



CITTÀ DI GUIDONIA MONTECELIO

AREA METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AREA VII – SERVIZI EDUCATIVI - CULTURA

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER L'AFFIDAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLA GESTIONE DEI SERVIZI TEATRALI ALL'INTERNO DEL TEATRO COMUNALE “IMPERIALE” NELLA STAGIONE 2023.2024

Art. 1) Oggetto

Il Comune di Guidonia Montecelio intende affidare in appalto, ad operatore specializzato nel settore, l'organizzazione e la gestione dei servizi teatrali all'interno del Teatro comunale Imperiale, ivi compresa l'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione e lo svolgimento della stagione teatrale 2023/2024, con il coordinamento del Dirigente del servizio competente.

L'espletamento del servizio dovrà avvenire secondo le modalità stabilite nel presente Capitolato speciale e nel progetto presentato in sede di partecipazione alla manifestazione di interesse tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato.

1

Art. 2) – Oneri a carico dell'affidatario

L'affidatario si impegna a prestare la propria attività finalizzata al completo e corretto svolgimento dei servizi all'interno del Teatro comunale Imperiale di Guidonia, specificata nelle seguenti prestazioni, elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

ideazione, organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione del cartellone teatrale per la stagione 2023/24, con avvio entro la prima settimana di novembre 2023 e chiusura dopo la prima settimana di giugno 2024, formato da almeno dieci spettacoli di compagnie di primaria importanza (spettacoli del sabato sera e della domenica pomeriggio – replica);

eventi fuori cartellone;

AREA VII SERVIZI EDUCATIVI E CULTURA

U.O. Pubblica Istruzione – Servizi per l'istruzione – Servizi per l'infanzia - Cultura

Piazza 2 giugno, 00012 Guidonia

protocollo@pec.guidonia.org - cultura@guidonia.org

t. 0774 301 233 – 0774 301 242

eventuali serate estive all'aperto in spazi pubblici – già individuati ed idonei – che saranno messi a disposizione gratuitamente dall'Amministrazione comunale.

La proposta artistica dovrà essere presentata in sede di partecipazione all'avviso pubblico di manifestazione di interesse e, qualora dovesse subire variazioni, anche rispetto ad un'unica rappresentazione, dovrà essere richiesta preventiva autorizzazione all'Area VII – Servizi Educativi e Cultura, dimostrando che l'alternativa proposta è del medesimo valore artistico e culturale di quella originaria, valutata dalla Commissione giudicatrice.

È obbligo dell'affidatario acquisire, a propri oneri e spese, i permessi Siae nonché, da parte delle Autorità competenti, tutte le licenze e/o autorizzazioni e certificazioni necessarie alla realizzazione degli spettacoli, provvedendo anche alle comunicazioni agli Organi di Pubblica sicurezza.

L'affidatario, durante gli spettacoli in cartellone e per quelli fuori abbonamento (nonché per le eventuali serate all'aperto), si obbliga a garantire i servizi: di prenotazione e botteghino degli spettacoli, di comunicazione, di accoglienza, di guardaroba, maschere, di controllo degli accessi, di corretta esecuzione di ogni necessaria cautela in materia di sicurezza degli artisti e degli spettatori, di pulizia dello stabile (o dello spazio pubblico) antecedente e successiva ad ogni rappresentazione.

2

Competono all'affidatario l'apertura e la chiusura del Teatro comunale Imperiale, non solo per lo svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, ma anche dietro semplice richiesta degli uffici comunali per qualsiasi controllo e/o intervento al suo interno nonché delle competenti Autorità, ovvero di fornitori di servizi (a tal fine, dovrà indicare un incaricato continuamente reperibile); tutte le attività connesse alla sicurezza, tra cui, apertura e chiusura porte – con particolare riferimento alle uscite di sicurezza - e finestre, attivazione/disattivazione di eventuali sistemi di allarme, controllo luci, controllo attrezzature e apparecchiature; controllo segnaletica di sicurezza e segnaletica informativa; attività connesse all'accensione / spegnimento del sistema di riscaldamento / raffreddamento dei locali.

L'affidatario dovrà, inoltre, fornire durante il periodo di affidamento servizi complessivi gratuiti (comprensivi di ogni attività, dall'organizzazione, al controllo degli accessi, dalla fornitura delle maschere, a quella del *service* audio luci - completo di tecnici per il suo corretto funzionamento e di tutti gli accessori ad esso collegati, finanche alla pulizia antecedente e successiva all'evento), alla Città della Guidonia Montecelio, dietro specifica richiesta dell'Area VII, per n. venti eventi organizzati o patrocinati dall'Amministrazione comunale.

L'affidatario dovrà, infine, fornire servizi complessivi gratuiti (comprensivi di ogni attività, dall'organizzazione, al controllo degli accessi, dalla fornitura delle maschere, a quella del *service* audio luci - completo di tecnici per il suo corretto funzionamento e di tutti gli accessori ad esso collegati, finanche alla pulizia antecedente e successiva all'evento), a beneficio degli Istituti Comprensivi della Città della Guidonia Montecelio, dietro specifica richiesta dell'Area VII. Tali servizi – a scelta del singolo Istituto Comprensivo – potranno concretizzarsi in spettacoli gratuiti diretti agli studenti ovvero nell'utilizzo del Teatro per rappresentazioni organizzate dalla scuola. Durante il periodo di affidamento, dovranno essere forniti n. due servizi gratuiti per ogni Istituto comprensivo della Città di Guidonia Montecelio.

Sono a carico dell'affidatario tutti i costi di comunicazione, promozione e stampa del materiale di comunicazione (locandine, manifesti, ect.), relativi agli spettacoli ed alle attività proposti nell'ambito del periodo di affidamento.

Per l'affissione dei manifesti trovano applicazione le esenzioni previste dall'art. 38 comma 1 lett. a) del regolamento comunale *“per l'istituzione e la disciplina del canone unico patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale. Legge 260/2019. Decorrenza 01.01.2021”* – approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 31 maggio 2021.

Tutti i servizi sopra elencati costituiscono i servizi minimi richiesti all'affidatario e ad essi si aggiungono quelli da quest'ultimo offerti – in forma totalmente gratuita - in sede di presentazione del progetto di gestione del Teatro, presentato in allegato alla manifestazione di interessi.

3

Art. 3) Durata

La durata del servizio oggetto dell'appalto è fissata in anni uno, decorrenti dal 1° settembre 2023.

Art. 4) Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il servizio dovrà essere erogato presso la struttura di proprietà comunale – Teatro comunale Imperiale – sita in Piazza Matteotti Guidonia Montecelio.

La capacità ricettiva massima della struttura è fissata nella licenza di agibilità (ex art. 80 del T.U.L.P.S. approvato con R.D. 773/1931 e s.m.i.) n. 13/2014 – prot. n. 40440/2014 in n. 216 posti a sedere (a cui si aggiungono 4 riservati ai disabili) in platea e in n. 144 posti a sedere in galleria.

Il Comune è sollevato da qualsiasi spesa inerente danneggiamenti o furti; tali spese, infatti, saranno a carico totalmente dell'affidatario, così come l'eventuale integrazione delle attrezzature e dei macchinari.

Nel periodo di utilizzo dello stabile saranno a carico della Città di Guidonia Montecelio i consumi di energia elettrica, gas, riscaldamento, acqua (in relazione agli allacci già esistenti), con esclusione dei costi per la fornitura e per i canoni dell'uso dei telefoni.

L'affidatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, oltre alla pulizia, alla manutenzione ordinaria dello stabile, nella quale rientrano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le seguenti operazioni:

- sostituzione di vetri e riparazione di parti accessorie di infissi e serramenti interni ed esterni; riparazione o sostituzione di tutti gli arredi dati in uso;
- riparazione o sostituzione del materiale di scena, eventualmente presente, dato in uso; riparazione o sostituzione di sanitari e relative rubinetterie;
- riparazione o sostituzione di parti accessorie di tutte le apparecchiature elettriche installate; sostituzione di lampade, interruttori, punti presa, apparecchi di illuminazione;
- riparazione o sostituzione di parti accessorie dell'impianto di riscaldamento/ condizionamento/ aereazione;
- inversione stagionale dell'impianto di riscaldamento / condizionamento / aereazione.

Della necessità di procedere a riparazioni e sostituzioni dovrà essere data preventiva comunicazione alle competenti Aree VI (Lavori Pubblici) e VII (Servizi Educativi e Cultura), corredata di preventivo di spesa e descrizione dell'intervento da parte di ditta individuata; al termine sarà presentata dichiarazione di aver correttamente effettuato l'intervento. Nessuna somma sostenuta per la manutenzione ordinaria potrà essere rimborsata all'affidatario, in quanto disciplinata, nel presente capitolato, come onere a suo carico.

La Città di Guidonia Montecelio si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle strutture e delle attrezzature.

È fatto divieto all'affidatario di sostituire chiavi delle porte di accesso alla struttura e laddove si rendesse necessaria la sostituzione - da effettuare a sua cura e spese – quest'ultimo dovrà provvedere, nella stessa giornata della sostituzione, a consegnare duplice copia agli Uffici dell'Area VII.

Restano a carico della Città di Guidonia Montecelio tutti gli interventi di straordinaria manutenzione dello stabile e delle parti accessorie, sempre che tali interventi di straordinaria manutenzione non siano resi

necessari da mancata o imperfetta esecuzione della manutenzione ordinaria.

Alla scadenza del contratto, l'affidatario si obbliga a riconsegnare i locali, le attrezzature ed i macchinari perfettamente funzionanti, tenuto comunque conto dell'usura, dovuta al loro ordinario utilizzo durante la gestione.

L'affidatario è ritenuto responsabile per i danni arrecati alle strutture, alle attrezzature ed ai macchinari, dovuti ad imperizia, negligenza o incuria.

È obbligo dell'affidatario non apportare alcuna modifica all'immobile, alle strutture, alle apparecchiature e agli arredi, ivi presenti, e non apportare modifiche che contrastino con i contenuti della licenza di agibilità di pubblico spettacolo, prot. n. 40400/2014 nonché con ogni altra certificazione relativa agli impianti presenti nel Teatro comunale Imperiale.

Eventuali migliorie e/o aggiunte apportate, rimarranno di proprietà della Città di Guidonia Montecelio, a meno che la stessa non le ritenga non convenienti e/o inutilizzabili; in tal caso, l'affidatario è tenuto, a proprie spese, ad asportarle al momento della cessazione del rapporto.

L'affidatario dovrà permettere, dietro semplice richiesta, alla Città di Guidonia Montecelio di svolgere eventi e/o riunioni all'interno dello stabile del Teatro comunale Imperiale, anche oltre le giornate previste dal precedente articolo 2, nei giorni e negli orari scelti dall'Area VII (sempreché questi non confliggano con eventi già programmati), impegnandosi a fornire il *service* audio/luci ed il personale necessario per il suo utilizzo (completo di tutti gli accessori ad esso collegati) nonché la pulizia, ad un prezzo forfettario di € 200,00 ad evento.

L'affidatario dovrà permettere l'utilizzo del Teatro comunale Imperiale ad altri Soggetti – previa autorizzazione all'utilizzo rilasciato dall'Area VII, incamerando il solo prezzo relativo ai costi dei servizi da essa forniti (disciplina degli accessi, assistenza al pubblico, *service* audio/luci - completo di tecnici per il suo corretto funzionamento e di tutti gli accessori ad esso collegati, pulizie) ad un prezzo forfettario di € 250,00 ad evento. Nulla potrà essere richiesto a titolo di uso della struttura, il cui prezzo è interamente incamerato dalla Città di Guidonia Montecelio direttamente da parte del Soggetto utilizzatore.

È fatto divieto di utilizzo della struttura del Teatro Imperiale comunale per riunioni o comizi di carattere politico.

Art. 5) Agibilità e piano di sicurezza e DUVRI

L'affidatario è obbligato all'osservanza di ogni normativa vigente in materia, correlata all'oggetto dell'incarico. Resta a carico dello stesso ogni onere strumentale ed organizzativo necessario per l'espletamento delle prestazioni.

L'affidatario, prima dell'avvio dei servizi, dovrà formalmente dichiarare alla Stazione appaltante di aver preso visione della licenza di agibilità, ai sensi dell'art. 80 del TULPS, prot. n. 40400 del 13 maggio 2014, relativa al Teatro comunale Imperiale e di assumere a proprio carico, altresì, l'obbligo di rispettare il numero massimo di spettatori previsto nella stessa, nonché ogni altra prescrizione in essa prevista.

L'affidatario sarà responsabile dell'esecuzione delle prescrizioni contenute nella predetta licenza, come pure del corretto afflusso e deflusso degli spettatori nonché di ogni altro aspetto durante le rappresentazioni all'interno dell'immobile e, inoltre, di tutti i controlli finalizzati alla tutela della pubblica incolumità.

La Città di Guidonia Montecelio non assumerà responsabilità in merito all'organizzazione e realizzazione delle attività ed iniziative oggetto del presente capitolato.

L'assolvimento degli obblighi in materia fiscale, assistenziale, SIAE e di collocamento è posto esclusivamente in capo all'affidatario, il quale dovrà anche garantire ogni misura di *safety* e *security* di cui alle norme in tema di svolgimento di pubbliche manifestazioni, a tal fine, predisponendo apposito piano di sicurezza.

L'incombenza per l'elaborazione del DUVRI, trattandosi di affidamento di servizi, è demandata al Soggetto affidatario.

Art. 6) – Responsabilità e assicurazioni

L'affidatario deve predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose, comunque interessate dalle attività da essa svolte.

Esso sarà il solo ed unico responsabile, per qualsiasi danno, derivante dall'espletamento del servizio o da cause ad esso connesse.

A copertura di tali rischi, l'affidatario dovrà stipulare presso primaria compagnia assicurativa polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e cose, avente validità per l'intero periodo dell'affidamento,

massimale non inferiore a € 5.000.000,00 per sinistro, per persona danneggiata e per danni a cose, nella quale è indicato che l'Amministrazione comunale è considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o quant'altro dovesse accadere agli artisti, alle maestranze, agli spettatori ed ai terzi, durante l'esecuzione del servizio.

L'affidatario, inoltre, dovrà stipulare con primaria compagnia assicurativa, polizza R.C.O, avente massimale non inferiore a € 5.000.000,00 avente validità per l'intero periodo dell'affidamento.

Le predette polizze assicurative dovranno essere trasmesse all'articolazione Servizi educativi e Cultura prima dell'avvio del Servizio e nel caso di loro scadenza durante il periodo di affidamento, l'affidatario avrà cura di consegnare la documentazione attestante il loro rinnovo.

È obbligo dell'affidatario acquisire e detenere, da parte delle compagnie/associazioni/ditte/aziende realizzatrici degli spettacoli, le relative autorizzazioni, ivi compreso, ove necessario, il rilascio dell'agibilità e del collaudo delle eventuali strutture di allestimento scenografico utilizzate. In ragione di quanto sopra esposto, l'affidatario è obbligato a verificare la regolare conformità delle polizze assicurative di tutti i soggetti coinvolti, (compagnie teatrali, associazioni, ditte, aziende realizzatrici e fornitori) per eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività di spettacolo oggetto del presente capitolato, comprese le attività di montaggio e smontaggio e quelle relative all'utilizzo del *service*.

7

L'affidatario dovrà manlevare l'Amministrazione comunale da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa, per infortuni o danni, arrecati a terzi in relazione allo svolgimento del servizio.

La Città di Guidonia Montecelio è, pertanto, sollevata da qualsivoglia responsabilità per danni a persone o cose, derivanti dall'utilizzo dell'immobile da parte dell'affidatario e da parte di tutti i soggetti terzi eventualmente da questa incaricati, ai fini dell'espletamento dei servizi affidati.

Art. 7) – Corrispettivo

I servizi di cui al presente contratto verranno compensati nella misura complessiva di € 19.500,00, comprensivi dell'IVA nonché di ogni altro onere.

Art. 8) - Modalità di pagamento

Il predetto corrispettivo verrà corrisposto all'affidatario secondo le seguenti modalità e tempistiche:

AREA VII SERVIZI EDUCATIVI E CULTURA
U.O. Pubblica Istruzione – Servizi per l'istruzione – Servizi per l'infanzia - Cultura
Piazza 2 giugno, 00012 Guidonia
protocollo@pec.guidonia.org - cultura@guidonia.org
t. 0774 301 233 – 0774 301 242

- quanto ad € 3.500,00 (compresa iva), dopo la sottoscrizione del contratto, quale acconto per l'approntamento di tutte le attività a suo carico per la stagione teatrale 2023/24 e dietro presentazione di fattura, entro la data del 6 dicembre 2023;
- quanto ad € 16.000,00 (compresa iva), quale saldo della stagione teatrale 2023/24, nonché per i servizi teatrali resi e dietro presentazione di fattura e valutato il suo corretto svolgimento, entro la data del 30 settembre 2024.

L'erogazione del corrispettivo - a saldo - avverrà al termine del periodo di affidamento del servizio, a seguito della presentazione, da parte dell'affidatario, della documentazione contabile, corredata della rendicontazione delle attività espletate, dei costi sostenuti, dell'assolvimento degli oneri SIAE e della relazione comprovante la messa in scena degli spettacoli proposti nell'offerta artistica approvata (che dovrà contenere l'indicazione del totale degli ingressi – interi – ridotti – paganti o meno – i dati dell'affluenza ai diversi spettacoli ai fini di un controllo sugli incassi incamerati dall'affidatario).

La mancata, parziale o inesatta presentazione della documentazione richiesta a titolo di rendicontazione, comporterà la non erogazione, totale o parziale, del compenso sopra previsto.

La Città di Guidonia Montecelio procederà, prima della liquidazione delle somme fatturate, sulla base della normativa vigente, a richiedere la correttezza contributiva e assicurativa, acquisendo il documento unico di regolarità contributiva (DURC).

Art.9 – Tracciabilità flussi finanziari

L'affidatario assume a suo carico l'obbligo di tracciabilità previsto dall'articolo 3, comma 2, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni. A tal fine, si impegna ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali e pertanto, tutti i movimenti finanziari relativi al presente incarico devono essere registrati sui conti correnti dedicati ed effettuati, salvo le specifiche deroghe espressamente previste dalla legge, esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, inoltre, entro 7 giorni dall'apertura del conto, la Società dovrà comunicare alla Città di Guidonia Montecelio: il numero del conto dedicato, la generalità ed il codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi.

Le parti danno atto che le transazioni del presente contratto dovranno transitare solo ed esclusivamente per mezzo del conto corrente che sarà dichiarato prima dell'avvio del servizio.

Art. 10) - Altre condizioni

Non è prevista la concessione, in alcun modo, altri benefici o vantaggi economici, che non siano quelli espressamente previsti nel presente atto e conseguentemente, da parte della Città di Guidonia Montecelio, non saranno sostenute altre spese, dirette o indirette (fatto salvo quelle per la manutenzione straordinaria della struttura).

L'affidatario non avrà riconosciuto qualsiasi compenso o rimborso spese o altra forma di corrispettivo per interruzione dell'incarico per qualsiasi motivo non imputabile o riconducibile all'Amministrazione committente.

L'affidatario è responsabile del rispetto dei termini per l'espletamento del servizio, oggetto del presente capitolato, rispondendo del suo operato al Dirigente dell'Area VII ed osservando le direttive da quest'ultimo impartite.

L'affidatario incamererà i proventi della vendita dei biglietti e degli abbonamenti per gli spettacoli in cartellone e per quelli fuori cartellone, obbligandosi a mantenere i loro costi in linea con quelli presentati in sede di partecipazione alla manifestazione di interessi (senza apportare qualsiasi forma di aumento).

Tutti i costi derivanti dalle modalità organizzative degli spazi e di pulizia sono a totale carico dell'affidatario, il quale non dovrà fare ricadere sui costi dei biglietti e degli abbonamenti tali maggiorazioni.

9

Art. 11) - Adempimenti fiscali e previdenziali

L'affidamento del servizio oggetto del presente capitolato non dà luogo a rapporto di lavoro subordinato. Tutti gli obblighi di natura fiscale, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa ed infortunistica derivanti dal presente contratto, sono a carico dell'affidatario ed assolti direttamente dallo stesso.

Art. 12) - Risoluzione del contratto

In caso di inadempimento da parte dell'affidatario degli obblighi contrattuali, il contratto può essere oggetto di risoluzione da parte del Comune, previa diffida ad adempiere, ai sensi dell'articolo 1454 del Codice Civile. Trascorso il termine dato nella diffida, senza che l'affidatario abbia provveduto ad adempiere, il contratto

si intende risolto di diritto, in suo danno, fatta salva ogni azione risarcitoria per danni.

La risoluzione comporterà la liquidazione del solo importo corrispondente, da negoziare tra le Parti, dell'attività espletata fino a quel momento.

Art. 13) – Codice di comportamento

L'affidatario si obbliga ad osservare e far osservare ai propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta di cui al Codice di comportamento approvato dalla Città di Guidonia Montecelio ai sensi del DPR 62/2013, Codice che viene materialmente allegato al presente atto.

La violazione degli obblighi di comportamento di cui al citato Codice è causa di risoluzione del contratto.

Art. 14) - Recesso

In caso di recesso, all'affidatario spetterà il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento.

10

Art. 15) - Rinvio alle norme vigenti

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile.

Art. 16) - Controversie

Ogni e qualsiasi questione che dovesse sorgere in relazione allo svolgimento del servizio sarà deferita all'Autorità Giudiziaria Ordinaria. Il Foro competente sarà in via esclusiva quello di Tivoli

È escluso il ricorso a Collegi arbitrali.

Art. 17) – Trattamento dei dati personali

Il Comune di Guidonia Montecelio, con sede legale in P.zza G. Matteotti n.1, CAP 00012 Guidonia (RM), PEC: protocollo@pec.guidonia.org, in qualità di Titolare del trattamento fornisce informazioni agli operatori economici, con riguardo al trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della

partecipazione a selezioni. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n.679 del 2016 in materia di protezione dei dati personali e in attuazione del D.lgs. 101 del 2018, i dati conferiti saranno trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ed esclusivamente per le finalità della presente procedura.

Responsabile del trattamento è Aldo Cerroni – Dirigente ad interim Area VII.

Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Guidonia Montecelio.

Guidonia Montecelio, li 19 luglio 2023

Il Titolare P.O.
Corrado Cardoni

Il Dirigente ad interim Area VII
Aldo Cerroni