teatro ragazzi scuole	€ 8.403,35	€ 6.477,10	-€	1.926,25
Fonetica	€ 20.552,00	€ 9.990,91	-€	10.561,09
CinemaTeatro Ragazzi Domenica	€ 2.218,57	€ 1.681,81	-€	536,76
Extra	€ 7.713,15	€ 8.190,73	€	477,58
Ricorrenze e feste istituzionali Giornata della memoria Giornata contro la Violenza alle donne Giornata contro le mafie 25 aprile	€ 2.119,60	€ 1.360,00	-€	759,60
Servizi Tecnici	€ 1.720,00		-€	1.720,00
Promozione	€ 4.470,00		-€	4.470,00
Rimborso coordinamento (Arci)	€ 1.500,00		-€	1.500,00
	€ 70.950,05	€ 76.010,37	€	5.060,32

LALTROTEATRO

Preventivo 2016-2017

	Costi	Ricavi	Differenza	
Da Comune		€ 19.940,00	€	19.940,00
Da noleggi		€ 2.000,00	€	2.000,00
Da sponsor vari		€ 19.000,00	€	19.000,00
Residuo stagione precedente		€ 5.000,00	€	5.000,00
Gestione				
Gestione: utenze, assicurazioni	€ 12.000,00		-€	12.000,00
Personale: pulizie, biglietteria, aperture	€ 3.000,00		-€	3.000,00
Formazione e Assicurazione Volontari	€ 600,00		-€	600,00
Attività				
Più prosa che poesia	€ 5.000,00	€ 6.360,00	€	1.360,00
Rassegna teatro ragazzi scuole	€ 8.500,00	€ 6.000,00	-€	2.500,00
Fonetica	€ 24.200,00	€ 7.000,00	-€	17.200,00
CinemaTeatro Ragazzi Domenica	€ 2.500,00	€ 1.000,00	-€	1.500,00
Extra	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€	-
Ricorrenze e feste istituzionali	€ 3.200,00	€ 1.200,00	-€	2.000,00
Giornata della memoria				
Giornata contro la Violenza alle donne				
Giornata contro le mafie				
25 aprile				
Tecnica	€ 2.000,00		-€	2.000,00
Promozione	€ 5.000,00		-€	5.000,00
Rimborso coordinamento (Arci)	€ 1.500,00		-€	1.500,00
	€ 69.500,00	€ 69.500,00	€	-