



Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni
Settore Cultura
Servizio Comunicazione, Affari Generali e Bilancio
piazzetta C. Battisti n. 4 – 30174 Venezia Mestre

CAPITOLATO TECNICO
PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEI SERVIZI TECNICI
DI PALCOSCENICO DEI TEATRI TONIOLO E MOMO
DAL 01/09/2020 AL 31/08/2022

Affidamento diretto ai sensi dell’art. 36 comma 2 lettera b) del d.lgs. n. 50/2016

I N D I C E

- Art. 1 – OGGETTO E DURATA DELL’APPALTO**
- Art. 2 – IMPORTO DA RIBASSARE**
- Art. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E REQUISITI**
- Art. 4 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**
- Art. 5 – PROCEDURA, CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE**
- Art. 6 – TEMPI E MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**
- Art. 7 – VERIFICHE**
- Art. 8 – PENALI**
- Art. 9 – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO**
- Art. 10 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**
- Art. 11 – GARANZIA DEFINITIVA**
- Art. 12 – RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO**
- Art. 13 – TUTELA DEI DIPENDENTI, SOCI, COLLABORATORI: SICUREZZA E REGOLARITA'**
CONTRIBUTIVA
- Art. 14 – DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO E SUBAPPALTO**
- Art. 15 – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA**

- Art. 16 – STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI**
- Art. 17 – RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO**
- Art. 18 – PROCEDURE CONCORSUALI**
- Art. 19 – NORME REGOLATRICI DEL RAPPORTO CONTRATTUALE**
- Art. 20 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE**
- Art. 21 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI ART. 13 REGOLAM. UE 2016/679**
- Art. 22 – CODICE DI COMPORTAMENTO**
- Art. 23 - REFERENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il presente documento contiene le condizioni di dettaglio per la formulazione dell'offerta, le modalità di partecipazione alla procedura di scelta del fornitore da parte del Comune di Venezia, i documenti da presentare a corredo dell'offerta, la procedura di aggiudicazione nonché altre informazioni utili a definire l'affidamento in questione.

Art. 1 - Oggetto e durata dell'appalto

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento diretto del servizio di tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo per le stagioni 2020/2021 e 2021/2022, mediante procedura negoziata previa consultazione di preventivi, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) d.lgs. 50/2016 e s.m.i., nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
2. La tipologia specifica del servizio considerato, strettamente connesso con la particolare conformazione dei teatri e le attività in essi intraprese non è frazionabile in lotti (art. 51 d.lgs. 50/2016).
3. L'elenco delle caratteristiche e costi del servizio oggetto dell'appalto sono specificati nell'allegato "Prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi" che dovrà essere compilato in ogni sua parte.
4. Validità dell'affidamento e attivazione del servizio: dal 01/09/2020 al 31/08/2022 (durata complessiva 24 mesi).
5. La durata del contratto in corso di esecuzione può essere prorogata limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante (art. 106 comma 11 d.lgs. 50/2016).

Art. 2 – Importo da ribassare

1. Per l'affidamento di cui trattasi per il periodo 01/09/2020 - 31/08/2022, l'Amministrazione Comunale ha stimato l'importo massimo di € 214.061,14 (oneri fiscali esclusi) di cui:
 - € 213.950,00= (duecentotredicimilanovecentocinquanta/00) (o.f.e.) quale importo da ribassare, soggetto a ribasso;
 - € 111,14 (o.f.e.) quantificati come oneri della sicurezza da interferenza a proprio carico, a seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante.

Capitolato Tecnico

2.L'importo sopra espresso ha la sola funzione di indicare il valore massimo delle prestazioni presunte di cui sopra, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dall'offerta aggiudicata, senza alcun minimo garantito e senza che l'aggiudicatario abbia null'altro da pretendere. Con tale corrispettivo il soggetto affidatario si intende compensato di qualsiasi pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 3 – Descrizione del servizio e requisiti

Descrizione del servizio

1. Il personale è incaricato dell'apertura e alla chiusura di tutti i locali del teatro utilizzati dalla compagnia, dagli addetti all'organizzazione e dagli artisti. Prima della consegna di tali locali (scena e camerini) e in tutta la zona di propria competenza deve provvedere ai controlli e alla ricognizione giornaliera. Fornisce inoltre, ove previsto precise indicazioni per la sosta e il successivo parcheggio dei mezzi previsto per lo scarico/carico in modo da lasciare libere le uscite di sicurezza del teatro.
2. Si rapporta con il direttore di scena o direttore di palcoscenico della compagnia teatrale, di danza e musicale o con il responsabile organizzativo della manifestazione per le questioni organizzative inerenti il montaggio dello spettacolo.
3. Concorda, in base alla scheda tecnica di ogni compagnia e di concerto con i responsabili del teatro, gli orari di ingresso, i tempi di lavorazione e gli orari di chiusura del teatro a fine rappresentazione o manifestazione.
4. Svolge mansioni di macchinista, elettricista, fonico, attrezzista, siparista:
 - il macchinista è incaricato del montaggio e dello smontaggio dell'apparato scenografico, prima e dopo lo spettacolo e della movimentazione delle scene durante lo stesso, dell'ingresso, dello stivaggio e dell'uscita dei materiali della compagnia. È responsabile della preparazione delle strutture portanti (americane, stangoni, staffe ecc.): gestisce soffitta e graticcio, predisponendo e movimentando i tiri;
 - l'elettricista si occupa del montaggio e dello smontaggio delle luci e di tutte le apparecchiature per l'illuminazione dello spettacolo. È suo compito la regolazione dei fari (puntamento). Predispone e gestisce mixer luci;
 - il fonico si occupa di amplificare voci e strumenti e di posizionare le casse acustiche. Predispone e gestisce mixer audio;
 - l'attrezzista è il responsabile degli oggetti di scena.
5. Il tecnico di palcoscenico provvede al mantenimento in ordine e alla piccola manutenzione del palcoscenico e dei locali ad esso correlati, qualora necessario. Svolge:
 - servizi di allestimento, disallestimento e funzionamento del palcoscenico per lo svolgimento delle attività programmate;
 - verifiche di cui al titolo XVIII del DM 19.08.1996 e ss.mm.ii. e quanto altro necessario per il regolare svolgimento degli spettacoli per lo spazio di competenza operando nel rispetto del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
6. Conosce le misure di protezione attiva del teatro e ha precisi compiti previsti dal piano d'emergenza.

Caratteristiche del servizio

1. I tecnici di palcoscenico, in qualità di addetti incaricati a coordinare, sovrintendere ed assistere alle operazioni di scenotecnica, in caso di emergenza, durante lo svolgimento degli spettacoli, devono interfacciarsi esclusivamente con il responsabile di sala delegato dal datore di lavoro e attenersi alle sue indicazioni.
2. I tecnici incaricati svolgono funzioni di addetti alla gestione delle emergenze di concerto ed in collegamento con il responsabile degli uffici presente in teatro (e nel caso di concessioni anche con il responsabile

dell'organizzazione) provvedono al coordinamento della sicurezza tra il teatro ospitante e le compagnie/artisti/tecnici ospitati tramite l'assistenza, l'informazione e la ricognizione dei locali (applicazione art. 26 del d.lgs. 81/2008 e d.lgs. 106/2009) nonché, a montaggi eseguiti, fanno compilare e ritirano per conto del teatro la dichiarazione di corretto montaggio delle strutture, la dichiarazione e certificazione dei carichi sospesi e la dichiarazione di conformità o di corretta installazione degli impianti temporanei a servizio dello spettacolo redatti dalla compagnia ospitata.

3. Intervengono altresì per eventuali problematiche connesse ad interventi sulla centralina antincendio posta nel vano tecnico prossimo al sottopalco.
4. In concomitanza con l'espletamento dei servizi concordati in occasione degli spettacoli, effettuano delle operazioni di controllo in sala, nella zona palcoscenico e nel corpo camerini.
5. Prima dell'inizio dello spettacolo supportano la squadra dei vigili del fuoco in alcune operazioni sugli impianti in termini di gestione della sicurezza e delle emergenze (sono compresi la conoscenza e attivazione delle procedure antincendio e di attivazione anche del manuale dell'impiantistica antincendio presente).
6. Alla fine dello spettacolo o a conclusione dello smontaggio degli allestimenti, controllano lo stato degli impianti e delle porte di servizio.
7. Sono tenuti a correlarsi con i tecnici della compagnia presente in teatro per garantire assistenza impiantistica e logistica.
8. Il personale addetto ai servizi tecnici dei teatri ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:
 - a) prendere visione ed accettare integralmente i documenti relativi alla gestione della sicurezza (P.Ev, P.G.E., procedure operative antincendio) sui comportamenti da tenere, sulle procedure da adottare per ogni tipo di emergenza, ecc.;
 - b) vigilare e segnalare al Settore Cultura, disfunzioni e/o malfunzionamenti di impianti, attrezzature, strumenti di espletamento del lavoro nei teatri;
 - c) segnalare ogni dubbio circa situazioni di carattere operativo e/o ambientale che potrebbero comportare rischi;
 - d) astenersi da eventuali usi non previsti e/o impropri degli spazi di pertinenza e dall'apportare modifiche arbitrarie, non autorizzate, né concordate con il datore di lavoro/RSPP, alla disposizione degli arredi, agli impianti, alle attrezzature;
 - e) mantenere i locali in ordine e privi di materiali non necessari alla scena e al sottopalco, che possano aumentare il carico d'incendio o ridurre l'agevole agibilità degli spazi, delle attrezzature, dei dispositivi ivi collocati;
 - f) nelle zone ove siano presenti attrezzature elettriche, accertare lo spegnimento delle stesse quando non operative e non necessarie, in modo da ridurre inutili rischi; è vietato l'uso di prese multiple e il sovraccarico degli impianti elettrici.
9. Il personale impiegato dovrà costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale.

Caratteristiche dei Palcoscenici e Foyer Teatro Toniolo

Teatro Toniolo

Note tecniche:

Larghezza palcoscenico 16,50 m – profondità palcoscenico 11,40 m – altezza graticcia dal palcoscenico 11,00 m (travi 9,00m) – larghezza boccascena 9,75 m – fuori sipario profondità 2,20 m – carico elettrico 85 Kw.

Impianto audio per conferenze e diffusione musicale, impianto luci (24 canali), impianto per video proiezioni.

Capitolato Tecnico

Foyer Teatro Toniolo

Impianto audio – impianto per video proiezioni.

Teatro Momo

Note tecniche:

Larghezza palcoscenico 10,00 m – profondità palcoscenico 7,70 m – altezza graticcia dal palcoscenico 6,10 m – larghezza boccascena 5,50 m – carico elettrico 40 Kw.

Impianto audio per conferenze e diffusione musicale, impianto per video proiezioni.

Requisiti

1. Requisiti generali: l'affidatario del servizio deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale.
2. Requisiti di capacità tecnica e professionale: l'operatore economico aggiudicatario deve possedere un'esperienza lavorativa anche non continuativa negli ultimi 3 anni in attività teatrali e/o collegate.
3. Il personale addetto ai servizi tecnici dei teatri Toniolo e Momo deve:
 - essere qualificato e di provata esperienza, formato e in possesso dell'attestato rilasciato dall'autorità competente di addetti antincendio con idoneità tecnica a rischio elevato (16 ore) di cui all'art. 3 della l. 609/1996, come prescritto dall'art. 6 comma 3 del D.M. 10 marzo 1998 e di attestato rilasciato dall'autorità competente per addetti al primo soccorso, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., trattandosi di luogo di lavoro ove si svolge attività come da elenco dell'allegato X;
 - essere nel pieno possesso delle capacità psicofisiche necessarie alla gestione efficace sia di situazioni ordinarie sia di circostanze straordinarie (emergenze, pericoli, imprevisti);
 - conoscere gli spazi, i documenti e le procedure operative relative alla sicurezza (P.G.E., Procedure Operative Antincendio, procedure impiantistiche – tra cui le procedure di attivazione manuale del gruppo pompe antincendio e della centralina di rivelazione incendi - e di evacuazione);
 - essere informato, formato ed addestrato dal proprio datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e come prescritto dall'accordo della conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e le provincie autonome di Trento e Bolzano.

Art. 4 – Modalità di Partecipazione alla selezione

1. Gli operatori economici selezionati a seguito di indagini di mercato sono invitati a presentare le offerte oggetto della negoziazione. Non sono ammesse dichiarazioni contenenti riserve o limitazioni di impegno rispetto alle condizioni o prescrizioni stabilite nel presente capitolato. In assenza o carenza della documentazione richiesta le offerte non potranno essere prese in considerazione.
2. Il corrispettivo dovuto, indicato nella scheda di offerta economica, sarà determinato a proprio rischio dal fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini ed alle proprie stime.
3. Saranno prese in esame e, quindi, concorreranno all'aggiudicazione solamente le offerte economiche nelle quali verrà proposta offerta per tutto il servizio richiesto. Tutte le voci previste nella Scheda di offerta devono essere quotate, pena l'esclusione.
4. Non sono ammessi a presentare la propria offerta soggetti che siano privi dei requisiti o che siano destinatari di provvedimenti interdittivi a contrattare con le Pubbliche Amministrazioni.
5. L'offerta vincola immediatamente l'offerente per 180 giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione ed è irrevocabile per il medesimo periodo secondo il disposto dell'art. 32 commi 4 e 6 del d.lgs. 50/2016.
6. La presentazione dell'offerta costituisce piena ed incondizionata accettazione di tutte le clausole, oneri e condizioni contenuti nel presente capitolato e nei documenti allegati.

7. Le carenze di elementi formali della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 83 comma 9 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.
8. Il plico contenente l'offerta e le documentazioni richieste, a pena di esclusione dalla procedura, sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, deve pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, oppure mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro le ore del giorno** al Protocollo Generale del Comune di Venezia ad uno dei seguenti indirizzi:
 - calle del Carbon, S. Marco 4136 - 30124 Venezia;
 - via Spalti, 28 – 30174 Venezia Mestre.
9. E' altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano del plico, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, **dalle ore alle ore** al Protocollo Generale del Comune di Venezia – sede di Venezia San Marco n. 4165 oppure sede di Mestre via Spalti, 28. In caso di consegna a mano il personale addetto rilascerà apposita ricevuta nella quale sarà indicata data e ora di ricevimento del plico. Il recapito tempestivo e l'integrità del plico rimangono ad esclusivo rischio dei mittenti.
10. Offerte pervenute oltre tale data e ora non verranno prese in considerazione.
11. Il plico deve recare all'esterno le informazioni relative all'operatore economico concorrente (denominazione o ragione sociale, codice fiscale, indirizzo, numero di telefono, fax e/o posta elettronica certificata per le comunicazioni) e le indicazioni "da far pervenire alla Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni – Settore Cultura - Comune di Venezia, Piazzetta Battisti n. 4, Venezia Mestre", nonché quelle relative all'oggetto della procedura.
12. Il plico deve contenere al suo interno **tre buste separate**, sigillate e controfirmate su tutti i lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente, l'indicazione dell'oggetto dell'appalto, e la dicitura, rispettivamente:
 - "A – Documentazione – servizi tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo";
 - "B - Offerta tecnico-organizzativa - servizi tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo";
 - "C - Offerta economica - servizi tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo".
13. La mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero l'inserimento di elementi concernenti il prezzo in documenti non contenuti nella busta dedicata all'offerta economica, costituirà causa di esclusione.
14. Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative o espresse in aumento rispetto all'importo a base della procedura.

CONTENUTO DELLA BUSTA A – DOCUMENTAZIONE

1. La busta A recante all'esterno la dicitura "DOCUMENTAZIONE - servizio tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo " deve contenere al suo interno:
 - a) domanda di partecipazione sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente; alla domanda deve essere allegata ai sensi degli art. 38 del D.P.R. 445/2000 **a pena di esclusione** copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del/dei sottoscrittore/i; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
 - b) **dichiarazione sostitutiva** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.p.r. 445/2000 e ss.mm.ii. con la quale l'operatore economico:
 - indica i dati identificativi (nome, cognome, luogo e data di nascita, qualifica) del titolare dell'impresa individuale, ovvero di tutti i soci della società in nome collettivo, ovvero di tutti i soci accomandatari nel caso di società in accomandita semplice, nonché di tutti gli amministratori muniti di poteri di

rappresentanza, soci di maggioranza, di tutti i direttori tecnici, gli institori e i procuratori speciali muniti di potere di rappresentanza e titolari di poteri gestori e continuativi; la Camera di Commercio nel cui registro delle imprese è iscritto, precisando gli estremi di iscrizione (numero e data), la durata e la data di termine, la forma giuridica e l'attività per la quale è iscritto; il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, i recapiti telefonici, il numero di fax, l'indirizzo mail e l'indirizzo di posta elettronica certificata per le comunicazioni; l'iscrizione all'Albo Nazionale del Ministero delle Attività Produttive delle Società Cooperative e/o l'iscrizione negli appositi Registri Regionali delle Società Cooperative;

- attesta di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla prestazione dei servizi;
- accetta in via preliminare, ai sensi dell'art. 1341 comma 1 e 2 c.c. senza condizione o riserva alcuna, le clausole contrattuali individuate nel capitolato e documentazione allegata, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti;
- dichiara le posizioni INPS, INAIL, l'Agenzia delle Entrate competente e C.C.N.L. applicato, il numero dei dipendenti occupati;
- attesta che il personale impiegato è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale indicati nel capitolato;
- attesta di possedere i requisiti previsti dall'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e di non incorrere in alcuno dei motivi di esclusione indicati di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto ivi previsti;
- dichiara che non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative e che nei propri confronti non sussiste alcuna causa di divieto, decadenza o sospensione di cui rispettivamente all'art. 6 e all'art. 67 del d.lgs. 159/2011;
- dichiara di non trovarsi in condizione di incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione prevista dal vigente ordinamento giuridico;
- dichiara che nella formulazione dell'offerta si è tenuto conto degli oneri previsti per la sicurezza fisica dei lavoratori, come disposto dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- dichiara di essere o meno assoggettato alle "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" (l. 68/99);
- di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali;
- dichiara il possesso di un'esperienza lavorativa anche non continuativa negli ultimi 3 anni in attività teatrali e/o collegate;
- accetta le disposizioni contenute nel "Protocollo di legalità" rinnovato il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della l. 190/2012, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, scaricabile dal sito internet istituzionale del Comune di Venezia al link www.comune.venezia.it in Gare d'appalto e Avvisi, assumendosi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- dichiara di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 314/2018 di cui al d.p.r. 62/2013 e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti nello stesso;
- dichiara nel caso di aggiudicazione e di cambio di gestione, l'impegno di assumere prioritariamente il personale già alle dipendenze del precedente gestore dell'appalto, nonché la garanzia delle condizioni economiche e contrattuali già in essere, ove più favorevoli, al fine di assicurare la continuità del servizio e dell'occupazione lavorativa (art. 50 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.);
- dichiara l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto una fidejussione, relativa alla cauzione definitiva avente le caratteristiche di cui all'art. 103 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., in favore della

stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio. I soggetti che intendano avvalersi del beneficio della riduzione del 50% dell'importo della garanzia, ai sensi dell'art. 93 comma 7 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., devono essere in possesso della certificazione del sistema di qualità in corso di validità;

- dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle P.A. nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- dichiara l'assenza di conflitti di interesse legati ad eventuali rapporti di parentela o affinità con i dirigenti, i funzionari e i dipendenti del Comune di Venezia;

- dichiara di non aver in corso distorsione della concorrenza derivante da precedente coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'art. 67 d.lgs. 50/2016 e di non aver praticato intese e/o pratiche restrittive della concorrenza e del mercato vietate ai sensi della normativa applicabile, ivi inclusi gli art. 81 e ss. del Trattato CE e gli articoli 2 e ss. della L. 287/1990;

- dichiara di non avere sede, residenza o domicilio in Paesi elencati nel D.M. Finanze del 04 maggio 1999 e nel D.M. dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 (cd. Paesi black list) oppure di essere in possesso dell'autorizzazione ministeriale prevista dal citato art. 37, comma 1, del d.l. 78/2010;

- dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento Ue 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

- dichiara che le dichiarazioni e la documentazione riportate nella procedura in corso sono veritiere e corrette (art. 80 comma 5 lettera f bis) d.lgs. 50/2016);

- dichiara di essere in grado di produrre i certificati e le altre forme di prove documentali del caso con l'eccezione che il Comune di Venezia sia già in possesso della documentazione in questione.

c) copia del presente capitolato firmato, in modo leggibile, in ogni foglio per accettazione dai soggetti partecipanti.

CONTENUTO DELLA BUSTA B – OFFERTA TECNICO – ORGANIZZATIVA

1. La busta B "OFFERTA TECNICO – ORGANIZZATIVA" - servizio tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo" deve contenere al suo interno la documentazione necessaria ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi alla qualità tecnica funzionale e prestazionale del servizio oggetto dell'appalto; in particolare un progetto di gestione del servizio nei Teatri Toniolo e Momo, nel quale dovranno essere chiaramente esplicitati i seguenti aspetti:

- il curriculum dell'azienda che deve presentare i requisiti richiesti nel presente capitolato;

- l'attività di supervisione degli operatori, allegando i curricula firmati in originale del supervisore o dei supervisori (da usarsi il modello standard CV Europass);

- il grado di formazione, qualificazione ed esperienza professionale in qualità di tecnico di palcoscenico che si dichiara di voler impiegare, da valutarsi tramite documentazione e/o i curricula dagli interessati;

- le modalità di coordinamento degli operatori con particolare riferimento alle soluzioni organizzative e gestionali che si intendono adottare;

- elementi aggiuntivi che possano mettere in luce la qualità della proposta ad integrazione di quanto previsto nel capitolato;

- la proposta di aggiornamento costante fornita agli operatori rispetto al servizio da svolgere.

2. L'offerta tecnica, strutturata in singole voci, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del

concorrente o da un suo procuratore.

3. La commissione giudicatrice attribuirà un punteggio a seguito dell'esame della documentazione presentata, tenendo conto delle esperienze lavorative, nonché delle specializzazioni possedute.

CONTENUTO DELLA BUSTA C – OFFERTA ECONOMICA

1. La busta C recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA - servizio tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo" deve contenere al suo interno le seguenti voci:
- il prezzo offerto complessivo per le stagioni 2020/2021 e 2021/2022, IVA esclusa, indicato in cifre e in lettere per il servizio di tecnici di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo;
 - il corrispondente ribasso percentuale, espresso in cifre e in lettere;
 - l'aliquota IVA che l'operatore è tenuto ad applicare;
 - i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 95 comma 10 d.lgs 50/2016 afferenti all'esercizio della propria attività che devono essere congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche dei servizi oggetto di offerta. Ai sensi dell'art. 26 comma 6 del d.lgs. 81/2008, in fase di valutazione delle offerte, tali costi della sicurezza "aziendali" sono oggetto di vaglio da parte della stazione appaltante;
 - il costo unitario giornaliero IVA esclusa per ciascuna tipologia di servizio tecnico di palcoscenico dei teatri Toniolo e Momo come richiesto nella scheda di offerta.

2. Le voci sopraindicate devono considerare:

- per il teatro Toniolo:

- a)** Servizio tecnico di apertura del teatro per il quale sono previsti 2 tecnici o 1 tecnico di palco con competenza di elettricista e/o macchinista;
- b)** Servizio tecnico di montaggio/premontaggio per il quale sono previsti 2 tecnici o 1 tecnico di palco con competenza di elettricista e/o macchinista;
- c)** Servizio tecnico di ripristino del palcoscenico per il quale sono previsti 2 tecnici o 1 tecnico di palco con competenza di elettricista e/o macchinista;
- d)** Servizio tecnico di apertura del Foyer per il quale è previsto almeno 1 tecnico di palco con competenza di elettricista e/o macchinista;

- per il teatro Momo:

- a)** Servizio tecnico di apertura del teatro per il quale è previsto almeno 1 tecnico di palco con competenza di elettricista e/o macchinista ;
- b)** Servizio tecnico di montaggio/premontaggio per il quale è previsto almeno 1 tecnico di palco con competenza di elettricista e/o macchinista;
- c)** Servizio tecnico di ripristino del palcoscenico per il quale è previsto almeno 1 tecnico di palco con competenza di elettricista e/o macchinista;
- d)** Servizio tecnico di laboratorio per il quale è previsto almeno 1 aiuto tecnico.

Per "servizio tecnico di apertura" si intende l'attività di apertura del teatro in occasione di uno spettacolo comprensiva di montaggio e smontaggio, se effettuati nello stesso giorno e inoltre l'attività di riordino ordinario del palcoscenico e dei locali ad esso correlati. Si intende inoltre, all'occorrenza, anche attività di assistenza sul palco durante la manifestazione.

Per "servizio tecnico di montaggio/premontaggio" si intende l'attività preparatoria e di allestimento che solitamente avviene nei giorni che precedono lo spettacolo.

Per "servizio tecnico di ripristino" si intende la pulizia tecnica del palcoscenico e annessi dopo spettacoli particolarmente complessi e il ripristino dello stesso per nuovi spettacoli.

Per "servizio tecnico di apertura del Foyer" si intende l'attività di predisposizione dell'attrezzatura tecnica (audio e video) e l'assistenza durante la manifestazione.

Per “servizio tecnico di laboratorio” si intende l’attività di apertura del teatro per i partecipanti ai laboratori teatrali e il supporto tecnico necessario nonché assistenza per la conduzione del palco.

3. L’offerta economica deve essere congrua rispetto all’entità e alle caratteristiche dei servizi oggetto della procedura, deve essere più bassa rispetto all’importo da ribassare di € 213.950,00=(duecentotredicimilanovecentocinquanta/00) + IVA e deve contenere il corrispondente ribasso percentuale, espresso in cifre e ripetuto in lettere.
4. L’offerta economica deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore allegando, a pena di esclusione, copia conforme all’originale della relativa procura.
5. Ciascun concorrente non può presentare più di un’offerta (art. 32 comma 4 d.lgs. 50/2016).

Art. 5 – Procedura, criterio di aggiudicazione e valutazione delle offerte

1. Una commissione giudicatrice, nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell’art. 77 d.lgs. 50/2016 e s.m.i., selezionerà l’offerta migliore e aggiudicherà il servizio in oggetto in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (art. 95 comma 4 d.lgs. 50/2016) considerando come tetto massimo l’importo evidenziato all’art. 2 del presente capitolato.
2. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all’aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all’oggetto del contratto. Qualora un solo operatore economico dovesse presentare la propria offerta, l’offerta stessa sarà considerata valida.
3. La proposta dovrà essere formulata in relazione alla programmazione presunta delle stagioni 2020/2021 e 2021/2022.
4. Le stazioni appaltanti possono valutare la congruità dell’offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa ai sensi dell’art. 97 d.lgs. 50/2016.
5. Nel caso di discordanza tra l’indicazione del prezzo espresso in cifre e quello in lettere sarà ritenuto valido quello più vantaggioso per l’Amministrazione, ai sensi dell’art. 72 del R.D. 827/1924.
6. L’Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, potrà anche, qualora lo reputi conveniente per il proprio interesse, non procedere all’aggiudicazione. Inoltre, in relazione alle concrete disponibilità di bilancio, si riserva la facoltà di ricorso parziale al servizio o di avviare una nuova procedura qualora l’offerta del miglior offerente sia comunque incompatibile con le risorse assegnate.
7. L’Amministrazione Comunale non è in alcun modo vincolata a procedere all’affidamento del servizio in presenza di indisponibilità di risorse economiche senza che l’operatore economico abbia nulla a pretendere e/o avanzare rivendicazioni o rivalse di alcun tipo nei confronti della medesima.
8. L’Amministrazione Comunale si riserva di procedere all’affidamento del servizio nelle more della stipula del contratto.
9. I criteri di valutazione dell’offerta ai sensi dell’art. 83 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. prevedono la seguente ponderazione relativa dei macro – criteri, riferiti ad un punteggio massimo ottenibile di 100 punti: 70/100 per elementi tecnico – qualitativi e 30/100 per profili economici:

CRITERI DI VALUTAZIONE

PUNTI

OFFERTA TECNICA

Massimo 70 punti:

- Requisiti di idoneità professionale:

0-40

Competenza risorse umane organiche all’impresa e esperienza lavorativa anche non continuativa negli ultimi 3 anni in attività teatrali e/o collegate, da valutarsi tramite curricula in formato standard CV Europass, precisando durata, incarico e sede, firmati in originale dagli

0-20

verrà ritenuta più significativa

l’esperienza più

interessati

Grado di conoscenza del servizio. Attestati e qualifiche: titoli di studio, specializzazioni e iscrizione ad albi professionali del personale effettivamente utilizzato nell'appalto da valutarsi tramite documentazione e/o curricula

- Capacità tecniche e professionali:

Progettazione e realizzazione del servizio: caratteristiche progettuali; modalità di realizzazione. Caratteristiche innovative. Organizzazione: quantità del personale impiegato

Metodologia e strumenti utilizzati: coerenza con gli obiettivi.

Qualità: disponibilità di un coordinatore. Progetto di assistenza tecnica: numero di incontri di supervisione forniti agli operatori e loro congruità rispetto al servizio da svolgere; aggiornamento costante degli operatori, a cura dell'aggiudicatario, rispetto al servizio da svolgere. Efficienza.

Monitoraggio e reporting del progetto: sistema di monitoraggio e reporting. Calendarizzazione dell'attività, in modo tale che il progetto sia coerente e migliorativo rispetto a quanto indicato nel capitolato e reporting. A conclusione dell'attività progettuale: relazione finale riassuntiva dell'attività svolta

OFFERTA ECONOMICA

Il prezzo: ribasso offerto rispetto all'importo stimato proposto dall'Amministrazione comunale

Totale massimo

attinente all'attività lavorativa richiesta

0-20

verrà ritenuta più significativa l'esperienza più attinente all'attività lavorativa richiesta

0-30

0-13

verrà ritenuta più significativa l'offerta che garantirà una maggiore pertinenza ed innovatività

0-10

verrà ritenuta più significativa l'offerta che risulterà più idonea al raggiungimento degli obiettivi

0- 7

verrà ritenuta più significativa l'offerta che risulterà più pertinente e più idonea alla misurazione dell'efficacia del servizio

Massimo 30 punti

0-30

a. nti

1.La prima seduta pubblica avrà luogo presso un ufficio della Direzione Servizi amministrativi e Affari generali – Settore Gare Contratti e Centrale unica appalti ed Economato – Servizio Gare e Contratti **nella Sede** **il giorno** **alle ore ...** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti, nel numero di un solo rappresentante per ciascun concorrente. Le

operazioni potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi, comunicati ai concorrenti con avviso almeno 2 (due) giorni prima della data fissata.

2. La commissione giudicatrice procederà alla verifica della tempestività dell'arrivo dei plichi inviati dai concorrenti e al controllo della loro integrità e, una volta aperti, verificherà la completezza e correttezza della documentazione contenuta e delle dichiarazioni presentate nella busta "A – Documentazione" e, in caso negativo, ad escludere dalla procedura i concorrenti cui esse si riferiscono e verificherà il contenuto della busta "B - Offerta tecnico -organizzativa".
3. Le buste contenenti le offerte economiche saranno custodite sino al momento stabilito per la loro apertura.
4. La Commissione procederà, in una o più sedute riservate, sulla base della documentazione contenuta nella busta "B - Offerta tecnica" ad attribuire i punteggi, secondo i parametri sopra riportati.
5. Per ognuno dei parametri sopra descritti la commissione ha a disposizione un punteggio che viene espresso in modo collegiale. In caso di disaccordo ogni commissario esprime separatamente il proprio punteggio e il Presidente calcola e assegna il punteggio medio. La Commissione valuterà prima l'offerta tecnica; verranno escluse le offerte che non raggiungano il punteggio minimo di 49 pari al 70% del punteggio riservato alla stessa. La valutazione delle offerte tecniche sarà comunicata in seduta pubblica.
6. I punteggi relativi all'offerta economica saranno assegnati successivamente dalla commissione, in seduta pubblica, la cui ora e data è comunicata - con almeno due giorni di anticipo sulla data fissata - ai concorrenti partecipanti alla procedura.

PONDERAZIONE:

Punteggio massimo da attribuire relativo all'offerta economica più bassa (busta C): 30 punti.

Alle altre offerte il punteggio proporzionalmente inferiore sarà assegnato con la seguente formula:

$$X = (P/Pm) \times 30.$$

Laddove:

X = punteggio attribuito

Pm = la percentuale di ribasso dell'offerta migliore tra le offerte presentate

P = la percentuale di ribasso dell'offerta presa in esame

7. Alla fine delle operazioni si procederà alla somma dei punteggi conseguiti (qualità e prezzo) e l'aggiudicazione del servizio avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il miglior punteggio complessivo. La commissione giudicatrice redige la graduatoria dei concorrenti.
8. Alla lettura delle offerte, da parte del Presidente della Commissione, verrà chiamato ad assistere, in qualità di testimone, un rappresentante di un operatore economico concorrente, estratto a sorte tra i presenti.
9. Nel caso che le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi parziali per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione differenti, sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sul prezzo (offerta economica). Nel caso che le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e lo stesso punteggio per il prezzo e per gli altri elementi di valutazione, si procederà all'aggiudicazione mediante sorteggio.
10. Si procederà all'aggiudicazione anche nel caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e vantaggiosa per l'Amministrazione.

Art. 6 – Tempi e Modalità di esecuzione del servizio

La durata del servizio è fissata in 24 mesi, dal 01/09/2020 al 31/08/2022 (programmazione stagionale). A partire dalla data di decorrenza del servizio, l'aggiudicatario deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente capitolato.

Programmazione: orari di programmazione fissati e comunicati mensilmente dal Settore Cultura con possibili integrazioni in corso d'opera qualora necessario.

Capitolato Tecnico

Programmazione presunta stagioni 2020/2021 e 2021/2022:

Teatro Toniolo	284 Aperture al pubblico
	26 Montaggi/Premontaggi
	30 Ripristini del palcoscenico
Foyer	10 Aperture al pubblico

Teatro Momo	140 Aperture al pubblico
	10 Montaggi/Premontaggi
	20 Ripristini del palcoscenico
	130 Laboratori

Il numero delle prestazioni è una media, pertanto variabile.

1. Di norma la chiusura al pubblico, per le attività di spettacolo, è di lunedì. Gli orari di servizio dei teatri sono differenziati in fascia antimeridiana, pomeridiana e serale, compresi i giorni festivi. Per il Teatro Toniolo, nel caso di attività serale – notturna, il turno può protrarsi fino alle ore 01.00 circa. Gli orari e i servizi sono fissati e comunicati mensilmente dalla Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni – Settore Cultura.

2. Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario l'istruzione preventiva e la formazione del personale ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. Il personale è tenuto inoltre a frequentare gli addestramenti periodici dello stesso in materia di gestione della sicurezza, come da normativa vigente, tenuti dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dei Teatri Toniolo e Momo o suo delegato, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale e da enti di formazione qualificati e riconosciuti.

3. Entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario deve trasmettere:

- l'elenco dei nominativi del personale chiamato ad espletare i servizi, corredato da documentazione certificante l'idoneità ai servizi nel rispetto della normativa vigente in materia di gestione delle condizioni di sicurezza, servizi antincendio con idoneità tecnica e di primo soccorso in complesso a rischio elevato (si richiama in proposito quanto contenuto, previsto e prescritto nei D.M. 19 agosto 1996 e 10 marzo 1998);

- l'allegato 1 "Presenza visione documenti sulla sicurezza" dei teatri Toniolo e Momo;

- il nominativo del datore di lavoro e del responsabile aziendale per la sicurezza;

- il nominativo di una figura responsabile delle relazioni con il Comune per tutte le comunicazioni.

4. La mancata comunicazione dei nominativi o la presentazione parziale della documentazione prevista entro i termini richiesti comporterà l'esclusione dell'operatore economico, con conseguente affidamento del servizio al successivo miglior offerente o con indizione di nuova procedura.

5. Costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto ai sensi dell'art. 80 d.lgs. 50/2016: la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale; la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del d.lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto; l'aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione

italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti.

6. Nell'espletamento dell'incarico l'operatore economico aggiudicatario deve garantire:

- la messa a disposizione del personale in possesso delle caratteristiche tecniche richieste nella procedura. Eventuali sostituzioni in corso d'opera devono essere comunicate al Settore Cultura con sufficiente anticipo, allegando la documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che l'Amministrazione stessa non giudichi soddisfacente;
- la continuità del servizio e in caso di indisponibilità (per ferie, malattia o assenze in genere) provvedere a prendere misure idonee ed evitare qualsiasi discontinuità nell'efficacia del servizio prestato.

7. La compagnia ospite o l'organizzatore concessionario provvede autonomamente, in caso di necessità di ulteriori servizi tecnici, a richiedere personale aggiuntivo oltre a quello già presente in teatro (aiuti su piazza). In tal caso i servizi saranno fatturati dal fornitore del servizio direttamente all'utilizzatore. Gli aiuti richiesti a qualsiasi titolo da parte dei soggetti artistici devono essere in regola dal punto di vista contributivo e assicurativo e dovranno svolgere le attività di competenza in ottemperanza al d.lgs. 81/08 e s.m.i.

Servizi richiesti

Personale tecnico specializzato per le attività di palcoscenico (Teatro Toniolo, sala foyer Teatro Toniolo, Teatro Momo):

1. I tecnici di palcoscenico effettuano il loro servizio sulla base del calendario mensile, degli orari, funzioni e servizi concordati con il referente del Settore Cultura, nel rispetto dei dettagli forniti dalle compagnie, dai gruppi artistici e dagli organizzatori. Il calendario delle attività e le schede tecniche relative alle singole manifestazioni sono trasmessi dal Settore Cultura. Il servizio richiesto prevede:

Teatro Toniolo (spettacoli teatrali e musicali): 2 o 1 tecnico (elettricista/ macchinista).

- Apertura per spettacolo
- Montaggi/premontaggi
- Ripristini del palcoscenico

Foyer Teatro Toniolo: almeno 1 tecnico

- Apertura: nel caso in cui i tecnici non siano già presenti in teatro per servizi di palcoscenico. Il servizio prevede la predisposizione dell'attrezzatura tecnica (impianto audio e videoproiezione) e l'assistenza durante la manifestazione.

Teatro Momo (spettacoli teatrali e musicali): 1 tecnico

- Apertura per spettacolo
- Montaggi/Premontaggi
- Ripristini di palcoscenico

Laboratori Teatro Momo: 1 aiuto tecnico con un orario massimo di 7 ore complessive giornaliere.

2. Il teatro Toniolo è dotato di sistema di sicurezza con centralina telefonica collegata alla centrale operativa della ditta incaricata della sorveglianza, l'operatore economico aggiudicatario del servizio deve indicare almeno un numero telefonico di riferimento da inserire nel "Protocollo di comportamento in caso di allarme incendio".

3. Un più dettagliato elenco di funzioni e procedure d'intervento di competenza del personale tecnico è stabilito dal Piano di sicurezza dei teatri e dalle documentazioni prodotte ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. o dalle procedure di emergenza adottate e formalizzate.

4. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26 comma 8 d.lgs. 81/2008).

5.L'aggiudicatario deve anche fornire gli attrezzi e quant'altro necessario al personale per il corretto e migliore espletamento dei relativi servizi. Inoltre la dotazione di DPI deve essere adeguata e a cura del datore di lavoro.

Art. 7 – Verifiche

- 1.L'affidamento oggetto del presente appalto non s'intende obbligatorio e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale finché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.
- 2.L'Amministrazione, oltre alle verifiche previste dalla normativa vigente ai sensi del d.p.r. 445/2000 provvederà alla verifica di conformità con quanto dichiarato dalle certificazioni rese.
- 3.L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche per controllare la corrispondenza alle specifiche del presente Capitolato e nel caso di difformità provvederà a darne comunicazione all'affidatario.

Art. 8 – Penali

- 1.Qualora durante l'esecuzione del servizio, siano rilevati inadempimenti anche parziali delle obbligazioni previste nel presente Capitolato, il committente si riserva la facoltà di procedere all'applicazione di penalità.
- 2.Nei casi di mancato rispetto, da parte del soggetto affidatario, di uno qualunque degli obblighi previsti dal d.lgs. 81/08 per fatti a questi imputabili, sarà applicata una penale fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere, per le fattispecie più gravi, alla risoluzione del contratto (art. 108 d.lgs. 50/2016). In ogni caso l'applicazione delle penali non esclude la possibilità per l'Amministrazione comunale di richiedere ai sensi dell'art. 1382 c.c. il risarcimento di danni ulteriori.
- 3.E' fissata una penale in via forfettaria di 1.000,00 euro per ciascuna giornata di programmazione (più gli eventuali danni da risarcimenti verso terzi) qualora per cause dipendenti da inadempienze dell'operatore economico aggiudicatario o di suoi addetti vengano a mancare i presupposti di funzionalità dei servizi. La penale sarà direttamente applicata dall'Amministrazione Comunale in sede di liquidazione della prima competenza mensile utile.
- 4.L'applicazione delle penali è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempienza, alla quale l'Appaltatore avrà la facoltà di presentare proprie controdeduzioni entro 8 (otto) giorni dalla notifica delle contestazioni.
- 5.L'importo delle somme corrispondenti alle penali contestate ed alle spese relative all'eventuale esecuzione in danno verranno trattenute direttamente dall'Amministrazione Comunale sull'importo della rata della prima competenza utile o sulla garanzia, di cui al successivo art. 11 che, in tal caso, dovrà essere integralmente e immediatamente ricostituita.

Art. 9 – Modalità di fatturazione e pagamento

- 1.Il corrispettivo dei servizi effettivamente prestatato sarà liquidato dal Settore Cultura, con cadenza mensile a consuntivo, su presentazione di regolare fattura, per il numero di prestazioni preventivamente richiesto ed effettivamente prestatato. Nel caso in cui le prestazioni siano in numero inferiore a quello preventivato, l'Amministrazione liquiderà quanto effettivamente dovuto.
- 2.Il pagamento, subordinato alla preventiva verifica da parte del personale incaricato dell'Amministrazione comunale, della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le disposizioni di cui al presente capitolato e atti allegati, avverrà con disposizione dirigenziale.
- 3.La fattura dovrà pervenire mensilmente esclusivamente in forma elettronica in ottemperanza a quanto

previsto dall'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66 , intestate a Comune di Venezia – Direzione Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni – Settore Cultura, piazzetta Battisti n. 4 – Venezia Mestre, Codice Fiscale 00339370272, codice univoco ufficio “UFWX64”, nome ufficio “Uff_eFatturaPA”, dovrà indicare obbligatoriamente tutti i dati relativi al pagamento (numero c/o bancario dedicato e codice IBAN, numero c/c postale dedicato), il codice CIG relativo al servizio, il numero dei servizi resi suddivisi per tipologia e separatamente per il teatro Toniolo e teatro Momo, l'importo complessivo fatturato e il centro di costo 215. In mancanza di suddetti elementi le fatture saranno restituite al mittente.

4. Il pagamento da parte del Comune di Venezia verrà effettuato dalla Tesoreria comunale, a mezzo di mandato, con bonifico bancario entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle singole fatture elettroniche e a servizio regolarmente effettuato.
5. L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti al soggetto aggiudicatario fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.
6. Eventuali aumenti Iva subentranti nel periodo di validità dell'affidamento saranno a carico dell'Amministrazione comunale.
7. Gli ordini di pagamento relativi ai servizi saranno disposti, previa positiva conclusione delle necessarie verifiche a carico dell'Amministrazione comunale e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) (o nel caso la legge non disponga l'iscrizione del concorrente presso l'INPS e/o INAIL necessari per richiedere il DURC, altro documento equiparabile, se dovuto) che non evidenzia inadempienze.
8. Il Comune di Venezia potrà richiedere all'operatore economico aggiudicatario ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio.
9. Il prezzo di aggiudicazione sarà invariabile per tutta la durata del servizio.

Art. 10 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'aggiudicatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della l. 136/2010 e s.m.i. In particolare, si impegna a trasmettere al Settore Cultura, entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'appaltatore si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.
2. Nel caso in cui l'appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, il Settore Cultura avrà facoltà di risolvere il contratto mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata A/R o tramite PEC, salvo in ogni caso, il risarcimento dei danni prodotti da tale adempimento.
3. L'appaltatore si impegna a far sì che nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del contratto, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo. L'appaltatore si impegna altresì ad effettuare sui c/correnti di cui al comma 1, i pagamenti dovuti nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti in relazione ai servizi affidati, salvo deroghe concesse dalla l. 136/2010 e s.m.i. od eventuali successive modifiche.
4. In caso di inadempimento agli obblighi previsti dall'art. 3 l. 136/2010 il contratto di aggiudicazione si

risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 11 – Garanzia definitiva

- 1.L'appaltatore per la sottoscrizione del contratto deve prestare una cauzione definitiva (in forma di polizza fidejussoria o polizza assicurativa) con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3, pari al 10% dell'importo contrattuale, fatte salve le riduzioni o gli eventuali aumenti, al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 103 comma 1 del d.lgs. 50/2016.
- 2.La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.
- 3.La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione del servizio, verificato l'avvenuto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dall'affidamento. La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.
- 4.La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento. L'Amministrazione procederà ad aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria. Il Comune di Venezia si riserva l'esperienza di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente. Salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune, con apposito atto amministrativo, ha facoltà di trattenere sulla garanzia fidejussoria, in tutto od in parte, eventuali crediti o ragioni comunque derivanti a suo favore dall'applicazione del presente capitolato, anche a titolo di penale, con l'obbligo per l'aggiudicatario di ricostituzione integrale del deposito entro 10 giorni dalla relativa richiesta. Il soggetto affidatario deve stipulare e consegnare copia della polizza assicurativa alla Stazione Appaltante prima della data stabilita per l'inizio di esecuzione del servizio.
- 5.La garanzia fideiussoria a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93, comma 3 d.lgs. 50/2016. Deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Art. 12 – Responsabilità e obblighi dell'aggiudicatario

- 1.L'aggiudicatario ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.
- 2.L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto nel presente atto e documentazione allegata con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'Amministrazione Comunale del buon andamento dello stesso.
- 3.L'aggiudicatario sarà considerato responsabile civilmente e penalmente in caso di infortuni, sinistri o di danni che per fatto proprio, del proprio personale, dei propri mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati alle persone o alle cose, sia del Comune che di terzi, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità ed onere, ivi compresa la stipula di contratti di assicurazione per responsabilità civile.
- 4.Fatta salva la responsabilità solidale di cui all'art. 29 del d.lgs. 276/2003 e s.m.i., il contraente è tenuto a manlevare l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa o azione

che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto del presente capitolato, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese comprese quelle legali da esse derivanti.

5. In caso di violazione degli obblighi di cui ai commi precedenti del presente articolo l'Amministrazione, fatta salva l'eventuale risoluzione del contratto, ha diritto di richiedere al soggetto aggiudicatario il risarcimento di tutti, senza eccezione, i danni di cui sopra. Qualora l'affidatario non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione ha la facoltà di provvedere direttamente, trattenendo l'importo sui crediti vantati dal soggetto affidatario, con obbligo di immediato reintegro.
6. Qualora l'aggiudicatario non intenda accettare l'assegnazione dell'appalto, sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti dal Comune.

Art. 13– Tutela dei dipendenti, soci, collaboratori: sicurezza e regolarità contributiva

A) Sicurezza

1. Il soggetto aggiudicatario ha l'obbligo di osservare tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza, salute e prevenzione nei luoghi di lavoro, ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.
2. E' obbligo dell'aggiudicatario assicurare le misure di prevenzione, protezione e contenimento dei rischi previsti nei documenti di sicurezza adottati nel quadro dell'azione di cooperazione e coordinamento promossa dagli uffici comunali in ottemperanza dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dall'art. 16 del d.lgs. 106/2009 e s.m.i e l'osservanza, da parte dei propri dipendenti, degli adempimenti e delle misure di sicurezza previsti dagli appositi piani di sicurezza.

B) Regolarità contributiva

1. Il soggetto affidatario attua nei confronti dei lavoratori occupati nelle attività che costituiscono oggetto del presente capitolato, le condizioni retributive e normative previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'offerta (art. 50 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.) o da accordi vigenti nel territorio in cui si svolge l'appalto. Il trattamento economico e normativo del personale impiegato deve essere conforme e comunque non inferiore a quanto previsto dal contratto collettivo nazionale della categoria di appartenenza, con l'applicazione integrale di ogni e qualsiasi istituto contrattuale vigente e rispettare le condizioni risultanti dai successivi rinnovi ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa. Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri), sono a carico del soggetto affidatario.
2. Inoltre nel caso di cambio di gestione, si impegna ad assumere prioritariamente il personale già alle dipendenze del precedente gestore dell'appalto, e a garantire le condizioni economiche e contrattuali già in essere, ove più favorevoli, al fine di assicurare la continuità del servizio e dell'occupazione lavorativa (art. 50 d.lgs. 50/2016 e s.m.i.).
3. Il soggetto affidatario è obbligato all'osservanza di tutte le norme dei regolamenti e delle disposizioni in materia di assistenza, previdenza, assicurazione sociale e contributiva nei riguardi del personale impiegato, sollevando comunque l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere e responsabilità in proposito.
4. Qualora, per accertamento dell'Amministrazione, o dietro segnalazione degli organi di vigilanza, l'operatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni dovuti in favore del personale addetto al servizio appaltato e alle

disposizioni degli istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, i pagamenti delle fatture saranno sospesi fino ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'affidatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti.

5. L'operatore economico si obbliga a tenere indenne e dunque risarcire l'Amministrazione Comunale per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Amministrazione dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa o avanzata nei suoi confronti da parte di dipendenti impegnati nell'appalto.
6. Si fa espresso rinvio a quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del D.P.R. 207/2010.

Art. 14 – Divieto di cessione di contratto e subappalto

1. In considerazione dell'elevata componente professionale e fiduciaria delle prestazioni richieste, il soggetto affidatario del contratto, ai sensi dell'art. 105 del d.lgs. 50/2016, di norma esegue in proprio le opere o i lavori, i servizi, le forniture compresi nel contratto. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del Codice dei contratti. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni del presente articolo.
2. Per l'eventuale cessione di azienda e gli eventuali atti di trasformazione, fusione e scissione del/i soggetto/soggetti esecutore/i del contratto valgono le disposizioni in vigore.
3. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune di Venezia solo qualora sia notificata all'Ente appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 15 – Disposizioni antimafia

1. La validità e l'efficacia dell'aggiudicazione e del contratto di cui al presente Capitolato sono subordinate all'integrale ed assoluto rispetto della legislazione antimafia per l'intero periodo di durata del contratto.
2. A tal fine l'aggiudicatario si impegna a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modificazione intervenuta nel proprio assetto proprietario, nella struttura, negli organismi tecnici e amministrativi.

Art. 16 – Stipula del contratto e Spese contrattuali

1. Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
2. Tutte le imposte e le spese inerenti e conseguenti alla procedura, gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale addetto, sono a carico dell'Aggiudicatario, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.
3. Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario, il contratto di aggiudicazione verrà stipulato nel termine previsto dall'art. 32 del d.lgs. 50/2016.

Art. 17 – Risoluzione contrattuale e recesso

1. In caso di risoluzione del contratto e di recesso si applicano le disposizioni previste negli artt. 108 e 109 del d.lgs. 50/2016.
2. L'Amministrazione comunale intima per iscritto ai sensi dell'art. 1454 c.c. all'aggiudicatario, tramite diffida, di adempiere entro 15 giorni, nei seguenti casi:
 - nel caso di inadempienze del contraente rispetto alle prestazioni oggetto dell'appalto (la mancata copertura, anche per singole unità, del servizio, reiterati ritardi nell'entrata in servizio, atti e comportamenti da parte del personale impiegato lesivi dei diritti dell'utenza e dei legittimi interessi della committenza, gravi e reiterate inadempienze derivanti dalla mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente capitolato) o la violazione di norme di legge o di regolamenti;
 - per inosservanza di norme in materia di lavoro e /o sicurezza;
 - per violazione da parte dell'affidatario degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30/03/2001 n. 165) e del Codice di Comportamento del Comune di Venezia (Delibera G.C. 314 del 10/10/2018).
1. Decorso inutilmente detto termine, o ove le eventuali controdeduzioni risultassero non accoglibili, l'Amministrazione procederà alla risoluzione di diritto del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni ai sensi dell'art. 1453 c.c..
2. Il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., dalla data di ricezione, da parte dell'aggiudicatario, della comunicazione con cui il Comune dichiara che intende avvalersi della presente clausola:
 - grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - violazione del divieto di cessione del contratto e subappalto;
 - reiterate e gravi inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate, abbiano dato luogo all'applicazione di penalità per un ammontare complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale;
 - mancato rispetto del Patto di integrità o del Protocollo di legalità rinnovato il 17/09/2019 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - per violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento interno di cui all'art. 22.
3. L'Amministrazione ha facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti al contraente in relazione al contratto cui essi si riferiscono, ovvero di porre a carico dell'operatore economico i maggior costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento, fermo restando il diritto all'eventuale risarcimento del danno.

4. La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione di cui all'art. 11, nei limiti dell'importo massimo garantito nel caso di risoluzione del contratto e per provvedere di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza, e sicurezza fisica dei lavoratori comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio. La stazione appaltante può incamerare la garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dal soggetto aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di tali norme e prescrizioni.
5. Il soggetto affidatario potrà risolvere il contratto con preavviso spedito a mezzo raccomandata all'Amministrazione Comunale o tramite PEC all'indirizzo sviluppopromozione@pec.comune.venezia.it almeno 120 giorni prima della data fissata per il recesso. In caso di mancato preavviso, sarà tenuto a corrispondere all'Amministrazione Comunale un indennizzo pari al corrispettivo del servizio fino alla conclusione del contratto. Resta peraltro salva la facoltà delle parti di esperire, ove ne ricorrano i presupposti, gli altri rimedi contrattuali previsti ed, in particolare, quelli contemplati dalla legge per il caso di inadempimento.
6. Il Comune si riserva il diritto di recedere, in ogni momento, dal contratto ai sensi dell'art. 1671 c.c. Tale facoltà è esercitata mediante invio di apposita comunicazione scritta con lettera raccomandata A.R.
7. In caso di recesso, il Comune corrisponderà all'appaltatore un'indennità pari al corrispettivo delle prestazioni eseguite fino al momento in cui il recesso è divenuto efficace, quali risultanti da verbale dello stato di esecuzione redatto in contraddittorio tra il Comune e il soggetto appaltatore. In ogni caso le parti si atterranno a quanto previsto dall'art. 2237 cc.

Art. 18 – Procedure concorsuali

1. Nel caso di apertura di procedura concorsuale o di amministrazione controllata nei confronti del soggetto affidatario, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di recesso.
2. In caso di fallimento, concordato preventivo, stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'operatore economico, il contratto di affidamento del servizio si scioglie di diritto. Per l'individuazione di un nuovo affidatario l'Amministrazione potrà, in danno all'affidataria e senza indugio, affidare il servizio ad altro soggetto.
3. In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi si applica l'art. 48 del d.lgs. 50/2016.
4. L'Amministrazione comunale potrà valutare se proseguire o meno il contratto con un altro operatore economico in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 19 – Norme regolatrici del rapporto contrattuale

1. Le condizioni del contratto di fornitura del servizio concluso con l'aggiudicatario sono descritte nel presente documento e negli allegati.
2. Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, il rapporto contrattuale è regolato:
 - a) dalle vigenti disposizioni di legge, in particolare dalla Legge sulla Contabilità di Stato, R.D. n. 2440/23, dal d.lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in materia di appalti pubblici di servizi, dal Codice civile, dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
 - b) dalle vigenti disposizioni regolamentari anche comunali, in particolare dal regolamento R.D. n. 827/24. Capitolato Tecnico

Art. 20 – Definizione delle controversie e foro competente

1. Per qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto è competente l'Autorità giudiziaria del Foro di Venezia, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.
2. Il contratto non contiene la clausola compromissoria. È escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal contratto. È vietato in ogni caso il compromesso (art. 209 comma 2 d.lgs. 50/2016).

Art. 21 – Trattamento dei dati personali ai sensi art. 13 Regolam. UE 2016/679

1. Le parti danno atto che è stato provveduto, per l'affidamento del servizio in oggetto e in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del presente procedimento o in ulteriori documenti ad esso collegati, esclusivamente ai fini della conclusione del contratto per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso.
2. Le parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. In particolare il trattamento si svolgerà nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento UE 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento, garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.
3. La stazione appaltante tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi. Con la sottoscrizione della convenzione l'appaltatore acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, tramite il sito internet www.comune.venezia.it.

Art. 22 – Codice di Comportamento

1. L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 314/2018.
2. A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso all'affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del decreto sopra citato nonché copia del Codice di

comportamento interno approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'affidatario si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire su richiesta prova dell'avvenuta comunicazione.

3. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

Art. 23 – Referente e Responsabile del procedimento

1. I DUVRI e i Piani di emergenza dei Teatri Toniolo e Momo sono pubblicati nel sito internet del Comune di Venezia in <http://www.comune.venezia.it/content/il-tuo-evento-al-toniolo> e <http://www.comune.venezia.it/content/il-tuo-evento-al-momo>.
2. E' obbligo dell'aggiudicatario adottare le misure di prevenzione, protezione e contenimento dei rischi previste nel DUVRI e negli altri documenti di sicurezza adottati nel quadro dell'azione di cooperazione e coordinamento promossa dagli uffici comunali in ottemperanza dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dall'art. 16 del d.lgs. 106/2009 e s.m.i.
3. Per informazioni e chiarimenti inerenti la presente procedura, rivolgersi alla Responsabile del Servizio Teatri, Attività culturali, Spettacolo e Culture Giovanili dott.ssa Elisabetta Da Lio al numero di telefono 041 274 6183 – 6180 o all'indirizzo e-mail teatrotoniolo@comune.venezia.it.
4. Il datore di lavoro dei teatri Toniolo e Momo è il dirigente del Settore Cultura, dott. Michele Casarin (ordinanza del Sindaco prot. n. 526984 del 31/10/2017); il responsabile del Procedimento della presente selezione è la dott.ssa Miriam Balbo in qualità di responsabile del Servizio Comunicazione, Affari Generali e Bilancio.