



Comune di Fiorano
Provincia di Modena

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO IN APPALTO DELLA
GESTIONE DEL CINEMA TEATRO ASTORIA DI FIORANO MODENESE
E DELLE STAGIONI ARTISTICHE E CULTURALI PERIODO 2023-2027**

CAPITOLATO PRESTAZIONALE

INDICE

TITOLO I: INDICAZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto e finalità
- Art. 2 – Attività
- Art. 3 – Durata
- Art. 4 – Caratteristiche del Teatro
- Art. 5 – Importo dell'appalto
- Art. 6 – Varianti/proposte migliorative

TITOLO II: GESTIONE DEL TEATRO

- Art. 7 – Progetto artistico e gestionale
- Art. 8 – Programmazione
- Art. 9 – Descrizione dell'affidamento
- Art. 10 – Modalità di svolgimento dei servizi
- Art. 11 – Utilizzo della struttura da parte dell'Ente
- Art. 12 – Utilizzo della struttura da parte di terzi
- Art. 13 – Promozione e comunicazione
- Art. 14 – Oneri e obblighi dell'affidatario
- Art. 15 – Oneri manutentivi a carico del gestore
- Art. 16 – Oneri a carico dell'Amministrazione comunale
- Art. 17 – Relazioni periodiche
- Art. 18 – Verbale di consegna e restituzione

TITOLO III: ASPETTI ECONOMICI E CONTRATTUALI

- Art. 19 – Corrispettivo e pagamenti
- Art. 20 – Prezzi e tariffe
- Art. 21 – Contributi e sponsor
- Art. 22 – Tracciabilità flussi finanziari
- Art. 23 – Garanzia definitiva
- Art. 24 – Assicurazioni e responsabilità
- Art. 25 – Forma contrattuale e spese
- Art. 26 – Modifiche
- Art. 27 – Subappalto e cessioni di contratto
- Art. 28 – Responsabile del procedimento /Direttore dell'esecuzione

TITOLO IV: PERSONALE

- Art. 29 – Osservanza dei Contratti Collettivi

TITOLO V: NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA

- Art. 30 – Disposizioni in materia di sicurezza

TITOLO VI: PENALI E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- Art. 31 – Penali
- Art. 32 – Risoluzione contrattuale e recesso
- Art. 33 – Foro competente e controversie

TITOLO VII: NORME FINALI

- Art. 34 – Tutela dei dati personali
- Art. 35 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Art. 36 – Disposizioni particolari riguardanti l'appalto
- Art. 37 – Interpretazione del capitolato speciale di appalto e del contratto
- Art. 38 – Rinvio

Elenco allegati

TITOLO I: INDICAZIONI GENERALI

ART.1- OGGETTO E FINALITA'

L'Amministrazione Comunale di Fiorano Modenese, nell'affidare la gestione del Cinema Teatro Astoria a terzi, intende dare continuità e sviluppo ad un luogo di crescita culturale della comunità, valorizzazione delle specificità che il territorio esprime, aperto alla contaminazione e alla pluralità delle arti, a disposizione per la realizzazione di progetti, iniziative e attività, che spaziano tra le diverse forme di espressività - dall'amatoriale al tradizionale - fino al contemporaneo e ai nuovi linguaggi.

Il Cinema Teatro Astoria quindi come crocevia di esperienze e di contaminazioni, come spazio di sviluppo culturale per indagare e interpretare la realtà, **luogo della relazione, riconoscibile, familiare.**

Il cinema teatro Astoria come luogo di cultura in quanto luogo di esperienze.

L'affidamento della gestione del Teatro Astoria di proprietà del Comune di Fiorano Modenese intende perseguire le seguenti finalità e obiettivi:

- Far sì che il Teatro Comunale possa costituire un "propulsore" culturale importante attraverso una programmazione continuativa, costante e di qualità, realizzata sia direttamente dall'affidatario sia in rete e collaborazione con tutte le forze culturali e sociali della città e del territorio;
- Superare la tradizionale stagionalità della programmazione da ottobre a maggio, realizzando una proposta di stagione estiva all'aperto sul territorio (teatrale, musicale, cinematografica...);
- Sviluppare una precisa identità artistica e culturale del Cinema Teatro;
- Far sì che il Teatro Comunale possa posizionarsi e relazionarsi in modo attivo e collaborativo con il sistema dell'offerta locale;
- Sviluppare la produzione culturale fruibile all'interno del Cinema Teatro Astoria e quindi rafforzarlo quale contenitore culturale attrattivo, distinguibile e riconoscibile, in primis per il pubblico locale e per un bacino di spettatori extra comunale;
- Sviluppare la funzione aggregativa del Cinema Teatro Astoria quale contenitore a disposizione delle produzioni culturali dei giovani, dell'associazionismo e del volontariato locali;
- Realizzare una programmazione di attività culturali e di spettacolo (teatro, musica, danza, cinema, convegni, eventi promozionali) in dialogo e coordinamento con quella delle sale cinematografiche e dei teatri delle zone limitrofe per un incremento complessivo del livello di conoscenza e fruizione dello spettacolo dal vivo;
- Ampliare il bacino di utenza, favorire la crescita di nuovi pubblici, grazie alla diversificazione dell'offerta culturale;
- Valorizzare e favorire il più possibile l'utilizzo del teatro da parte delle realtà istituzionali, culturali e associazionistiche presenti sul territorio di Fiorano Modenese con particolare riferimento ai progetti che si vogliono realizzare, anche in maniera integrata con l'Ente locale;
- Integrare la programmazione culturale dell'Amministrazione di eventi culturali, teatrali, cinematografici, musicali e performativi diversificandone la tipologia;
- Promuovere e comunicare le attività di cui ai punti precedenti e, in generale, l'immagine e la funzione del Cinema Teatro Comunale quale contenitore di iniziative culturali organizzate anche

da soggetti diversi dal gestore;

ART. 2 - ATTIVITA'

1. La gestione del teatro comunale richiede una complessa serie di attività sul piano sia gestionale sia artistico-culturale, descritte negli articoli seguenti.

2. L'affidatario, nella gestione della struttura, programma le attività con competenza e cura, tenendo presente tutti gli elementi necessari alla buona riuscita del progetto complessivo e di ogni singola iniziativa, in particolare:

- la qualità del progetto artistico proposto, con attenzione anche all'originalità, all'innovazione e alla contaminazione tra le arti;
- la diversificazione delle proposte culturali;
- la complementarietà alla programmazione delle altre attività culturali presenti in città, al fine di evitare il più possibile la sovrapposizione di proposte;
- la collaborazione con le diverse realtà culturali operanti sul territorio e non solo, in particolar modo con le associazioni teatrali, musicali, di danza e di cultura in genere. L'affidatario si adopera per trovare forme diverse di collaborazione costruendo un sistema di rete tra più soggetti che preveda anche il coinvolgimento dei soggetti privati;
- la massima fruibilità della struttura, attuando politiche inclusive sia dal punto di vista culturale che economico e individuando strategie innovative per caratterizzare l'identità del Teatro anche al fine di incentivare e attrarre l'investimento da parte di soggetti privati.
- intercettare risorse economiche aggiuntive attraverso la candidatura di progetti ai bandi regionali, ministeriali, delle Fondazioni ecc.

ART. 3 - DURATA

1. Il presente appalto ha una durata di 4 anni e due mesi a partire dal 1 luglio 2023 con scadenza 31 agosto 2027. Il Comune di Fiorano si riserva la facoltà di richiedere la prestazione nelle more della stipula del contratto al fine di garantire l'avvio della programmazione estiva, l'apertura, l'utilizzo del cinema teatro e l'avvio della prima stagione culturale/teatrale/cinematografica.

2. Su richiesta della stazione appaltante e qualora ciò si renda necessario per assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi nelle more dello svolgimento della successiva gara, la ditta sarà obbligata a prorogare la prestazione di servizio di cui al presente appalto fino a un massimo di un ulteriore anno, alle medesime condizioni, o più favorevoli, 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. Alla scadenza, il rapporto s'intende risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per il Comune, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto, verificate le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio potrà essere rinnovato, conforme al progetto di base presentato, al soggetto aggiudicatario agli stessi patti e condizioni, sino a un massimo di ulteriori due anni.

Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo, dovrà essere resa dal legale rappresentante dell'appaltatore entro quindici giorni dal suo ricevimento.

ART. 4 - CARATTERISTICHE DEL TEATRO

Il Cinema Teatro Astoria, di proprietà del Comune di Fiorano Modenese e sito a Fiorano in Piazza Ciro Menotti 8 è costituito dai seguenti locali ed aree, come meglio descritti nella planimetria allegata sub A) al presente:

- spazio cinema teatro capienza max 398 posti (396 + 2 disabili di cui 238 in platea e 160 in galleria), munito di palcoscenico, scenotecnica, schermo e di attrezzatura atta a ospitare spettacoli cinematografici e teatrali;
- camerini nel seminterrato, con relativi servizi igienici;

- servizi igienici a servizio del cinema teatro sia a piano terra sia in galleria;
- cabina di proiezione con impianto di proiezione adeguato alla tecnologia digitale;
- tavolo regia in galleria;
- guardaroba (foyer);
- spazio biglietteria (foyer);
- aree di pertinenza interne (vano magazzino nel seminterrato) ed esterne (rampe scale uscite sicurezza, retro teatro con accesso diretto al palcoscenico tramite scale);
- corridoio ingresso con possibilità di allestimento a parete

La platea può essere usata come sala polivalente con capienza pari a 151 persone previo spostamento delle poltrone nell'apposito locale magazzino.

L'elenco degli arredi e delle attrezzature presenti e messi a disposizione è riportato nell'Allegato sub B) – Scheda tecnica Teatro.

E' a carico dell'aggiudicatario la verifica della funzionalità delle attrezzature disponibili in fase di avvio della gestione.

Rimane a carico dell'aggiudicatario il reperimento e/o l'acquisizione di tutto ciò che non è espressamente indicato nell'Allegato B), che non risultasse funzionante e che ritiene utile per lo svolgimento e la realizzazione delle attività (ad esempio quinte, cieli, illuminotecnica, fonica, ecc...). Le condizioni della struttura sono note all'affidatario a seguito di sopralluogo obbligatorio.

ART. 5 - IMPORTO DELL'APPALTO

1. Il valore complessivo delle prestazioni di servizio oggetto del presente appalto è stato rapportato alla durata massima dello stesso, ossia comprensiva della possibile proroga, della possibile massima estensione per un periodo pari a 24 mesi e di altre opzioni.

2. Il valore del contratto d'appalto, così stimato, ammonta ad Euro 587.834,00 così articolato:

€ 320.834,00 per il contratto originario

€ 77.000,00 per l'eventuale proroga di 12 mesi

€ 154.000,00 per l'eventuale rinnovo per 24 mesi

€ 36.000,00 per progettazione organizzazione e gestione della rassegna di teatro ragazzi per le scuole materne, elementari e medie in orario scolastico a partire dall'anno scolastico 2024/2025 e per complessive tre annualità.

3. **Importo assoggettato a ribasso d'asta:** l'importo complessivo delle prestazioni di servizi oggetto del presente appalto, rapportato alla durata del contratto originario, è determinato come importo posto a base di gara in **€ 320.834,00** di cui € 195.000,00 presunti per manodopera.

Agli importi sopra indicati sarà applicata l'IVA in misura di legge, se ed in quanto dovuta.

4. Il corrispettivo effettivamente dovuto dal Comune alla ditta, per il pieno e perfetto adempimento del contratto, sarà quello offerto in sede di gara dalla ditta aggiudicataria, oltre IVA in misura di legge, se ed in quanto dovuta.

ART. 6 - VARIANTI / PROPOSTE MIGLIORATIVE

1. La ditta potrà presentare varianti migliorative e/o integrative dei servizi di cui al presente capitolato, che dovranno essere specificate in modo chiaro e distinto all'interno della relazione tecnica da presentare per l'attribuzione del punteggio.

2. Tali varianti dovranno comunque essere conformi ai minimi previsti nel presente capitolato e negli altri documenti di gara, essere a totale carico della ditta concorrente, non gravare, in alcun modo, sulla Stazione Appaltante ed essere attuate solo in caso di espressa e formale accettazione da parte della Stazione appaltante stessa.

TITOLO II: GESTIONE DEL TEATRO

ART. 7 - PROGETTO ARTISTICO E GESTIONALE

Secondo quanto indicato agli artt. 1 e 2 del presente Capitolato, l'affidatario si obbliga a predisporre e adottare una programmazione annuale che, per il livello qualitativo e artistico, qualifichi il Cinema Teatro come servizio culturale rivolto alla realtà locale e non, aperto tutto l'anno anche *fuori* dai propri spazi.

L'affidatario si obbliga ad una programmazione di almeno 200 giornate complessive di attività nel corso dell'anno, computandovi sia quelle direttamente espressione della propria programmazione sia le giornate di utilizzo da parte di terzi e/o dell'Amministrazione Comunale (articoli 11 e 12 del presente capitolato). Nei periodi da gennaio a maggio e da ottobre a dicembre le giornate di attività dovranno essere distribuite almeno su tre giorni a settimana e comprendere il più possibile il venerdì, il sabato e la domenica.

Nell'ottica di un cinema teatro aperto alla cittadinanza e ad una pluralità di pubblico, **il progetto artistico deve obbligatoriamente contemplare in ciascuna annualità:**

ATTIVITÀ CINEMATOGRAFICA: Si intende una programmazione cinematografica finalizzata alla promozione, sviluppo e diffusione della cultura cinematografica e audiovisiva che il gestore potrà ideare in forma continuativa o per rassegne, di prima o seconda visione, d'essai, estiva ecc.. nel cinema Astoria e/o in altre sedi (piazze, castello, biblioteca, frazioni, parchi...), in possibile collaborazione con altri istituti culturali e/o in raccordo con la stagione culturale dell'Amministrazione Comunale, anche attraverso lo strumento delle licenze ombrello.

ATTIVITA' TEATRALE: si intende la promozione e diffusione della cultura teatrale nei suoi vari aspetti con un'attenzione dedicata al "teatro di territorio". Il concetto di attività teatrale spazia negli ambiti del teatro tradizionale, teatro di ricerca e di sperimentazione, teatro-danza, video-teatro, teatro per famiglie, teatro e scuole, formazione teatrale ecc. e delle varie arti che sempre più mantengono e sviluppano un rapporto vivo con il teatro: danza, musica, arti visive e nuovi sistemi di comunicazione ed informazione culturale. E' facoltà dell'affidatario (previo confronto con le dirigenti scolastiche e l'amministrazione comunale) progettare una rassegna di teatro/cinema/spettacolo per i ragazzi delle scuole comunali di ogni ordine (dalla materna alla secondaria di primo grado), a partire dall'anno scolastico 2024-2025, con previsione di tariffa biglietto introitata dal gestore. Tale facoltà rientra tra le opzioni previste in sede di gara, di modifica del contratto, senza una nuova procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a) del Codice.

CARTELLONE ESTIVO: si intende la programmazione di un cartellone estivo, in raccordo con quello coordinato dall'Amministrazione Comunale, che comprenda al proprio interno una rassegna rivolta ad un pubblico adulto ed una rassegna specificamente rivolta al pubblico delle famiglie con bambini. Le proposte di animazione e spettacolo potranno spaziare nei generi e nelle arti performative (musica, teatro, cinema, circo-teatro, narrazione, recital...) e dovranno essere pensate per luoghi e spazi all'aperto del Comune di Fiorano anche in orario serale nel periodo indicativo 15 giugno-15 agosto, previo accordo con l'Amministrazione anche sull'eventuale titolo di ingresso e/o gratuità.

Uno dei luoghi per i quali l'aggiudicatario dovrà obbligatoriamente proporre un cartellone estivo è la corte interna del Castello di Spezzano. Altri luoghi atti ad ospitare rassegne ed eventi sono (a titolo esemplificativo) piazze (Piazza C. Menotti in primis), parchi pubblici (parco di Villa Pace), giardino intreno del Bla, cortiletto A. Vassallo adiacente al teatro.

Il cartellone estivo dell'estate 2023 costituirà l'avvio della gestione e sarà quello proposto nel progetto gestionale presentato in sede di gara; potrà subire variazioni su richiesta e in accordo con l'Amministrazione.

SPETTACOLI DAL VIVO: Si intende per spettacolo dal vivo ogni evento musicale, rappresentazione teatrale, di danza/ballo e di intrattenimento che preveda l'intervento di artisti di fama e non (attori, musicisti, cabarettisti, ballerini, danzatori, etc.), personaggi genericamente ascrivibili al mondo dello spettacolo e compagini di natura professionistica o amatoriale/associativa, locale e non.

PROMOZIONE CULTURALE SUL TERRITORIO: l'Aggiudicatario dovrà svolgere un'attività artistica che, tenendo in considerazione anche le forze culturali più significative del territorio, promuova la valorizzazione delle realtà e delle iniziative culturali già presenti sul territorio e già sostenute dal Comune di Fiorano Modenese nel campo del teatro, della musica, della danza, del cinema e di ogni altra espressione artistica di vario genere.

Il progetto gestionale presentato in sede di gara ed oggetto di valutazione dovrà contemplare la programmazione estiva 2023 ed un'ipotesi di stagione culturale e artistica 2023-2024.

ART. 8 - PROGRAMMAZIONE

Il gestore predispone, all'inizio di ogni stagione, un palinsesto preliminare della programmazione, in ordine alle attività direttamente programmate secondo un calendario di massima, che dovrà confrontare con quello delle iniziative programmate dall'Amministrazione Comunale.

Il gestore deve coordinare la propria programmazione culturale annuale, in particolare del teatro e del cinema, con quella del Comune di Maranello presso l'Auditorium E. Ferrari, del Comune di Formigine presso l'Auditorium Spira Mirabilis e del futuro Teatro Carani di Sassuolo, nonché curare relazioni di reciproca comunicazione sulle rispettive stagioni teatrali e cinematografiche.

In sede di gara l'affidatario presenta un progetto artistico generale dal quale si evincano gli obiettivi, le finalità che si intendono perseguire, la valutazione dei possibili soggetti portatori di interessi, e dei potenziali pubblici che si intendono coinvolgere.

Presenta inoltre, ai fini della gara d'appalto:

- 1) il programma dettagliato delle attività culturali ESTATE 2023 per il periodo luglio-agosto, con indicazione delle rassegne, degli eventi, della programmazione dei titoli degli spettacoli e dei nominativi degli artisti/compagnie. In caso di aggiudicazione tale programmazione dovrà essere espressamente accettata dall'amministrazione comunale;
- 2) un'ipotesi di programma della stagione culturale, artistica, teatrale e cinematografica a valere per il periodo ottobre 2023 – giugno 2024 e che deve risultare coerente con il progetto generale presentato in sede di gara e alle condizioni di cui al presente capitolato. In caso di aggiudicazione tale proposta dovrà essere confrontata con l'amministrazione comunale e perfezionata entro il 15 settembre.

A partire dall'anno 2024, entro il 15 settembre di ogni anno, l'affidatario presenta all'Amministrazione comunale il progetto dettagliato della stagione culturale che intende proporre, a valere per il periodo Ottobre – Agosto e che deve risultare coerente con il progetto generale presentato in sede di gara e alle condizioni di cui al presente capitolato.

Ogni programma dettagliato deve contemplare attività cinematografica, attività teatrale, spettacoli dal vivo, proposti, artisti e compagnie coinvolti, ipotesi attività estiva nonché piano tariffe e comunicazione eventuali periodi di chiusura del Teatro.

L'Amministrazione comunale provvede ad una valutazione e verifica congiunta con il gestore ai fini di una validazione.

ART. 9 - DESCRIZIONE DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio di gestione si esplica attraverso l'erogazione dei seguenti servizi, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. direzione artistica del programma proposto;
2. elaborazione e gestione del calendario degli spettacoli iniziative ed eventi;
3. contratti con le compagnie ospiti, cui saranno richiesti i requisiti di professionalità (agibilità Enpals, nulla osta ministeriale, permesso generale SIAE);
4. pagamento del cachet alle compagnie ospiti;
5. pratiche SIAE (richiesta di permesso di rappresentazione e compilazione del borderò) con pagamento dei relativi oneri;
6. assistenza di personale di sala in occasione di ogni evento organizzato all'interno del teatro;
7. assistenza di personale qualificato per la gestione degli aspetti tecnici, elettrici, fonici, in numero adeguato e rispondendo alle richieste degli utilizzatori del cinema teatro;
8. gestione del servizio di biglietteria (garantendo un adeguato orario di apertura al pubblico) organizzazione e gestione della cassa con proprio personale (biglietti, abbonamenti, prenotazioni ecc);
9. apertura e chiusura del teatro non solo per gli spettacoli programmati a calendario, ma anche in occasione di attività organizzate all'interno della struttura o di spettacoli occasionali o in caso di noleggio della struttura da parte di soggetti terzi;
10. progettazione grafica, eventuale stampa materiali promozionali;
11. ufficio stampa, redazione di comunicati da inserire nel sito web del Comune di Fiorano Modenese;
12. affissione di manifesti e distribuzione del materiale nel territorio comunale con le agevolazioni riservate all'Ente, oltre che consegna dei manifesti in altri Comuni e pagamento degli oneri relativi.

L'affidatario provvede alla gestione del Teatro, secondo quanto indicato agli artt. 1 e 2 del presente Capitolato, nell'offerta presentata in sede di gara e nel rispetto di quanto di seguito esplicitato, che costituisce il minimo inderogabile.

ART. 10 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

L'affidatario, nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, agisce in piena autonomia gestionale ed operativa, organizzando il servizio secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi indicati nel presente capitolato.

L'aggiudicatario, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna a rispettare le seguenti indicazioni:

- offrire un servizio cortese agli utenti del teatro richiedendo al personale addetto il rispetto di norme comportamentali confacenti;
- coordinarsi e collaborare con il Servizio Cultura, Scuola e l'ufficio Stampa del Comune di Fiorano, rispettivamente, sulla programmazione e sulla promozione e comunicazione;
- coordinarsi e collaborare con l'ufficio tecnico dell'Ente per le esigenze manutentive dell'immobile;
- garantire la riservatezza nell'uso delle informazioni e dei dati inerenti le attività affidate, con particolare riguardo ai dati anagrafici degli utenti ai sensi del nuovo Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (noto anche come "GDPR - General Data Protection Regulation").

ART. 11 - UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DELL’ENTE

L'Ente si riserva di utilizzare gratuitamente la struttura per attività ed iniziative di interesse

collettivo, organizzate direttamente dall'Amministrazione o da soggetti esterni, per un numero massimo di **45 giornate per ogni stagione**, comprensive di giorni prefestivi e festivi, **anche in modo continuativo**, previa comunicazione al gestore almeno 10 giorni prima dell'evento e nel rispetto della programmazione in corso e già concordata.

L'Ente a proprio insindacabile giudizio valuterà a chi concedere le 45 giornate di utilizzo gratuito sopraindicate in un'ottica di programmazione annuale degli eventi.

Il gestore per tutte le giornate sopraindicate si impegna a garantire gratuitamente il funzionamento completo della struttura. Le spese di gestione delle suddette giornate di utilizzo saranno a carico dell'affidatario. Le spese relative a oneri diversi quali Siae, Enpals o altro, derivanti dalla tipologia di spettacolo realizzato sono a carico dell'organizzatore della serata.

In occasione dell'utilizzo da parte del Comune, delle scuole o di terzi, il gestore dovrà garantire, per ogni evento, le seguenti prestazioni:

- apertura e chiusura della struttura negli orari richiesti di volta in volta dagli utilizzatori;
- presenza, vigilanza e supporto durante allestimenti e spettacoli-utilizzi struttura;
- biglietteria;
- se richiesto, supporto nell'allestimento e nella movimentazione di materiali e/o attrezzature e nell'utilizzo di materiali e attrezzature presenti in loco;
- messa a disposizione, in caso di richiesta da parte degli utilizzatori (Amministrazione, terzi, scuole) delle attrezzature in dotazione al teatro (mixer luci, proiettore, fonica ecc.) e supporto tecnico;
- gestione impianti;
- ottemperare a tutte le attività connesse al mantenimento delle condizioni di sicurezza (personale di sala munito delle necessarie attestazioni, verifica del corretto uso dei locali e limitazioni dei carichi di incendio, mantenimento delle vie di esodo e percorsi di emergenza, verifica efficienza delle porte, dei sistemi antincendio, ecc).

L'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di utilizzare gli spazi del corridoio di accesso e del foyer per allestimenti temporanei di mostre, esposizioni prevalentemente a parete previo avviso al gestore e confronto sulla compatibilità con la programmazione del periodo.

Per eventuali richieste oltre i 45 giorni, il Comune corrisponderà al gestore una tariffa pari a € 250,00 IVA esclusa. Tale tariffa corrisponde a quella adottata per l'anno 2023 dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 114/2022. Potrà essere variata annualmente in solo aumento dalla Giunta Comunale.

ART. 12 - UTILIZZO DELLA STRUTTURA DA PARTE DI TERZI

Compatibilmente con il calendario delle attività e con l'utilizzo da parte dell'Ente, l'affidatario dovrà concedere l'uso del Teatro a soggetti terzi che ne facciano richiesta applicando le tariffe deliberate dalla Giunta Comunale.

Il noleggio del teatro Astoria ha lo scopo di assicurarne l'uso a soggetti pubblici e privati per attività di carattere istituzionale, culturale, sociale, promozionale, turistico, per convegni, conferenze, cerimonie. E' consentita all'affidatario la concessione in uso del Teatro Comunale a terzi (enti, associazioni, partiti organizzazioni sindacali, soggetti privati locali e non) per lo svolgimento di attività di vario tipo nelle giornate al di fuori di quelle già riservate alla programmazione e previo pagamento della tariffe d'uso stabilite con deliberazione di Giunta. L'uso del teatro potrà essere concesso a soggetti/enti/associazioni/società di comprovata moralità e le attività esercitate all'interno del teatro dovranno, senza eccezione alcuna, risultare compatibili con la necessità di garantire la integrale tutela e la migliore conservazione dei beni concessi. In nessun caso dovrà essere concesso l'uso del teatro per attività che possano produrre interventi lesivi della completa e perfetta conservazione dei beni immobili e mobili, contrari alla pubblica morale o alle ragioni di pubblica sicurezza o di ordine pubblico.

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

I requisiti e le tariffe per la concessione d'uso delle strutture sono adottate annualmente con deliberazione di Giunta Comunale. Sono previste quattro tipologie di tariffe:

1. gratuità (Scuole dell'Unione Distretto ceramico e soggetti no profit che abbiano ottenuto patrocinio oneroso dell'Amministrazione (nella misura di n.1 gratuità all'anno per ciascun soggetto); rientrano nel computo delle 45 giornate di utilizzo gratuito da parte dell'Ente
2. agevolata 50% per soggetti no profit (Associazioni culturali, sociali, volontariato, sportive..)
3. istituzionale per ulteriori utilizzi richiesti dal Comune oltre a quelli già previsti a titolo gratuito (€ 250,00 oltre IVA)
4. ordinaria

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

Il gestore dovrà predisporre un calendario condiviso con l'amministrazione comunale e dovrà provvedere con cadenza mensile a comunicare mediante e-mail al Servizio cultura e Segreteria del Sindaco le occupazioni.

ART. 13 - PROMOZIONE E COMUNICAZIONE

L'aggiudicatario si impegna ad elaborare e realizzare a proprie spese un piano di promozione e comunicazione efficace rispondente ai seguenti obiettivi:

- a) comunicare all'esterno il contenuto culturale e le sue modalità di svolgimento, al fine di attirare pubblico e vendere biglietti;
- b) assicurare visibilità, e inoltre garantire un ritorno d'immagine positivo per tutti i protagonisti (la struttura organizzatrice, i partner, gli sponsor, le istituzioni e gli artisti);
- c) pianificare l'utilizzo dei nuovi media, in particolare social network, nella più ampia comunicazione e promozione del progetto artistico;
- d) aggiornare e migliorare le modalità comunicative del teatro;
- e) dare nuovo slancio alle attività del teatro, sia in termini di contenuti, che di forma, che di mezzi utilizzati, in modo da ampliare il pubblico dello stesso.

Il piano della comunicazione sarà oggetto di valutazione e attribuzione di punteggio in sede di gara. Sugli strumenti di comunicazione dovrà comparire, accanto agli elementi grafici che identificano il gestore, lo stemma e il nome del Comune di Fiorano Modenese.

Ogni forma di promozione e pubblicità dovrà essere condivisa in formato digitale ai Servizi Cultura e Stampa dell'Ente ai fini di una comunicazione coordinata e aggiornata.

Gli espositori pubblicitari interni al Teatro e le bacheche esterne saranno utilizzati sia dal gestore che dal Comune per le iniziative proprie per cui dovranno essere concordate le modalità di affissione.

ART. 14 - ONERI E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO

L'affidatario assume a proprio carico tutti gli oneri relativi al corretto espletamento di quanto indicato nel presente Capitolato, nonché di quanto previsto nel progetto artistico e nel piano gestionale presentato in sede di gara.

Il gestore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato nonché all'ottemperanza del contratto e a tutte le norme di legge e di regolamento in materia di appalto, diritto del lavoro e sicurezza. Ha inoltre l'obbligo di provvedere a tutti gli obblighi di tipo giuridico – amministrativo, contabile e previdenziale e di assolvere a tutti gli obblighi di natura fiscale e tributaria inerenti la gestione.

Il gestore dovrà quindi provvedere quantomeno :

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'Ente e del calendario complessivo delle attività;
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'Ente potrà richiedere all'affidatario la sostituzione del personale con altro più idoneo. L'affidatario assumerà a proprio carico ogni responsabilità, presente e futura, ora per allora, verso i propri dipendenti. L'affidatario 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 di Fiorano Modenese. Oltre alla figura del Direttore Artistico, che è responsabile della programmazione artistica e della gestione del personale coinvolto nel funzionamento della struttura, l'affidatario garantisce la dotazione di personale minima necessaria per lo svolgimento e il buon funzionamento degli spettacoli ed eventi per gestire gli accessi degli spettatori, per la biglietteria, per la guardiania in sala, tecnico audio – luci e per le pulizie/igienizzazione dei locali.
4. garantire che il personale tecnico abbia le seguenti caratteristiche:
 - essere esperto nell'uso delle attrezzature teatrali (impianto audio, luci, impianto fonico, attrezzature di palcoscenico, ecc.);
 - essere abilitato alla gestione della sicurezza, con specifico riferimento al D.Lgs. 81/08, per tutti gli adempimenti relativi alla gestione della sicurezza antincendio;
5. comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile della Sicurezza;
6. curare il rispetto dei limiti massimi di accesso all'immobile in base all'agibilità degli stessi ed alle prescrizioni normative e regolamentari, non ammettendo all'interno della struttura l'utenza che risulti eccedente rispetto a tali limiti, rispettando anche e in modo particolare, le norme, i protocolli vigenti e le misure di prevenzione relative all'emergenza sanitaria connessa alla pandemia da Sars Cov-2;
7. applicare nei confronti del personale (dipendente e/o incaricato), che dovrà essere obbligatoriamente maggiorenne, tutto quanto previsto dal CCNL del settore competente e 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'Ente da qualsiasi responsabilità. In caso di assenze, a vario titolo, del personale, l'affidatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla sostituzione del medesimo;
8. ad esonerare il Comune da ogni eventuale responsabilità per danni diretti ed indiretti a persone e cose che possano derivargli da fatto doloso o colposo di propri dipendenti;
9. a dichiarare, in relazione alle prescrizioni generali contenute nella normativa riguardante la sicurezza sui luoghi di lavoro, di essere a conoscenza dei rischi ai sensi del D.Lgs. 81/2008 s.m.i. e di avere acquisito a proprio carico i necessari dispositivi di protezione individuale;
10. 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;
11. predisporre il DUVRI a servizio di ditte esterne e fornitori che opereranno all'interno della struttura, quando necessario;
12. a intestarsi il C.P.I. (Certificato Prevenzione Incendi) e farsi carico della "gestione della sicurezza" del locale secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con regolare tenuta del registro della sicurezza;
13. predisporre, verificare, attuare i Piani della sicurezza e gestione delle emergenze così come previsti dalle normative vigenti (in particolare D.Lgs 9/4/2008 n.81 e D.M. 18/3/1996 e successive modificazioni e integrazioni) con l'individuazione delle apposite figure di addetti all'emergenza (antincendio e pronto soccorso) per tutte le attività, le manifestazioni e gli eventi di pubblico spettacolo programmati dal gestore dentro e fuori dal Cinema teatro;
14. assicurare sempre la presenza di un numero sufficiente di addetti muniti dei relativi attestati, tale da garantire l'emergenza "antincendio", di "primo soccorso" e di "assistenza all'esodo", anche

durante le attività gestite dalle realtà associative culturali, ricreative, sportive e attività commerciali ed imprenditoriali locali, come previsto dal presente Capitolato;

15. provvedere, ai sensi del successivo art. 15) e anticipando le relative spese, alla revisione e alla manutenzione ordinaria dei presidi antincendio ATTIVI E PASSIVI, (estintori, maniglioni anti-panico, rilevatori di fumo, sistema d'allarme ecc.), secondo le tempistiche e le scadenze previste dalle normative vigenti in materia, attraverso formale incarico a ditte specializzate e la tenuta dei registri di controllo;

16. redigere il documento di valutazione dei rischi e provvedere alla formazione del personale per la gestione dell'emergenza;

17. mantenere la struttura nelle migliori condizioni di sicurezza, igiene, decoro, fruibilità e conservazione e restituirla alla fine della concessione, in perfetto ordine e nelle medesime condizioni in cui fu ricevuta, salvo il normale deterioramento dovuto al corretto uso;

18. garantire l'accurata pulizia, dopo ogni uso del teatro, 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. Dovranno essere altresì rispettate tutte le norme, i protocolli vigenti e le misure di prevenzione relative all'emergenza sanitaria connessa alla pandemia da Sars Cov-2. Le pulizie dovranno essere estese alle aree di pertinenza (perimetro e sottoportico del teatro e in prossimità di tutte le porte e scale di ingresso/uscita e uscite di sicurezza) e alle attrezzature utilizzate;

19. garantire la vigilanza e la custodia della struttura affidata e dei relativi impianti;

20. assolvere a tutti gli obblighi fiscali e tributari inerenti la gestione;

22. indicare il nominativo del referente che mantenga costanti contatti con l'Ente e di un referente reperibile, in grado di intervento in loco in caso di emergenza e stretta necessità, per esigenze connesse al buon svolgimento del servizio nonché per gli interventi risolutivi di problematiche tecniche;

23. a consentire al Comune o ai suoi incaricati l'accesso e la visita dei locali per accertarne lo stato ed il buon uso dell'immobile delle attrezzature e degli impianti;

24. a consegnare all'amministrazione copia dei certificati di assicurazione attestanti il pagamento dei premi relativi dovuti per la coperture assicurative fin dall'inizio dell'affidamento;

25. a presentare entro il 15 settembre di ogni anno il programma annuale dell'attività;

26. ad assicurare la diligente custodia degli edifici, degli impianti e delle attrezzature;

27. ad informare tempestivamente e comunque non oltre le 48 ore, il Comune di Fiorano a mezzo PEC della presenza di guasti o malfunzionamenti che dovessero verificarsi, danni, atti vandalici;

28. a comunicare tempestivamente l'elenco delle manutenzioni straordinarie da effettuare, specificandone l'eventuale indifferibilità;

29. mantenere una funzione pubblica a tutti gli effetti del Cinema Teatro Astoria ovvero la gestione non dovrà caratterizzarsi come uso esclusivo del gestore, e dovrà garantire, a chi ne facesse richiesta, l'uso ancorché oneroso;

30. a trasmettere tutte le comunicazioni all'Ente esclusivamente a mezzo PEC del Comune di Fiorano: comunefiorano@cert.fiorano.it. E' fatto obbligo al concessionario di dotarsi di casella di posta elettronica certificata e di comunicarla entro 10 giorni dalla aggiudicazione;

31. ad assumere su di sé le spese necessarie al funzionamento della biglietteria (spesa dell'installazione della biglietteria e canone annuale di assistenza della biglietteria automatizzata);

32. a stipulare contratto a proprie spese con internet service provider per accesso digitale alla rete e copertura wifi del cinema teatro;

33. a provvedere al controllo sull'immobile Cinema Teatro inteso come custodia di tutti i locali comprensiva dell'impianto di allarme antintrusione e relativo collegamento telefonico, monitoraggio dello stato e del funzionamento di beni mobili, immobili e impianti tecnologici segnalando tempestivamente ai Servizi Tecnologici del Comune di Fiorano Modenese malfunzionamenti e anomalie;

34. a intervenire qualora il sistema di allarme del Teatro Astoria entrasse in funzione;

35. a provvedere alla puntuale comunicazione e aggiornamento del calendario di apertura e utilizzo della sala teatrale e cinematografica ai Servizi Tecnologici del Comune di Fiorano Modenese (con dettaglio degli orari di apertura e chiusura della sala) ai fini della gestione e programmazione in telecontrollo del riscaldamento/raffrescamento;

36. non installare slot-machine e video lotterie previste dall'art.10 comma 6 lett.a) e b) del Regio Decreto 773/1931 "testo Unico delle leggi di Pubblica Sicurezza";

ART. 15 - ONERI MANUTENTIVI A CARICO DEL GESTORE

L'affidatario, in quanto titolare e intestatario del C.P.I. Certificato Prevenzione Incendi, ha l'obbligo di garantire le seguenti manutenzioni:

- Manutenzione semestrale estintori (ricarica e sostituzione);
- Manutenzione semestrale idranti;
- Manutenzione semestrale impianto di allarme incendio ad attivazione manuale con altoparlante;
- Manutenzione semestrale impianto di rilevazione fumo, evacuatori di fumo ed allarme automatico di incendio;
- Manutenzione semestrale porte tagliafuoco

L'affidatario ha inoltre l'obbligo di garantire alcune tipologie di manutenzione ordinaria "specialistica" e/o relativa all' immobile, agli arredi e attrezzature consegnati in gestione, e in particolare:

- manutenzione e controllo periodico del sistema di proiezione digitale;
- manutenzione e controllo dello schermo;
- manutenzione tiri elettrici, manuali, paranchi sipario;
- manutenzione e controllo delle porte e aperture di sicurezza e dei maniglioni antipanico;
- manutenzione impianto allarme antintrusione e antincendio;
- manutenzione impianto luci palco;

Gli oneri economici delle suddette manutenzioni sono a carico dell'Amministrazione comunale.

Il gestore si farà carico delle incombenze conseguenti gestendo egli stesso i rapporti con i soggetti che lo stesso individuerà quali referenti della manutenzione. L'Amministrazione dovrà ricevere dal gestore i preventivi di spesa relativi ai singoli interventi manutentivi, autorizzare ciascun intervento e la relativa spesa.

L'Amministrazione provvederà a rimborsare al gestore le spese relative ad ogni intervento autorizzato di manutenzione ordinaria specialistica, senza alcun onere aggiuntivo, entro 30 giorni dalla presentazione da parte dello stesso gestore della documentazione attestante le spese sostenute (relazioni di intervento, fatture). Il termine ultimo per l'invio della documentazione attestante le spese sostenute è fissato al 15 dicembre di ogni anno.

L'affidatario ha l'obbligo di una corretta gestione delle attrezzature e tecnologie specifiche in dotazione provvedendo a presentare entro il mese di settembre di ogni anno l'elenco del materiale deteriorato per normale e corretto uso, o reso inutilizzabile per decorso del tempo e da sostituire. L'Amministrazione comunale, sulla base delle indicazioni fornite, si riserva di integrare le dotazioni necessarie, a seguito della verifica delle disponibilità finanziarie

ART. 16 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

Il Comune si impegna a mettere il gestore nelle condizioni di svolgere correttamente il servizio oggetto del presente appalto.

Il Comune si impegna a garantire la conformità dell'edificio, degli impianti e delle attrezzature. Sono a carico dell'Amministrazione gli interventi di manutenzione ordinaria -fatta eccezione per quelli previsti previsti all'art. 15- e straordinaria, relativi alle opere esistenti alla data della stipula del contratto, purché non conseguenti ad incuria o dolo del gestore. Costituiscono interventi di "manutenzione straordinaria" le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e/o sostituire parti anche strutturali dell'edificio, nonché per realizzare e/o integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino i volumi e le superfici delle singole unità immobiliari e non comportino modifiche della destinazione d'uso.

L'Amministrazione mette a disposizione gli arredi e le attrezzature presenti, come risultanti dal verbale di consistenza da redigere in contraddittorio. L'ulteriore strumentazione necessaria alla realizzazione delle

attività oggetto dell'appalto dovrà essere procurata e cura e spese dell'aggiudicatario stesso.

L'Amministrazione comunale mette a disposizione la documentazione relativa all'immobile contenente le informazioni necessarie ai fini della sicurezza.

Sono a carico del Comune:

- le spese per i consumi di acqua, gas ed energia elettrica, gestione riscaldamento ed illuminazione;
- la gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici (impianto di riscaldamento/raffrescamento) ed elettrici (eccetto impianto luci palco e quanto espressamente previsto all'art. 15);
- gli interventi di manutenzione straordinaria relativi all'immobile, alle attrezzature ed agli impianti, da ascrivere non ad incuria dell'affidatario;
- il rimborso al gestore delle spese relative alla manutenzione ordinaria "specialistica" (come espressamente elencato all'art. 15 precedente) senza alcun onere aggiuntivo, entro 30 giorni dalla presentazione da parte dello stesso gestore della documentazione attestante le spese sostenute;
- tutta la possibile collaborazione attraverso i propri Servizi nella fase di programmazione delle attività, di comunicazione delle iniziative, di raccordo tra l'affidatario e la realtà locale.

ART. 17 - RELAZIONI PERIODICHE

L'aggiudicatario si impegna a operare in stretta collaborazione con il Servizio Cultura e Stampa del Comune di Fiorano, rispettivamente, sulla programmazione e sulla comunicazione.

L'aggiudicatario del servizio si impegna ad adempiere agli obblighi di rendicontazione nei confronti del Comune, di seguito dettagliati:

- a) entro il 15 febbraio di ogni anno una relazione sullo svolgimento della stagione artistica nel periodo luglio-dicembre dell'anno precedente ovvero programmazione estiva e avvio di quella in teatro;
- b) entro il mese di giugno di ogni anno relazione consuntiva della stagione culturale periodo gennaio-giugno.

La prima stagione culturale 2023 (luglio-dicembre) dovrà essere rendicontata in un'unica soluzione entro il 15 febbraio 2024.

La relazione dovrà contenere ed evidenziare:

- un quadro chiaro e completo del movimento di pubblico, della effettiva fruizione da parte dell'utenza delle attività culturali proposte e del bilancio economico consuntivo (comprensiva della rendicontazione delle entrate)
- le informazioni specifiche su ogni singola attività, spettacolo ecc.. accompagnate dai dati relativi a sbigliettamento e abbonamenti;
- l'eventuale scostamento rispetto alla programmazione iniziale e relative motivazioni;
- le informazioni su attivazione di reti e relazioni con soggetti diversi;
- il numero di utilizzi da parte di soggetti terzi e relativi spettacoli/iniziative realizzati;
- i contributi e le sponsorizzazioni richiesti e ottenuti;
- numero di giornate di affitto del teatro, soggetti affittuari e importo corrisposto;
- numero di giornate di utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale e da parte di terzi, iniziative svolte e dati di pubblico;
- le altre informazioni che il gestore ritiene opportune per descrivere l'andamento della gestione.

La relazione consuntiva è condizione necessaria per la verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e ai fini della liquidazione del corrispettivo.

L'Amministrazione comunale promuove con l'affidatario incontri periodici, almeno due volte all'anno, per un costante aggiornamento circa l'andamento delle attività in corso, a cui l'affidatario è tenuto a

partecipare.

ART. 18 - VERBALE DI CONSEGNA E RESTITUZIONE

Al contratto verrà allegato un verbale di consegna, sottoscritto tra le parti, delle attrezzature ed arredi di proprietà comunale, che dovranno essere riconsegnati alla scadenza nelle medesime condizioni e qualità iniziali salvo il normale deterioramento d'uso.

Sarà cura del Servizio Cultura provvedere:

1. alla redazione del verbale di consegna delle attrezzature ed arredi di proprietà dell'Ente;
2. alla consegna delle chiavi;
3. alla redazione, a conclusione dell'appalto, di un ulteriore verbale di riconsegna, da cui si evinca lo stato di conservazione dei beni ed eventuali deterioramenti che saranno a totale carico e spese dell'affidatario;
4. a riacquisire le chiavi degli immobili oggetto dell'affidamento.

Le dotazioni tecnologiche e di attrezzature acquistate dall'affidatario a completamento di quanto già presente nella struttura, restano in capo all'affidatario, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di valutare, previa verifica dello stato di conservazione, l'opportunità di acquistarle per incrementare la dotazione del Teatro, definendo il prezzo in accordo, sulla base della spesa sostenuta per il loro acquisto e del deprezzamento in base agli anni di utilizzo.

TITOLO III: ASPETTI ECONOMICI E CONTRATTUALI

ART. 19 - CORRISPETTIVO E PAGAMENTI

L'appalto è finanziato con risorse del Comune. Per il servizio di gestione reso sarà dovuto un corrispettivo pari a quello risultante dall'offerta economica che sarà oggetto di offerta al ribasso rispetto all'importo a base d'asta.

Il pagamento del corrispettivo annuo dovuto per la prima stagione artistica e culturale (luglio 2023 - agosto 2024) avverrà in tre soluzioni come di seguito specificato:

- il 50% del corrispettivo annuo dovuto sarà versato alla firma del contratto;
- il 50% del corrispettivo annuo dovuto sarà versato entro il 15 febbraio 2024 previa presentazione della rendicontazione e relazione sullo svolgimento della stagione artistica svolta nel periodo luglio-dicembre 2023 (estiva e avvio stagione cinema e teatro);
- il 20% del corrispettivo annuo dovuto sarà versato entro il 30 giugno 2024 previa presentazione da parte del gestore di una relazione consuntiva della stagione culturale gennaio-giugno come indicato all'art. 17 del presente capitolato.

A partire dalla seconda stagione artistica e culturale (2024-2025) il pagamento del corrispettivo annuo dovuto avverrà in tre soluzioni come di seguito specificato:

- il 30% sarà versato, a titolo d'anticipo, alla presentazione del programma annuale definitivo, che dovrà avvenire entro il 15 settembre;
- il 50% sarà versato entro il 15 febbraio previa presentazione della relazione sullo svolgimento della stagione artistica svolta nel periodo luglio-dicembre dell'anno precedente (estiva e avvio stagione cinema e teatro);
- il restante 20% sarà versato entro il 30 giugno previa presentazione da parte del gestore di una relazione consuntiva della stagione gennaio-giugno.

Il Comune, in particolare, procederà al pagamento sulla base delle verifiche di cui all'art. 17 (Relazioni periodiche) del presente capitolato e previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. A

tal fine l'appaltatore è tenuto a emettere la fatturazione secondo la diligenza e le norme che regolano la materia, allegando la documentazione richiesta dal direttore dell'esecuzione, per rendere i riscontri più facili e immediati.

La fattura dovrà riportare, ai sensi della normativa vigente (Legge 89/2014), i seguenti elementi:

- 1) il numero della fattura;
- 2) la data di emissione della fattura;
- 3) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- 4) l'oggetto del servizio;
- 5) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
- 6) la scadenza della fattura;
- 7) gli estremi dell'impegno sul quale verrà effettuato il pagamento;
- 8) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- 9) il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Gli estremi dell'impegno (punto 7) sul quale verranno effettuati i pagamenti saranno comunicati in sede di aggiudicazione definitiva.

Il pagamento del corrispettivo avverrà previa attestazione di regolarità dell'esecuzione contrattuale. Le fatture, complete di tutti i dati necessari previsti dalla fatturazione elettronica, dovranno pervenire secondo le modalità normativamente previste ed essere intestate a Servizio Cultura – Comune di Fiorano Modenese. Il pagamento avverrà entro 30/trenta gg. dalla data di ricevimento della fattura.

L'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'appaltatore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo dell'Amministrazione).

L'emissione di mandati di pagamento è sospesa dal 15 dicembre dell'anno in corso al 15 gennaio dell'anno successivo ai sensi del Regolamento comunale di contabilità.

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente appalto è la dimostrazione da parte dell'appaltatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella diretta gestione del presente appalto, attraverso la consegna di apposita documentazione probatoria (in particolare il Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C.).

Nel caso in cui il pagamento della fattura non dovesse avvenire nei termini concordati nel contratto ovvero in caso contrario nei termini di legge, sulle somme dovute decorrono gli interessi di mora secondo quanto stabilito all'art. 4 del D.lgs. 231/02.

Ai fini dell'applicazione degli interessi moratori, il ritardo ex art. 1218 del codice civile deve essere imputabile alla stazione appaltante. Da ciò consegue che sono improduttivi di interessi i ritardi imputabili ad eventi non dipendenti dalla stazione appaltante quali, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero cause riconducibili a fatto dello stesso appaltatore ovvero alla necessità di procedere nei confronti dell'appaltatore alle verifiche prescritte dalla legge e dal disciplinare di gara.

ART. 20 - PREZZI E TARIFFE

La programmazione stagionale dovrà essere condivisa con l'amministrazione comunale entro il 15 settembre di ogni anno unitamente all'indicazione dei prezzi dei biglietti. Competono al gestore gli introiti derivanti dalla gestione della stagione culturale, teatrale, cinematografica ecc.. sopra indicata (vendita abbonamenti, biglietti, sponsor ecc.). L'aggiudicatario si impegna ad adottare una politica dei prezzi dei biglietti e degli abbonamenti che favorisca la più ampia e trasversale fruizione degli spettacoli ed eventi. Competono altresì al gestore gli introiti derivanti dall'affitto della sala come da tariffe approvate annualmente dalla Giunta Comunale.

ART. 21 - CONTRIBUTI E SPONSOR

Al fine di incrementare l'offerta tecnica presentata in sede di gara il gestore potrà richiedere finanziamenti e contributi pubblici e privati previa informazione del Comune che potrà non concedere il proprio benessere nel caso di eventuali contributi/sponsor o iniziative promozionali in contrasto con il

comune decoro, con la politica dell'Ente in tema di entrate e sponsorizzazioni e/o con le finalità istituzionali dell'Amministrazione Pubblica.

L'aggiudicatario è libero di avvalersi di sponsor finanziari nel rispetto delle finalità dell'attività culturale proposta. Tali entrate verranno introitate e fatturate dal gestore che si impegna a darne adeguata pubblicità (inserendole anche nel rendiconto economico da presentare al comune e nella relazione annuale).

Le sponsorizzazioni non devono comportare conflitti di interesse tra l'attività pubblicizzata e quella istituzionale e non devono comportare danno all'immagine del Comune. E' fatto divieto di accettare sponsorizzazioni aventi come oggetto messaggi

- a) di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
- b) pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti superalcolici, materiale pornografico o a sfondo sessuale, medicinali o cure mediche, gioco d'azzardo;
- c) messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, discriminazione, odio o minaccia;
- d) messaggi contrari al decoro o alla morale pubblica.

ART. 22 - TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria dovrà attenersi in materia di tracciabilità dei pagamenti al pieno rispetto di quanto previsto dalla Legge 136/2010 e ss.mm.ii, Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", e in particolare:

1. utilizzare il conto corrente dedicato alla commessa di cui trattasi e registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto, entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. In particolare, la comunicazione deve essere inviata mediante un procedimento tracciabile (raccomandata, corriere espresso, posta elettronica certificata) e riportare tutti gli elementi utili all'effettuazione del movimento finanziario, quali:

- i riferimenti specifici dell'impresa, ossia la ragione sociale completa, la sede legale e dell'unità produttiva, se presente, che gestisce l'appalto, il codice fiscale
- tutti i dati relativi al conto corrente, con riferimento al codice IBAN e ai dati di possibile riscontro (codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e precisazione della filiale/agenzia nel quale è accaso il conto corrente);
- i nominativi e i riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) che, per l'impresa, saranno delegati ad operare sul conto corrente dedicato, ossia i dati anagrafici, il domicilio fiscale, il codice fiscale;
- l'eventuale indicazione della relazione tra il conto corrente dedicato e l'appalto (se il conto è stato attivato unicamente per questo appalto): qualora il conto corrente dedicato sia già attivo, è necessario che la comunicazione precisi tale circostanza, al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 6 della L. 136/2010 per la tardiva comunicazione delle informazioni.

L'appaltatore deve riportare gli estremi del conto corrente dedicato nei documenti fiscali che emetterà ai fini dell'ottenimento del pagamento.

In caso di successive variazioni, le generalità e il codice fiscale delle nuove persone delegate, così come le generalità di quelle cessate dalla delega devono essere comunicate entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Il Committente non esegue alcun pagamento all'appaltatore in pendenza della comunicazione dei dati di cui al comma precedente. Di conseguenza, i termini di pagamento s'intendono sospesi.

2. effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico o postale riportante il Codice Identificativo Gara (CIG) attribuito dall'autorità di vigilanza sui contratti pubblici su richiesta della stazione

appaltante.

ART. 23 - GARANZIA DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, la ditta affidataria, all'atto della stipula dei singoli contratti, presta cauzione con riferimento all'importo del contratto nella misura prevista dall'art. 103, comma 1, del D.Lgs. 50/2016.

Si applicano le riduzioni previste dall'art. 90, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

Ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale si rivalga sul deposito cauzionale, la ditta affidataria è tenuta a provvedere al reintegro nel termine di 30 giorni.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione fino a un massimo dell'80% dell'iniziale importo. L'ammontare residuo della garanzia verrà svincolato ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n.50/16.

ART. 24 - ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'

La ditta aggiudicataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività e servizi oggetto del presente capitolato e per l'intera durata del contratto, mallevando al riguardo il Comune ed i suoi amministratori e dipendenti, da qualsiasi richiesta o pretesa risarcitoria da chiunque avanzata; provvederà altresì - a proprie spese e previo benestare dell'Amministrazione - alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà comprovare di avere stipulato e in corso di validità - con primaria compagnia assicuratrice, presentandone copia all'Amministrazione prima della sottoscrizione del contratto - una specifica assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto nonché dalla conduzione complessiva dei locali costituenti la struttura di cui si tratta e delle relative aree e servizi pertinenti, anche esterni, senza eccezioni.

Detta assicurazione dovrà espressamente prevedere:

1. massimali di garanzia non inferiori a:
 - **€ 5.000.000,00** complessivamente per sinistro, ma con i limiti di
 - **€ 2.000.000,00** per ogni persona (terzo o prestatore di lavoro) che abbia subito danni per morte o lesioni nonché di
 - **€ 1.000.000,00** per danni a cose e/o animali.
2. le seguenti estensioni:
 - riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT)
 - estensione del novero dei terzi al Comune e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
 - estensione del novero dei terzi a:
 - artisti e orchestrali;
 - titolari e prestatori di lavoro o addetti di ditte terze nonché a tutte le persone fisiche che partecipino a lavori complementari all'attività oggetto dell'appalto;
 - appaltatori/subappaltatori e rispettivi prestatori di lavoro;
 - consulenti amministrativi, tecnici e legali ed altri professionisti in genere ed ai rispettivi prestatori di lavoro o addetti;
 - estensione alla responsabilità civile per fatto di persone che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi e dell'attività di gestione oggetto dell'appalto;
 - estensione dell'assicurazione alla responsabilità civile personale dei dipendenti e dei collaboratori della ditta aggiudicataria, compresa la r.c. personale di dipendenti e preposti riconducibile allo svolgimento degli incarichi e delle attività di "datore di lavoro" e "responsabile

del servizio di prevenzione e protezione", ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (T.U. sulla sicurezza del lavoro) e delle successive modifiche ed integrazioni;

- estensione alla responsabilità civile per danni a cose derivanti da incendio di cose della ditta aggiudicataria ovvero detenute dalla medesima o da persone delle quali la stessa debba rispondere a termini di legge;
- estensione alla responsabilità civile riconducibile direttamente o indirettamente alla ditta aggiudicataria per danni derivanti dalla somministrazione di cibi e bevande, anche mediante distributori automatici;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi (compresi gli utenti della struttura) in consegna e/o custodia (es. servizio guardaroba);
- estensione alla responsabilità civile per danni a mezzi di trasporto sotto carico o scarico;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose sollevate, caricate o scaricate;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi;

riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO)

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati e a ogni altro soggetto assimilabile a prestatore di lavoro ai sensi della vigente legislazione in materia di rapporto o prestazione di lavoro;
- estensione dell'assicurazione alle malattie professionali.

Resta precisato che costituirà onere a carico della Ditta aggiudicataria il risarcimento degli importi dei danni - o di parte di essi - che non risultino risarcibili in relazione alla eventuale pattuizione di scoperti e/o franchigie contrattuali ovvero in ragione dell'insufficienza dell'assicurazione, la cui stipula non esonera la Ditta aggiudicataria stessa dalle responsabilità su di essa incombenti a termini di legge, né dal rispondere di quanto non coperto - totalmente o parzialmente - dalla sopra richiamata copertura assicurativa.

Resta a carico del Comune di Fiorano l'assicurazione dei danni cagionati o subiti dai locali della struttura oggetto dell'appalto - nonché dai rispettivi beni contenuti - ove la responsabilità per tali danni non sia imputabile alla ditta aggiudicataria né a soggetti dei quali la stessa ditta sia tenuta a rispondere a norma di legge.

ART. 25 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE

La stipulazione formale del contratto avverrà in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Ente previa effettuazione delle verifiche della documentazione probatoria circa le dichiarazioni prodotte in sede di gara, da presentarsi da parte dell'aggiudicatario provvisorio e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario stesso alcun limite o impedimento a contrarre. Pertanto saranno esclusi i concorrenti non in possesso dei requisiti richiesti dagli atti di gara.

I contratti non verranno stipulati prima di trentacinque giorni decorrenti dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva, comunicazione da effettuarsi ai sensi dell'art. 76, comma 5, lett. a), del D.lgs. 50/16. Il termine sospensivo minimo di trentacinque giorni non opera nel caso in cui sia presentata o ammessa una sola offerta e non siano state proposte impugnazioni del bando ovvero queste siano state respinte con pronuncia definitiva dell'Autorità Giudiziaria competente. L'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 8, D.lgs. 50/5016.

Tutte le spese contrattuali, imposta di bollo, eventuale imposta di registro e diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicatario. Eventuali oneri fiscali (IVA) saranno a carico del Committente.

ART. 26 - MODIFICHE

L'Amministrazione comunale, durante l'esecuzione del contratto, può ordinare un aumento massimo o una diminuzione massima del 20% delle prestazioni previste dal presente capitolato,

preferibilmente operando su nuclei omogenei di prestazioni. In caso di riduzione, il corrispettivo è rideterminato proporzionalmente a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione. Null'altro è dovuto a qualsiasi titolo in caso di riduzione del servizio. In caso di ampliamento dei servizi già previsti o di aggiunta di nuovi, l'Amministrazione comunale integra il corrispettivo, previa individuazione dei servizi che dovranno essere eseguiti con una valutazione economica condivisa.

ART. 27 - SUBAPPALTO E CESSIONI DI CONTRATTO

I servizi culturali e gestionali oggetto del presente appalto, specificati al Titolo II, sono eseguiti direttamente dall'affidatario. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016. I servizi connessi possono essere affidati a terzi. L'affidatario indica, in sede di offerta, le prestazioni connesse che intende eventualmente subappaltare a terzi e relativo importo. Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'affidatario che rimane unico e solo responsabile nei confronti dell'Amministrazione di quanto subappaltato. Non si considerano subappalto i contratti stipulati con compagnie, attori, musicisti, esperti del settore, ecc., per lo svolgimento di prestazioni artistiche di cui all'art. 7 del presente Capitolato. L'affidamento in subappalto è sottoposto alle condizioni indicate all'art.105 del Codice degli Appalti d.lgs. 50/2016, secondo quanto indicato negli atti di gara.

ART. 28 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO/DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/16 e ss.mm.ii, dal Dirigente del Settore I° "Affari Generali, Personale, Comunicazione e Cultura" Dott. Marco Rabacchi.

In base agli artt. 31 e 111, comma 2, il Direttore dell'esecuzione del contratto è, di norma, il responsabile del Procedimento; qualora non vi sia tale coincidenza, il RUP e il Direttore dell'esecuzione svolgeranno le rispettive attività in stretto coordinamento.

Il RUP/Direttore dell'esecuzione rappresenta, nei confronti dell'impresa, l'amministrazione committente e la sua attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto è esplicazione, da un lato, del dovere di cooperazione della stazione appaltante con l'impresa aggiudicatrice, dall'altro, del potere di ingerenza e di controllo dell'amministrazione sull'esecuzione del contratto.

Il direttore dell'esecuzione del contratto di servizi provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

Il nominativo del direttore dell'esecuzione verrà comunicato all'impresa aggiudicataria alla firma del contratto.

TITOLO IV: PERSONALE

ART. 29- OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

L'affidatario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la prestazione che forma oggetto del presente appalto. L'affidatario deve inoltre osservare, nei confronti del proprio personale, le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione e essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative e antinfortunistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria- Nell'assunzione di personale dovranno essere rispettate le particolari discipline a tutela del lavoro delle persone disabili.

L'amministrazione rimane estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra appaltatore e personale impiegato nel servizio.

TITOLO V: NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA

ART. 30 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Amministrazione, in merito alla valutazione delle attività oggetto del contratto, dà atto che non riscontra presenza di rischi da interferenze per i quali intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi. Gli oneri relativi risultano essere pari a zero in quanto non sussistono rischi interferenti e pertanto non viene predisposto il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza); restano immutati gli obblighi a carico dell'Aggiudicatario (impresa e lavoratori autonomi) derivanti dal Decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

L'affidatario assume tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolga in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti, nonché delle eventuali norme interne dell'appaltante in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

L'affidatario prima di iniziare l'attività contrattuale, in relazione ai rischi specifici propri dell'attività, deve provvedere all'intestazione **del C.P.I. (Certificato Prevenzione Incendi)**, essere in possesso del documento sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e di un piano di emergenze ed evacuazione ai sensi della normativa di legge integrato con il presente nuovo luogo di lavoro. Cura inoltre la regolare tenuta del registro della sicurezza, la formazione, l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti e collaboratori sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi.

TITOLO VI: PENALI E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 31 - PENALI

L'affidatario attua il progetto proposto in sede di gara e rispetta tutte le obbligazioni contenute nel presente capitolato e nell'offerta di gara.

L'Amministrazione comunale, in caso di inadempimento di lieve entità relativo ad inosservanza degli obblighi di cui al presente capitolato, provvederà a notificare all'affidatario formale diffida ad adempiere entro un termine stabilito, specificando dettagliatamente le contestazioni. Ricevuta la diffida l'affidatario dovrà ottemperare nel termine assegnato, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale. In caso di inottemperanza entro il termine assegnato, l'Amministrazione comunale applicherà una penale che verrà decurtata dalla garanzia definitiva, con riserva di richiesta di ulteriori danni derivanti all'utenza o alla stessa Amministrazione.

L'affidatario dovrà reintegrare la garanzia con le somme prelevate entro 15 gg. dalla comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione comunale, pena la decadenza del contratto dopo un mese di messa in mora senza esito. E' fatta salva ogni altra azione risarcitoria anche ad avvenuto incameramento della cauzione.

Le penali sono così quantificate:

- Euro 1.000,00 (mille) in caso di accertata violazione delle norme del capitolato;
- Euro 200,00 in caso di variazione della programmazione artistica non debitamente comunicata e/o autorizzata previamente dal Comune, a seguito della quale derivi una diminuzione dell'offerta del servizio;
- Euro 200,00 (duecento) in caso di accertata violazione dei servizi forniti a seguito di reclamo ufficiale pervenuto all'Amministrazione comunale;
- Euro 1.000,00 (mille) in caso di mancato adempimento alle manutenzioni ordinarie della struttura in capo all'affidatario, previamente accertata mediante sopralluogo effettuato dal personale dell'ufficio tecnico comunale;
- Euro 200,00 (duecento) per ogni giorno naturale e consecutivo in cui i servizi e le attività di cui al presente capitolato e all'offerta proposta in sede di gara, siano interrotti ovvero siano espletati in modo non conforme alle norme contrattuali;

- Euro 500,00 (cento) in caso di mancata concessione della struttura per esigenze istituzionali a favore dell'Amministrazione comunale.

ART. 32 - RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO

Si applicano le disposizioni di cui agli artt. 108 e 109 del D.lgs. 50/2016.

ART. 33 - FORO COMPETENTE E CONTROVERSIE

Le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto sono decise preliminarmente in via amministrativa fra l'Amministrazione comunale e l'affidatario. Qualora le parti non raggiungano un accordo per risolvere le controversie, ivi incluse quelle risarcitorie, la decisione viene demandata al Giudice Ordinario del Foro di Modena.

TITOLO VII: NORME FINALI

ART. 34 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali da parte del Comune di Fiorano Modenese nel rispetto del nuovo Regolamento europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (noto anche come "GDPR - General Data Protection Regulation"). Si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti ed ai provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente capitolato.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento amministrativo. Tali dati saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento dei dati, è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Ente.

Si informa infine che il responsabile del trattamento è:

- il Dirigente della Centrale Unica di Committenza - dott.ssa Stefania Piras (per le fasi che vanno dall'indizione della gara fino all'aggiudicazione definitiva);
- il Dirigente del Settore I° "Affari Generali, Personale, Comunicazione e Cultura" – dott. Marco Rabacchi (per le fasi restanti di competenza del Comune di Fiorano Modenese);
- il Responsabile del Servizio Cultura del Comune di Fiorano Modenese – dott. ssa Alessandra Alberici (per le fasi restanti di competenza del Comune di Fiorano Modenese);

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle norme che disciplinano la materia.

ART. 35 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, la Stazione appaltante garantisce il rispetto da parte dei dipendenti pubblici coinvolti nelle procedure di appalto, delle disposizioni previste dal Codice di comportamento così come modificato dal D.P.R. n. 62 del 16/04/2013.

L'appaltatore dovrà attenersi a quanto disposto dal 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), entrato in vigore il 19 giugno 2013, nelle sue parti in cui estende gli obblighi in esso

previsti per i pubblici dipendenti, anche a soggetti terzi con i quali l'Amministrazione intrattiene rapporti di natura contrattuale, in conformità a quanto previsto dal codice di comportamento del Comune di Fiorano Modenese approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 189/2013.

ART. 36 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

Il presente capitolato speciale fa parte integrante formale e sostanziale del contratto d'appalto. La sottoscrizione del capitolato e dei suoi allegati da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme applicate in materia nonché della completa accettazione di quanto disciplinato nel presente appalto, che regoleranno il contratto. L'aggiudicatario dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità della documentazione relativa al presente appalto, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessa il presente appalto.

ART. 37 - INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO E DEL CONTRATTO

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto e della comune intenzione delle parti. Per ogni altra evenienza si applicano gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

ART. 38 - RINVIO

Per quant'altro non specificato dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa espresso riferimento alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme speciali vigenti in materia.

ALLEGATI AL PRESENTE CAPITOLATO PRESTAZIONALE:

- A) **PLANIMETRIE TEATRO ASTORIA**
- B) **SCHEDA TECNICA TEATRO**