



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



## AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL TEATRO COMUNALE "E. PAZZINI" DI VERUCCHIO 2023/2024 – 2024/2025

### CAPITOLATO D'ONERI

#### Sommario

PREMESSA .....	3
TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELLA CONCESSIONE.....	3
ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE.....	3
ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE.....	4
ART. 3 OBIETTIVI.....	4
ART. 4 COMPOSIZIONE IMMOBILE .....	4
ART. 5 ONERI IN CAPO AL CONCESSIONARIO .....	4
ART. 6 SERVIZI TECNICI DI PALCOSCENICO, LOGISTICI GARANTITI DAL CONCESSIONARIO.....	4
ART. 7 SERVIZI DI PULIZIA GARANTITI DAL CONCESSIONARIO.....	8
ART. 8 GESTIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DELL'IMMOBILE E DEGLI IMPIANTI DEL TEATRO A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	9
ART. 9 GESTIONE DEL BOTTEGHINO.....	10
TITOLO II - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI.....	10
ART. 10 GARANZIE.....	10
ART. 11 SUBAPPALTO DEI SERVIZI.....	10
ART. 12 MODIFICAZIONE SOSTANZIALE DELLA CONCESSIONE.....	11
TITOLO III - ONERI INERENTI IL CONTRATTO A CARICO DEL CONCESSIONARIO.....	11
ART. 13 ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA' .....	11
ART. 14 ALTRE SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO .....	12
ART. 15 SPESE CONTRATTUALI .....	12
TITOLO IV - CONCORSO SPESE E ALTRE ENTRATE.....	12
ART. 16 COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL TEATRO .....	12
ART. 17 PAGAMENTI.....	13
ART.18 EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO DELLA CONCESSIONE .....	13
ART. 19 INTROITI E SPONSORIZZAZIONI .....	13
Art. 20 TARIFFE .....	13
TITOLO V - PERSONALE.....	14
ART. 21 ORGANICO.....	14
ART. 22 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI.....	14
ART. 23 OBBLIGHI ASSICURATIVI .....	14
ART. 24 OBBLIGHI DEL PERSONALE .....	14
ART. 25 FORMAZIONE .....	15
ART. 26 RESPONSABILITA' .....	15



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: [urp@comune.verucchio.rn.it](mailto:urp@comune.verucchio.rn.it) - pec: [pec@pec.comune.verucchio.rn.it](mailto:pec@pec.comune.verucchio.rn.it)



ART. 27 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI.....	15
TITOLO VI - NORME DI PREVENZIONE, DI SICUREZZA E ANTIFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	15
ART. 28 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA .....	15
ART. 29 SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO .....	15
ART. 30 PIANO DI EVACUAZIONE .....	15
ART. 31 NORME DI SICUREZZA E DI PUBBLICO SPETTACOLO.....	16
ART. 32 DUVRI .....	16
TITOLO VII - IMMOBILI E ARREDI .....	16
ART. 33 CONSEGNA ALL'IMPRESA DEL TEATRO .....	16
ART. 34 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	16
ART. 35 ACCESSI E VERIFICA PERIODICA DEI LOCALI .....	16
ART. 36 RICONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE .....	16
ART. 37 DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO .....	17
TITOLO VIII - CONTROLLI.....	17
ART. 38 DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	17
ART. 39 EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO .....	17
ART. 40 QUALITA' DELLA GESTIONE.....	17
ART. 41 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI.....	17
ART. 42 RILIEVI E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITA' .....	17
TITOLO IX - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO .....	18
ART. 43 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA .....	18
ART. 44 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO .....	18
TITOLO X - CONTROVERSIE .....	18
ART. 45 FORO COMPETENTE .....	18
TITOLO XI - NORME FINALI .....	18
ART. 46 TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia del trattamento dei dati personali).....	18
ART. 47 DIVIETO DI FUMARE .....	19
ART. 48 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME.....	19



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



## PREMESSA

Il Comune di Verucchio intende disporre l'affidamento in Concessione, secondo quanto stabilito dalla parte III "Contratti di Concessione" art.li 164-174 di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50., della gestione dell'immobile e di tutte le attività e servizi finalizzati al corretto funzionamento del Teatro comunale "Eugenio Pazzini" per un periodo di anni tre con possibilità di rinnovo di anni due secondo quanto stabilito al comma 1) dell'art 165 del D.lg 50/2016. La struttura è identificata come risulta dalle planimetrie allegata e con la dotazione strumentale risultante dagli allegati A e B in calce al presente capitolato.

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

Il Concessionario accetta la messa a disposizione prioritaria dell'immobile e di tutti i servizi necessari a favore dell'Amministrazione Comunale per un numero di 20 giornate annue per lo svolgimento di attività culturali, di carattere politico, sociale, turistico, di rappresentanza, nonché di numero 20 giornate a favore dell'Istituto Comprensivo "Ponte sul Marecchia" per rappresentazioni legate al programma didattico.

Per tutte le prestazioni richieste al gestore verrà garantito l'importo orario stabilito dalle tariffe d'uso approvate dal Consiglio Comunale in riferimento ai servizi richiesti come stabilito all'art. 20 del presente Capitolato.

Come previsto al comma 2) dell'art 165 del D.lg 50/2016, al gestore verrà riconosciuto un importo finalizzato all'equilibrio economico della gestione, sulla base del piano economico finanziario predisposto dall'Ente sulla base dei ricavi e costi storici della struttura riferiti all'ultima gestione.

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

## TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELLA CONCESSIONE

### ART. 1 OGGETTO DELLA CONCESSIONE

Il contratto ha per oggetto la gestione complessiva dell'immobile e delle attività necessarie al corretto funzionamento dell'immobile denominato Teatro comunale di proprietà del Comune di Verucchio "E. Pazzini", sito in via San Francesco n. 12, adibito a Teatro Comunale. Compatibilmente con le strutture ed arredi presenti il Teatro potrà essere utilizzato per eventi artistici, culturali, musicali, e ogni altra attività con o senza la presenza del pubblico che non pregiudichi i beni ed arredi affidati in concessione. Le premesse al presente capitolato fanno parte del contratto e si intendono accettate dal concessionario.

Le attività generali **operative e gestionali** del servizio richieste al Concessionario sono le seguenti:

1. gestione e conservazione manutentiva (manutenzione ordinaria) dei beni mobili e immobili afferenti al Teatro, compresi gli interventi di cura generale e di pulizia, in relazione alle principali finalizzazioni d'uso dello stesso;
2. gestione di attività a supporto degli spettacoli realizzati in Teatro (per esempio service luci e audio, macchinista, facchini ecc.);
3. gestione e sviluppo di attività di promozione e di marketing;
4. organizzazione degli utilizzi del Teatro, compatibilmente con la propria programmazione, da parte di associazioni, enti e gruppi esterni;
5. gestione dei servizi di assistenza all'utenza (esempio biglietteria e guardaroba), in relazione alla fruibilità del Teatro e delle attività in esso realizzate. In particolare:
  - il servizio prevendita abbonamenti e biglietti come di seguito specificato;
  - una email, un numero di telefono, una connessione internet, un punto POS. Il numero telefonico ed e-mail dedicati dovranno essere promossi nei materiali di comunicazione pubblicitaria. Il telefono del Teatro dovrà essere predisposto con una segreteria telefonica attiva durante la chiusura del Teatro per consentire l'accesso alle informazioni degli spettacoli programmati;
6. gestione delle attività per la sorveglianza dei beni mobili e immobili e funzionali al fatto che l'immobile è locale di pubblico spettacolo, nonché delle attività relative alla regolazione degli utilizzi da parte di terzi;
7. gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura;
8. garantire all'Istituto Comprensivo "Ponte sul Marecchia" di Verucchio l'utilizzo dei locali del teatro per 20 giornate all'anno, gratuitamente, per rappresentazioni e iniziative legate al programma didattico supportandole a livello organizzativo e tecnico;
9. riconoscere in numero di 20 giornate all'anno al Comune di Verucchio, per iniziative proprie o patrocinate, con diritto di



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



priorità circa l'uso gratuito del teatro per lo svolgimento di attività culturali, di carattere politico, sociale, turistico, di rappresentanza, supportando a livello organizzativo e tecnico tali iniziative;

10. realizzare un piano di promozione e comunicazione delle attività e spettacoli che si svolgeranno nel teatro "E. Pazzini", che preveda almeno un sito internet dedicato da aggiornare costantemente.

Le attività di **gestione artistica** delle attività culturali, ricreative e di spettacolo (da programmare concordando i contenuti con il Comune di Verucchio) comprendendo oltre agli aspetti tecnico-organizzativi, anche quelli più strettamente legati alla promozione dell'utilizzazione dei locali, al fine di massimizzare in termini quantitativi e qualitativi la loro fruizione, richieste al Concessionario sono le seguenti:

11. progettare e realizzare annualmente la Stagione Teatrale con almeno n.10 spettacoli i cui contenuti andranno concordati con l'amministrazione comunale;
12. organizzare gratuitamente almeno un laboratorio o altro intervento educativo per le scuole, destinati sia a studenti sia a insegnanti e da concordarsi con l'Istituto Comprensivo "Ponte sul Marecchia",
13. organizzare almeno n.1 corso di teatro rivolto ad adulti;
14. produrre o co-produrre almeno n.1 spettacolo teatrale incentivando produzioni originali;
15. diffondere la cultura teatrale e poetica dialettale locale prevedendo nella stagione teatrale almeno un evento su tale tema;
16. organizzare almeno una iniziativa annuale culturale, che esula dagli spettacoli o eventi di cui ai punti precedenti, afferente al teatro, alla musica, alla danza e ad altre forme artistiche di rappresentazione;

## ART. 2 DURATA DELLA CONCESSIONE

La Concessione in funzione dei servizi che si intendono affidare ha durata di anni 2 (due) rinnovabile per anni 1 (uno) e prorogabile per mesi 6 (sei).

## ART. 3 OBIETTIVI

La concessione del servizio ha tra gli obiettivi:

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

## ART. 4 COMPOSIZIONE IMMOBILE

L'A.C. mette a disposizione del Concessionario i locali del Teatro comunale, sito in via San Francesco 12, compresi i locali per camerini e vari spazi di deposito e di magazzino con i relativi impianti, le attrezzature e gli arredi (come da planimetrie ed inventario allegato in calce al presente Capitolato).

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

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

Caratteristiche tecniche dimensionali: (vedi allegato A)

Capienza totale posti: (vedi allegato A)

## ART. 5 ONERI IN CAPO AL CONCESSIONARIO

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

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

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

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



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



1. **gestione tecnica:**
  - 1.1. *gestione del palcoscenico*
  - 1.2. *manutenzione ordinaria*
2. **gestione logistica:**
  - 2.1. *gestione e coordinamento tecnico – organizzativo*
  - 2.2. *gestione attività del Teatro*
  - 2.3. *gestione sala*
  - 2.4. *gestione biglietteria*
3. **gestione amministrativa:**
  - 3.1. *gestione personale*
  - 3.2. *gestione economico-finanziaria*
  - 3.3. *gestione stipula polizze assicurative*

## 1.1 Gestione del palcoscenico

È richiesta al Concessionario la gestione tecnica del palcoscenico, ovvero il personale necessario per l'allestimento e svolgimento degli spettacoli.

Le funzioni da svolgere in via sono le seguenti:

- *Responsabile tecnico di palcoscenico.*
- *Sostituto aiutante del responsabile.*
- *Siparista.*
- *Macchinisti, elettricisti, facchini, attrezzisti.*

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

- *Responsabile tecnico di palcoscenico.*

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

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



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



- s) Segnalazione agli uffici competenti del Comune di Verucchio di eventuali problemi di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- t) Acquisto del materiale ad uso palcoscenico (legname, corde, lampade, ecc. oltre la dotazione minima del Teatro escludendo aggiornamenti del materiale secondo gli standard nazionali);
- u) Gestione del boccascena (apertura e chiusura);
  - *Siparista:*
    - a) Apertura e chiusura del sipario;
    - b) Collaborazione con il responsabile di palcoscenico ed il direttore di scena della compagnia sulle modalità di svolgimento del servizio;
    - c) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;
  - *Macchinista:*
    - a) Montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, dei materiali e delle attrezzature in dotazione del Teatro (quinte, fondale, pedane, ecc.) e/o di scenari, spezzati e materiale vario di scena della compagnia;
    - b) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;
  - *Elettricista:*
    - a) Montaggio e smontaggio, eseguiti a norma di legge mantenendo inalterato lo standard di sicurezza, dei materiali e delle attrezzature elettriche in dotazione del Teatro (fari, mixer, ecc.) e/o dei materiali e delle attrezzature elettriche delle compagnie;
    - b) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;
  - *Facchino/attrezzista*
    - a) Scarico e carico dagli automezzi del materiale e delle attrezzature sceniche ed elettriche delle compagnie;
    - b) Aiuto responsabile di palcoscenico e aiuto macchinista per la posa e rimozione del materiale e delle attrezzature di proprietà sia del Teatro sia delle compagnie;
    - c) Il servizio viene svolto esclusivamente per quegli spettacoli per i quali la compagnia ne fa richiesta;

## 1.2. Manutenzione ordinaria

È richiesta al Concessionario la gestione delle operazioni di manutenzione ordinaria dell'immobile e di tutte le attrezzature ed arredi in esso contenute.

## 2.1. Gestione e coordinamento tecnico – organizzativo

Tale servizio prevede il seguente personale:

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

Tale servizio dovrà nello specifico garantire:

- il coordinamento operativo della gestione dei servizi oggetto di concessione;
- rapporti con il Comune di Verucchio, Enti organizzatori, Compagnie artistiche;
- il coordinamento dei servizi di sala e palcoscenico;
- la presenza del coordinatore durante gli spettacoli;
- l'acquisizione e la gestione delle schede tecniche;
- i contatti con le ditte specializzate;
- il coordinamento degli interventi di pulizia (calendario degli interventi e verifiche);
- il coordinamento delle concessioni di utilizzo del Teatro stabilite dal Comune di Verucchio;
- la collaborazione con il Comune di Verucchio per la cura di alcuni aspetti promozionali (rapporti con le istituzioni scolastiche, le associazioni territoriali, ecc.);
- la cura degli aspetti distributivi e l'acquisizione dei materiali pubblicitari in collaborazione con il Comune di Verucchio;
- la gestione della comunicazione tramite posta elettronica;
- la rilevazione di indicatori e la predisposizione di report dopo ogni spettacolo e report periodici (mensili) con l'andamento della stagione e degli spettacoli (presenze in Teatro, osservazioni, ecc.);
- la redazione di schemi e prospetti contabili-finanziari;
- le relazioni organizzative inerenti le attività degli eventuali sponsor;
- la collaborazione con il responsabile di palcoscenico e il direttore di scena delle singole compagnie per concordare l'ingresso in sala del pubblico e l'inizio dello spettacolo;



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



- la collaborazione con il Comune di Verucchio per le modalità gestionali ed organizzative degli spettacoli
- lo svolgimento di pratiche amministrative e/o autorizzatorie, compresi i rapporti con i vari servizi comunali necessari per lo svolgimento delle iniziative e per la gestione dell'intera struttura;
- l'acquisizione dei certificati di Agibilità Enpals, Permesso SIAE per le compagnie ospiti (per gli affitti sarà obbligo verificare il possesso della documentazione di legge da parte degli organizzatori);
- la raccolta e il controllo documentazioni e certificati dei materiali di scena e tecnici delle Compagnie, secondo quanto previsto dalle vigenti normative e seguenti modifiche;
- verifica che gli organizzatori siano in possesso dell'opportuna documentazione prevista dalla normativa di legge (licenza, permessi, ecc.);
- la segnalazione al Comune di eventuali problemi di ordinaria e straordinaria manutenzione, organizzativi, di pulizia e quant'altro legato ai servizi di sala e biglietteria;
- la collaborazione con il Comune di Verucchio per le modalità di vendita degli abbonamenti e dei biglietti, nonchè per la divulgazione delle informazioni al pubblico
- la collaborazione con gli uffici comunali preposti per la ricerca di finanziamenti e la stesura ed elaborazione di progetti che possano essere sponsorizzati da enti e associazioni pubbliche e private.
- tutto quanto concerne il controllo operativo della gestione.

## 2.2. Gestione attività del Teatro

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

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

## 2.3. Gestione sala

E' richiesta al Concessionario la gestione della sala, ovvero il personale e i servizi necessari per il regolare svolgimento degli spettacoli e delle manifestazioni in genere. Qualora si rendesse necessario rimuovere le poltroncine della platea, o l'abbassamento/innalzamento del proscenio, per la realizzazione di particolari spettacoli, il Concessionario sarà tenuto ad eseguire il lavoro tramite proprio personale, senza oneri aggiuntivi.

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

n.1 Responsabile tecnico

almeno n.1 Maschera

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

### *Responsabile tecnico*

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

### *Maschera*

- Presenza con idoneo abbigliamento durante le varie manifestazioni;
- Accoglienza del pubblico, controllo di biglietti e abbonamenti d'ingresso, sistemazione e assistenza del pubblico in platea;
- Presenza costante nella zona alla quale sono stati assegnati per assicurare l'assistenza al pubblico e il controllo delle



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



uscite di sicurezza;

- d) Vigilanza affinché sia rispettato il divieto di fumare nelle zone del Teatro di loro pertinenza, nonché nei corridoi, scale e servizi igienici, nonché il divieto di scattare fotografie ed eseguire registrazioni audio e video ed il divieto di introdurre nel Teatro alimenti, bevande o animali;
- e) Vigilanza affinché il pubblico non arrechi danni alle strutture e arredi del Teatro;
- f) Idonea conoscenza delle vie di fuga al fine di portare il più efficace ausilio al pubblico in caso di incendio o altro pericolo;
- g) Controllo affinché il pubblico, a spettacolo iniziato, non acceda in platea;
- h) Primo soccorso a persone in caso di necessità.

## 2.4. Gestione biglietteria

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

Il personale addetto alla gestione della biglietteria (Responsabile di biglietteria/Cassiere) dovrà garantire i seguenti servizi:

- a) Apertura, chiusura e controllo del botteghino durante l'orario di apertura;
- b) Servizio prevendita abbonamenti e biglietti, in merito alle iniziative organizzate direttamente o in compartecipazione con il Comune di Verucchio, tramite il sistema di biglietteria automatizzata, già in dotazione al Teatro, e misuratore fiscale (attrezzature di cui il Concessionario ha l'obbligo di dotarsi e di mantenere in uso) presso il Teatro in orari e giorni da concordare con l'Amministrazione;
- c) Eventuale diffusione dei programmi di sala;
- d) Rapporti con il pubblico per informazioni e consegna di abbonamenti e biglietti;
- e) Gestione e responsabilità degli incassi;
- f) Compilazione distinta d'incasso;
- g) Rapporti con le compagnie artistiche e con gli eventuali gestori della stagione per le necessarie pratiche amministrative e la divulgazione o vendita del materiale pubblicitario;
- h) Verifica del materiale e delle attrezzature della biglietteria;
- i) Gestione pratiche SIAE;
- j) Gestione punto P.O.S;

## 3.1. Gestione personale.

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

## 3.2. Gestione economica e finanziaria.

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

## 3.3. Gestione stipula polizze assicurative

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

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

## ART. 7 SERVIZI DI PULIZIA GARANTITI DAL CONCESSIONARIO

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

- a. interventi ordinari;
- b. interventi periodici;
- c. interventi straordinari;

Il Concessionario dovrà indicare in sede di gara:

- il numero e la qualifica del personale addetto;
- le modalità e gli eventuali macchinari, mezzi e attrezzature che verranno utilizzate. Ove sono disponibili, sono da preferire prodotti ecologici.



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



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

a. **INTERVENTI ORDINARI**

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

b. **INTERVENTI PERIODICI**

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

c. **INTERVENTI STRAORDINARI**

- Sanificazione dei locali previste da norme sanitarie contingenti e sovra-ordinate.

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

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

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

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

Il concessionario curerà a proprie spese, per l'intera durata del contratto, tutti gli interventi di manutenzione ordinaria degli arredi, delle attrezzature, dell'immobile e delle relative pertinenze, che si rendessero necessari durante il periodo di gestione, compresi inoltre tutti gli interventi periodici sugli impianti antincendi e di sicurezza da annotarsi nel registro antincendio dell'immobile per assicurare il rispetto della vigente normativa in materia.

Si specifica, innanzitutto, che lo stabile Teatro comunale è sottoposto al vincolo di cui al D.Lgs n. 42 del 22/01/2004 (Codice dei Beni Culturali e del paesaggio ai sensi dell'art.10 della legge 6 luglio 2002, n.137) e del successivo D.Lgs. n. 157 del 24 marzo 2006 (Modifiche al codice relativamente agli aspetti storico artistici) e che, pertanto, qualsiasi intervento diverso da quelli di seguito descritti deve essere preventivamente autorizzato dalla proprietà nonché dagli enti competenti.

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

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

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

Sono inoltre a carico del Concessionario:

- tutte le utenze relative: alla rete internet e telefonia e la tariffa sui rifiuti.

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



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



deterioramento d'uso, pena il risarcimento del danno.

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

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

## ART. 9 GESTIONE DEL BOTTEGHINO

Il Concessionario è responsabile della gestione del botteghino.

Si impegna a gestirlo con personale specializzato avente la capacità di interagire con i sistemi di prenotazione on-line.

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

Il Committente mette a disposizione l'attrezzatura tecnica già presente nel botteghino per la stampa automatizzata dei biglietti (stampante), mentre spetta al gestore fornire la dotazione informatica e tutti i collegamenti necessari per la rete internet, come pure la dotazione di un POS e Conto Corrente on-line dedicato per le operazioni finanziarie specifiche del botteghino.

## TITOLO II - ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI

### ART. 10 GARANZIE

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

In tal sede verrà altresì richiesta all'aggiudicatario la produzione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva) la sottoscrizione del Modulo per la tracciabilità dei pagamenti, la firma per presa visione del ed accettazione del Protocollo di legalità del Comune di Verucchio.

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

La cauzione potrà essere utilizzata dall'Amministrazione comunale come risarcimento di danni. Resta salvo per la committenza l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. L'impresa è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la committenza avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

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

### ART. 11 SUBAPPALTO DEI SERVIZI

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

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

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle seguenti condizioni:

- a) rispetto dei limiti di legge;
- b) l'impresa, all'atto dell'offerta, deve indicare le attività che intende subappaltare;
- c) l'impresa deve depositare il contratto di subappalto almeno venti giorni prima dell'inizio dell'esecuzione delle attività subappaltate;
- d) con il deposito del contratto di subappalto l'impresa deve trasmettere altresì la documentazione che certifica il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di qualificazione delle imprese, nonché la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti dal bando di gara e dalla normativa vigente per lo svolgimento delle attività a lui affidate (iscrizione nel Registro delle imprese con dicitura antimafia, certificati o dichiarazioni sostitutive di: casellario giudiziale, ottemperanza ex art.17 L. n. 68/99, autorizzazioni, ecc;)
- e) che non sussista nei confronti del subappaltatore alcuno dei divieti previsti dall'art.10 della Legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

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



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

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

## ART. 12 MODIFICAZIONE SOSTANZIALE DELLA CONCESSIONE

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

## TITOLO III - ONERI INERENTI IL CONTRATTO A CARICO DEL CONCESSIONARIO

### ART. 13 ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'

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

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

A copertura dei danni a cose e/o a persone causati a terzi (compresi gli utenti) o derivanti ai prestatori di lavoro, durante e in relazione all'esecuzione dell'appalto e allo svolgimento delle attività e dei servizi che ne formano parte, il Concessionario si obbliga a stipulare - od integrare eventuale contratto già esistente - e mantenere valida ed efficace, per tutta la durata della concessione, una polizza di assicurazione della Responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso prestatori d'opera (RCO), che deve prevedere:

- nella descrizione del rischio assicurato, un espresso richiamo ai rischi derivanti dallo svolgimento del complesso delle attività e servizi oggetto della concessione, come descritti nel presente capitolato speciale, comprese - senza eccezioni - le attività accessorie e complementari a quelle principali e prevalenti;
- massimali di garanzia rispettivamente non inferiori a euro 3.000.000,00 complessivamente per sinistro, con i limiti rispettivamente di
  - euro 1.500.000,00 per ciascuna persona - terzo o prestatore di lavoro - che abbia subito danni per morte o lesioni corporali
  - euro 1.500.000,00 per danni a cose, indipendentemente dal numero dei danneggiati.

#### La garanzia RCT deve comprendere:

- la r.c. personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Appaltatore;
- la r.c. derivante al Concessionario per il fatto di qualsiasi soggetto che presti, a qualsiasi titolo, la propria opera nell'espletamento dell'attività e nella gestione dei servizi oggetto di concessione nonché, in ogni caso, la r.c. del Concessionario per danni derivanti da fatti - anche dolosi - di persone delle quali sia tenuto a rispondere a termini di legge;
- la r.c. per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato;
- la r.c. per i danni a terzi derivanti dalla conduzione dei locali e delle strutture nonché dalla proprietà e/o conduzione e/o impiego e/o custodia di qualsiasi bene utilizzato ovvero detenuto a qualunque titolo dal Concessionario, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi locali, strutture ed aree a terzi per gli utilizzi cui sono destinati, quali riunioni, convegni, iniziative ed eventi in genere;
- la r.c. per i danni a terzi da incendio di cose del Concessionario o detenute dallo stesso o da persone di cui debba rispondere;
- la r.c. per i danni cagionati a terzi da dipendenti e/o soci e/o altri soggetti non dipendenti, della cui opera si avvalga il Concessionario per l'esercizio delle attività, anche se derivanti da responsabilità personale dei richiamati soggetti;
- la r.c. per danni subiti da non dipendenti, che partecipino all'attività oggetto della concessione;
- la r.c. per danni a cose in consegna e/o custodia compresi i beni degli utenti portati nell'ambito dei locali e delle strutture utilizzate nell'ambito della concessione;
- la r.c. per danni derivanti da organizzazione di convegni, congressi, manifestazioni celebrative, culturali, ricreative ed



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



eventi in genere;

La garanzia RCO, relativa alla responsabilità civile derivante per infortuni sofferti dai Prestatori di lavoro - compresi i soci e tutti i soggetti per i quali faccia carico al Concessionario l'obbligo dell'assicurazione INAIL contro gli infortuni sul lavoro - dovrà prevedere:

- l'estensione della garanzia ai danni non rientranti nella disciplina INAIL;
- l'estensione della garanzia alle malattie professionali;
- la clausola di "Buona Fede INAIL".

Sono considerati altresì terzi gli utenti del Teatro comunale, nonché il Comune di Verucchio.

La polizza assicurativa dovrà contenere espressa rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compresa l'Amministrazione Comunale.

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

I beni di proprietà dell'A.C. o da questi messi a disposizione, utilizzati nell'esecuzione della concessione, sono assicurati contro i rischi di incendio, fulmine, esplosione, scoppio e altri rischi complementari a cura della stessa A.C. il quale si impegna ad attivare nell'ambito della relativa polizza una clausola di rinuncia - salvo in caso di dolo - al diritto di surroga dell'assicuratore ai sensi dell'art. 1916 c.c. nei confronti dell'Appaltatore eventualmente responsabile del danno, per quanto indennizzato ai sensi della polizza stessa.

Il Concessionario rinuncia a sua volta a qualsiasi azione di rivalsa nei confronti del A.C. per eventuali danni a beni di proprietà della stessa A.C. o da questi tenuti in uso, consegna o simili e si impegna a stipulare sui detti beni una propria polizza incendio e rischi complementari, recante una clausola di rinuncia - salvo in caso di dolo - al diritto di surroga dell'assicuratore ai sensi dell'art. 1916 c.c. nei confronti dell'A.C. e dei suoi rappresentanti, dipendenti e collaboratori eventualmente responsabili del danno, per quanto sia tenuto a pagare a titolo di indennizzo ai sensi della polizza stessa.

L'esistenza e la validità delle coperture assicurative nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia delle relative polizze quietanzate, nei termini richiesti dall'A.C. e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che l'assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto.

Al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, il Concessionario si obbliga a produrre, ad ogni scadenza, copia dei documenti quietanzati attestanti il rinnovo di validità delle anzidette assicurazioni.

Resta in ogni caso precisato che costituirà onere a carico del Concessionario, 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 della sottoscrizione di assicurazioni insufficienti, la cui stipula non esonera l'Appaltatore stesso dalle responsabilità incombenti a termini di legge su di esso o sulle persone della cui opera si avvalga, né dal rispondere di quanto non coperto, totalmente o parzialmente, dalle sopra richiamate coperture assicurative.

## **ART. 14 ALTRE SPESE A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

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

## **ART. 15 SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese, le imposte e le tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione bolli, diritti di segreteria e registrazione del contratto, ivi comprese le sue eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico del Concessionario.

## **TITOLO IV - CONCORSO SPESE E ALTRE ENTRATE**

### **ART. 16 COMPARTICIPAZIONE FINANZIARIA DELL'ENTE PER LA GESTIONE IN CONCESSIONE DEL TEATRO**

Il Comune di Verucchio si impegna a corrispondere annualmente al Concessionario una compartecipazione economica funzionale al riequilibrio economico finanziario della gestione del Teatro Comunale calcolato sulla base del Piano economico finanziario del Teatro comunale redatto dagli Uffici Comunali competenti. L'importo del contributo pubblico annuale è fissato in euro 20.000,00 annui massimi al lordo di ogni onere compresa iva di legge oggetto di ribasso in sede di procedura di



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



affidamento.

Eventualmente, l'Ente ha la facoltà di trasferire al concessionario altri importi derivanti da trasferimento di altre risorse che il Comune di Verucchio potrà ricevere da altri Enti per l'attuazione di attività teatrali e vorrà destinare alla concessione in oggetto;

## ART. 17 PAGAMENTI

La compartecipazione economica verrà erogata in n.3 rate così suddivise:

- €10.000,00 al lordo di ogni onere compresa iva di legge quale PRIMO acconto da erogarsi all'inizio di ogni stagione teatrale;
  - €5.000,00 al lordo di ogni onere compresa iva di legge quale SECONDO acconto da erogarsi al 31.12.2023;
  - €5.000,00 al lordo di ogni onere compresa iva di legge quale SALDO da erogarsi alla fine della stagione teatrale;
- previa presentazione di regolari fatture corredate di CIG, e dietro verifica della regolarità contributiva del DURC.

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

## ART.18 EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO DELLA CONCESSIONE

Il verificarsi di fatti non riconducibili al concessionario che incidono sull'equilibrio economico finanziario può comportare la sua revisione da attuare mediante la rideterminazione delle condizioni di equilibrio, secondo quanto previsto al comma 6) del art. 165 del D.lgs 50/2016.

## ART. 19 INTROITI E SPONSORIZZAZIONI

Al Concessionario spetteranno tutte le entrate derivanti dalla gestione del Teatro, ad esclusione dei proventi derivanti dalla Programmazione del Teatro ragazzi e da tutte le iniziative organizzate dalla Amministrazione Comunale. Qualora il Teatro venga concesso a terzi sarà cura del gestore regolare i rapporti finanziari con le compagnie che di volta in volta utilizzano l'immobile.

## Art. 20 TARIFFE

Le tariffe da applicare per utilizzo del Teatro da parte di terzi e del Comune vengono stabilite con deliberazione di Giunta comunale in sede di approvazione de Bilancio di previsione. Le tariffe attuali sono stabilite dalla Delibera di G.C. n.29 del 28.03.2018:

### TARIFFE PER L'USO TEMPORANEO DEL TEATRO EUGENIO PAZZINI

fasce orarie: fascia A (1/2 giornata) fascia B (giornata intera)

<u>TEATRO E. PAZZINI</u>	note	Tariffa d'uso a fascia oraria
La quota comprende: > utilizzo della sala teatrale > utilizzo del materiale audio luci in dotazione al Teatro Pazzini > pulizia del Teatro > n. 1 responsabile tecnico > servizio antincendio Eventuali costi aggiuntivi dovranno essere preventivamente concordati.	<b>TARIFFA ORDINARIA</b>	fascia A : (1/2 di giornata) € 300,00 + IVA 22%  fascia B : (giornata intera) € 400,00 + IVA 22%
La quota comprende: > utilizzo della sala teatrale > utilizzo del materiale audio luci in dotazione al Teatro Pazzini > pulizia del Teatro > n. 1 responsabile tecnico > servizio antincendio Eventuali costi aggiuntivi dovranno essere preventivamente concordati.	<b>TARIFFA AGEVOLATA</b> Per Istituti Scolastici ed altre Associazioni culturali, sociali e ricreative, presenti e operanti nel Comune di Verucchio	fascia A : (1/2 di giornata) € 250,00 + IVA 22%  fascia B : (giornata intera) € 300,00 + IVA 22%  fascia C: (solo custode e antincendio) € 100,00 + IVA 22%
La quota comprende: > utilizzo della sala teatrale > utilizzo del materiale audio luci in dotazione al Teatro Corte > pulizia del Teatro > n. 1 responsabile tecnico > servizio antincendio Eventuali costi aggiuntivi dovranno essere preventivamente concordati.	<b>TARIFFA AGEVOLATA istituzionale</b> per utilizzi del Comune oltre ai 10 previsti a titolo gratuito o per eventi di notevole interesse	fascia A : (1/2 di giornata) € 150,00 + IVA 22%  fascia B : (giornata intera) € 200,00 + IVA 22%  fascia C: (solo custode e antincendio) € 100,00 + IVA 22%

#### TARIFFE SERVIZI EXTRA:

Cassa (Biglietteria elettronica, personale, biglietti): € 80,00 + IVA 22%

Cassa con espletamento pratiche SIAE: € 130,00 + IVA 22%

Tecnico aggiuntivo: ½ giornata: € 100,00 + IVA 22% - Giornata intera € 150 + IVA 22%

Per l'uso continuativo del Teatro il € 250,00 + IVA 22% prove Compagnie del territorio € 350,00 +IVA laboratori (si precisa che il pagamento è dovuto per ciascun laboratorio anche se organizzato dal medesimo soggetto).



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



## TITOLO V - PERSONALE

### ART. 21 ORGANICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E' onere del Concessionario :

- dotare tutto il personale dipendente a contatto con l'utenza (accoglienza e biglietteria) di una divisa con badge identificativo con la scritta "Teatro comunale".
- dotare il personale esecutivo di vestiario conforme alle mansioni svolte.

### ART. 22 OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI

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

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

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

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

### ART. 23 OBBLIGHI ASSICURATIVI

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

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

### ART. 24 OBBLIGHI DEL PERSONALE

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

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di chiedere al Concessionario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti; in tal caso il Concessionario provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte dell'Amministrazione comunale.

## **ART. 25 FORMAZIONE**

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

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

## **ART. 26 RESPONSABILITA'**

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

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

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

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

## **ART. 27 RISPETTO DELLE NORMATIVE VIGENTI**

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

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

## **TITOLO VI - NORME DI PREVENZIONE, DI SICUREZZA E ANTIFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **ART. 28 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

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

In particolare il Concessionario, all'avvio del servizio, deve redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro.

Il documento deve essere trasmesso alla A.C., la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali il Concessionario dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni.

### **ART. 29 SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO**

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

### **ART. 30 PIANO DI EVACUAZIONE**

Il Concessionario, entro novanta giorni dall'avvenuta aggiudicazione, deve predisporre un piano di emergenza ed evacuazione nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti, ai sensi della normativa vigente.

A tal fine il Concessionario dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo rispetto della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere tempestivamente trasmessa all'A.C. Restano a carico del Concessionario tutti gli obblighi di assicurare la presenza di



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



personale in numero adeguato ai compiti individuati nel predetto P.E.E. adeguatamente formato nel rispetto della normativa vigente.

## ART. 31 NORME DI SICUREZZA E DI PUBBLICO SPETTACOLO

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

## ART. 32 DUVRI

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

## TITOLO VII - IMMOBILI E ARREDI

### ART. 33 CONSEGNA ALL'IMPRESA DEL TEATRO

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

Il Concessionario, prima dell'avvio della gestione, prenderà visione degli arredi e delle attrezzature e le prenderà in carico, impegnandosi a conservarle e utilizzarle secondo la cura del buon padre di famiglia.

Tali locali ed arredi presi in consegna dal Concessionario s'intendono in buono stato di conservazione e sufficienti in quanto a tipologia all'espletamento della gestione richiesta.

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

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

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

### ART. 34 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'A.C. deve:

- a) mettere a disposizione i locali, gli arredi e le attrezzature ivi presenti ed inventariate.
- b) provvedere al pagamento delle utenze relative alla fornitura di energia elettrica, gas naturale per riscaldamento, acqua.
- c) provvedere alla manutenzione ordinaria dell'impianto di riscaldamento.
- d) provvedere alla manutenzione straordinaria dell'immobile, inteso come involucro esterno, che si rendesse necessaria.

### ART. 35 ACCESSI E VERIFICA PERIODICA DEI LOCALI

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

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

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

### ART. 36 RICONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEI LOCALI, DEGLI ARREDI E DELLE ATTREZZATURE

Alla scadenza del contratto il Concessionario si impegna a riconsegnare all'A.C. tutti i locali con i relativi arredi e attrezzature messi a disposizione, in buono stato, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione in concessione.



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



Qualora si ravvisassero danni arrecati a locali, arredi e attrezzature dovuti ad imperizia, incuria, questi verranno stimati ed addebitati al Concessionario.

## ART. 37 DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

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

## TITOLO VIII - CONTROLLI

### ART. 38 DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

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

### ART. 39 EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO

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

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

### ART. 40 QUALITA' DELLA GESTIONE

Il Concessionario e il Comune si impegnano ad individuare congiuntamente un sistema di controllo per la verifica della qualità della gestione del Teatro e alla valutazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto alle proposte culturali. Tale verifica dovrà essere attuata annualmente tramite una rilevazione statistica anonima che coinvolga i soggetti fruitori del servizio.

### ART. 41 TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

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

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

### ART. 42 RILIEVI E PROCEDIMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLE PENALITA'

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

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

Si procede al recupero della penalità da parte dell'A.C. mediante ritenuta diretta sul concorso spese. L'applicazione della penalità di cui sopra, è indipendente dai diritti spettanti alla A.C. per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

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

Il Concessionario sarà direttamente responsabile per le carenze riscontrate nella gestione del Teatro. L'importo della penalità è determinato da un minimo di Euro 50 ad un massimo di Euro 5.000 per ogni eventuale inadempienza oltre al risarcimento



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



danni.

## TITOLO IX - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

### ART. 43 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ART. 44 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL CONCESSIONARIO

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

## TITOLO X - CONTROVERSIE

### ART. 45 FORO COMPETENTE

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

## TITOLO XI - NORME FINALI

### ART. 46 TUTELA DELLE PERSONE E DI ALTRI SOGGETTI RISPETTO AL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia del trattamento dei dati personali)

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



# COMUNE di VERUCCHIO

Provincia di Rimini

piazza Malatesta 28, 47826 verucchio (RN)  
tel. 0541.673911 - fax 0541.679570

e\_mail: urp@comune.verucchio.rn.it - pec: pec@pec.comune.verucchio.rn.it



Il Concessionario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dall'Amministrazione comunale; in particolare il Concessionario:

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

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

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

## **ART. 47 DIVIETO DI FUMARE**

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

## **ART. 48 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME**

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