



COMUNE DI SINNAI
CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

PARCO DELLE RIMEMBRANZE - 09048 - SINNAI (CA) – PEC:
PROTOCOLLO@PEC.COMUNE.SINNAI.CA.IT
P.IVA 01331610921 - CODICE FISCALE 80014650925

AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL TEATRO CIVICO DI SINNAI
CAPITOLATO PRESTAZIONALE

SOMMARIO

1	OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	1
1.1	Prestazioni principali	1
1.2	Prestazioni secondarie	1
1.3	Utilizzo del teatro per attività istituzionali e o patrocinate a favore delle scuole e associazioni locali 2	
1.3.1	Utilizzo gratuito.....	2
1.3.2	Utilizzo a pagamento con tariffa agevolata	2
1.4	Utilizzo del teatro per altre attività	2
2	RISCHIO OPERATIVO DELLA CONCESSIONE	3
2.1	La matrice dei rischi	3
2.2	Il Piano Economico Finanziario (PEF).....	1
3	VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE	3
4	DURATA DEL SERVIZIO.....	3
5	CONTRIBUTO PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO.....	3
6	ONERI PER LA SICUREZZA	3
7	SUBAPPALTO E CESSIONI DI CONTRATTO.....	4
8	COMPOSIZIONE DELL'IMMOBILE.....	4
9	DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI.....	5
9.1	Gestione della stagione teatrale, comprensiva dell'attività di programmazione, gestione contrattuale, SIAE, ENPALS, ospitalità ed ogni altra attività necessaria alla realizzazione degli spettacoli	5
9.2	Gestione tecnica del Teatro in occasione degli spettacoli, attività o manifestazioni.....	5
9.3	Gestione tecnica del Teatro in occasione di ogni altro utilizzo del medesimo (utilizzi da parte dell'Amministrazione Comunale e/o affitto a terzi, utilizzo da parte di altri soggetti).	5
9.4	Gestione amministrativa del Teatro.....	6
9.5	Gestione e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro.....	6
10	MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	8
11	ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO	8
12	CONSEGNA IMMOBILE, ATTREZZATURE ED ARREDI.....	9
13	MODIFICHE DELLA STRUTTURA – INTERVENTI MANUTENTIVI.....	9
14	NORME GENERALI PER IL PERSONALE IMPIEGATO	10
14.1	Clausola sociale	10

14.2	DOTAZIONE DI PERSONALE DA ADIBIRE ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI.....	10
14.3	Il personale componente la squadra antincendio e di primo soccorso.....	12
14.4	Il Responsabile della squadra antincendio e di primo soccorso	12
15	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO – OBBLIGHI DERIVANTI DAL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81.....	13
16	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICO SPETTACOLO	13
17	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	13
18	RESPONSABILITÀ GESTIONALE E ASSICURATIVA	13
19	SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO.....	14
20	PIANO DI EVACUAZIONE	14
21	SOPRALLUOGO.....	15
22	ALTRE SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO	15
23	SPESE CONTRATTUALI.....	15
24	PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ.....	16
25	RELAZIONE FINALE E BILANCIO CONSUNTIVO	16
26	RICONSEGNA DELLA STRUTTURA.....	17
27	ONERI E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	17
28	MODIFICHE E INTEGRAZIONI CONTRATTUALI	18
29	INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	18
30	INADEMPIENZE E PENALI.....	18
31	RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	20
32	RECESSO.....	22
33	CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	22
34	PASSAGGIO DI GESTIONE	22
35	CAUZIONE DEFINITIVA	22
36	CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE	22
37	STIPULA DEL CONTRATTO.....	23
38	SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE.....	23
39	CONTROLLO	23
40	CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE.....	24
41	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	24
42	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	24

43 RINVIO A NORME E REGOLAMENTI..... 24

1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Oggetto del presente capitolato è il conferimento in concessione del servizio di gestione del Teatro Civico di Sinnai e di gestione complessiva del relativo immobile, necessari al corretto funzionamento, da svolgersi presumibilmente dal 01/09/2021 e per quattro anni, corrispondenti a quattro stagioni teatrali (dal 01/09/2021 al 31/08/2022, dal 01/09/2022 al 31/08/2023, dal 01/09/2023 al 30/08/2024, dal 01/09/2024 al 31/08/2025), fatto salvo il rinnovo di due anni, corrispondente a due stagioni teatrali (dal 01/09/2025 al 31/08/2026, dal 01/09/2026 al 31/08/2027), come meglio disciplinato nel proseguo.

1.1 PRESTAZIONI PRINCIPALI

1. Organizzazione e gestione della stagione teatrale, delle attività e delle rassegne teatrali collaterali;
2. Gestione tecnica del Teatro in occasione degli spettacoli e delle attività;
3. Gestione del Teatro in occasione di ogni altro utilizzo del medesimo (da parte dell'Amministrazione comunale e/o concessioni a terzi);
4. Gestione e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro;
5. Gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura.
6. Attività di fund raising (ricerca sponsorizzazioni, contributi, partnership);
7. Gestione e sviluppo di attività di promozione e di marketing;
8. Servizi produzione esecutiva eventi ed avvenimenti;
9. Servizi di produzione artistica e culturale presso il Teatro;
10. Organizzazione di rassegne con Compagnie di teatro, danza, musica ecc.;
11. Organizzazioni di spettacoli per le scuole dell'obbligo.
12. Organizzazione degli utilizzi del Teatro da parte di associazioni, enti e gruppi esterni;
13. Collaborazione con l'Amministrazione Comunale, con gli istituti scolastici, le associazioni culturali, i gruppi teatrali, nonché per altri progetti culturali.
14. Collaborazione, coproduzione, partnership con realtà culturali del territorio volto in particolare alla valorizzazione del teatro d'arte, con riferimento al teatro sardo

1.2 PRESTAZIONI SECONDARIE

1. Servizio di pulizia del teatro e di tutti gli ambienti;
2. Servizio di ufficio stampa, pubblicità e promozione dell'attività teatrale;
3. Manutenzione ordinaria degli immobili delle relative infrastrutture e delle attrezzature, che devono essere in regola con le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro;
4. Prestazioni inerenti l'ospitalità;

5. Prestazioni inerenti la sicurezza delle persone e degli immobili;
6. Prestazioni inerenti la formazione del personale;
7. Prestazioni inerenti i servizi di trasporto merci e persone;
8. Prestazioni inerenti i servizi tecnici di audio, video e luci necessari alla realizzazione della stagione teatrale e delle rassegne collaterali;
9. Attività amministrative e commerciali a supporto della gestione;
10. Gestione eventuale bar/punto di ristoro

1.3 UTILIZZO DEL TEATRO PER ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E O PATROCINATE A FAVORE DELLE SCUOLE E ASSOCIAZIONI LOCALI

1.3.1 Utilizzo gratuito

Il Concessionario riconoscerà all'Amministrazione comunale l'uso gratuito del Teatro per iniziative o attività direttamente organizzate o patrocinate dal Comune il quale attribuisce una rilevanza particolare alle attività organizzate dall'Istituzione scolastica e dalle Associazioni Locali del territorio. Pertanto il concessionario dovrà mettere a disposizione gli allestimenti, il personale e le attrezzature minime in dotazione, e nello specifico 2 maschere, 1 addetto tecnico, l'impianto fonico base, le pulizie, per lo svolgimento di ogni evento, per un numero **minimo di n. 15 giornate annuali di cui almeno 10 ricadenti tra il sabato e la domenica**. Qualora si necessiti per la predisposizione del palcoscenico e degli spettacoli la presenza di ulteriore personale addetto, il Concessionario potrà richiedere un corrispettivo pari al numero di ore svolte dal numero di personale addetto impiegato.

1.3.2 Utilizzo a pagamento con tariffa agevolata

La Società concessionaria si impegna, altresì, a concedere il Teatro alle suddette istituzioni, **per un numero minimo di n. 10 giornate annuali, applicando tariffe agevolate**. In particolare per la messa a disposizione degli allestimenti e le attrezzature minime in dotazione, come individuate al precedente paragrafo, la **tariffa è quantificata in € 300,00 oltre l'Iva se dovuta**. Eventuali altre modalità di richiesta e di utilizzo delle giornate di cui sopra, come ad esempio l'incameramento dei biglietti, saranno concordate tra le parti.

Le modalità di richiesta e di utilizzo delle giornate, gratuite, o a tariffa agevolata, saranno concordate tra le parti compatibilmente con la programmazione della stagione teatrale in essere.

1.4 UTILIZZO DEL TEATRO PER ALTRE ATTIVITÀ

Il Concessionario potrà concedere l'utilizzo del Teatro a titolo oneroso a soggetti terzi, che ne facciano richiesta per lo svolgimento di attività di carattere pubblico o privato compatibili con le finalità della struttura e con il calendario delle attività in programmazione, sulla base delle tariffe di affitto previste nel piano economico finanziario, oltre a quanto dovuto direttamente al gestore quali spese di assistenza tecnica e generale.

Si fa rinvio al paragrafo rubricato "Descrizione dei servizi richiesti" per un maggior dettaglio degli stessi.

2 RISCHIO OPERATIVO DELLA CONCESSIONE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. zz) del Codice dei Contratti (Dlgs 50/2016 e s.m.i) il rischio operativo è “il rischio legato alla gestione dei lavori o dei servizi sul lato della domanda o sul lato dell'offerta o di entrambi, trasferito all'operatore economico. Si considera che l'operatore economico assuma il rischio operativo nel caso in cui, in condizioni operative normali, per tali intendendosi l'insussistenza di eventi non prevedibili non sia garantito il recupero degli investimenti effettuati o dei costi sostenuti per la gestione dei lavori o dei servizi oggetto della concessione. La parte del rischio trasferita all'operatore economico deve comportare una reale esposizione alle fluttuazioni del mercato tale per cui ogni potenziale perdita stimata subito dall'operatore economico non sia puramente nominale o trascurabile”

L'equilibrio economico finanziario definito all'articolo 3, comma 1, lettera fff) del Codice dei Contratti, rappresenta il presupposto per la corretta allocazione dei rischi. Ai fini del raggiungimento del predetto equilibrio, della fruizione generalizzata della struttura e dell'ampliamento dell'offerta culturale che persegua anche il contenimento delle tariffe di utenza, l'amministrazione aggiudicatrice stabilisce anche un prezzo consistente in un contributo pubblico di € 50.000,00, soggetto a ribasso d'asta, in conto gestione come meglio specificato nel paragrafo di seguito denominato “Contributo per l'effettuazione del servizio” – in caso di pandemia il contributo dovuto sarà uguale e nulla potrà pretendere il concessionario.

2.1 LA MATRICE DEI RISCHI

La matrice dei rischi seguente, è da ritenersi puramente indicativa fermo restando che, come sopra descritto, l'assunzione del rischio è a totale carico del concessionario, senza che nulla potrà pretendere a seguito delle indicazioni previste nella matrice stessa:

Per la valutazione del rischio si utilizzano i seguenti valori qualitativi: nullo, minimo, basso, medio, alto.

Rischio	Probabilità di verificarsi del rischio	Possibilità di mitigazione del rischio	Strumenti per la mitigazione del rischio	Rischio a carico del pubblico o del privato Allocazione %	
				Pubblica	Privata
	Valori percentuali o valori qualitativi: nulla, minima, bassa, media, alta				
Rischi finanziari					
Riduzione o assenza del contributo pubblico da parte del Comune di Sinnai	Minima	Alta	Strategie promozionali miranti a ottenere maggiori ingressi; implementazione dei servizi; capacità di stipulare contratti di sponsorizzazione privata e attivare forme di contribuzione differenti da quella pubblica.	0,00%	100,00%
Rischi di mercato					
Rischio di una contrazione della domanda specifica e inadeguatezza del livello di introiti da parte degli usufruttori	Media	Media	Programmazione di servizi variegati e misurati su diversi target; politiche di <i>audience development</i> quali sviluppo di strategie promozionali; stipula di partenariati e convenzioni con l'associazionismo locale, le scuole, attività produttive e altri soggetti terzi.	0,00%	100%
Rischio di insolvenza/inesigibilità dei crediti	Media	Alta	Prevendite dei biglietti, pagamenti anticipati dei servizi (laboratori e altre attività didattiche, concessione a terzi degli spazi per attività temporanee)	0,00%	100,00%
Rischio di inadempimenti contrattuali da parte dei fornitori di beni e servizi	Media	Alta	Adeguate selezione dei fornitori	0,00%	100,00%
Rischio di aumento del costo dei fattori produttivi: acquisto di materiali, servizi, canoni e forniture	Media	Alta	Adeguate programmazione della spesa; politiche di razionalizzazione dei consumi e degli acquisti secondo il miglior rapporto qualità/prezzo	0,00%	100,00%
Rischi operativi					
Rischio di errata valutazione dei tempi di attivazione del servizio	Media	Media	Adeguate programmazione in termini di risorse umane e strumentali	0,00%	100,00%
Rischio di danni cagionati a terzi, agli immobili e al loro contenuto	Bassa	Alta	Adeguate coperture assicurative	0,00%	100,00%
Rischio che la manutenzione ordinaria dei beni in uso non sia di qualità adeguata, tale da comportare un aumento dei costi di manutenzione	Media	Alta	Esecuzione puntuale e professionale degli interventi di manutenzione	0,00%	100,00%
Rischio che il concessionario sia inadeguato per l'erogazione dei servizi secondo gli standard stabiliti	Bassa	Media	Promozione di un buon benessere organizzativo; monitoraggio delle performance e riadeguamento delle stesse agli standard stabiliti	0,00%	100,00%
Rischio di inadempimento contrattuale	Bassa	Alta	Pieno rispetto delle condizioni contrattuali	0,00%	100,00%
Rischio di fallimento del concessionario	Media	Media	Adeguate situazione economico-finanziaria	0,00%	100,00%
Rischi legislativi e politici					
Rischio che il quadro regolamentare che disciplina l'erogazione dei servizi oggetto del contratto muti	Minima	Media		50,00%	50,00%
Cambiamento della disciplina fiscale e rischio che il servizio sia sottoposto a un diverso trattamento fiscale	Bassa	Alta	Adeguate copertura finanziaria per imprevisti	0,00%	100%
Forza maggiore					
Rischio che eventi imprevedibili rendano impossibile l'erogazione dei servizi	Alta	Media	Adeguate copertura assicurativa		100,00%

2.2 IL PIANO ECONOMICO FINANZIARIO (PEF)

L'entità e quantificazione monetaria previsionale massima del rischio operativo è rimessa alle valutazioni discrezionali del Concessionario in sede di presentazione dell'offerta tecnica ed economica.

A tal fine si è predisposto il PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO (PEF), ai sensi dell'art. 165 del D.lgs. 50/2016 (rischio ed equilibrio economico-finanziario nelle concessioni) per la determinazione dell'importo complessivo della concessione su un orizzonte temporale di n. 6 stagioni teatrali.

Il piano economico-finanziario è basato su un piano di gestione di possibili costi e ricavi d'esercizio a valori minimi e massimi, valutati dall'Ente Appaltante con parametri desumibili da quelli degli anni precedenti (prevalentemente sugli ultimi tre).

Pertanto, tale stato previsionale riflette le risultanti ipotesi ed elementi assunti dall'Ente Appaltante a base della propria formulazione, ritenuti ragionevoli, appropriati e completi. Va ovviamente tenuto presente che eventi e situazioni spesso non si realizzano come preventivato, per cui è normale che possano verificarsi differenze tra valori consuntivi e valori preventivi.

Come si vedrà dal PEF allegato, il progetto di sviluppo del TEATRO di Sinnai è stato analizzato in termini di massima nelle sue caratteristiche economico-finanziarie.

L'obiettivo dell'analisi è quello di rilevare, ed evidenziare al committente la presenza di eventuali fattori di criticità, a questo scopo, le analisi sono state realizzate seguendo una logica multiscenario. Si ottiene così una base di risultati che consente di approssimare in linea di massima la sensitività del progetto alle variabili economico-finanziarie più rilevanti.

La valutazione della sensitività del progetto a diversi scenari e ipotesi di stress, si ritiene opportuno evidenziare, è particolarmente significativa quando le analisi di fattibilità riguardano orizzonti temporali medio-lunghi e incerti come nel periodo attuale, più lungo e incerto è il periodo di previsione, maggiore è tendenzialmente la volatilità (incertezza) dei risultati. Le analisi svolte presentano alcune limitazioni nei confronti delle quali si richiama l'attenzione del committente. In particolare, si vuole evidenziare quanto segue:

- questa relazione si basa su specifici dati di input di fonte esterna che ci è stata comunicata dal committente (bilanci dell'associazione, della compagnia teatrale ecc) che costituiscono la base informativa che sottende alle analisi svolte; variare i dati di input comporta naturalmente una variazione dei risultati;
- i risultati delle analisi risentono delle ipotesi che sono state formulate con riferimento a costi, ricavi e variabili finanziarie; esse sono relative a fatti che accadono nel futuro e, in quanto tali, possono variare nel tempo; i risultati possono pertanto variare. - questa relazione riguarda esclusivamente la fattibilità economico-finanziaria del progetto e non include "l'analisi costi e benefici".

Nello sviluppo del Piano economico-finanziario si è tenuto conto di:

- Corrispettivo per la gestione del servizio da parte del Comune di Sinnai, quantificato in € 50.000,00 soggetto a ribasso d'asta, date al gestore in conto gestione;
- delle seguenti entrate che per permettere il pieno raggiungimento della copertura delle spese

previste, saranno di competenza esclusiva del concessionario:

- entrate derivanti dalla vendita dei biglietti per tutti gli spettacoli della stagione teatrale;
- entrate derivanti al concessionario da affittanze e da altri utilizzi del Teatro Comunale
- entrate derivanti dai proventi per l'esecuzione di servizi tecnici teatrali a carico di terzi utilizzatori del teatro
- entrate eventualmente derivanti da sponsorizzazioni richieste direttamente dal concessionario;
- entrate eventualmente derivanti da contributi pubblici e privati, richieste direttamente dal concessionario;
- entrate eventualmente derivanti da altre forme di sostegno (es.: collaborazioni, convenzioni, produzioni, ecc...) o da altre iniziative quali ad esempio organizzazione di master, laboratori, scuole di teatro etc...
- entrate derivanti da bar/punto ristoro
- apporti monetari, di beni e di servizi in conto gestione che il concessionario vorrà garantire per la gestione della concessione;

Le entrate di cui al presente comma sono soggette a rischio d'impresa a totale carico del concessionario.

L'operatore economico **dovrà provvedere alla stesura del piano economico finanziario (in sede di presentazione dell'offerta)**, tenendo presente la possibile aleatorietà di tali entrate, in maniera tale da presentare un progetto complessivo sostenibile dal punto di vista finanziario.

Nella stesura occorrerà prevedere per le stagioni teatrali oggetto della predetta **concessione**

- **l'ipotesi minima**
- **l'ipotesi massima.**

Considerata l'aleatorietà delle entrate, delle previsioni in generale, e degli scostamenti tra valori consuntivi e preventivi i concessionari non potranno nulla pretendere o rivendicare dalle indicazioni previste nel PEF elaborato dall'Amministrazione Comunale.

Le entrate sopracitate sono soggette a rischio d'impresa a totale carico del concessionario. Nella stesura del piano economico finanziario i concorrenti dovranno pertanto tenere presente la possibile aleatorietà di tali entrate, in maniera tale da presentare un progetto complessivo sostenibile dal punto di vista finanziario.

Da ultimo, si ricorda al committente che l'analisi svolta rappresenta una fonte informativa che seppure circostanziata non deve rappresentare la sola ed esclusiva fonte che è necessario considerare. Ulteriori dati, informazioni e analisi sono certamente da raccomandare.

Tale Piano economico finanziario sarà valutato in termini di congruità. L'incongruenza del predetto piano determinerà l'esclusione dalla gara.

3 VALORE ECONOMICO DELLA CONCESSIONE

Si fa esplicito rinvio a quanto indicato nella lettera di invito.

4 DURATA DEL SERVIZIO

Si fa esplicito rinvio a quanto indicato nella lettera di invito.

5 CONTRIBUTO PER L'EFFETTUAZIONE DEL SERVIZIO

Il contributo pubblico di € 50.000,00, soggetto a ribasso d'asta, da erogare in conto gestione, previsto nel paragrafo rubricato "rischio operativo della concessione", rimarrà fisso ed invariato per tutta la durata del servizio e sarà corrisposto, sulla base dello svolgimento della stagione teatrale, in due rate annuali con scadenza al 28 febbraio, e al 15 luglio, a fronte di presentazione di regolare fattura.

Il pagamento della rata scadente il 15 luglio sarà subordinato alla presentazione da parte del gestore di dettagliata relazione finale e bilancio consuntivo della stagione teatrale precedente.

Il concessionario deve adempiere agli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari previsti dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 "*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia*".

Ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del DPR 207/2010, ogni pagamento del corrispettivo contrattuale è subordinato all'acquisizione del DURC e di ogni altra documentazione attestante che gli adempimenti connessi con le prestazioni di lavoro dipendente concernenti la concessione (versamento delle ritenute fiscali sui redditi di lavoro dipendente, versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie dei dipendenti) sono stati correttamente eseguiti dal concessionario.

In caso di ottenimento di un DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa ad uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento trattiene dal primo pagamento utile al concessionario l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC è disposto dall'Amministrazione comunale direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

Le entrate di cui trattasi sono soggette a rischio d'impresa a totale carico del concessionario. Nella stesura del piano economico finanziario i concorrenti dovranno tenere presente la possibile aleatorietà di tali entrate, in maniera tale da presentare un progetto complessivo sostenibile dal punto di vista finanziario.

6 ONERI PER LA SICUREZZA

Per la presente concessione non sono stati rilevati rischi da interferenza di cui all'art. 26, terzo comma, del D. Lgs. n. 81/2008 in quanto non è prevista interferenza tra personale del committente e personale del concessionario e conseguentemente l'importo per gli oneri per la sicurezza di cui sopra risulta pari a 0,00.

7 SUBAPPALTO E CESSIONI DI CONTRATTO

La Ditta concessionaria è tenuta ad eseguire in proprio le prestazioni principali oggetto della presente concessione, così come specificate all'art. 1 del presente Capitolato.

È ammesso il subappalto nella misura non superiore al 30% per le restanti prestazioni, dell'importo e comunque nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016.

In particolare il concorrente che intende ricorrere al subappalto nella parte II, lettera D – Informazioni sui subappaltatori del DGUE – Allegato 2B, dovrà barrare la casella “SI” e dovrà indicare le prestazioni che intende subappaltare e la relativa quota (espressa in percentuale) sull'importo contrattuale.

L'aggiudicatario deve depositare presso la Stazione appaltante copia autentica del contratto di subappalto prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate.

Con il deposito del contratto di subappalto, l'aggiudicatario deve trasmettere la certificazione comprovante il possesso, da parte del subappaltatore, dei requisiti richiesti dal bando di gara e dalla normativa vigente, in relazione alla prestazione subappaltata.

Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica e amministrativa direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, deve indicare puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

L'esecuzione delle prestazioni affidate in subappalto non può formare oggetto di ulteriore subappalto.

8 COMPOSIZIONE DELL'IMMOBILE

L'Amministrazione comunale mette a disposizione del Concessionario i locali del Teatro Civico di Sinnai, sito in Via della Libertà, compresi i locali per camerini e vari spazi di deposito e di magazzino con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi.

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 allegate)

Caratteristiche tecniche dimensionali: (vedi planimetrie allegate)

Capienza totale posti: 380 + 4 posti per persone diversamente abili in carrozzella

Superficie complessiva ed utile del palcoscenico (vedi planimetrie allegate)

Area foyer (vedi planimetrie allegate)

Area Uffici e servizi generali (vedi planimetrie allegate)

Camerini (vedi planimetrie allegate)

Locale deposito attrezzature (vedi planimetrie allegate)

servizi igienici (vedi planimetrie allegate)

9 DESCRIZIONE DEI SERVIZI RICHIESTI

Al concessionario sono richiesti i seguenti servizi:

9.1 GESTIONE DELLA STAGIONE TEATRALE, COMPRENSIVA DELL'ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE, GESTIONE CONTRATTUALE, SIAE, ENPALS, OSPITALITÀ ED OGNI ALTRA ATTIVITÀ NECESSARIA ALLA REALIZZAZIONE DEGLI SPETTACOLI

Le principali attività necessarie e complementari alla realizzazione delle attività sopra esposte sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- produrre, distribuire ed ospitare attività artistiche in genere e spettacoli teatrali che siano nella migliore tradizione del teatro d'arte, anche con riferimento al teatro sardo;
- promuovere iniziative multimediali, mostre, dibattiti, manifestazioni, iniziative e produzioni editoriali e rappresentazioni finalizzate al mondo della scuola e della gioventù
- interagire con le realtà dell'associazionismo locale, per il consolidamento o la promozione delle esperienze artistiche nel territorio;
- ogni altra iniziativa che concorra alla gestione teatrale e alla più larga diffusione della cultura nelle sue diverse espressioni artistiche

9.2 GESTIONE TECNICA DEL TEATRO IN OCCASIONE DEGLI SPETTACOLI, ATTIVITÀ O MANIFESTAZIONI

Le principali attività necessarie e complementari alla realizzazione delle attività sopra esposte sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- apertura, custodia e chiusura del teatro;
- pulizia del teatro e dei locali annessi;
- servizio di sala (maschere);
- gestione della biglietteria;
- gestione del servizio di guardaroba;
- ricevimento, trasferimenti e ospitalità delle compagnie;
- organizzazione delle attività del teatro per il montaggio e lo smontaggio degli spettacoli;
- assistenza tecnica per l'utilizzo del teatro e delle attrezzature in dotazione (service luci e audio,
- attività di macchinista e attrezzista, ecc..)
- gestione delle procedure inerenti la sicurezza del teatro e ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione tecnica del teatro in occasione degli spettacoli.

9.3 GESTIONE TECNICA DEL TEATRO IN OCCASIONE DI OGNI ALTRO UTILIZZO DEL MEDESIMO (UTILIZZI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E/O AFFITTO A TERZI, UTILIZZO DA PARTE DI ALTRI SOGGETTI).

Ferme restando le modalità di utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale, delle scuole, delle associazioni e dei soggetti terzi, le principali attività necessarie e complementari all'utilizzo del

teatro da parte dell'Amministrazione Comunale o di altri soggetti sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- apertura, custodia e chiusura del teatro;
- pulizia del teatro e locali annessi;
- servizio di sala (maschere);
- ricevimento degli utilizzatori del teatro e procedure di informazione e addestramento sul funzionamento della struttura;
- assistenza tecnica per l'utilizzo del teatro e delle attrezzature in dotazione;
- gestione del servizio di guardaroba, qualora richiesto;
- gestione delle procedure inerenti la sicurezza del teatro e ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione tecnica del teatro in occasione dell'utilizzo da parte dell'Amministrazione Comunale o di altri soggetti.

9.4 GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL TEATRO

Le principali attività nella gestione amministrativa del Teatro sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- gestione della contrattualistica e pagamento delle compagnie;
- gestione delle pratiche SIAE e ENPALS;
- gestione dei carnet di biglietti, delle agevolazioni, delle convenzioni e di ogni altra attività inerente il servizio di biglietteria;
- gestione delle attività pubblicitarie e promozionali delle attività teatrali, anche attraverso servizi di mailing list, social network, newsgroup e simili;
- ufficio stampa;
- attività di fund raising (ricerca sponsorizzazioni, contributi, partnership);
- rapporti con l'Amministrazione Comunale e gli uffici competenti;
- rapporti con altri enti e altri soggetti (ad esempio Regione, Provincia, altri Comuni, Ministeri, Direzioni Didattiche, Associazioni culturali, imprese, ecc.);
- gestione dell'utilizzo del teatro da parte dell'Amministrazione Comunale e da parte di altri soggetti;
- ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione e funzionamento del teatro.

9.5 GESTIONE E SORVEGLIANZA DEI BENI MOBILI E IMMOBILI AFFERENTI AL TEATRO

Le principali attività nella gestione e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti:

- sorveglianza delle strutture e delle attrezzature;
- controllo periodico generale dell'impianto elettrico, a norma di legge;
- controllo a norma di legge dei sistemi antincendio;

- controllo del funzionamento dell'impianto termico;
- controllo dell'impianto di illuminazione del teatro e degli ambienti connessi, comprese le lampade di emergenza;
- gestione delle attività derivanti dal D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e dalla legislazione in materia di locali di pubblico spettacolo;
- ogni altra attività sopra non enunciata indispensabile alla gestione e sorveglianza dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro;

Gli immobili oggetto dell'appalto e le relative pertinenze, attrezzature e beni mobili saranno consegnati al concessionario nello stato di fatto in cui si trovano all'atto della sottoscrizione del relativo Verbale di consegna, con la firma del quale l'appaltatore dichiarerà di averne constatata la consistenza e lo stato di funzionamento e conservazione.

Gli immobili affidati al concessionario dovranno essere utilizzati, secondo la propria destinazione, esclusivamente per le finalità di cui al presente Capitolato o per iniziative affini a tali finalità comunque compatibili con le strutture, nel pieno rispetto di tutte le normative e disposizioni vigenti in materia, tra cui in particolar modo quelle relative alla sicurezza di cui al D.Lgs. 81/2008 ss.mm.ii..

L'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e programmata sugli impianti teatrali a carico del concessionario dovrà essere prestata in esecuzione di apposito piano di mantenimento delle condizioni di sicurezza da adottare in ottemperanza alle normative vigenti, il quale dovrà essere reso noto al Comune in qualsiasi momento in caso di specifica richiesta.

Non sono in alcun modo consentiti al concessionario interventi di modifica dei locali, degli impianti, degli arredi, delle strutture tecniche, salva formale autorizzazione preventiva del Comune.

Il Comune, per motivate esigenze connesse al miglioramento dei servizi, si riserva la facoltà di modificare l'articolazione e la dimensione dei locali e degli spazi concessi.

Il Concessionario è tenuto all'utilizzo dei beni concessi dal Comune per l'esercizio della propria attività gestionale. Eventuali sostituzioni, permuta o dismissioni di tali beni, così come l'introduzione di nuovi beni aventi carattere di miglioria, dovranno essere necessariamente autorizzate in via preventiva; in tal caso il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a sostituire, rimpiazzare o introdurre ex novo i beni in oggetto, provvedendo al loro uso e alla loro manutenzione negli stessi modi e termini dei beni comunali concessi, e tali nuovi beni resteranno comunque di proprietà del Comune, al quale dovranno essere riconsegnati alla scadenza del contratto, senza alcuna forma di rimborso od indennizzo appannaggio dell'appaltatore, se non diversamente pattuito fra le parti al momento dell'assenso per dette migliorie.

Il Concessionario dovrà provvedere alla segnalazione al Comune di tutti i danni, guasti, deterioramenti che possano interessare i locali, gli impianti, le attrezzature, i beni mobili onde garantire un loro costante idoneo funzionamento e stato di conservazione, nonché fornire il necessario supporto tecnico ed operativo per gli interventi di manutenzione straordinaria realizzati dal Comune.

Il Comune si riserva, tramite i propri dipendenti o incaricati, di comunicare al concessionario specifiche indicazioni e prescrizioni in ordine alla corretta manutenzione degli immobili e degli altri beni comunali affidati per lo svolgimento dei servizi, oltre a quelle specificamente previste dalle normative tecniche vigenti in materia, alle quali il concessionario ha sempre e comunque l'obbligo di attenersi anche senza preventiva comunicazione da parte del Comune.

Il Comune ha piena facoltà di vigilare sull'utilizzo e la gestione dei beni concessi e di accedere liberamente ai medesimi allo scopo di verificare lo stato di conservazione e il corretto utilizzo degli immobili e delle relative pertinenze e beni mobili.

Per quanto attiene all'uso delle risorse e alla gestione dei rifiuti solidi urbani inerenti alla conduzione dei locali nell'esercizio dell'attività gestionale, il concessionario dovrà adottare criteri ispirati al rigore e al risparmio energetico nell'uso delle utenze teatrali, nonché attivare la raccolta differenziata dei rifiuti secondo modalità concordate con il Comune.

10 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Il concessionario, nello svolgimento delle attività oggetto della presente concessione si assume i rischi che l'esecuzione della presente concessione comporta, organizzando il proprio personale secondo criteri orientati all'efficienza, all'efficacia dei servizi erogati e tesi al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione comunale.

Le prestazioni descritte dal presente Capitolato devono essere improntate ad una alta qualità della prestazione ed a criteri di:

- inserimento dell'attività teatrale nel tessuto socio-culturale della città, facendo in modo che la programmazione teatrale diventi uno strumento in funzione della crescita culturale e sociale della comunità;
- attenzione alla massima fruibilità del teatro;
- capacità di costruire relazioni e reti sia a livello comunale che a livello sovra-comunale, condividendo percorsi e progetti con altri soggetti operanti nel campo culturale;
- capacità di creare strategie innovative per valorizzare l'identità del teatro e per attrarre investimenti.

11 ONERI E OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario assumerà a proprio carico tutti gli oneri relativi alle attività del presente Capitolato.

In particolare, saranno a carico del concessionario i seguenti oneri:

1. manutenzione e pulizia, a cura di personale specializzato, dell'intero complesso dopo ogni spettacolo, attività o manifestazione ed ogni qualvolta risulti necessario;
2. interventi tecnici di manutenzione ordinaria e programmata necessari al funzionamento degli impianti (impianti elettrico, termico, idraulico, videosorveglianza, apparati multimediali diversi, ecc.), nonché di altri eventuali impianti e attrezzature immessi nell'attività da parte del concessionario;
3. apertura, chiusura, sorveglianza e custodia del Teatro e sue pertinenze;
4. gestione del servizio di biglietteria e del servizio di sala;
5. pagamento delle utenze necessarie al funzionamento del teatro e dei relativi impianti, attrezzature e beni mobili relativamente ai locali in concessione (energia elettrica, tari connettività, telefono, fax, Internet, ecc.).
6. osservanza delle prescrizioni di natura previdenziale, assistenziale, erariale e di

- collocamento dello spettacolo rispetto al personale impiegato (tecnico, artistico, organizzativo), esonerando il Comune da ogni responsabilità per eventuali inadempimenti;
7. gestione della sicurezza dei locali secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008;
 8. individuazione di un proprio responsabile della sicurezza per il servizio di protezione e prevenzione dei rischi, quale referente dell'Amministrazione comunale per quanto attiene ogni questione relativa alla sicurezza di cui questi si renderà garante. Al fine di istituire la cooperazione richiesta dalla legge fra l'Amministrazione comunale ed il concessionario per la realizzazione della sicurezza di tutti gli operatori, il Gestore si impegna, attraverso il proprio responsabile, a comunicare tempestivamente ogni problema di sicurezza dovesse insorgere durante i servizi. Il nominativo del responsabile dovrà essere comunicato all'Amministrazione comunale contestualmente all'avvio dell'esecuzione del contratto.
 9. versamenti SIAE e ENPALS quando dovuti;
 10. consentire, in vigenza dell'affidamento, la vigilanza da parte degli organi dell'Amministrazione Comunale sul corretto funzionamento dell'intero complesso, dando in ogni momento libero accesso ai locali, impianti, attrezzature e dotazioni e fornendo tutti i chiarimenti necessari. La vigilanza ed il controllo dell'Amministrazione Comunale non implicheranno in alcun modo la responsabilità del Comune per il funzionamento e la gestione del complesso oggetto della concessione; la responsabilità ricadrà sempre ed esclusivamente sulla Ditta concessionaria;
 11. garantire che su tutto il materiale pubblicitario (manifesti, programmi, inviti, striscioni, comunicati stampa, ecc.) compaia la dicitura "Comune di Sinnai" ed il logo del Comune;
 12. conservare e ordinare tutta la documentazione relativa alle attività di spettacolo che saranno svolte all'interno del teatro (documentazione fotografica o video, raccolta e conservazione di manifesti, locandine, depliant, programmi serali, annuali, ecc.). L'archivio, che si andrà formando nel corso del tempo, resterà acquisito al patrimonio documentale del Comune di Sinnai;
 13. assicurare l'utilizzo del teatro per attività istituzionali e o patrocinate a favore delle scuole e associazioni locali come previsto nel relativo paragrafo di cui 1.3.
 14. concedere l'utilizzo del teatro per le altre attività come previsto dal paragrafo 1.4.

12 CONSEGNA IMMOBILE, ATTREZZATURE ED ARREDI

All'avvio della gestione, verrà redatto in duplice copia apposito inventario dei locali, degli arredi e delle attrezzature che saranno messi a disposizione della Ditta concessionaria.

13 MODIFICHE DELLA STRUTTURA – INTERVENTI MANUTENTIVI

È fatto divieto al concessionario di apportare o consentire modifiche che comportino variazioni sostanziali ai fabbricati, agli impianti ed arredi in dotazione, intendendosi con ciò anche l'aggiunta di parti nuove.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di eseguire in qualunque momento, sentito il concessionario e previo congruo preavviso, interventi di ristrutturazione, a tutela della pubblica incolumità, aventi carattere di urgenza e improrogabilità, senza che quest'ultima abbia nulla a che

pretendere a titolo di indennizzo.

14 NORME GENERALI PER IL PERSONALE IMPIEGATO

14.1 CLAUSOLA SOCIALE

Si stabilisce per il Concessionario l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti dal precedente gestore, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dal subentrante.

A tal fine si specifica la seguente dotazione organica dell'operatore uscente:

Lavoratore	Qualifica	CCNL	MONTE ORE SETTIMANALI	SCATTI ANZIANITÀ
AA	Contabile	Teatro	20	/
LB	Organizzatrice livello 5	Teatro	20	5
FC	Organizzatrice livello 5	Teatro	30	5
SD	Tecnico Luci livello 3	Teatro	40	5
PF	Tecnico Luci livello 3	Teatro	40	5
FC	Organizzatrice livello 5	Teatro	20	

14.2 DOTAZIONE DI PERSONALE DA ADIBIRE ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Nell'esecuzione dei servizi che formano oggetto della presente concessione, il concessionario è obbligato ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, e in quelli integrativi, che dichiara di adottare.

Il concessionario dovrà avere una struttura tecnico-organizzativa efficiente (per struttura s'intende un'organizzazione di mezzi e persone stabilmente e continuativamente impegnate in attività teatrali, musicali e di danza come da scopi statuari) e garantire la presenza di un direttore artistico in possesso di comprovata professionalità ed esperienza nel settore artistico di riferimento, documentata da apposito curriculum;

Deve inoltre osservare, nei confronti del proprio personale, le leggi, i regolamenti, e le disposizioni previste dai contratti in materia di retribuzione ed essere in regola con le disposizioni previdenziali, assicurative e antinfortunistiche, disciplinanti i rapporti di lavoro della categoria.

Deve inoltre:

- rispettare tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente e,

se cooperativa, anche dei soci, all'assicurazione degli operatori e alla previdenza sociale. Compete pertanto al concessionario curare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e dai decreti relativi alla prevenzione ed assicurazione per infortuni sul lavoro, delle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia ed altre malattie professionali e di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire durante l'affidamento del servizio per la tutela dei lavoratori.

- essere in regola con tutte le disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e in particolare con quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere eseguite dal concessionario mediante personale regolarmente inquadrato, per trattamento giuridico ed economico, nelle mansioni proprie per lo svolgimento di tutte le attività rientranti nel servizio.

Il concessionario dovrà inoltre:

- garantire la presenza degli addetti nel numero previsto dal Progetto tecnico presentato;
- impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale che si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati.

Il Comune non sarà in alcun modo responsabile per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, infortuni, relativi ai dipendenti e collaboratori del concessionario.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere, per quantità e qualità professionale, quello dichiarato dal concessionario in sede di offerta tecnica in osservanza delle disposizioni del presente Capitolato.

Il personale addetto ai servizi dovrà essere ben addestrato in relazione alle mansioni affidate ed alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera, possedere adeguata professionalità, conoscere ed osservare le norme relative alla rispettiva professione, le norme di sicurezza e prevenzione dagli infortuni sul lavoro e le norme in materia di protezione dei dati personali, le disposizioni del presente Capitolato ed eventuali atti successivi disciplinanti il rapporto tra le parti.

Il personale dovrà tenere un comportamento professionalmente corretto e diligente nei confronti degli utenti e di coloro che possano accedere alle strutture.

Il concessionario è tenuto alla massima vigilanza ed è responsabile del comportamento del personale addetto e di quanto attiene ai rapporti di collaborazione tra gli addetti, nonché tra il personale e tutti i soggetti a vario titolo interessati al servizio.

Il concessionario dovrà:

- garantire sempre la disponibilità, per l'intera durata del contratto, negli orari e nei giorni di chiusura delle strutture in concessione, di almeno un addetto, reperibile tramite cellulare, per la gestione di tutte le emergenze correlate al funzionamento delle stesse (eventi di allarme, videosorveglianza, controllo impianti, aperture straordinarie, eventuali interventi di piccola manutenzione, ecc.), il quale possa, in caso di necessità, da chiunque rilevata, raggiungere il teatro entro massimo trenta minuti per far fronte alle necessità del caso;
- comunicare al Comune, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo degli addetti impiegati nelle diverse attività, tra cui il nominativo del Responsabile di cui al D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, specificando i relativi titoli e qualifiche professionali; tale elenco dovrà essere aggiornato in caso di avvicendamenti del personale, anche per sostituzioni temporanee;
- procedere all'immediata sostituzione del personale assente, nonché del personale che si sia dimostrato inadatto alle mansioni da svolgere, con personale di pari qualifica e formazione;

- fornire al personale addetto ai rapporti col pubblico divisa e cartellino nominale di riconoscimento.

Il Comune si riserva di chiedere la sostituzione del personale ritenuto inidoneo al servizio per seri e comprovati motivi; in tal caso, il concessionario dovrà provvedere a quanto richiesto entro un congruo termine stabilito dal Comune, senza alcun onere economico a carico di quest'ultimo.

14.3 IL PERSONALE COMPONENTE LA SQUADRA ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO

Il personale componente la squadra antincendio e di primo soccorso che sarà impiegato nell'ambito della presente concessione presso il Teatro Comunale dovrà:

- essere formato in materia di antincendio per rischio medio, ai sensi del D. Lgs. 81/2008; qualora non sia in possesso della suddetta formazione, dovrà essere formato entro la data dell'inizio della presente concessione. L'avvenuta formazione dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione, prodotta in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi di formazione.
- essere formato in materia di primo soccorso, ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Qualora non sia formato nella materia suddetta, dovrà essere formato entro e non oltre la data dell'inizio della presente concessione; l'avvenuta formazione nella materia suddetta dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione, prodotta in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi di formazione.

14.4 IL RESPONSABILE DELLA SQUADRA ANTINCENDIO E DI PRIMO SOCCORSO

che sarà impiegato nell'ambito della presente concessione presso il Teatro Comunale dovrà:

- essere in possesso di attestato di idoneità tecnica di agente antincendio rilasciato dai Vigili del fuoco; qualora non sia in possesso del suddetto attestato, dovrà essere acquisito entro e non oltre la data dell'inizio della presente concessione. L'avvenuta acquisizione dell'attestato di idoneità tecnica di agente antincendio rilasciato dai Vigili del Fuoco dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione, prodotta in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di acquisizione dell'attestato suddetto.

- essere formato in materia di primo soccorso, ai sensi del D. Lgs. 81/2008. Qualora non sia formato nella materia suddetta, dovrà essere formato entro e non oltre 30 giorni dall'inizio della presente concessione; l'avvenuta formazione nella materia suddetta dovrà essere comunicata mediante apposita dichiarazione, prodotta in conformità alle disposizioni del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000 n. 445, rilasciata dal Titolare o Legale rappresentante e corredata dal timbro della Ditta, da far pervenire all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla data di espletamento dei corsi.

15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO – OBBLIGHI DERIVANTI DAL DECRETO LEGISLATIVO 9 APRILE 2008 N. 81

Il concessionario dovrà essere in regola con la vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ed ottemperare agli obblighi derivanti dal decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81.

Il concessionario dovrà inoltre prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi contrattualmente previsti si svolgano in condizioni permanenti di igiene e sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili nel territorio nazionale, nonché delle eventuali norme interne del concedente in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro.

Conseguentemente il concessionario curerà l'informazione e l'addestramento dei propri dipendenti sia sui rischi sia sulle misure di sicurezza da applicare durante l'esecuzione dei servizi, rapportandosi con il Responsabile della sicurezza dell'Amministrazione comunale.

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

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

Per tutto quanto non espressamente contenuto in materia di sicurezza nel presente capitolato, si dovrà fare riferimento alla normativa in vigore.

16 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICO SPETTACOLO

Il concessionario dovrà ottemperare alle disposizioni previste dalla vigente normativa in materia di pubblico spettacolo e di sicurezza nei locali di pubblico spettacolo.

17 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il concessionario dovrà ottemperare alle disposizioni previste dal **Regolamento Ue 2016/679**.

18 RESPONSABILITÀ GESTIONALE E ASSICURATIVA

1. L'appaltatore è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio, a terzi, agli immobili e al suo contenuto, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da irregolarità o carenze degli obblighi contrattuali.
2. L'appaltatore si impegna a stipulare la polizza assicurativa per la Responsabilità Civile per danni (RCT/RCO) ed incendio alla proprietà comunale ed alle attrezzature fisse esistenti e la

responsabilità civile nei confronti di terzi utenti e dei dipendenti. Il contenuto della polizza deve essere aderente ai contenuti del presente capitolato.

3. L'appaltatore consegnerà al concedente un originale della polizza, preliminarmente alla sottoscrizione del contratto. La polizza deve prevedere la medesima durata del contratto e dovrà essere mantenuta in vigore per l'intera durata dello stesso.
4. La polizza, che deve prevedere il massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00 (euro duemilioni) per sinistro qualunque sia il numero delle persone decedute o che abbiano riportato lesioni personali o abbiano sofferto danni a cose di loro proprietà con i seguenti limiti: € 750.000,00 per ciascuna persona deceduta o che abbia subito lesioni personali e di € 200.000,00 per danni a cose, anche se appartenenti a più persone. La polizza assicurativa di Responsabilità civile per incendio alle proprietà comunali ed alle attrezzature ivi esistenti deve prevedere un massimale non inferiore ad € 2.000.000,00 (euro duemilioni). Nel novero dei terzi è incluso il Comune di Sinnai ed i suoi dipendenti. In ogni caso le eventuali franchigie, scoperti e limitazioni di copertura presenti nella polizza restano a totale carico dell'appaltatore.
5. In caso di sinistro, il risarcimento liquidato in termini di polizza sarà dalla Compagnia Assicuratrice pagato direttamente all'Amministrazione per i beni, immobili e mobili, di proprietà della medesima. In ogni caso, ove il valore da risarcire per danni arrecati a persone e/o cose, ecceda i singoli massimali/capitali previsti dalla predetta polizza, l'onere relativo dovrà intendersi a totale carico dell'appaltatore.
6. L'appaltatore deve consegnare al concedente copia della quietanza rilasciata dalla Compagnia di Assicurazione attestante il pagamento dei premi relativi al periodo di validità della polizza. Il concedente potrà richiedere, nel corso della validità del contratto e ove necessario, la rivalutazione dei capitali e/o massimali originalmente previsti nella polizza di assicurazione.

La polizza di assicurazione dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia di Assicurazione a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del concedente, dei suoi amministratori e dipendenti. Il mancato mantenimento in vigore, anche parziale, delle garanzie previste nella polizza assicurativa, così come la loro significativa riduzione, costituisce grave inadempimento, con conseguente risoluzione del contratto. Il Comune di Sinnai è esonerato, pertanto, da ogni responsabilità per danni e persone, cose, o beni indipendenti direttamente e indirettamente dallo svolgimento del servizio

19 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 eventuali barriere architettoniche esistenti per l'accesso dei disabili ai servizi igienici.

20 PIANO DI EVACUAZIONE

Il Concessionario, entro novanta giorni dall'avvenuta aggiudicazione, e comunque prima della messa in esercizio della struttura, 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'Amministrazione Comunale.

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

21 SOPRALLUOGO

Una puntuale rilevazione della specifica tipologia, dell'effettiva consistenza e dello stato di conservazione e funzionalità dei locali e dei beni oggetto della concessione, nonché l'entità degli interventi da effettuare e dei relativi oneri per garantire il regolare funzionamento dei locali e dei beni medesimi, dovrà essere effettuata dai concorrenti tramite preventivo sopralluogo sulle strutture, funzionale alla presentazione delle offerte, secondo modi e termini di cui al Disciplinare di gara. La scelta volontaria di non effettuare il sopralluogo non può essere invocata dal concorrente e/o dall'appaltatore aggiudicatario per sollevare eccezioni alle condizioni di partecipazione, esecuzione e gestione, in quanto l'Amministrazione presuppone che tale cognizione reale dello stato dei luoghi, delle strutture e della loro condizione di fatto in cui si trovano sia stata assicurata dall'operatore con modalità diverse dal sopralluogo assistito dall'Amministrazione (precedenti sopralluoghi, acquisizione di informazioni informali, uso di tecnologie a distanza, ecc.). Il sopralluogo sarà fissato previo appuntamento presso gli Uffici del Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo. Dell'avvenuto sopralluogo, verrà rilasciata apposita attestazione, datata e sottoscritta dalle parti. Tale sopralluogo dovrà essere effettuato dal rappresentante legale (o dal titolare dell'impresa) o dal direttore tecnico, o dal dipendente dell'impresa concorrente purché delegato dal rappresentante legale stesso (o dal titolare). Il soggetto legittimato al sopralluogo dovrà esibire documento d'identità e consegnare in copia la documentazione comprovante la funzione rivestita all'interno dell'impresa, costituita, nel caso di rappresentante legale o di direttore tecnico, da certificato C.C.I.A.A. e, nel caso di dipendente dell'impresa, dovrà essere allegata, altresì, la delega sottoscritta da parte del rappresentante legale (o da parte del titolare) unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del delegante.

22 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.

23 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.

24 PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Il concessionario si impegna a realizzare le attività previste dal presente Capitolato, così come dettagliate e articolate nel progetto tecnico presentato in sede di gara, assumendo a proprio carico ogni spesa che si dovesse verificare.

Il concessionario dovrà presentare all'Amministrazione comunale entro il 15 ottobre di ogni anno, salvo diverso orientamento delle parti, il programma della stagione teatrale con dettagliati i seguenti punti:

- indicazione e calendario di massima delle attività e delle iniziative proposte;
- le ragioni delle scelte operate e delle conseguenti proposte;
- bilancio preventivo dell'attività, come indicato di seguito;
- prezzi dei biglietti dei singoli spettacoli e degli eventuali abbonamenti;
- eventuali agevolazioni/sconti previsti;
- eventuali attività collaterali previste e relativi prezzi;
- prezzi dei servizi tecnici teatrali a carico di terzi casi di utilizzo del teatro;

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

Da tale bilancio, che dovrà essere redatto in maniera chiara e sintetica, si dovranno obbligatoriamente evincere le seguenti previsioni di spesa e di entrata:

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

25 RELAZIONE FINALE E BILANCIO CONSUNTIVO

Le iniziative realizzate ed i risultati conseguiti devono essere comunicati formalmente all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dalla fine di ciascuna stagione teatrale, mediante la presentazione di una relazione consuntiva, dalla quale dovrà emergere un quadro chiaro e completo del numero di attività e spettacoli realizzati, del movimento del pubblico, della effettiva fruizione, da parte dell'utenza, delle diverse attività culturali proposte, con elementi di confronto rispetto alle precedenti stagioni.

A corredo della relazione finale dell'attività dovrà essere allegato un dettagliato bilancio consuntivo, costituito dalle medesime voci del bilancio preventivo, dal quale dovranno evincersi tutte le entrate e tutte le uscite inerenti la presente concessione.

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

Il gestore dovrà conservare la documentazione amministrativa e fiscale ed esibirla a richiesta dell'Amministrazione Comunale.

26 RICONSEGNA DELLA STRUTTURA

Alla scadenza del contratto, la Ditta concessionaria dovrà restituire gli immobili ad essa affidati con i relativi impianti, arredi ed attrezzature nello stato in cui sono stati consegnati o acquisiti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso. Di tale riconsegna verrà redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Ogni eventuale danno accertato comporterà per il gestore l'obbligo del risarcimento del danno.

Il Responsabile del procedimento non procederà allo svincolo della cauzione di cui al successivo art. 32 del presente Capitolato in presenza di pendenze risarcitorie.

27 ONERI E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna a mettere la Società concessionaria nelle condizioni di svolgere correttamente il servizio oggetto della presente concessione, fornendo tutti gli strumenti operativi di propria competenza.

L'Amministrazione Comunale si impegna a:

1. mettere a disposizione del concessionario i locali del Teatro Comunale di Sinnai compresi i locali di servizio e l'uso degli arredi e attrezzature in dotazione di cui verrà redatto elenco;
2. assicurare la manutenzione straordinaria dei locali;
3. corrispondere al concessionaria il corrispettivo per lo svolgimento dell'attività oggetto della presente concessione come stabilito.
4. vigilare sulla corretta esecuzione dei compiti della Società concessionaria;
5. collaborare con il concessionario nella promozione e pubblicità delle attività;
6. collaborare con la Società concessionaria nella gestione dei rapporti con altre istituzioni pubbliche e private (ad es. Regione, Provincia, Unione europea), qualora necessario;
7. coordinare la realizzazione delle attività scolastiche e culturali previste nel territorio comunale e l'utilizzo del Teatro per iniziative diverse al fine di evitare sovrapposizioni e conflitti con l'attività teatrale;
8. nominare un referente dell'Amministrazione Comunale che curi i rapporti con il Concessionario inerenti alla gestione dell'attività del teatro

28 MODIFICHE E INTEGRAZIONI CONTRATTUALI

Sono ammesse modifiche e/o integrazioni contrattuali ai sensi dell'articolo 106 del codice dei contratti, purché non alterino il contenuto del negozio, qualora siano ritenute necessarie per la funzionalità del servizio e/o per risolvere aspetti di dettaglio dell'appalto.

29 INADEMPIENZE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di accertato e ripetuto grave inadempimento da parte del concessionario ad una qualsiasi delle obbligazioni e prescrizioni contenute nel presente Capitolato e delle obbligazioni contenute nel progetto presentato in sede di gara, l'Amministrazione Comunale, ai sensi delle disposizioni del Codice civile, potrà dichiarare decaduta la concessione e risolto di diritto il relativo contratto, con effetto immediato, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

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

- se si verificassero da parte del concessionario ripetute trasgressioni di impegni contrattuali malgrado gli avvertimenti scritti dell'Amministrazione Comunale;
- se il concessionario cedesse a terzi la gestione delle strutture ad essa affidate;
- in caso di reiterate sospensioni o abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte del personale addetto del servizio affidato;

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

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

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

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

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

30 INADEMPIENZE E PENALI

1. Tutte le prestazioni concordate devono essere eseguite in modo corretto e soddisfacente. In caso di carenze o disservizi il Comune procederà in forma scritta:
 - a. alla contestazione dell'inadempimento riscontrato;
 - b. alla comunicazione della penale ritenuta applicabile, secondo quanto previsto al successivo comma 6;

- c. all'assegnazione di un termine congruo per adempiere, tenuto conto dell'entità e della gravità dell'inadempimento;
- 2. Il concessionario, entro il termine assegnato per rimuovere la causa della contestazione di cui al precedente comma, potrà far pervenire al Comune una comunicazione con cui:
 - a. riconosce la fondatezza della contestazione ed accetta la penale comunicata;
 - b. contesta la fondatezza della comunicazione producendo giustificazioni e/o controdeduzioni, potendo richiedere una riduzione della stessa rispetto all'entità comunicata, adducendo motivazioni congrue ed oggettive.
- 3. Fatto salvo quanto previsto al comma 2, il concessionario dovrà, entro il termine assegnato o entro altro termine concordato con il Comune, rimuovere la causa della contestazione e ripristinare il regolare servizio.
- 4. Il Comune, esaurita la procedura di cui ai precedenti commi 1 e 2, decide in modo definitivo applicando la penale e comunicando la decisione al concessionario, fatto comunque salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggiore danno.
- 5. Qualora l'infrazione violi la legge penale, il Comune effettua le segnalazioni ai competenti organi giurisdizionali; in questo caso si sospenderà il procedimento amministrativo fino alla conclusione di quello penale.
- 6. azioni alle disposizioni del presente capitolato, verrà applicata una penale da € 100,00 (cento/00) a € 1.000,00 (mille/00) secondo quanto specificato nell'elenco sotto riportato, fatto salvo comunque il risarcimento del maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto:
 - a. mancato rispetto degli orari di apertura del teatro, della biglietteria (€ 500,00);
 - b. atteggiamento degli operatori non corretto nei confronti dei visitatori e non conforme agli standard di erogazione di un servizio pubblico, tra cui:
 - 1. allontanamento protratto del visitatore dal campo visivo dell'addetto nell'area di presidio a lui affidata, (€ 250,00);
 - 2. abbandono della propria area di presidio da parte del personale addetto in presenza di visitatori (€ 500,00)
 - 3. irreperibilità del referente di teatro (€ 250,00)
 - 4. atteggiamento sgarbato o poco attento nei confronti del pubblico evidenziato da lettere di protesta (€ 500,00)
 - c. mancata osservanza delle norme di sicurezza (€500,00);
 - d. mancata ottemperanza alle prescrizioni in conseguenza dei rilievi effettuati dal Committente entro 8 giorni (€ 250,00), entro 30 giorni (€ 500,00);
 - e. mancata comunicazione delle variazioni nella lista degli addetti e dei responsabili (€ 250,00);
 - f. mancata sostituzione di un addetto assente e previsto nell'elenco del personale in servizio, la penale sarà moltiplicata per il numero degli addetti eventualmente assenti per ogni giornata (€ 250,00);
 - g. mancata protrazione dell'orario di chiusura per eventi o manifestazioni straordinarie (€ 250,00);

- h. mancata o parziale o inadeguata realizzazione di progetti o iniziative proposte e valutate nell'Offerta qualitativa tecnica (fino a € 1.000,00)
 - i. Riscossione del prezzo di ingresso senza aver staccato i corrispettivi biglietti, la penale sarà applicata moltiplicandola per ogni ingresso (€ 500,00);
 - j. per ogni ora di mancato espletamento del servizio, di servizio incompleto o mal eseguito si applicherà una penale pari a € 100,00; in caso di recidiva nelle inadempienze si applicherà una penale pari € 250,00; il servizio non effettuato non sarà comunque pagato;
 - k. mancata effettuazione delle pulizie interne ed esterne (€ 250,00);
 - l. mancata sostituzione del personale ritenuto non adeguato dal Comune in ordine alla specifica mansione affidata, (€ 500,00);
 - m. In generale, qualora si verificassero da parte della ditta aggiudicataria altre tipologie di inadempimenti, il Comune si riserva la facoltà di applicare una penale per ogni inadempimento, fatti comunque salvi il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, nonché l'eventuale risoluzione del contratto.
7. Per il pagamento di penalità e la rifusione dei danni, il Comune potrà anche rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti del concessionario, ovvero, in mancanza dei crediti, sulla cauzione, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato, fatto salvo il diritto per il Comune al risarcimento dei maggiori danni.
 8. Qualora il concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto del contratto, ovvero non la esegua con le modalità ed entro i termini previsti, il Comune potrà ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dal concessionario, a cui saranno addebitati i relativi costi e danni eventualmente derivati al Comune.
 9. Dopo tre contestazioni che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, ovvero nel caso di applicazioni di penali superiori a € 1.000,00 sarà facoltà del Comune risolvere il contratto anche prima del termine naturale, salvo il risarcimento del danno.

31 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

1. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 e 1455 del Codice civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, le seguenti fattispecie:
 - a. mancata attivazione del servizio entro il termine stabilito;
 - b. interruzione o abbandono non motivati del servizio;
 - c. impiego di personale inferiore o inadeguato a quanto previsto nel Capitolato e nell'offerta tecnica e comunque non sufficiente a garantire il livello di efficacia e di efficienza della gestione, assegnazione di personale non corrispondente alle qualifiche professionali dichiarate in sede di gara; mancato rispetto dell'indicazione del Comune di sostituire personale ritenuto inidoneo; mancata applicazione dei CCNL o territoriali e qualunque altra grave inosservanza delle norme di legge e/o disposizioni del Capitolato relative al personale;

- d. verifica di responsabilità, con dolo o colpa a carico del personale o degli incaricati del concessionario, per danni alla struttura, agli impianti, ai beni di proprietà comunale e di terzi;
 - e. inadempimento gravemente lesivo dei diritti dei destinatari dei servizi, della dignità personale e della riservatezza;
 - f. cessione e subconcessione del contratto a terzi (salvo nei casi consentiti di subconcessione);
 - g. perdita dei requisiti richiesti per l'affidamento della concessione o apertura di una procedura concorsuale a carico del concessionario;
 - h. mancato reintegro o ricostituzione della cauzione;
 - i. interruzione della copertura assicurativa richiesta per la gestione del servizio;
 - j. mancata esibizione o produzione di documenti richiesti dal Comune in sede di controllo ai sensi degli atti di gara;
 - k. tre contestazioni che risultino fondate, o a seguito di infrazione di particolare gravità, ovvero nel caso di applicazioni di penali superiori a € 1.000,00;
 - l. violazione delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari;
 - m. altre gravi violazioni o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari o gravi violazioni delle modalità di svolgimento dei servizi previste nel Capitolato e nell'offerta tecnica presentata in gara;
 - n. sopravvenute cause ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016.
2. Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificatamente contestata per iscritto dal Comune al rappresentante legale del concessionario. Nella contestazione sarà prefissato un termine di dieci giorni per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine, il Comune adotterà le determinazioni di sua competenza
 3. Nelle ipotesi di cui al comma 1, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune, in forma di posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo, di volersi avvalere della clausola risolutiva.
 4. In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra:
 - a. non spetterà al concessionario alcun indennizzo e il Comune avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa essergli derivato;
 - b. al concessionario verrà consentita la fruizione degli introiti derivanti dalla gestione del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penali, le spese e i danni;
 - c. al fine di garantire continuità al servizio ed evitare pregiudizi all'utenza, il concessionario sarà obbligato comunque a proseguire il servizio per il tempo necessario ad assicurare l'inizio delle prestazioni in esecuzione della nuova gestione, secondo quanto indicato dal Comune;
 - d. il Comune potrà rivolgersi alle altre imprese secondo la graduatoria, ricorrendone i presupposti di legge e gli eventuali maggiori costi del nuovo affidamento saranno addebitati all'impresa inadempiente del contratto risolto;

- e. in assenza di imprese disponibili, il Comune potrà temporaneamente assegnare il servizio direttamente ad una impresa, nelle more di effettuazione di una gara ad evidenza pubblica.

32 RECESSO

Il Comune di Sinnai si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dalla presente concessione ai sensi dell'art. 1373 del codice civile mediante avviso alla controparte, qualora sopravvenute determinazioni dell'amministrazione comunale facciano venire meno l'esigenza del servizio.

33 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto si intenderà risolto ai sensi dell'art. 1454 del codice civile, previa comunicazione al concessionario da parte del comune di avvalersi della presente clausola , nei seguenti casi:

- a. mancata presentazione da parte del concessionario del programma teatrale nei termini e secondo le modalità di cui al presente capitolato;
- b. mancata realizzazione del programma .

34 PASSAGGIO DI GESTIONE

1. In caso di mutamento del soggetto gestore dei servizi, il concessionario che cessa il rapporto contrattuale si impegna ad incontrare i referenti dell'operatore economico nuovo aggiudicatario per gli adempimenti connessi al passaggio di gestione entro un congruo termine stabilito dal Comune.
2. L'operatore economico cessante dovrà impegnarsi a favorire la trasmissione di tutti i dati e le informazioni necessarie al passaggio del personale alla nuova gestione, fatta salva la volontà del personale in tal senso.
3. Gli adempimenti di cui sopra costituiscono condizione per lo svincolo della cauzione definitiva.

35 CAUZIONE DEFINITIVA

Il concessionario dovrà prestare una cauzione definitiva, prima della stipulazione del contratto, conforme a quanto previsto dall'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, costituita alternativamente da fideiussione bancaria o polizza assicurativa.

36 CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualunque controversia non risolubile in via bonaria sarà deferita al Foro di Cagliari.

Nel caso di controversie, il concessionario non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa delle decisioni del Comune in ordine alla prosecuzione delle attività previste nel presente Capitolato.

37 STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto è subordinata:

- all'acquisizione della dichiarazione unica di regolarità contributiva;
- alla prova documentale di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
- alla costituzione della cauzione definitiva;
- al versamento delle spese contrattuali;
- alla presentazione di eventuali autorizzazioni necessarie per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato;
- alla presentazione delle polizze assicurative previste nella concessione e delle relative quietanze.
- alla dichiarazione relativa al conto corrente dedicato per le commesse pubbliche.

La documentazione richiesta per la stipula del contratto in questione andrà presentata, a pena di decadenza dall'aggiudicazione, entro il termine indicato nella comunicazione a cura dei servizi comunali competenti.

Costituiscono parti integranti del contratto:

- l'offerta e la relativa documentazione tecnica;
- il presente capitolato, firmato per accettazione.

38 SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE

Sono a carico del concessionario tutte le spese inerenti e conseguenti il contratto, comprese quelle di bollo e di registro, nonché le imposte e tasse presenti e future.

39 CONTROLLO

Il Comune potrà disporre, in qualsiasi momento ed a sua discrezione, l'ispezione dei locali oggetto del servizio, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite nel presente capitolato e nel contratto.

Per una maggiore funzionalità nel controllo, il concessionario è obbligato a fornire al personale degli Uffici comunali incaricati della vigilanza, tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali adibiti all'attività propria, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

Inoltre il Comune si riserva di effettuare controlli sull'esecuzione del servizio.

Il controllo in ordine alla regolare esecuzione della concessione sarà effettuato dal Responsabile dell'Ufficio Cultura del Comune di Sinnai o suo delegato. L'Amministrazione comunale, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento del servizio, si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuno.

Il monitoraggio complessivo del livello qualitativo dei servizi affidati e la valutazione finale dell'operato del concessionario verrà effettuato dal Responsabile dell'Ufficio Cultura del Comune di Sinnai o suo delegato.

40 CODICE DI COMPORTAMENTO DEL COMUNE

Il concessionario riceverà, contestualmente alla stipula del contratto, copia del "Codice di comportamento del Comune" approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 5 in data 15.01.2014 impegnandosi a sottoscriverlo per accettazione.

41 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è il Responsabile del Settore Personale, Informatico, Cultura e Biblioteca, Sport, Spettacolo e Turismo: Dott. Simone Farris.

42 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Relativamente ai dati personali e alle informazioni necessarie allo svolgimento del servizio, l'appaltatore è responsabile del trattamento, secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 679/2016.

Nell'applicazione della succitata normativa, il concessionario dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando il Comune da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

Il Concessionario non potrà comunicare a terzi né diffondere i dati in suo possesso, non potrà conservarli successivamente alla scadenza del contratto; tutti i documenti e gli atti in suo possesso dovranno essere restituiti al Comune entro il termine perentorio di dieci giorni dalla scadenza contrattuale.

Il Comune non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui sopra.

Il concessionario comunicherà il nominativo del responsabile del trattamento dei dati, che risponde nei confronti del Comune e degli utenti ed a cui viene demandato il compito di richiedere dati sensibili qualora strettamente necessari per l'espletamento dei servizi.

43 RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

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