



Comune di Spello

ALLEGATO A

**Capitolato speciale
per l'individuazione, mediante procedura aperta, del soggetto a cui
affidare in concessione la gestione tecnica e organizzativa del teatro
comunale "Subasio" di Spello - Ideazione e realizzazione del progetto
culturale, anni 2018 – 2021 - CIG 7625193C50**

Il Comune di Spello intende disporre l'affidamento in Concessione (secondo quanto stabilito dalla parte III "Contratti di Concessione" art.li 164-174 di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50. "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture") della gestione dell'immobile e di tutte le attività e servizi finalizzati al corretto funzionamento del Teatro Subasio per un periodo di anni tre secondo quanto stabilito al comma 1) dell'art 165 del D.Lgs 50/2016.

La struttura è identificata come risulta dalle planimetrie allegate e con la dotazione strumentale risultante dagli allegati A e B in calce al presente capitolato. L'immobile rientra tra i beni tutelati di cui al D. Lgs 22 gennaio 2004, n. 42 recante il "Codice dei beni culturali e del paesaggio". il Concessionario è obbligato al rispetto dell'uso dell'immobile per le finalità assegnate e a garantire il principio di trasparenza ed imparzialità nella gestione del bene pubblico nonché l'accesso ed i diritti doveri degli utenti.

Si prevede a carico del Concessionario, individuato secondo i criteri stabiliti dall'art 30 del D. Lgs 50/2016, la gestione complessiva dell'immobile comprensiva di tutti gli oneri derivanti dalla sua conduzione, nessuno escluso, nonché di tutte le attività necessarie finalizzate allo svolgimento degli spettacoli.

Come previsto al comma 2) dell'art 165 del D. Lgs 50/2016, al gestore verrà riconosciuto un contributo finalizzato all'equilibrio economico della gestione, sulla base del piano economico finanziario predisposto dall'Ente sulla base dei costi storici della struttura per gli anni 2015-2016-2017.

Nel testo del capitolato, per Concessionario si intende il soggetto che risulta aggiudicatario della gara, al quale viene affidata la gestione del Teatro Subasio. Per "Committente" o "A.C." si intende l'Amministrazione Comunale di Spello, che affida la gestione in concessione del Teatro Subasio.

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELLA CONCESSIONE

ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il contratto ha per oggetto la gestione complessiva dell'immobile e delle attività necessarie al corretto funzionamento dell'immobile denominato Teatro Subasio di proprietà del Comune di Spello, sito in via Giulia, adibito a Teatro Comunale.

Compatibilmente con le strutture ed arredi presenti il Teatro potrà essere utilizzato per eventi artistici, culturali, musicali, e ogni altra attività con o senza la presenza del pubblico che non pregiudichi i beni ed arredi affidati in concessione.

Il concessionario dovrà garantire:

1. gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria) dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro, compresi gli interventi di cura generale e di pulizia, in relazione alle principali finalizzazioni d'uso dello stesso;
2. gestione di attività a supporto degli spettacoli realizzati in Teatro (per esempio service luci e audio, macchinista, facchini ecc.);
3. gestione e sviluppo di attività di promozione e di marketing;

4. Programmazione e realizzazione della Stagione teatrale annuale (**con almeno 8 titoli in cartellone con inclusi anche spettacoli di musica e danza**). Gli spettacoli proposti dovranno perseguire l'obiettivo di **favorire la fruizione del Teatro** quale contenitore culturale ad una ampia platea di cittadini, **con una particolare attenzione al mondo giovanile. L'offerta dovrà prevedere, compatibilmente con le risorse disponibili, almeno 6 eventi teatrali e l'inserimento di almeno 4 nomi di rilevanza nazionale in termini di notorietà ed una alta qualità di tutti gli spettacoli**. La stagione teatrale dovrà essere avviata entro e non oltre il giorno 1° dicembre e concludersi entro il 30 giugno di ogni anno. Entro il 31 luglio di ogni anno, il concessionario dovrà far pervenire un elenco di spettacoli da sottoporre all'esame dell'Amministrazione Comunale che delibererà in merito.

5. Creazione di laboratori territoriali di almeno n. 15 incontri con saggi finali:

- laboratori teatrali aperti alla cittadinanza;
- laboratorio teatrale per i ragazzi dai 14 ai 18 anni di età,

Creazione di laboratori per l'Istituto Comprensivo "G. Ferraris" di Spello, articolati come segue:

- almeno n. 5 incontri di laboratorio per insegnanti;
- almeno n. 5 incontri di laboratorio insegnanti e bambini;
- almeno n. 5 incontri di laboratorio lettura per bambini.

6. Stagione "Teatro Ragazzi" con almeno **n. 6 spettacoli** riservati all'Istituto Comprensivo "G. Ferraris" di Spello, di cui n.2 domenicali per le famiglie.

7. Iniziative organizzate o coorganizzate dall'Amministrazione Comunale di Spello, per almeno n. 25 aperture annuali, il gestore dovrà fornire gratuitamente assistenza ed il proprio supporto tecnico organizzativo;

8. Utilizzo della struttura da parte dell'Istituto Comprensivo "G. Ferraris" di Spello in occasione di eventuali saggi, o altre iniziative (per n. 10 aperture) il gestore dovrà fornire gratuitamente assistenza ed il proprio supporto tecnico organizzativo.

9. Proiezione in DVD per scuole ed associazioni;

10. Servizio di biglietteria e tutti i servizi tecnici (palco, palcoscenico, servizi di sala, guardaroba, botteghino ed ogni altra figura tecnica che si rendesse obbligatoria per legge, etc..) necessari per il corretto svolgimento dello spettacolo, nonché la richiesta e pagamento del servizio di vigilanza antincendio e presenza in servizio delle squadre di pronto soccorso.

11. La manutenzione ordinaria e pulizia dell'immobile, nonché la voltura di tutti i contratti riguardanti le utenze a rete (energia elettrica – acqua – telefono e riscaldamento) e della responsabilità in materia di sicurezza;

12. Gestione delle attività amministrative e contabili inerenti al funzionamento e le attività della struttura

Nelle giornate libere dalla programmazione di cui sopra la Società aggiudicataria potrà ospitare attività varie di gruppi teatrali, associazioni, circoli culturali, istituzioni scolastiche che ne facciano la richiesta, applicando, per la concessione, le tariffe approvate dalla G.M.

ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

La Concessione in funzione dei lavori e dei servizi che si intendono affidare ha durata di **anni 3 (tre)** a partire dalla data di affidamento del servizio.

Il concessionario si impegna inoltre ad aderire alla eventuale richiesta di proroga avanzata dall'Amministrazione comunale per motivate esigenze legate alle procedure di espletamento della gara da esperire al termine del periodo contrattuale, alle condizioni contenute in questo bando.

ART. 3 OBIETTIVI

La concessione del servizio ha tra gli obiettivi:

- una gestione dello stabile attenta e puntuale nella collaborazione con le compagnie per l'allestimento degli spettacoli, nella realizzazione delle manutenzioni e un'attenzione particolare ai servizi erogati e alle diverse esigenze dei fruitori;
- la collaborazione con l'Amministrazione Comunale, con gli istituti scolastici, le associazioni culturali, i gruppi teatrali, nonché altri progetti culturali proposti dal territorio;

ART. 4 COMPOSIZIONE IMMOBILE

L'A.C. mette a disposizione del Concessionario i locali del Teatro Subasio, sito in Via Giulia, compresi i locali per camerini e vari spazi di deposito e di magazzino con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi (come da planimetrie ed inventario allegati in calce al presente Capitolato).

Il Concessionario dovrà utilizzare il Teatro secondo l'agibilità accertata e riconosciuta dalla Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo e pertanto il medesimo dovrà avere cura di limitare il numero di spettatori a quello prescritto. Tale autorizzazione che sarà trascritta in capo al gestore dovrà essere mantenuta dal gestore a proprie spese per tutta la durata della concessione.

L'immobile risulta così composto: (vedi planimetrie allegato A)

Caratteristiche tecniche dimensionali: (vedi allegato A)

Capienza totale posti; 175

Superficie complessiva ed utile del palcoscenico (vedi planimetrie allegate)

Boccascena n. 1

Portata elettrica normale fornita dall'ENEL: 100kw

1 Quadro elettrico per palcoscenico attrezzato

1 Graticcio Attrezzato

ART. 5 ONERI IN CAPO AL CONCESSIONARIO

Al Concessionario compete, oltre l'ordinaria gestione dell'immobile in tutti i suoi aspetti, assicurare il regolare funzionamento del Teatro Subasio nel suo complesso assumendo a proprio carico tutte le utenze, imposte, tasse e quanto altro necessario sia per la conduzione dell'immobile che per il funzionamento del Teatro.

Competono al Concessionario:

- Servizi tecnici di palcoscenico, logistici e amministrativi (come esemplificati nel successivo art. 6)
- Servizi di pulizia (come esemplificati nel successivo art. 7)
- Manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti (come esemplificati nel successivo art. 8)
- Gestione del Botteghino, (come esemplificati nel successivo art. 9)

ART. 6 SERVIZI TECNICI DI PALCOSCENICO, LOGISTICI GARANTITI DAL CONCESSIONARIO

La gestione tecnico – operativa a carico del Concessionario finalizzata alle attività teatrali può essere articolata in maniera non esaustiva in:

1. gestione tecnica:

- gestione del palcoscenico
- manutenzione ordinaria

2. gestione logistica:

- gestione e coordinamento tecnico – organizzativo

- gestione attività del Teatro
- gestione sala
- gestione biglietteria
- gestione Bar

3. *gestione amministrativa*

4. *gestione del palcoscenico*

È richiesta al Concessionario la gestione tecnica del palcoscenico, ovvero il personale necessario per l'allestimento e svolgimento degli spettacoli. Le funzioni da svolgere in via sono le seguenti:

Responsabile tecnico di palcoscenico

Sostituto aiutante del responsabile

Siparista

Macchinisti, elettricisti, facchini, attrezzisti.

Il personale sopraindicato potrà essere adibito a più funzioni contemporaneamente e dovrà garantire, in modo particolare, i seguenti servizi:

Responsabile tecnico di palcoscenico.

Deve essere coadiuvato da un sostituto aiutante nei giorni in cui la sua presenza in Teatro superi le ore previste dal contratto di categoria, ed ha i seguenti compiti:

- a) Rapporti con Enti organizzatori, Compagnie artistiche e Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine qualora ce ne fosse la necessità.
- b) Apertura, chiusura e controllo del Teatro durante le prove allestimenti, spettacoli ed eventuali sopralluoghi effettuati dal Comune di Spello;
- c) Funzionamento luci e riscaldamento secondo le effettive necessità del momento con il supporto di personale tecnico;
- d) Accoglienza e sistemazione compagnie ed artisti;
- e) Verifica e programmazione delle esigenze impiantistiche e sceniche delle compagnie, senza pregiudicare o alterare sia gli standard esistenti di sicurezza e manutenzione dello stabile, sia le funzionalità del Teatro nonché indicazione e assistenza alle compagnie sulla sistemazione delle loro attrezzature tecniche (mixer, audio, luci, fari, ecc.), con verifica che siano a norma di legge e che la loro installazione non crei ostacoli nei passaggi e nelle uscite di sicurezza come da normative vigenti;
- f) Collegamento unità di potenza e dimmer delle compagnie alla rete del Teatro;
- g) Assistenza durante montaggi, smontaggi, allestimenti, prove, spettacoli;
- h) Raccolta e controllo documentazione e certificazioni dei materiali di scena e tecnici delle compagnie, secondo quanto previsto dalle vigenti normative nonché controllo che i tecnici delle compagnie eseguano a norma di legge i montaggi dei materiali di scena e tecnici, mantenendo inalterato lo standard di sicurezza dell'edificio;
- i) Posa, spostamento e rimozione del fondale e delle quinte, sentite le esigenze delle compagnie;
- j) Collaborazione con il responsabile di sala ed il direttore di scena delle singole compagnie per concordare l'ingresso in sala del pubblico e l'inizio dello spettacolo;
- k) Organizzazione e coordinamento del personale (siparista, macchinista, elettricista, facchini), qualora richiesto dalle compagnie, per l'allestimento e svolgimento dello spettacolo;
- l) Vigilanza del regolare svolgimento degli spettacoli;
- m) Verifica e attestazione che vengano effettuate e annotate sull'apposito registro le ispezioni previste prima e dopo lo svolgimento degli spettacoli;
- n) Coordinamento e realizzazione operazioni di vigilanza richieste dalla legge (es. annotazioni sugli appositi registri);
- o) Spegnimento di tutte le luci dello stabile, escluse quelle di sicurezza al termine degli spettacoli;

- p) Consegna alle compagnie e verifica dello stato alla riconsegna dei materiali e attrezzature in dotazione del Teatro;
- q) Controlli periodici dei locali, dei materiali e delle attrezzature ad uso palcoscenico;
- r) Verifica e controllo delle pulizie delle zone e dei locali ad uso palcoscenico;
- s) Segnalazione agli uffici competenti del Comune di Spello di eventuali problemi di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- t) Acquisto del materiale ad uso palcoscenico (legname, corde, lampade, ecc. oltre la dotazione minima del Teatro escludendo aggiornamenti del materiale secondo gli standard nazionali);
- u) Gestione del boccascena (apertura e chiusura);

Siparista:

- a) Apertura e chiusura del sipario;
- b) Collaborazione con il responsabile di palcoscenico ed il direttore di scena della compagnia sulle modalità di svolgimento del servizio;
- c) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;

Macchinista:

- a) Montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, dei materiali e delle attrezzature in dotazione del Teatro (quinte, fondale, pedane, ecc.) e/o di scenari, spezzati e materiale vario di scena della compagnia;
- b) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;

Elettricista:

- a) Montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, dei materiali e delle attrezzature elettriche in dotazione del Teatro (fari, mixer, ecc.) e/o dei materiali e delle attrezzature elettriche delle compagnie;
- b) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;

Facchino/attrezzista

- a) Scarico e carico dagli automezzi del materiale e delle attrezzature sceniche ed elettriche delle compagnie;
- b) Aiuto responsabile di palcoscenico e aiuto macchinista per la posa e rimozione del materiale e delle attrezzature di proprietà sia del Teatro sia delle compagnie;
- c) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;
- e) Manutenzione ordinaria
- f) È richiesta al Concessionario la gestione delle operazioni di manutenzione ordinaria dell'immobile e di tutte le attrezzature ed arredi in esso contenute.

Gestione logistica

a) Gestione e coordinamento tecnico – organizzativo

Tale servizio prevede il seguente personale:

- n.1 figura in rapporto costante con il Comune e il cui nome dovrà essere comunicato dal Concessionario prima dell'avvio dell'attività.

Tale servizio dovrà nello specifico garantire:

- il coordinamento operativo della gestione dei servizi oggetto di concessione;

- rapporti con il Comune di Spello, Enti organizzatori, Compagnie artistiche;
- il coordinamento dei servizi di sala e palcoscenico;
- la presenza del coordinatore durante gli spettacoli;
- l'acquisizione e la gestione delle schede tecniche;
- l'organizzazione del lavoro tecnico (turni interni e chiamate aiuti su piazza)
- i contatti con le ditte specializzate;
- il coordinamento degli interventi di pulizia (calendario degli interventi e verifiche);
- il coordinamento delle concessioni di utilizzo del Teatro del Comune di Spello;
- la collaborazione con il Comune di Spello per la cura di alcuni aspetti promozionali (rapporti con le istituzioni scolastiche, le associazioni territoriali, ecc.);
- la cura degli aspetti distributivi e l'acquisizione dei materiali pubblicitari in collaborazione con il Comune di Spello;
- la gestione della comunicazione tramite posta elettronica;
- la rilevazione di indicatori e la predisposizione di report dopo ogni spettacolo e report periodici (mensili) con l'andamento della stagione e degli spettacoli (presenze in Teatro, osservazioni, ecc.)
- la redazione di schemi e prospetti contabili-finanziari;
- le relazioni organizzative inerenti alle attività degli eventuali sponsor;
- la collaborazione con il responsabile di palcoscenico e il direttore di scena delle singole compagnie per concordare l'ingresso in sala del pubblico e l'inizio dello spettacolo;
- la collaborazione con il Comune di Spello per le modalità gestionali ed organizzative degli spettacoli;
- lo svolgimento di pratiche amministrative e/o autorizzatorie, compresi i rapporti con i vari servizi comunali necessari per lo svolgimento delle iniziative e per la gestione dell'intera struttura;
- l'acquisizione dei certificati di Agibilità Enpals, Permesso SIAE per le compagnie ospiti (per gli affitti sarà obbligo verificare il possesso della documentazione di legge da parte degli organizzatori);
- la raccolta e il controllo documentazioni e certificati dei materiali di scena e tecnici delle Compagnie, secondo quanto previsto dalle vigenti normative e seguenti modifiche;
- verifica che gli organizzatori siano in possesso dell'opportuna documentazione prevista dalla normativa di legge (licenza, permessi, ecc.);
- la segnalazione al Comune di eventuali problemi di ordinaria e straordinaria manutenzione, organizzativi, di pulizia e quant'altro legato ai servizi di sala e biglietteria;
- la collaborazione con il Comune di Spello per le modalità di vendita degli abbonamenti e dei biglietti, nonché per la divulgazione delle informazioni al pubblico
- la collaborazione con gli uffici comunali preposti per la ricerca di finanziamenti e la stesura ed elaborazione di progetti che possano essere sponsorizzati da enti e associazioni pubbliche e private.
- tutto quanto concerne il controllo operativo della gestione.

b) Gestione attività del Teatro

È richiesta al Concessionario la gestione delle attività del Teatro, ovvero il personale, i mezzi ed i servizi necessari principalmente per:

- Calendario di utilizzo del Teatro delle giornate concesse in uso al Comune di Spello;
- Verifiche e controlli di gestione;
- Predisposizione dei servizi dovuti per eventuali concessioni in uso a terzi del Teatro;
- Gestione concessione in uso di attrezzature del Teatro;

c) Gestione sala

È richiesta al Concessionario la gestione della sala, ovvero il personale e i servizi necessari per il regolare svolgimento degli spettacoli e delle manifestazioni in genere. Qualora si rendesse necessario rimuovere le sedie della platea, o l'apertura della buca di scena, per la realizzazione di

particolari spettacoli, il Concessionario sarà tenuto ad eseguire il lavoro tramite proprio personale, senza oneri aggiuntivi.

Il servizio richiesto prevede l'apertura del Teatro, l'accoglienza e la sistemazione del pubblico, a partire da 60 minuti prima dell'inizio dello spettacolo con indicativamente il personale di seguito elencato:

n. 1 Responsabile tecnico

n. 1 Maschera

n. 1 Addetto al Botteghino.

Il personale sopra indicato dovrà garantire, in modo particolare, i seguenti servizi:

Responsabile tecnico

- Organizzazione, coordinamento e vigilanza del personale in servizio in sala;
- Vigilanza del regolare svolgimento degli spettacoli;
- Rapporti con il responsabile di palcoscenico delle compagnie;
- Presenza costante e controllo del Teatro durante lo svolgimento degli spettacoli;
- Collaborazione con il direttore di scena delle compagnie per concordare l'ingresso in sala del pubblico e l'inizio dello spettacolo;
- Verifica e attestazione che vengano effettuati e annotati sull'apposito registro le ispezioni previste prima e dopo lo svolgimento degli spettacoli;
- Verifica e controllo delle pulizie delle seguenti zone: platea, palchi, corridoi, servizi igienici ad uso pubblico, atrio, biglietteria, scale e foyer, magazzini, locali tecnici;
- Controlli periodici dei locali, dei materiali e delle attrezzature ad uso sala;
- Esposizione e divulgazione in Teatro del materiale pubblicitario;

Maschere

- Presenza con idoneo abbigliamento durante le varie manifestazioni;
- Accoglienza del pubblico, controllo di biglietti e abbonamenti d'ingresso, sistemazione e assistenza del pubblico in platea e nei palchi;
- Presenza costante nella zona alla quale sono stati assegnati per assicurare l'assistenza al pubblico e il controllo delle uscite di sicurezza;
- Vigilanza affinché sia rispettato il divieto di fumare nelle zone del Teatro di loro pertinenza, nonché nei corridoi, scale e servizi igienici, nonché il divieto di scattare fotografie ed eseguire registrazioni audio e video ed il divieto di introdurre nel Teatro alimenti, bevande o animali;
- Vigilanza affinché il pubblico non arrechi danni alle strutture e arredi del Teatro;
- Idonea conoscenza delle vie di fuga al fine di portare il più efficace ausilio al pubblico in caso di incendio o altro pericolo;
- Controllo affinché il pubblico, a spettacolo iniziato, non acceda in platea e nei palchi;
- Primo soccorso a persone in caso di necessità.

Gestione biglietteria

Il Concessionario è responsabile della gestione del botteghino. Si impegna a gestirlo con personale avente la capacità di interagire anche con i sistemi di prenotazione on-line e la Società SIAE. È richiesta al Concessionario la gestione della biglietteria, ovvero il personale ed i servizi necessari per il regolare svolgimento delle operazioni di informazione del pubblico e di vendita biglietti ed abbonamenti.

Il personale addetto alla gestione della biglietteria dovrà garantire i seguenti servizi:

- Apertura, chiusura e controllo del botteghino durante l'orario di apertura;
- Servizio prevendita abbonamenti e biglietti, in merito alle iniziative organizzate direttamente o in compartecipazione con il Comune di Spello, presso il Teatro in orari e giorni da concordare con l'Amministrazione;
- Eventuale diffusione dei programmi di sala;
- Rapporti con il pubblico per informazioni e consegna di abbonamenti e biglietti;

- Gestione e responsabilità degli incassi;
- Rapporti con le compagnie artistiche e con gli eventuali gestori della stagione per le necessarie pratiche amministrative e la divulgazione o vendita del materiale pubblicitario;
- Verifica del materiale e delle attrezzature della biglietteria;
- Gestione pratiche SIAE;
- Gestione amministrativa.

Sono in capo al Concessionario.

a) Gestione personale.

Per gestione personale si intende tutto ciò che concerne la stipula di contratti, il pagamento di stipendi e tutti gli oneri assicurativi e contributivi dovuti per legge.

b) Gestione economica e finanziaria.

Per gestione economica finanziaria si intendono tutte le operazioni necessarie per la formulazione del bilancio preventivo e consuntivo. Tutte le operazioni per la gestione dei pagamenti dovuti, delle tasse e di tutti gli altri oneri dovuti per legge.

c) Gestione stipula polizze assicurative

Per la gestione delle polizze assicurative si intende la stipula di assicurazioni contro furto, incendio e danni per i capi depositati presso il guardaroba (qualora fosse ritenuto necessario dal Concessionario), nonché la stipula di un'assicurazione responsabilità civile per la realizzazione dell'attività.

Dovrà essere inoltre stipulata una polizza infortuni a favore degli utenti del Teatro e per tutti i lavoratori e collaboratori occasionali che presteranno servizio all'interno del Teatro.

ART. 7 SERVIZI DI PULIZIA GARANTITI DAL CONCESSIONARIO

Il Concessionario si assume l'onere di provvedere a tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso il Teatro e le sue pertinenze che si riportano nel dettaglio in maniera non esaustiva in:

- interventi ordinari;
- interventi periodici;

Il Concessionario dovrà indicare in sede di gara:

- il numero e la qualifica del personale addetto;
- le modalità e gli eventuali macchinari, mezzi e attrezzature che verranno utilizzate.

Ove sono disponibili sono da preferire prodotti ecologici.

Il Concessionario dovrà garantire la gestione del servizio di pulizia ovvero il personale, i materiali, i mezzi ed i servizi necessari per la pulizia ed il buon mantenimento sia dei locali sia degli arredi del Teatro (compresi i lampadari, i globi illuminanti dei palchi, il sipario ed i tendaggi). In particolare, devono essere garantiti i seguenti servizi minimi:

INTERVENTI ORDINARI

- Pulizia di tutte le zone del Teatro, prima e dopo lo svolgimento di ogni spettacolo;
- Pulizia delle zone e dei locali lato palcoscenico e dei camerini durante ogni giorno di allestimenti e prove degli spettacoli, propri e dei comodatari;
- Pulizia dell'atrio, della biglietteria e delle zone adiacenti nei giorni di apertura al pubblico;
- Controllo e fornitura del materiale di consumo per i servizi igienici;
- Apertura e chiusura del Teatro per le operazioni di pulizia;
- Pulizie delle rampe di scale di accesso al Palcoscenico da ingresso artisti.

INTERVENTI PERIODICI

- Pulizia generale del Teatro (comprendente: aspiratura polvere da moquette, tappeti, tendaggi, dal sipario, da tutte le poltrone, dai parapetti dei palchi; lavaggio vetri, lampadari, plafoniere e corpi illuminanti, lavaggio palchetto).

Nel momento di apertura al pubblico o di utilizzo del Teatro, i detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta.

Oltre a quanto previsto, il Concessionario deve effettuare almeno un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale prima dell'avvio annuale di ogni stagione.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

ART. 8 GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE E DEGLI IMPIANTI DEL TEATRO A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario curerà a proprie spese, per l'intera durata del contratto, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile e delle relative pertinenze, che si rendessero necessari durante il periodo di gestione, compresi inoltre tutti gli interventi periodici sugli impianti antincendi e di sicurezza da annotarsi nel registro antincendio dell'immobile per assicurare il rispetto della vigente normativa in materia. Si specifica, innanzitutto, che lo stabile Teatro Subasio è sottoposto al vincolo di cui al D. Lgs n. 42 del 22/01/2004 (Codice dei Beni Culturali e del paesaggio ai sensi dell'art.10 della legge 6 luglio 2002, n.137) e del successivo D. Lgs. n. 157 del 24 marzo 2006 (Modifiche al codice relativamente agli aspetti storico artistici) e che, pertanto, qualsiasi intervento diverso da quelli di seguito descritti deve essere preventivamente autorizzato dalla proprietà nonché dagli enti competenti.

Gli interventi di manutenzione ordinaria a carico del concessionario riguardano le operazioni di riparazione e di sostituzione degli elementi esistenti di finitura dell'edificio con materiali analoghi a quelli esistenti.

Rientrano nelle manutenzioni ordinarie tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione degli immobili, che ne garantiscono l'efficienza e la durata nel tempo, quali, a titolo non esaustivo:

- tinteggiature delle pareti;
- manutenzione serramenti ed infissi;
- sostituzione vetri, lampade;
- riparazione o sostituzione di serrature, maniglie, rubinetterie;
- disostruzioni e riparazioni impianto idraulico;
- sostituzione di lampade ed in genere tutte le riparazioni che possono essere fatte sul posto con normali mezzi d'opera e materiali di consumo;
- manutenzione del palcoscenico;
- la costante pulizia e sgombero delle griglie per la raccolta delle acque piovane e dei relativi pozzetti ai fini di garantire l'afflusso delle acque stesse.

Sono inoltre a carico del Concessionario:

- tutte le spese relative alla gestione ordinaria dello stabile in disponibilità;
- tutte le utenze relative: alla rete internet e telefonia, la tariffa sui rifiuti, i consumi elettrici, idrici e di riscaldamento. Tutte le utenze dovranno essere volturate a nome del Concessionario.

Il Concessionario ha l'obbligo di annotare tutti gli interventi di manutenzione ordinaria come da normative vigenti e dovrà riconsegnare l'immobile, le pertinenze, gli arredi e le attrezzature nel medesimo stato in cui li ha ricevuti, salvo il deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.

Saranno a carico del Concessionario le riparazioni ed interventi straordinari causati da trascurate o mancate manutenzioni ordinarie oltre che causate da usi impropri o danni causati da terzi;

Il Concessionario ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Comune di Spello la necessità di interventi di manutenzione straordinaria.

Il Concessionario deve gestire una dotazione minima di attrezzature di cui è dotato il Teatro con l'obbligo di metterla gratuitamente a disposizione dei fruitori che ne facciano richiesta.

In caso di guasto di tali attrezzature, il Concessionario ha l'obbligo di provvedere alla sistemazione e/o alla sostituzione.

ART. 9 GESTIONE DEL BOTTEGHINO

Il Concessionario è responsabile della gestione del botteghino. Si impegna a gestirlo con personale avente la capacità di interagire anche con i sistemi di prenotazione on-line.

Sarà cura del Concessionario provvedere alla gestione delle entrate, provvedere a tutti gli obblighi di natura fiscale e autorizzatoria. In particolare l'addetto al botteghino curerà i rapporti con l'Agenzia S.I.A.E.

Art. 10 APERTURA DEL TEATRO

Il Teatro Subasio è aperto 365 giorni l'anno, ad esclusione, facoltativa per il concessionario, delle festività così come di seguito elencate:

24-25-26 e 31 dicembre

1° gennaio

Ricorrenza della festività di Pasqua e Lunedì dell'Angelo

15 agosto

Art. 11 FERIE ESTIVE

Per consentire le attività di manutenzione della struttura, il Teatro potrà rimanere chiuso per 30 giorni durante l'anno. In tal caso il Concessionario comunicherà all'inizio della stagione il periodo di tali chiusure. Resta inteso che tali giornate dovranno essere individuate di norma fuori dal calendario della Stagione di Prosa e danza annuale e del Teatro ragazzi.

TITOLO II - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

ART. 12 GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per poter partecipare alla gara le ditte dovranno corredare l'offerta di una Garanzia provvisoria secondo le modalità previste dall'art. 93 del D. Lgs 50/2016 dell'importo pari al 2% dell'importo a base di gara.

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare una Garanzia definitiva in ragione del 10% del valore del contratto a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte con le modalità previste dall'art. 103 del D. Lgs 50/2016.

In tal sede verrà acquisita la certificazione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva) e verrà richiesta la sottoscrizione del Modulo per la tracciabilità dei pagamenti.

Le Garanzie provvisorie e definitive potranno essere costituite secondo quanto espressamente indicato dal Codice D. Lgs 50/2016.

La cauzione potrà essere utilizzata dall'Amministrazione comunale come risarcimento di danni.

Resta salvo per la committenza l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la committenza avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali anche dopo la scadenza del contratto e fino all'accertamento della correttezza della gestione.

ART. 13 SUBAPPALTO DEI SERVIZI

I concorrenti, ai sensi dell'art.174 del D. Lgs. 50/2016, devono indicare nell'offerta le parti delle prestazioni che intendono eventualmente subappaltare a terzi. Senza l'autorizzazione dell'Amministrazione sarà vietato al Concessionario procedere al subappalto per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri del Concessionario che rimane unico e solo responsabile nei confronti della committenza di quanto subappaltato.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- a) rispetto dei limiti di legge;
- b) l'impresa, all'atto dell'offerta, deve indicare le attività che intende subappaltare;
- c) l'impresa deve depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate.

È fatto obbligo al Concessionario, ai sensi dell'art.18 comma 3-bis Legge 55/90 di trasmettere, entro 30 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essa via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Il subappalto senza il consenso o qualsiasi atto diretto a nascondere, darà all'Amministrazione il diritto di rescindere il contratto, senza ricorso ad atti giudiziali, con incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

ART. 14 MODIFICAZIONE SOSTANZIALE DELLA CONCESSIONE

Qualora, durante lo svolgimento dei servizi affidati si rendesse necessario ricorrere alla modificazione sostanziale della concessione, ciò potrà avvenire secondo quanto disposto all'art. 175 del D. Lgs 50/2016.

TITOLO III - ONERI INERENTI AL CONTRATTO A CARICO DEL CONCESSIONARIO

ART. 15 ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'

Il Concessionario risponderà dei danni eventualmente arrecati dai propri dipendenti o da eventuali subappaltatori a persone o cose interessate ai servizi e conseguentemente alla pronta rifusione dei danni stessi ed in difetto, al loro risarcimento, riconoscendo il diritto di rivalsa da parte del Comune di Spello sotto qualsiasi e più ampia forma consentita dalla Legge.

Il Concessionario terrà indenne il Comune di Spello da ogni pretesa, azione o ragione che possa essere avanzata da terzi in dipendenza della loro gestione del Teatro e dei relativi servizi.

Il Concessionario dovrà contrarre polizza assicurativa per la R.C. verso terzi ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile e della Legge 190/1985, valida per l'intera durata del contratto. La garanzia R.C. dovrà operare per risarcimenti fino alla concorrenza minima di un massimale di 3.000.000,00 (tre milioni) di Euro e dovrà contemplare nel novero dei terzi gli utenti del Teatro Subasio, nonché il Comune di Spello; dovrà essere inoltre prevista espressa rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compresa l'Amministrazione Comunale.

Il Concessionario, ad ulteriore garanzia, dovrà contrarre idonea polizza infortuni valida per l'intera durata del contratto, a favore degli utenti del Teatro Subasio.

Tutti i danni eventualmente subiti dagli utenti del Teatro Subasio, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla Compagnia Assicuratrice del Concessionario, a causa di qualsiasi motivo imputabile alla qualità delle garanzie pattuite dal Concessionario con la Compagnia, saranno da ascrivere al Concessionario.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale del Concessionario durante l'esecuzione dei servizi, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel concorso spese della concessione.

Il deposito delle polizze assicurative presso il Comune sarà condizione indispensabile per l'avvio del periodo di concessione.

ART. 16 ALTRE SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO

Sono a carico del Concessionario tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi per negligenze o per uso improprio, da parte del personale, dei locali, delle attrezzature e degli arredi di proprietà comunale.

ART. 17 SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, le imposte e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione bolli, diritti di segreteria e registrazione del contratto, ivi comprese le

sue eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico del Concessionario.

TITOLO IV - CONCORSO SPESE E ALTRE ENTRATE

ART. 18 CONTRIBUTO PUBBLICO PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL TEATRO

Il Comune di Spello si impegna a corrispondere annualmente al Concessionario un Contributo funzionale al riequilibrio economico finanziario della gestione del Teatro Comunale calcolato sulla base del Piano economico finanziario del Teatro Subasio redatto dagli Uffici Comunali competenti, sulla base dei bilanci 2015-2016-2017 della struttura.

L'importo del contributo pubblico annuale soggetto a ribasso, è fissato in **euro 45.000,00** annui ed è quantificato nel rispetto del piano economico finanziario di cui **all'Allegato B**

Il Valore economico complessivo della presente concessione tenuto conto di quanto stabilito al art. 2 del presente capitolato è stimato in **€ 321.650,00** al netto di IVA o altre imposte e contributi di legge nonché degli oneri per la sicurezza dovuti alle interferenze che sono pari a zero.

ART. 19 PAGAMENTI

Il pagamento del contributo relativo al primo anno avverrà in un'unica rata previa presentazione di regolari fatture corredate di CIG, e dietro verifica della regolarità del DURC.

Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati al Concessionario, il pagamento di penalità, con ritenuta da operarsi in sede di pagamento del concorso spese di cui sopra o mediante incameramento della cauzione.

ART. 20 INTROITI E SPONSORIZZAZIONI

Al Concessionario spetteranno tutte le entrate derivanti dalla gestione del Teatro. Qualora il Teatro venga concesso a terzi sarà cura del gestore regolare i rapporti finanziari con le compagnie che di volta in volta utilizzano l'immobile.

Art. 21 TARIFFE

Le tariffe da applicare per utilizzo del Teatro da parte di terzi vengono stabilite annualmente con deliberazione del Consiglio Comunale in sede di approvazione del Bilancio di previsione. Per l'anno in corso le tariffe sono quelle riportate **nell'Allegato C**

TITOLO V - PERSONALE

ART. 22 ORGANICO

Il Concessionario deve assicurare lo svolgimento dei servizi necessari per la gestione del Teatro Subasio con proprio personale.

L'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato al fine di garantire i servizi richiesti nel presente capitolato.

Il Concessionario deve individuare e comunicare in sede di offerta il nome del responsabile della Concessione.

L'individuazione del personale necessario per garantire i servizi da svolgere nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato sarà rimessa alla competenza e discrezionalità tecnica del soggetto titolare della aggiudicazione.

Il personale, ad esclusione degli addetti alle pulizie, deve essere in possesso dell'attestato di idoneità fisica per l'eventuale incarico di "addetto antincendio e primo soccorso" rilasciato dalle autorità competenti.

Il personale dovrà avere un'età non inferiore ai 18 anni.

Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in equipe, essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca.

Il Concessionario dovrà assicurare la tempestiva sostituzione del personale assente in tempo utile per il regolare espletamento del servizio e la sostituzione dovrà avvenire con dipendenti di corrispondente esperienza, qualifica e professionalità.

Il Concessionario è tenuto, anche in casi di malattia ed assenze di qualunque genere dei dipendenti ad assicurare il servizio.

È onere del Concessionario:

a) dotare tutto il personale dipendente a contatto con l'utenza (accoglienza e biglietteria) di una divisa con badge identificativo con la scritta "Teatro Subasio".

b) dotare il personale esecutivo di vestiario conforme alle mansioni svolte.

ART. 23 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

Il Concessionario si obbliga ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel CCNL (con applicazione sia della parte economica sia della parte normativa) per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono i servizi.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dall'Amministrazione Comunale o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata.

Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma, il Concessionario non potrà opporre eccezioni all'Amministrazione Comunale né avrà titolo al risarcimento di danni.

ART. 24 OBBLIGHI ASSICURATIVI

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico del Concessionario, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico dell'Amministrazione Comunale, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale medesima.

All'Amministrazione Comunale spetta altresì il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

ART. 25 OBBLIGHI DEL PERSONALE

Il personale del Concessionario dovrà comportarsi correttamente, prestare particolare riguardo e attenzione in considerazione dei servizi erogati e degli utenti a cui sono rivolti.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere al Concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti; in tal caso il Concessionario provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere. Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte dell'Amministrazione comunale.

ART. 26 FORMAZIONE

Il Concessionario deve informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'A.C. e dare sufficienti informazioni e formazione sulla sicurezza sul lavoro.

Al Concessionario è richiesto l'impiego di un numero adeguato di operatori presenti in sala durante eventi e spettacoli con pubblico presente, tali operatori dovranno essere in possesso di idonea abilitazione come addetti alla prevenzione incendi per attività a rischio di incendio elevata.

ART. 27 RESPONSABILITA'

Il Concessionario si obbliga a sollevare l'A.C. da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese ed i danni che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti del Concessionario ed in ogni caso da questo rimborsate.

Il Concessionario è sempre responsabile, sia verso l'A.C. che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti.

Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare all'A. C. o a terzi.

ART. 28 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI

Il Concessionario deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative e procedurali con quelle poste in atto dall'A.C.

Il Concessionario dovrà comunque tenere indenne l'A.C. da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento atteso che l'A.C. deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'Impresa e i suoi dipendenti.

TITOLO VI - NORME DI PREVENZIONE, DI SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

ART. 29 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

È fatto obbligo al Concessionario, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

In particolare il Concessionario, all'avvio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento deve essere trasmesso alla A.C., la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali il Concessionario dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni.

ART. 30 SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

Il Concessionario deve predisporre, laddove mancassero, e far affiggere a proprie spese, entro 15 giorni dall'avvio del servizio, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno del Teatro secondo quanto previsto dalle normative vigenti. Sarà cura del Concessionario provvedere entro 90 giorni dalla firma del contratto alla eliminazione delle barriere architettoniche esistenti per l'accesso dei disabili ai servizi igienici.

ART. 31 PIANO DI EVACUAZIONE

Il Concessionario, entro novanta giorni dall'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza ed evacuazione nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, ai sensi della normativa vigente. A tal fine il Concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo rispetto della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'A.C.

Restano a carico del Concessionario tutti gli obblighi di assicurare la presenza di personale in numero adeguato ai compiti individuati nel predetto P.E.E. adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente.

ART. 32 NORME DI SICUREZZA E DI PUBBLICO SPETTACOLO

Il Concessionario, per la realizzazione delle stagioni, dovrà inoltre garantire l'osservanza della normativa di legge in materia di sicurezza e di pubblico spettacolo e di quanto eventualmente prescritto dalla Commissione di Vigilanza. Sarà cura del Concessionario mettere a disposizione della struttura una cassetta di pronto soccorso, da utilizzare in caso di necessità durante lo svolgimento degli spettacoli sia per il pubblico che per le compagnie.

ART. 33 DUVRI

Il Concessionario si impegna a redigere entro 90 giorni dalla firma del contratto il D.U.V.R.I di cui alla legge (ai sensi dell'art. 26 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81) che dovrà essere controfirmato per conoscenza da tutti i soggetti che a vario titolo interferiscono nelle attività del Teatro.

TITOLO VII - IMMOBILI E ARREDI

ART. 34 CONSEGNA ALL'IMPRESA DEL TEATRO

L'A.C. concede in concessione all'impresa aggiudicataria i locali del Teatro Subasio, di proprietà dell'A.C., con i relativi arredi e attrezzature, come descritti nell'allegato D al presente Capitolato.

Il Concessionario, prima dell'avvio della gestione, prenderà visione degli arredi e delle attrezzature e le prenderà in carico, impegnandosi a conservarle e utilizzarle secondo la cura del buon padre di famiglia. Tali locali ed arredi presi in consegna dal Concessionario s'intendono in buono stato di conservazione e sufficienti in quanto a tipologia all'espletamento della gestione richiesta.

I locali, le attrezzature e tutto il materiale preso in consegna dovranno essere restituiti alla scadenza del contratto in perfetto stato di funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Nei casi in cui si rilevassero incurie ed imperizie da parte del Concessionario, i danni verranno stimati ed addebitati al medesimo.

Il Concessionario si impegna a mantenere in buono stato i locali, a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché a mantenere in buono stato tutti gli arredi messi a disposizione.

ART. 35 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'A.C. deve:

- A) mettere a disposizione i locali, gli arredi e le attrezzature.
- B) provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile, inteso come involucro esterno, che si rendesse necessaria.

ART. 36 ACCESSI E VERIFICA PERIODICA DEI LOCALI

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione Comunale le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze del Concessionario sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del Concessionario, l'A.C. provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta al Concessionario e addebitando allo stesso un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale.

Almeno una verifica annuale dell'andamento generale della Convenzione dovrà essere effettuata dall'Amministrazione Comunale in contraddittorio con il gestore. Tale adempimento comprenderà la verifica della manutenzione ordinaria del Teatro, la tenuta delle scritture amministrative, dei registri tecnici degli impianti e delle attrezzature, nonché della pulizia e del funzionamento dei servizi igienici.

ART. 37 RICONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

Alla scadenza del contratto il Concessionario si impegna a riconsegnare all'A.C. tutti locali con i relativi arredi e attrezzature messi a disposizione, in buono stato, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione in concessione. Qualora si ravvisassero danni arrecati a locali, arredi e attrezzature dovuti ad imperizia, incuria, questi verranno stimati ed addebitati al Concessionario.

ART. 38 DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

Il Concessionario, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata della concessione a non mutare mai, a pena di risoluzione del contratto, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati, tranne diversa disposizione dell'Amministrazione comunale e nei limiti consentiti dalla stessa. Il Teatro è struttura vincolata dal vigente codice dei beni culturali, pertanto tutte le attività dovranno garantire la tutela del bene vincolato.

Art. 39 SOPRALLUOGO

È fatto obbligo ai partecipanti alla gara prendere visione dei luoghi oggetto della Concessione. Di tale visita sarà rilasciato idonea attestazione da parte del funzionario Comunale incaricato che dovrà essere allegata ai documenti di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni di lunedì, e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata a mfelicetti@comune.spello.pg.it o comune.spello@postacert.umbria.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo, recapito telefonico e indirizzo email.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro le ore 13,00.

Data e ora del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno un giorno di anticipo.

TITOLO VIII - CONTROLLI

ART. 40 DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

È facoltà dell'A. C. effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare l'operato del Concessionario e la rispondenza alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto presentato dall'Impresa aggiudicataria.

ART. 41 EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO

Il Concessionario è impegnato a svolgere la propria opera in stretta ed inderogabile conformità ai contenuti del presente capitolato.

Il Concessionario è vincolato a consentire il regolare svolgimento delle attività di controllo definite dalla A.C. poste in essere attraverso proprio personale e/o avvalendosi della collaborazione di soggetti accreditati, pubblici o privati, seconda propria insindacabile scelta, ad attuare tutte le prescrizioni correttive conseguenti a detto controllo e a porre in essere le indicazioni dell'A.C. formulate per far fronte a situazioni di emergenza o a segnalazioni di allarme.

ART. 42 QUALITA' DELLA GESTIONE

Il Concessionario e il Comune si impegnano ad individuare congiuntamente un sistema di controllo per la verifica della qualità della gestione del Teatro e alla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto alle proposte culturali. Tale verifica dovrà essere attuata annualmente tramite una rilevazione statistica anonima che coinvolga i soggetti fruitori del servizio. I risultati di tale attività svolta congiuntamente agli Uffici Comunali saranno pubblicati nel sito web della trasparenza del Comune a disposizione degli utenti del servizio.

ART. 43 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- modalità di accoglienza del pubblico;
- modalità di realizzazione del servizio di biglietteria e guardaroba
- stato igienico e pulizia del Teatro;
- stato degli arredi e delle attrezzature;
- organizzazione del personale;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti.
- verifica del funzionamento, della biglietteria, della temperatura dei locali, delle manutenzioni ordinarie, della pulizia dei locali.

Gli incaricati dell'A.C. effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica e riprese video. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento dei servizi.

ART. 44 RILIEVI E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITÀ

I rilievi inerenti alle non conformità delle norme del presente capitolato sono contestati tempestivamente al Concessionario in forma scritta.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il Concessionario avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni o giustificazioni scritte e documentate entro e non oltre 5 giorni dall'invio della contestazione.

Si procede al recupero della penalità da parte dell'A.C. mediante ritenuta diretta sul concorso spese.

L'applicazione della penalità di cui sopra, è indipendente dai diritti spettanti alla A.C. per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

La penalità e ogni altro genere di provvedimento dell'A.C. sono notificate al Concessionario per mezzo di raccomandata.

Il Concessionario sarà direttamente responsabile per le carenze riscontrate nella gestione del Teatro.

L'importo della penalità è determinato da un minimo di Euro 250 ad un massimo di Euro 5.000 per ogni eventuale inadempienza oltre al risarcimento danni.

TITOLO IX - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

ART. 45 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione comunale, a seguito di almeno tre infrazioni da parte del Concessionario, può unilateralmente rescindere il contratto con effetto immediato, comunicando all'Impresa i motivi mediante lettera raccomandata A/R., secondo quanto disposto dall'art. 176 del D. Lgs 50/2016.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del Contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

1. apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico del Concessionario;
2. messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività del Concessionario;
3. gravi incidenti che provocano danni ai fruitori del Teatro
4. inosservanze delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
5. interruzione non motivata o abbandono della gestione del Teatro;
6. violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
7. ulteriori inadempienze del Concessionario dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione;
8. destinazione dei locali affidati al Concessionario ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato.
9. gravi danni prodotti ai locali o agli arredi di proprietà dell'A. C.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della A. C. in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte della A.C., di risarcimento per danni subiti.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la Committenza avrà la facoltà di affidare la gestione del Teatro a terzi per il periodo di tempo necessario a procedere a nuova gara, attribuendo gli eventuali maggiori costi all'Impresa con cui il contratto è stato risolto.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze.

Al Concessionario verrà corrisposto il dovuto calcolato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, l'A.C. potrà rivalersi su eventuali crediti del Concessionario, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

ART. 46 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

Qualora il Concessionario intendesse disdire il contratto prima della scadenza naturale dello stesso, si applica quanto previsto agli art.li 175-176 del D. Lgs 50/2016.

TITOLO X - CONTROVERSIE

ART. 47 FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia che dovesse insorgere, inerente alla concessione della gestione del Teatro, sarà competente esclusivamente il Foro di Spoleto.

TITOLO XI NORME FINALI

ART. 48 TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

(Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia del trattamento dei dati personali – DGDR/2018)

Il Comune di Spello, titolare del trattamento dei dati personali e dei dati particolari relativi agli utenti e alle rispettive famiglie, designa il Concessionario responsabile del trattamento dei dati che, in ragione dello svolgimento del servizio, necessariamente acquisirà.

Il Concessionario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle disposizioni impartite dalla normativa vigente; in particolare il Concessionario:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi appaltati;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informazione al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare) e diffondere dati in suo possesso, né conservarli successivamente alla scadenza del contratto. In quest' ultimo caso dovrà restituire tutti i dati in suo possesso alla civica amministrazione entro il termine perentorio di 5 giorni;
- dovrà adottare opportune misure atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso.

La violazione od omissione delle prescrizioni sopra descritte rileva ai fini dell'art. 15 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del DGDR/2018 Codice in materia del trattamento dei dati personali.

Si richiama che ai sensi del sopra richiamato Decreto Legislativo, oltre alle ipotesi di responsabilità penale ivi contemplate, l'aggiudicatario è comunque obbligato in solido con il titolare per danni provocati agli interessati in violazione della medesima.

ART. 49 DIVIETO DI FUMARE

IL Concessionario è tenuto all'applicazione e alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni di cui alla Legge n.584/1975 e dall'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3, concernenti il divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico di cui occorre fornire formale riscontro con indicazioni del Responsabile, nonché all'osservanza della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995 ad oggetto: "Divieto di fumo in determinati locali della pubblica amministrazione o dei gestori di servizi pubblici" e della Circolare del Ministero della Sanità 28/03/2001 "interpretazione ed applicazione delle leggi in materia di divieto di fumo".

ART. 50 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, dal D. Lgs 50/2016, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia, nonché alla legislazione regionale vigente in materia.