

ROMA



Dipartimento Cultura

AVVISO PUBBLICO

PROCEDURA APERTA SUDDIVISA IN 3 LOTTI, VOLTA ALL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEI TEATRI APPARTENENTI ALLA RETE “ TEATRI IN COMUNE” E DI SERVIZI CONNESSI

- DISCIPLINARE DI GARA -

LOTTO 1: TEATRO TOR BELLA MONACA

LOTTO 2: TEATRO BIBLIOTECA QUARTICCIOLO

LOTTO 3: TEATRO SCUDERIE CORSINI A VILLA PAMPHILJ

Introduzione

Roma Capitale, con Deliberazione approvata dalla Giunta Capitolina il 30 giugno 2015 n. 211, ha definito i nuovi indirizzi della **Rete “Teatri in Comune” – già Sistema Casa dei teatri e della drammaturgia contemporanea** – finalizzati a consentire una gestione più omogenea e allineata degli spazi appartenenti alla Rete, tra i quali rientrano il Teatro Biblioteca Quarticciolo, il teatro di Tor Bella Monaca e il Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphili.

La Giunta nella medesima deliberazione ha incaricato il Dipartimento Cultura di Roma Capitale di predisporre gli atti necessari per l'indizione dell'avviso pubblico finalizzato all'individuazione dei soggetti gestori della programmazione e della realizzazione delle attività, oltre alla fornitura dei servizi ad esse connessi, per le prossime stagioni teatrali 2015/2016 e 2016/2017, per ciascuno dei suddetti spazi, approvando al contempo, i criteri di valutazione dell'offerta tecnica.

Obiettivi e finalità della Rete sono quelli di stimolare e consentire la crescita culturale del tessuto cittadino, valorizzare le esperienze locali, contribuire a rafforzare e razionalizzare la programmazione di proposte culturali nell'ambito della drammaturgia contemporanea e dei nuovi linguaggi e processi creativi nonché la programmazione di attività laboratoriali e didattiche finalizzate alla formazione dei giovani artisti e degli spettatori.

La rete sarà coordinata da una figura di coordinatore, selezionato a seguito di apposito avviso pubblico, con specifiche competenze artistiche ed organizzative nel campo culturale e dello spettacolo, per le prossime stagioni 2015/2016 e 2016/2017 che avrà il compito di stimolare e favorire la programmazione di iniziative trasversali ai diversi spazi; di verificare che i progetti e le iniziative proposte (comprese le eventuali modifiche ed integrazioni) per i diversi spazi della Rete rispettino gli obiettivi definiti dall'Amministrazione Capitolina; di fungere da referente con l'Amministrazione Capitolina e con gli interlocutori esterni in merito al possibile sviluppo di nuove iniziative, al loro coordinamento e, più in generale, al posizionamento strategico della rete ed al suo progressivo sviluppo.

La Rete sarà dotata di una propria identità visiva e di uno specifico format grafico che dovrà essere rispettato e declinato su tutti i materiali informativi e pubblicitari, al fine di garantire una piena riconoscibilità degli spazi come appartenenti alla Rete nonché di un portale web e canali social condivisi che veicoleranno le informazioni sulle programmazioni e le attività dei teatri al fine di avvalersi del maggior impatto dato dallo sviluppo di un piano di comunicazione integrata

Si prevede inoltre la costituzione di un Tavolo tecnico, con compiti di confronto, con le altre realtà produttive e di categoria, istituzionali e non, operanti sul territorio. Tale organismo si riunirà almeno una volta l'anno e sarà composto dal Coordinatore della

Rete, dal direttore artistico di ciascun Teatro, dal Direttore del Dipartimento Cultura o da un suo delegato, con funzioni di presidenza e di coordinamento, oltre che da eventuali ulteriori membri, individuati dal Direttore medesimo, fra operatori nel settore.

La programmazione proposta dai concorrenti dovrà contribuire in maniera significativa al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della Rete attraverso iniziative di programmazione, promozione, circuitazione e formazione nell'ambito delle arti della scena e dei diversi linguaggi creativi, con particolare attenzione alla valorizzazione delle esperienze locali, alle disabilità, alla crescita dei giovani artisti e degli spettatori, alla produzione emergente, alle attività laboratoriali e didattiche.

1. OGGETTO DELLA CONCESSIONE E VALORE DELLA PROCEDURA

La presente procedura, suddivisa in tre lotti, ha ad oggetto l'affidamento in concessione della programmazione di tre spazi - Teatro Tor Bella Monaca, Teatro Biblioteca Quarticciolo, Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj - appartenenti alla Rete "Teatri in Comune" e dei servizi connessi necessari per una corretta conduzione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di biglietteria, servizi di sala e accoglienza, pulizia, assicurazioni, verifiche e monitoraggio periodico impianti e attrezzature, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, compresi i relativi interventi di piccola riparazione e/o sostituzione, utenze telefoniche e TARSU, alimentazione dell'impianto di riscaldamento a gasolio per il solo Teatro Tor Bella Monaca, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di gestione delle emergenze e manutenzione ordinaria antincendio, attività di comunicazione, promozione e organizzazione relativi ai singoli spazi, ecc.

La procedura è suddivisa in tre lotti, uno per ciascuno dei teatri:

- LOTTO n. 1 - **Teatro Tor Bella Monaca**, via Bruno Cirino angolo via Duilio Cambellotti, 00133 Roma (Allegato n. 1);
- LOTTO n. 2 - **Teatro Biblioteca Quarticciolo**, via Ostuni, 8, 00172 Roma (Allegato n.2);
- LOTTO n. 3 – **Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj, inclusi i locali siti al piano terra del Villino Corsini, ubicato all'interno del parco Villa Doria Pamphilj - Largo 3 Giugno 1849, 00164 Roma (Allegato n.3);**

Ciascun concorrente potrà partecipare ad un solo lotto, pena, in caso contrario, l'esclusione di tutte le offerte dallo stesso presentate.

La concessione avrà inizio a decorrere dal 4 gennaio 2016 e scadrà il 30 giugno 2017.

Il **valore del finanziamento posto a base di gara al ribasso**, con riferimento all'intera durata della concessione e relativamente a ciascun lotto, è pari a quanto di seguito indicato:

- a. **LOTTO n. 1 - Teatro Tor Bella Monaca – € 239.082,34 oltre IVA al 22%;**
- b. **LOTTO n. 2 - Teatro Biblioteca Quarticciolo - € 197.906,82 oltre IVA al 22%;**
- c. **LOTTO n. 3 - Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj - € 192.000,00 oltre IVA al 22%;**

Ai soli fini di determinare il valore della presente procedura, in ossequio a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 163/2006, si specifica che il valore complessivo stimato della concessione, come somma del valore dei singoli lotti considerata la durata della stessa, è pari ad **€ 628.989,16** (seicentoventottomilanovecentottantanove/16) oltre IVA al 22%.

Le attività oggetto della presente procedura sono affidate mediante concessione di servizi e pertanto le disposizioni del codice degli appalti (art. 30 *Concessione di servizi*) si applicano solo se espressamente richiamate.

2. SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO

Gli operatori che intendano presentare un'offerta devono effettuare obbligatoriamente un sopralluogo presso lo spazio relativo al lotto scelto, in modo da essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione, dell'estensione e delle condizioni dello stesso. Con la presentazione dell'Offerta, i Concorrenti accettano integralmente tutta la documentazione di gara, inclusi gli allegati, con la conseguenza che non potranno, successivamente, sollevare obiezioni in relazione a difficoltà che avrebbero dovuto conoscere e delle quali avrebbero dovuto tenere conto nella predisposizione dell'offerta stessa.

Il sopralluogo può essere effettuato dal titolare o legale rappresentante del soggetto partecipante oppure da altro soggetto munito di delega sulla base di un calendario di appuntamenti che sarà reso noto sulle pagine internet di Roma Capitale dedicate all'avviso pubblico.

In caso di soggetti riuniti, il sopralluogo potrà essere svolto indifferentemente da uno qualsiasi dei soggetti riuniti (in persona dei soggetti sopra indicati) che, pertanto, effettuerà il sopralluogo in nome e per conto degli altri.

A seguito dell'effettuazione del sopralluogo sarà rilasciato un attestato che dovrà essere inserito, nella busta A contenente la documentazione amministrativa.

In sede di effettuazione del sopralluogo sarà consegnata la griglia della dotazione tecnica e degli arredi dello spazio. Qualora l'operatore abbia necessità di averla prima della data fissata per il sopralluogo potrà richiederla anticipatamente all'Amministrazione.

3 - SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla presente procedura di gara, a pena di esclusione, tutti gli operatori di cui all'art. 34 del D. Lgs. 163/2006, nonché fondazioni, associazioni, cooperative che perseguano finalità istituzionali, risultanti da statuto, riguardanti lo svolgimento e la promozione di attività nel settore della cultura e dello spettacolo dal vivo, che non svolgano attività partitiche in qualunque forma o non realizzino iniziative politiche.

Sono esclusi a priori dalla possibilità di concorrere eventuali soggetti occupanti senza titolo di immobili di proprietà di Roma Capitale.

I soggetti sopra citati possono partecipare alla presente procedura solo se in possesso di P. IVA al momento della presentazione delle offerte.

I suddetti soggetti possono partecipare alla presente procedura se, alla data di presentazione dell'offerta, risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) assenza delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- b) *(alternativamente)*:
 - *per i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, e ss.mm.ii.:*
iscrizione nel registro della CCIAA o in analogo registro di altro Stato aderente all'Ue, per lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto della presente concessione;
 - *per le fondazioni e le associazioni:*
prevedano tra gli scopi statutari lo svolgimento e la promozione di attività nel settore della cultura e dello spettacolo dal vivo;
 - *per le cooperative o i consorzi di cooperative*
iscrizione, oltre che presso la CCIAA per lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto della presente concessione, anche all'Albo delle società cooperative e, se cooperativa sociale di tipo a) o b) o loro consorzi, anche all'Albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge 381/1991;
- c) abbiano gestito, negli ultimi 3 (tre) anni a decorrere dalla pubblicazione del bando, attività di produzione e/o organizzazione di spettacoli, eventi, rassegne e manifestazioni nel campo dello spettacolo dal vivo;
- d) mancato affidamento nell'ultimo triennio di contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di incarichi a dipendenti o collaboratori del Dipartimento Cultura, in servizio o cessati dal servizio negli ultimi tre anni, che esercitano o che hanno esercitato per conto di essa poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società dichiarante;

e) abbiano effettuato il sopralluogo obbligatorio presso la struttura oggetto del lotto al quale si partecipa.

Fermi restando i divieti previsti dalla legge o in altre parti del presente Disciplinare, non possono partecipare alla presente procedura:

- enti locali e più in generale soggetti pubblici e soggetti partecipati, anche indirettamente, da soggetti pubblici;
- i soggetti che abbiano in concessione altri spazi teatrali di Roma Capitale.

Si segnala che l’Affidatario, in relazione alla programmazione presentata in sede di gara, non potrà richiedere e/o accedere ad ulteriori finanziamenti da parte di Roma Capitale o da parte di suoi enti strumentali o dalla stessa partecipati.

In caso di partecipazione alla procedura in raggruppamenti temporanei costituiti o costituendi si precisa quanto segue:

- i requisiti sopra indicati, alle lettere a), b), c) e d) devono essere posseduti e dichiarati:
 - nel caso di operatori temporaneamente raggruppati o consorziati, da ciascun operatore facente parte del raggruppamento/consorzio;
 - nel caso di consorzi di concorrenti *ex art. 2602 c.c.*, costituiti anche in forma di società consortile, dal consorzio/società e da tutti i consorziati/soci;
 - nel caso di consorzi tra società cooperative, di cui alla lettera b) dell’art. 34 del D. Lgs. 163/06, in qualunque forma costituiti, dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutori del servizio. Il Consorzio, a tal fine, fa riferimento ai requisiti posseduti da tutti i consorziati, indicati nella domanda di partecipazione quali esecutori dei servizi oggetto dell’appalto, in conformità all’art. 35 del D. Lgs. 163/06.
- il requisito sopra indicato alla lettera e) deve essere posseduto e dimostrato anche da uno solo dei componenti del raggruppamento/consorzio.

In ogni caso, fermo restando quanto sopra, i raggruppamenti e i consorzi devono soddisfare nel loro complesso il 100% dei requisiti sopra richiesti, così come tutto quanto disposto dall’art. 37 del D. Lgs. n. 163/2006.

In caso di consorzi di cui all’art. 34, comma 1, lettere b) e c), del D. Lgs. n. 163/2006, deve comunque essere indicato in sede di offerta per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare alla presente procedura in qualsiasi altra forma (individuale o associata), ferma restando l’applicazione dell’art. 353 del codice penale.

A dimostrazione del possesso dei suddetti requisiti, il concorrente deve presentare le dichiarazioni e la documentazione richieste nel punto 4.1, nel rispetto delle modalità ivi indicate.

La verifica del possesso dei requisiti avviene, ai sensi dell'articolo 6-bis del D.lgs. 163/2006 che dispone che dal 1° luglio 2014 la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure disciplinate dal Codice sia acquisita presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici ("BDNCP"), istituita presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità stessa, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo art. 6-bis e fatti salvi eventuali impedimenti tecnici sull'utilizzo del sistema AVCPASS. Tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura pertanto devono obbligatoriamente registrarsi al sistema accedendo all'apposito link "Servizi ad accesso riservato – AVCPass Operatore Economico" sul Portale ANAC (<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/AVCPass>) e seguire le istruzioni ivi contenute per il rilascio del "PASSOE" da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Il mancato inserimento del PASSOE all'interno della busta "A", tuttavia, non comporta l'esclusione automatica dalla gara dell'operatore concorrente, ma l'assegnazione a quest'ultimo, da parte della Stazione appaltante, di un termine congruo entro il quale presentarlo. Decorso tale termine senza che il concorrente abbia presentato il PASSOE alla Stazione appaltante, quest'ultima dovrà procedere alla sua esclusione .

4 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Le domande e l'allegata documentazione dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 15.00 del giorno giovedì 03.09.2015 presso l'Ufficio Protocollo del Dipartimento Cultura di Roma Capitale, sito in Roma, Piazza Campitelli n. 7 - 00186 (giorni ed orari di apertura: dal lunedì al venerdì, ore 9 alle ore 15; tel. 06 679374 - 06/790574) e secondo le modalità alternative specificate ai seguenti punti a), b), c), d):

a) consegna a mano;

b) invio tramite corriere;

c) invio tramite raccomandata A/R

d) invio telematico tramite la casella di posta elettronica certificata (PEC) del soggetto proponente all'indirizzo protocollo.cultura@pec.comune.roma.it . Non saranno ritenute ammissibili le domande di partecipazione ed i relativi allegati inviati da una casella di posta elettronica ordinaria o da pec non appartenente al soggetto proponente.

La domanda di partecipazione e l'allegata documentazione, dovranno pervenire complete di sottoscrizione autografa, con pagine numerate e singolarmente siglate, da parte del rappresentante Legale del soggetto proponente o, di persona che abbia legittimità ad impegnare verso l'esterno il soggetto proponente medesimo, ed inviate, a pena di esclusione, in un unico file formato pdf, firmato digitalmente (art. 1, lettera s) del D.lgs 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.) dal rappresentante medesimo a garanzia dell'integrità del contenuto inviato.

Il campo oggetto della pec dovrà riportare la dicitura: *“procedura aperta suddivisa in tre lotti, volta all'affidamento in concessione della programmazione dei teatri appartenenti alla rete ‘teatri in comune’ e di servizi connessi” con indicazione del lotto per il quale si intende concorrere.*

Farà fede, ai fini dell'attestazione dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione e dell'allegata documentazione entro il termine perentorio sopra indicato, la data e l'ora della ricevuta risultante dal server del Sistema di Roma Capitale.

Le domande dovranno pervenire in una delle modalità di cui sopra, in un PLICO, debitamente chiuso, sigillato con ceralacca oppure con strisce adesive o incollate, timbrato e/o controfirmato sui lembi di chiusura, **recante all'esterno**:

- ▶ le indicazioni riguardanti l'operatore concorrente mittente (denominazione o ragione sociale, sede, recapiti telefonici, nonché numero di fax e indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata ai quali inviare le comunicazioni relative alla presente procedura). In caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituito alla data di presentazione dell'offerta, le suddette indicazioni devono comprendere tutti gli operatori raggruppati/consorziandi;
- ▶ il destinatario: *“DIPARTIMENTO CULTURA DI ROMA CAPITALE, PIAZZA CAMPITELLI N.7, 00186 ROMA”* ai recapiti sopra indicati;
- ▶ la dicitura: *“PROCEDURA APERTA SUDDIVISA IN TRE LOTTI, VOLTA ALL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEI TEATRI APPARTENENTI ALLA RETE ‘TEATRI IN COMUNE’ E DI SERVIZI CONNESSI”*
- ▶ L’INDICAZIONE DEL LOTTO PER IL QUALE SI INTENDE CONCORRERE;
- ▶ l'avvertenza: *“NON APRIRE - PROTOCOLLARE ALL’ESTERNO”*.

Farà fede, ai fini dell'attestazione della ricezione del plico entro il termine perentorio sopra indicato, la data e l'ora del numero di protocollo apposto dal Dipartimento Cultura di Roma Capitale.

L'invio della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata è adempimento ad esclusivo rischio del mittente, intendendosi Roma Capitale esonerata

da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi o disguidi del servizio postale, anche se dovuti a cause di forza maggiore o a consegna effettuata ad indirizzo diverso da quello indicato nel presente bando.

Il suddetto plico dovrà contenere al proprio interno n. 3 (tre) buste distinte e separate:

- 1) "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" - busta A;
- 2) "OFFERTA TECNICA" - busta B;
- 3) "OFFERTA ECONOMICA" - busta C;

Le suddette buste devono essere chiuse e sigillate con ceralacca oppure con strisce adesive, timbrate e/o controfirmate sui lembi di chiusura e devono contenere al loro interno tutto quanto indicato nei seguenti punti.

4.1. DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA - BUSTA A

La Busta A "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA" deve contenere, a pena di esclusione, tutte le dichiarazioni e la documentazione di seguito indicata nel rispetto di tutte le modalità e condizioni ivi previste:

A. Istanza di partecipazione alla gara e connessa dichiarazione sostitutiva redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. n. 445/2000, resa dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente o da altro soggetto munito dei poteri di rappresentanza, contenente gli estremi di identificazione dell'operatore concorrente, compreso il numero di partita IVA e il codice fiscale, nonché i riferimenti della posizione previdenziale (posizione INPS, posizione INAIL, uffici di competenza, CCNL applicato).

Nella stessa istanza il concorrente dichiara, sotto la propria responsabilità:

- A.1.** di non incorrere in alcuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.;
- A.2.** di aver gestito, negli ultimi 3 (tre) anni a decorrere dalla pubblicazione del bando, attività di produzione e/o organizzazione di spettacoli, eventi, rassegne e manifestazioni nel campo dello spettacolo dal vivo.

Tale dichiarazione deve essere corredata dall'elenco delle attività svolte, con indicazione dei luoghi, delle date e degli eventuali committenti;
- A.3.** di essere a conoscenza e di accettare in maniera incondizionata ed integrale quanto riportato negli Atti di gara (Disciplinare di gara - Capitolato d'Oneri e relativi allegati);
- A.4.** di aver preso esatta cognizione della natura e dell'oggetto dell'affidamento e di tutte le circostanze generali e particolari che potranno influire sulla sua esecuzione e che

le prestazioni oggetto dell'affidamento sono perfettamente eseguibili in ogni loro parte, anche di dettaglio, con le modalità e nei tempi previsti negli atti di gara;

- A.5.** di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per almeno 180 (centottanta) giorni consecutivi, a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa;
- A.6.** di aver tenuto conto, nel redigere l'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni del lavoro;
- A.7.** di impegnarsi in caso di aggiudicazione a dare inizio allo svolgimento del servizio in oggetto in data 15 gennaio 2016 (o in diversa data eventualmente indicata da dal Dipartimento Cultura compatibilmente con il completamento dei lavori della commissione aggiudicatrice);
- A.8.** di non avere in concessione altri spazi teatrali di Roma Capitale;
- A.9.** di non essere soggetto pubblico e di non essere partecipato anche indirettamente da soggetti pubblici;
- A.10.** di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, in relazione alla programmazione presentata in sede di gara, a non richiedere e/o accedere ad ulteriori finanziamenti da parte di Roma Capitale o da parte di suoi enti strumentali o dalla stessa partecipati;
- A.11.** di non aver affidato nell'ultimo triennio contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non avere attribuito incarichi a dipendenti o collaboratori dell'Amministrazione Capitolina, in servizio o cessati dal servizio negli ultimi tre anni, che esercitano o che hanno esercitato per conto di essa poteri autoritativi o negoziali nei confronti della società dichiarante;
- A.12.** di autorizzare espressamente, ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del D. Lgs. n. 163/2006, il Dipartimento Cultura a rendere mediante fax e/o PEC (posta elettronica certificata) le comunicazioni di cui allo stesso art. 79, con particolare riferimento alle decisioni prese in ordine alle ammissioni, esclusioni, richieste documentali e di chiarimenti, nonché all'aggiudicazione. A tal fine, il concorrente, deve indicare il proprio numero di fax e/o PEC per l'invio delle suddette comunicazioni e il nome e cognome del referente.
- A.13.** la dichiarazione del legale rappresentante di impegnarsi a rispettare integralmente i contenuti del "Protocollo di integrità" di Roma Capitale approvato con deliberazione della Giunta Capitolina n. 40 del 27 febbraio 2015;

- A.14** la dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., di non avere, al momento della partecipazione alla gara, patrimonio netto negativo;
- A.15** la dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., circa i contenziosi eventualmente pendenti con la Pubblica Amministrazione.

Si precisa che le suddette dichiarazioni sostitutive da rendere nell'istanza di partecipazione **devono** essere rese ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 ed **essere accompagnate dalla copia fotostatica del documento d'identità** in corso di validità di tutti i soggetti dichiaranti.

Si precisa, inoltre, che l'istanza di partecipazione alla gara può essere presentata anche da soggetto diverso dal legale rappresentante dell'operatore concorrente, purché munito dei poteri, che devono essere dimostrati mediante inserimento della procura all'interno della busta contenente la documentazione amministrativa.

Nel caso di R.T.I. o consorzi ordinari - costituiti o costituendi - la domanda di partecipazione con le connesse dichiarazioni sostitutive deve essere presentata e sottoscritta dai rappresentanti o procuratori speciali (i cui poteri di firma siano stati documentati nella Busta "A" – Documentazione amministrativa) di tutti gli operatori partecipanti.

Nel caso di Consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 34 del D.Lgs. n. 163/2006 la domanda di partecipazione deve essere presentata e sottoscritta dai legali rappresentanti o procuratori speciali (i cui poteri di firma siano stati documentati nella Busta "A" – Documentazione amministrativa) del Consorzio medesimo e dagli operatori consorziati indicati quali esecutori.

- B.** Dichiarazione del Direttore artistico proposto in sede di offerta tecnica, con la quale si impegna ad assumere, in caso di aggiudicazione, l'incarico per l'intera durata della concessione;
- C.** Dichiarazione del Responsabile organizzativo proposto in sede di offerta tecnica, con la quale si impegna ad assumere, in caso di aggiudicazione, l'incarico per l'intera durata della concessione;
- D.** (alternativamente)
- *per i soggetti di cui all'art. 34, comma 1, del D.Lgs. 163/2006, e ss.mm.ii.:* originale o copia del certificato di iscrizione nel registro della CCIAA per lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto della presente concessione;

- *per le fondazioni e le associazioni*: copia dello statuto o atto costitutivo dal quale risulti la previsione tra gli scopi statutari dello svolgimento e promozione di attività nel settore della cultura e dello spettacolo dal vivo;
 - *per le cooperative o i consorzi di cooperative*: copia del certificato di iscrizione nel registro della CCIAA per lo svolgimento di attività analoghe a quelle oggetto della presente concessione e copia del certificato di iscrizione all'Albo delle società cooperative e, se cooperativa sociale di tipo a) o b) o loro consorzi, anche all'Albo regionale delle cooperative sociali in attuazione dell'art. 9 della legge 381/1991;
- E.** (solo per i soggetti che, non essendo iscritti alla CCIAA, non presentano il relativo certificato camerale) certificazione dell'agenzia delle entrate di rilascio di P.IVA;
- F.** originale dell'attestato di avvenuto sopralluogo rilasciato dal Dipartimento Cultura;
- G.** documento attestante l'avvenuto pagamento del contributo di cui all'art. 1, commi 65 e 67, della Legge 266/2005, recante evidenza del seguente codice identificativo (**CIG**) del Lotto al quale si partecipa.

Ai fini di cui sopra, i codici identificativi (CIG) della gara ed i relativi importi da versare sono i seguenti:

- per partecipare al Lotto 1: codice identificativo (CIG): 63194059F8 - importo da versare pari a € 20,00;
- per partecipare al Lotto 2: codice identificativo (CIG): 6319428CF2 - importo da versare pari a € 20,00;
- per partecipare al Lotto 3: codice identificativo (CIG): 6319438535 - importo da versare pari a € 20,00.

Per eseguire il pagamento è necessario iscriversi *on-line* al "Servizio Riscossione Contributi", raggiungibile dalla homepage del sito dell'ANAC (www.anac.it), alla sezione "servizi online".

L'operatore economico deve collegarsi al Servizio Riscossione Contributi con le credenziali da questo rilasciate e inserire il codice CIG che identifica la procedura alla quale intende partecipare. Il sistema consente le seguenti modalità di pagamento della contribuzione:

- *on-line* mediante carta di credito dei circuiti Visa e Visa Electron (con la gestione del protocollo "certified by"), MasterCard (con la gestione del protocollo "secure code"), Diners, American Express. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento (da stampare e allegare all'offerta) all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta resterà disponibile accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" sul Servizio Riscossione Contributi;

- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio Riscossione Contributi, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. L'operatore economico al momento del pagamento **deve verificare l'esattezza dei dati** riportati sullo scontrino rilasciato dal punto vendita (**il proprio codice fiscale e il CIG della procedura alla quale intende partecipare**). Lo scontrino dovrà essere allegato, in originale, all'offerta.
- H.** Copia del Capitolato d'Oneri e allegato tecnico relativo al lotto per il quale si partecipa siglato in ogni pagina, firmato e timbrato per esplicita accettazione, dal legale rappresentante dell'operatore economico concorrente.
- I.** In caso di partecipazione di R.T.I. o consorzio, oltre a quanto sopra indicato:
- se il raggruppamento/consorzio non è ancora costituito alla data di presentazione dell'offerta, deve essere presentata una dichiarazione congiunta sottoscritta dai legali rappresentanti di tutti gli operatori raggruppandi/consorziandi, da cui risulti l'indicazione dell'operatore che assumerà la qualifica di mandatario/capogruppo, nonché l'impegno a costituire formalmente il raggruppamento/consorzio in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 163/2006, mediante mandato collettivo speciale con rappresentanza da conferire al predetto operatore indicato come mandatario/capogruppo;
 - se il raggruppamento/consorzio è già costituito alla data di presentazione dell'offerta, deve essere presentata una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore mandatario o dal legale rappresentante del consorzio, da cui risulti l'avvenuta costituzione del raggruppamento/consorzio, oppure, in alternativa, deve essere presentata copia del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'operatore mandatario o dell'atto costitutivo del consorzio;
- J.** copia del "PASSOE" rilasciato dall'AVCP, ai sensi dell'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, comprovante la registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibili presso l'AVCP oppure, nel caso di mancato rilascio dello stesso in tempo utile per consentire la partecipazione alla presente procedura, dichiarazione di impegno a presentare il PASSOE non appena rilasciato dall'AVCP e, comunque, entro il termine congruo assegnato dal Dipartimento Cultura. In caso di partecipazione di R.T.I. o consorzio, il PASSOE dovrà essere richiesto dalla Mandataria/Capogruppo del raggruppamento temporaneo secondo le modalità previste dall'AVCP nel caso di partecipazione di operatori riuniti (c.d. PASSOE di Gruppo), previa creazione da parte di ciascun operatore mandante della propria componente di PASSOE.

4.2. OFFERTA TECNICA - BUSTA B

La Busta B, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA TECNICA" deve contenere al proprio interno nell'ordine di seguito indicato un progetto che sia articolato in tre sezioni: Progetto culturale, Progetto organizzativo e Piano di promozione, comunicazione e marketing.

I suddetti documenti dovranno essere redatti seguendo il relativo indice e sviluppando i contenuti di seguito indicati.

1. Progetto culturale

Il progetto del concorrente dovrà indicare per l'intera durata della concessione le principali linee artistiche e culturali che informeranno l'attività e dovrà illustrare la proposta di programmazione per tutto il periodo di durata della concessione, fermo restando il rispetto di quanto previsto nel Capitolato, sia in termini di obiettivi che in termini di giornate minime di programmazione (vedi artt. 1 e 4 del Capitolato d'oneri).

Il progetto deve essere articolato secondo quanto di seguito indicato.

1.1 Curriculum vitae del direttore artistico responsabile della programmazione;

1.2 Curriculum del soggetto proponente.

1.3 Presentazione del progetto artistico:

1.3.1 Descrizione, con riferimento all'intera durata della concessione, delle principali linee artistiche e culturali e degli obiettivi, finalità e strategie che si intendono raggiungere e adottare in riferimento agli obiettivi generali della Rete "Teatri in Comune", relativamente agli spettacoli dal vivo, alle attività di formazione e a eventuali progetti e/o format innovativi che si intendono proporre. In particolare si chiede di evidenziare le attività volte a valorizzare tematiche sociali e realtà artistiche e creative locali - ovvero riferite al Municipio di appartenenza dello spazio - e cittadine, le attività fruibili da parte di spettatori con disabilità sensoriali, la presenza di diversi generi di spettacolo (danza, musica, cinema, narrativa etc.)

1.3.2. Elenco dettagliato degli spettacoli che si intendono programmare nel corso dell'intera durata della concessione, avendo cura di evidenziare se trattasi di spettacoli in ospitalità e/o di propria produzione, contenente il nome degli artisti e/o compagnie, un breve curriculum di questi ultimi, specificando quali e quanti artisti sono soggetti di età non superiore ai 30 anni alla data di presentazione della domanda, i titoli, l'autore, il genere e una breve sinossi, se trattasi di anteprima locale, anteprima nazionale o di proposta inedita appositamente concepita nonché il numero di repliche previste per ciascuno di essi. In riferimento alle giornate minime di programmazione

(108 per l'anno 2016 e 54 per l'anno 2017. Per ciascuno spettacolo in ospitalità proposto, il concorrente dovrà presentare una lettera di impegno del produttore o del titolare della compagnia.

1.3.3 Elenco delle attività di formazione che si intendono programmare nel corso dell'intera durata della concessione contenente la tipologia di attività proposta (quali a esempio, incontri, convegni, laboratori, corsi, ecc.), l'indicazione dei principali destinatari che si intendono coinvolgere nelle iniziative, i nomi dei relatori, dei formatori, dei responsabili didattici e/o artistici e/o scientifici, con una breve sintesi delle loro esperienze professionali e quanto altro utile alla valutazione delle attività stesse. I concorrenti dovranno indicare il numero complessivo delle giornate di attività di formazione che non saranno computate al fine del raggiungimento del numero delle giornate minime di apertura come indicate negli artt. 1 e 4 del Capitolato d'Oneri.

1.3.4 programma dettagliato del primo trimestre di affidamento della concessione

2. Progetto organizzativo

Il progetto deve illustrare in maniera chiara e completa come il concorrente intenda gestire l'organizzazione generale delle attività, garantendo la loro sostenibilità e l'erogazione di tutti i servizi necessari alla corretta conduzione delle stesse, monitorando e valutando la qualità dei servizi erogati. Il progetto deve essere articolato secondo quanto di seguito indicato.

2.1 Curriculum vitae del responsabile organizzativo;

2.2 Relazione dettagliata dell'organizzazione generale delle attività e dei servizi erogati:

- attività di organizzazione, amministrazione e in generale tutto quanto necessario ad una corretta e sostenibile conduzione delle attività programmate; ai fini della sostenibilità del progetto organizzativo sarà valutata positivamente la descrizione dell'attività di fundraising che si intende sviluppare e le risorse umane ad essa dedicate;
- modalità di gestione dei servizi;
- attività di monitoraggio e valutazione della qualità dei servizi erogati.

La relazione dovrà indicare, per ciascuna delle suddette attività e servizi, l'organigramma, con la specifica delle funzioni svolte, numero delle risorse umane dedicate, specificando quali e quante sono soggetti di età non superiore ai 30 anni alla data di presentazione della domanda, monte ore di lavoro, addestramento e formazione del personale qualificato coinvolto, eventuali proposte di interventi volti al miglioramento dell'accessibilità fisica dell'edificio teatro.

3. Piano di Comunicazione, promozione e marketing

Il Piano deve illustrare, in termini qualitativi e quantitativi, le azioni e le strategie che il concorrente intende adoperare per promuovere la programmazione e l'attività del teatro, con particolare attenzione alla promozione sul territorio.

In particolare il piano dovrà illustrare:

- l'analisi del contesto e dei diversi pubblici di riferimento
- gli obiettivi che si intendono perseguire, (es previsioni di crescita e implementazione e differenziazione del pubblico).
- la definizione delle risorse umane riservate alle attività di comunicazione, promozione e marketing;
- le politiche operative di marketing (politiche dei prezzi, agevolazioni economiche e abbonamenti, in relazione a differenti target di pubblico e al territorio di riferimento, etc.)
- il piano dettagliato delle attività di comunicazione anche in relazione ai diversi pubblici di riferimento e ai differenti livelli territoriale, cittadino e nazionale
- la pianificazione degli strumenti di comunicazione con relativo budget;
- eventuali Media Partner allegando, ove possibile, la documentazione attestante la partnership;
- azioni e strumenti di monitoraggio e controllo dell'efficacia delle attività intraprese e azioni correttive qualora si rendessero necessarie.

In aggiunta ai punti minimi sopra elencati, ciascun concorrente potrà inserire nella propria offerta qualsiasi altro elemento utile a valorizzare il proprio progetto.

L'offerta tecnica deve essere completa e incondizionata, nonché redatta in lingua italiana, fatte salve le espressioni tecniche e commerciali in lingua straniera entrate nel linguaggio corrente.

L'offerta tecnica, a pena di esclusione, deve essere priva di qualsivoglia indicazione diretta ed essenziale di carattere strettamente economico, che possa in qualunque modo anticipare quanto proposto nell'offerta economica.

L'offerta tecnica deve essere siglata a margine di ogni pagina e, a pena di esclusione, sottoscritta in calce dal legale rappresentante dell'operatore concorrente.

Fermo restando quanto sopra, **l'offerta tecnica, assieme ai relativi allegati - ad eccezione di quelle inviate via PEC - deve essere presentata in formato cartaceo, siglata e sottoscritta, ad esclusione di opuscoli e depliant, e deve essere scansionata in formato .PDF e copiata su supporto elettronico (CD-ROM o memoria USB). L'offerta in formato cartaceo e quella in formato elettronico, inclusi gli allegati,**

devono essere identiche, anche con riferimento ai nomi attribuiti ai documenti. In caso di discordanza tra l'offerta tecnica in formato cartaceo e quella su supporto elettronico, sarà ritenuta valida quella in formato cartaceo.

In caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituito alla data di presentazione dell'offerta, l'offerta tecnica deve essere siglata come sopra e sottoscritta dal legale rappresentante di ciascun operatore raggruppando/consorziando.

La Commissione di gara può fare formale richiesta di chiarimenti in merito alle offerte tecniche presentate.

4.3. OFFERTA ECONOMICA - BUSTA C

La Busta C, recante all'esterno la dicitura "OFFERTA ECONOMICA", dovrà essere redatta su carta intestata e sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente e dovrà indicare, **a pena di esclusione**, in cifre e in lettere **l'importo del finanziamento richiesto per l'intera durata della concessione**, nei limiti dell'importo massimo finanziabile, posto a base d'asta per il lotto al quale si partecipa, come previsto nel punto 1) del presente Disciplinare.

L'importo offerto dovrà essere indicato al netto dell'IVA e le cifre dovranno essere arrotondate non oltre il secondo decimale.

In caso di discordanza tra l'importo espresso in cifre e quello espresso in lettere, sarà considerata valida l'offerta più conveniente per Roma Capitale.

All'offerta economica dovrà, **a pena di esclusione**, essere allegato un prospetto dei costi e dei ricavi, che contenga un'ipotesi di bilancio per l'annualità 2016 e per l'annualità 2017.

Il piano dei costi e dei ricavi, distinto per voci di spesa e di entrata dovrà obbligatoriamente indicare nelle voci di spesa il costo orario per unità di personale per la fornitura del servizio di biglietteria, del servizio di accoglienza in sala, dei servizi tecnici di palcoscenico e dei servizi di pulizie; nelle voci di entrata dovrà obbligatoriamente indicare il finanziamento richiesto a Roma Capitale, nei limiti dell'importo massimo indicato al punto 1) del presente Disciplinare, le entrate preventivate derivanti dalla vendita dei biglietti di accesso agli spettacoli, le entrate derivanti dalla vendita di titoli di accesso a eventuali attività formative o da altre tipologie di attività culturali, eventuali apporti economici derivanti da sponsorizzazioni e fundraising, altri contributi o finanziamenti pubblici, eventuali entrate derivanti dall'affitto delle strutture, indicando il tariffario prestabilito.

Il prospetto dei costi e dei ricavi avrà valore ai fini della valutazione della congruità dell'offerta tecnico-economica presentata.

Si evidenzia che il prospetto economico di cui sopra deve essere inserito nella busta C, allegato all'offerta economica, e non nella busta A o nella busta B, in quanto l'istanza di partecipazione e l'offerta tecnica, a pena di esclusione, devono essere prive di qualsivoglia indicazione diretta ed essenziale di carattere strettamente economico, che possa in qualunque modo anticipare quanto proposto nell'offerta economica.

L'offerta economica e il prospetto allegato devono essere siglati a margine di ogni pagina e sottoscritti in calce, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente oppure, in caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituito, di ciascun operatore raggruppando/consorziando.

Ferme restando le cause di esclusione previste in altre parti del presente Disciplinare, le offerte economiche indeterminate, al rialzo o pari alla base di gara, plurime, incomplete, condizionate o parziali comportano l'esclusione del concorrente offerente.

La Commissione di gara può fare **formale richiesta** di ulteriori informazioni in merito alle offerte economiche presentate.

5 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base dei seguenti parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGI MASSIMI COMPLESSIVI
OFFERTA TECNICA	60
FINANZIAMENTO RICHIESTO	40
TOTALE	100

La Commissione di gara valuterà l'offerta tecnica secondo i parametri di seguito indicati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA	PUNTI ATTRIBUIBILI	PUNTEGGIO MASSIMO						
Progetto culturale (massimo 35 punti)								
Curriculum del direttore artistico responsabile della programmazione. Verrà valutato positivamente il livello di esperienza maturato rispetto all'età lavorativa ed anagrafica e l'esperienza maturata all'interno del territorio cittadino	Max 2 punti	Max 35						
Curriculum dell'ente. Verrà valutato positivamente il livello di esperienza maturato	Max 2 punti							
Qualità della offerta teatrale proposta (massimo 12 punti):								
Presenza di anteprime locali	2 punti							
Presenza di anteprime nazionali	2 punti							
Proposte inedite appositamente concepite	2 punti							
Curricula compagnie coinvolte nella programmazione	4 punti							
Presenza di giovani under 30 all'interno delle compagnie coinvolte nella programmazione	2 punti							
Attività volte a valorizzare tematiche sociali (massimo 3 punti)	<table border="0"> <tr><td><10</td><td>1 punto</td></tr> <tr><td>Tra 10 e 20</td><td>2 punti</td></tr> <tr><td>>20</td><td>3 punti</td></tr> </table>		<10	1 punto	Tra 10 e 20	2 punti	>20	3 punti
<10	1 punto							
Tra 10 e 20	2 punti							
>20	3 punti							
Attività volte a valorizzare le realtà artistiche e creative locali e cittadine (massimo 3 punti)	<table border="0"> <tr><td><10</td><td>1 punto</td></tr> <tr><td>Tra 10 e 20</td><td>2 punti</td></tr> <tr><td>>20</td><td>3 punti</td></tr> </table>		<10	1 punto	Tra 10 e 20	2 punti	>20	3 punti
<10	1 punto							
Tra 10 e 20	2 punti							
>20	3 punti							
Attività fruibili da parte di spettatori con disabilità sensoriali (massimo 3 punti)	<table border="0"> <tr><td><5</td><td>1 punto</td></tr> <tr><td>Tra 10 e 20</td><td>2 punti</td></tr> <tr><td>>20</td><td>3 punti</td></tr> </table>	<5	1 punto	Tra 10 e 20	2 punti	>20	3 punti	
<5	1 punto							
Tra 10 e 20	2 punti							
>20	3 punti							
Diversificazione del progetto culturale (massimo 6 punti)	almeno n. 15 giornate dedicate alla musica: 2 punti							

	almeno n. 10 giornate dedicate alla danza: 2 punti	
	almeno n. 10 giornate dedicate ad altri generi (cinema, narrativa etc): 2 punti	
Attività di formazione (oltre i giorni minimi di apertura) (massimo 4 punti)	n. 20 giornate: 2 punti	
	tra n. 21 e n. 30 giornate: 3 punti	
	oltre le n. 30 giornate: 4 punti	
Progetto organizzativo (massimo 15 punti)		
Curriculum del Responsabile organizzativo. Verrà valutata positivamente l'esperienza maturata	max 2 punti	max 15
Organizzazione generale delle attività e dei servizi erogati.	max 3 punti	
Presenza di personale under 30 all'interno della organizzazione generale	max 2 punti	
Coerente attività di fundraising in riferimento al progetto artistico	max 4 punti	
Attività di monitoraggio e valutazione della qualità dei servizi erogati	max 2 punti	
Proposte di interventi volti al miglioramento dell'accessibilità fisica dell'edificio teatro	max 2 punti	
Piano di comunicazione, promozione e marketing (massimo 10 punti)		
Coerenza ed efficacia delle politiche operative di marketing e promozione in relazione al contesto locale, cittadino e nazionale analizzato e agli obiettivi della programmazione del teatro	max 3 punti	max 10
Efficacia, accessibilità, potenziale comunicativo dei mezzi e degli strumenti di comunicazione multicanale e del piano delle attività di promozione in	max 4 punti	

riferimento al progetto presentato		
Efficacia delle azioni e degli strumenti di monitoraggio e controllo e rettifica delle attività di marketing, promozione e comunicazione	max 3 punti	
TOTALE		60

Il punteggio relativo al parametro “offerta economica” sarà attribuito dalla Commissione di gara sulla base della seguente formula:

$$\frac{F_{min}}{F} \times P$$

dove:

F = Finanziamento richiesto dal concorrente oggetto di valutazione;

F_{min} = Finanziamento più basso fra tutte le offerte economiche presentate;

P= punteggio massimo attribuibile, pari a 30 punti.

La Commissione di gara, inoltre, al fine di valutare la sostenibilità del progetto proposto, valuterà la congruità dell’offerta presentata analizzando il prospetto allegato all’offerta economica.

6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA GARA

La Commissione tecnica giudicatrice, nominata dal Dipartimento Cultura con apposita determinazione dirigenziale, avrà il compito di valutare le offerte correttamente e tempestivamente pervenute e procederà in seduta pubblica - nel luogo, giorno e ora che saranno pubblicati sul sito istituzionale: www.comune.roma.it/cultura - all’esame dei plichi d’invio, alla loro apertura ed all’esame delle buste ivi contenute, all’apertura della busta “A” e all’esame della documentazione amministrativa ivi contenuta nonché all’apertura e alla verifica del contenuto delle buste “B” relativamente ai soli soggetti ammessi (e cioè coloro che abbiano presentato corretta documentazione amministrativa e risultino in possesso dei requisiti richiesti).

Successivamente, in seduta riservata, la Commissione procederà all’esame ed alla valutazione delle offerte tecniche ivi contenute.

Infine, in seduta pubblica, in data e ora che sarà comunicata successivamente, previa comunicazione dei punteggi complessivi ottenuti dalle offerte tecniche ammesse, la

Commissione procederà all'apertura delle buste "C" ed alla lettura di ciascuna offerta economica, attribuendole il relativo punteggio.

La Commissione, quindi, procederà alla sommatoria dei punteggi conseguiti dagli operatori concorrenti, rispettivamente, per l'offerta tecnica e per quella economica e, successivamente, disponendo i punteggi stessi in ordine decrescente, procederà alla formulazione della graduatoria, con aggiudicazione provvisoria della gara all'operatore classificatosi primo in graduatoria.

A parità di punteggio verrà privilegiata l'offerta che avrà ottenuto il punteggio migliore in sede di offerta tecnica.

Alle sedute pubbliche saranno ammessi a partecipare i legali rappresentanti degli operatori concorrenti o loro delegati muniti di apposita delega. I partecipanti dovranno essere muniti di valido documento di riconoscimento.

Il Dipartimento Cultura procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida.

7 - OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO

Entro il termine indicato nella Determinazione Dirigenziale di aggiudicazione definitiva, l'Aggiudicatario dovrà presentare al Dipartimento Cultura, **a pena di decadenza dall'aggiudicazione**, la documentazione da essa richiesta per la stipula del Contratto ed in particolare:

- idoneo documento comprovante la prestazione della garanzia definitiva mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a copertura dei successivi impegni contrattuali, di importo pari almeno al 10% (dieci per cento) del finanziamento richiesto, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006. La suddetta garanzia dovrà comunque prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta del Dipartimento Cultura;
- in caso di R.T.I. o consorzio non ancora costituito alla data di presentazione dell'offerta, copia del mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito all'operatore già designato come mandatario o dell'atto costitutivo del consorzio stesso.

L'Aggiudicatario, inoltre dovrà caricare sul sistema AVCPASS la documentazione atta a dimostrare l'effettivo svolgimento negli ultimi tre anni, a decorrere dalla pubblicazione del bando, di attività di produzione e/o organizzazione di spettacoli, eventi, rassegne,

manifestazioni nel campo dello spettacolo dal vivo, come dichiarato in sede di gara ai sensi del punto 5.1, lettera A.2.;

In considerazione di eventuali difficoltà tecniche riscontrabili sul sito internet dell'ANAC, tali da non consentire alla scrivente di procedere alla verifica dei requisiti dichiarati in sede di gara attraverso l'utilizzo del sistema AVCPASS, reso disponibile dall'Autorità stessa ai sensi dell'articolo 6-bis del D.lgs. 163/2006, il Dipartimento Cultura si riserva l'insindacabile facoltà di richiedere all'Aggiudicatario e/o agli Enti competenti ogni altra certificazione e/o documentazione attestante la veridicità di quanto dichiarato e presentato nel corso della presente procedura di gara.

8 - DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE

Il soggetto Aggiudicatario decadrà dall'aggiudicazione nei seguenti casi:

- ✓ accertamento, successivamente all'aggiudicazione, della insussistenza dei requisiti di partecipazione richiesti dal presente Disciplinare;
- ✓ accertamento, successivamente all'aggiudicazione, della sussistenza delle condizioni ostative ai sensi della normativa antimafia;
- ✓ mancato adempimento degli obblighi di cui al precedente punto 8, nei termini stabiliti dal Dipartimento Cultura sulla base della normativa vigente;
- ✓ adozione, successivamente all'aggiudicazione, di eventuali provvedimenti in autotutela da parte del Dipartimento Cultura;
- ✓ mancata presentazione alla stipula del Contratto, salvo ipotesi di impossibilità derivante da causa ad esso non imputabile, debitamente documentata.

In caso di decadenza dell'Aggiudicatario per cause ad esso imputabili, il Dipartimento Cultura procederà all'esclusione di quest'ultimo dalla gara, all'escussione della relativa cauzione provvisoria e alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

Nel caso non si proceda all'aggiudicazione al primo soggetto in graduatoria, infatti, il Dipartimento Cultura si riserva l'insindacabile facoltà di aggiudicare al secondo classificato e, ove ricorra anche per questi l'impossibilità di aggiudicazione, ai successivi classificati in graduatoria, secondo l'ordine della graduatoria definitiva. In alternativa, il Dipartimento Cultura potrà indire una nuova procedura di gara, senza che il secondo classificato e/o gli operatori classificatisi nei successivi posti della citata graduatoria possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura di gara.

Il Dipartimento Cultura si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della presente procedura o di non procedere alla stipula del contratto senza che il concorrente o l'aggiudicatario possa avanzare alcuna pretesa.

Il Dipartimento Cultura non è tenuto a corrispondere compenso alcuno ai concorrenti, per qualsiasi titolo o ragione, per le offerte presentate. In caso di sospensione e/o revoca e/o annullamento della procedura di gara oppure di mancata aggiudicazione o stipula del contratto per decisione motivata del Dipartimento Cultura, gli offerenti o l'interessato all'aggiudicazione o alla stipula del relativo contratto non potranno vantare nei confronti del Dipartimento Cultura stesso alcun diritto e/o pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo, ivi compreso qualsivoglia rimborso delle spese sostenute in ragione della partecipazione alla presente procedura.

9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati dei quali Roma capitale entra in possesso a seguito del presente avviso pubblico verranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di cui D. Lgs. 196/2003 recante *"Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali"*, e ss.mm.ii e, pertanto, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti proponenti.

Al riguardo, s'informa che:

i dati personali che i dati forniti saranno trattati esclusivamente per e finalità inerenti il presente Avviso Pubblico;

il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità informatizzate e manuali;

il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dell'eventuale concessione dei benefici previsti dal presente avviso pubblico, pertanto l'eventuale mancato conferimento di tali dati comporta la decadenza del diritto al beneficio.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dipartimento Cultura di Roma Capitale, piazza Campitelli n. 7 nella persona del suo Rappresentante legale.

10 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. (*"Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"*) responsabile del procedimento è la dott.ssa Cinzia Padolecchia – Direttore del Dipartimento Cultura. Tel. 066710/3154/4792/4793/4791/3594

e-mail

rachele.delpozzo@comune.roma.it

staffdir.cultura@comune.roma.it

carla.sacco@comune.roma.it

11 – DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 32 della L. 18.6.2009 n. 69 la pubblicità del presente Avviso pubblico sarà garantita mediante:

- pubblicazione per un periodo di 60gg giorni a decorrere dal, all'Albo pretorio on line di Roma Capitale di cui al portale istituzionale www.comune.roma.it, accessibile dal link di sinistra "albo pretorio on line";
- pubblicazione ai seguenti indirizzi internet : www.comune.roma.it/cultura e www.culturaroma.it

per informazioni relative al presente avviso pubblico è possibile contattare i seguenti numeri telefonici: ufficio relazioni con il pubblico 0667104817/5568/5569

Roma, __/__/2015

Il Direttore
del Dipartimento Cultura
di Roma Capitale

ROMA



Dipartimento Cultura

PROCEDURA APERTA SUDDIVISA IN 3 LOTTI, VOLTA ALL'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA PROGRAMMAZIONE DEI TEATRI APPARTENENTI ALLA RETE "TEATRI IN COMUNE" E DI SERVIZI CONNESSI

- CAPITOLATO D'ONERI -

LOTTO 1: TEATRO TOR BELLA MONACA

LOTTO 2: TEATRO BIBLIOTECA QUARTICCILO

LOTTO 3: TEATRO SCUDERIE CORSINI A VILLA PAMPHILJ

ART. 1 – Oggetto della concessione

La presente procedura, suddivisa in tre lotti, ha ad oggetto l'affidamento in concessione della programmazione di tre spazi - Teatro Tor Bella Monaca, Teatro Biblioteca Quarticciolo, Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj - appartenenti alla Rete "Teatri in Comune" e dei servizi connessi necessari per una corretta conduzione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di biglietteria, servizi di sala e accoglienza, pulizia, assicurazioni, verifiche e monitoraggio periodico impianti e attrezzature, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, compresi i relativi interventi di piccola riparazione e/o sostituzione, utenze telefoniche e TARSU, alimentazione dell'impianto di riscaldamento a gasolio per il solo Teatro Tor Bella Monaca, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di gestione delle emergenze e manutenzione ordinaria antincendio, attività di comunicazione, promozione e organizzazione relativi ai singoli spazi, ecc. nel rispetto dei minimi inderogabili indicati, con riferimento a ciascun lotto, nelle schede tecniche allegate al presente Capitolato, alle quali si rinvia espressamente.

Il Concessionario di ciascun lotto, nel periodo di durata della concessione, dovrà realizzare n. **162 giornate minime di programmazione** di spettacolo dal vivo come meglio articolate nel successivo art. 4.

La programmazione dovrà essere improntata al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- stimolare e consentire la crescita culturale del tessuto cittadino, valorizzare le realtà artistiche e creative locali - ovvero riferite al Municipio di appartenenza dello spazio e cittadine oltre alle iniziative volte a promuovere tematiche sociali, le attività fruibili da parte di spettatori con disabilità sensoriali, la presenza di diversi generi di spettacolo (danza, musica, cinema, narrativa etc.)
- promuovere la formazione sia dei giovani artisti che degli spettatori, anche attraverso laboratori e attività didattiche.

La programmazione dovrà essere altamente qualificata sia sotto il profilo culturale che dei servizi erogati e garantire un'offerta variegata e fruibile da un vasto pubblico.

La programmazione è da intendersi in senso ampio, comprensiva dei diversi linguaggi del contemporaneo, dal teatro alla danza e alla musica e in generale a tutte le attività dell'arte e della cultura, incluse a titolo esemplificativo la letteratura, l'arte, il cinema e le performance.

Il **Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj** (Lotto 3), in aggiunta ai suddetti obiettivi comuni a tutti gli spazi appartenenti alla Rete, ha una vocazione di spazio per l'infanzia e, pertanto, la programmazione deve prevedere spettacoli dal vivo ed eventuali diverse proposte di attività di studio e di ricerca, di laboratori ludici, motori, musicali e specificatamente dedicati all'infanzia, all'adolescenza, all'età scolare.

L'Amministrazione Capitolina si riserva, per l'intero periodo di durata della concessione, il diritto di utilizzare ciascun Teatro per n. **60** giornate per lo svolgimento di attività istituzionali secondo l'articolazione e le modalità definite nell'articolo 6 del presente Capitolato.

E' a carico dell'amministrazione capitolina, la vigilanza dei siti attraverso la fornitura di un servizio di telesorveglianza attivo in orario di chiusura degli spazi.

ART. 2 – Identificazione delle strutture

Ciascuna struttura oggetto di affidamento è identificata e descritta nella relativa Scheda Tecnica allegata al presente Capitolato, alla quale si rinvia espressamente:

- **Lotto n. 1 - Teatro Tor Bella Monaca**, via Bruno Cirino angolo via Duilio Cambellotti, 00133 Roma (Allegato n. 1);
- **Lotto n. 2 - Teatro Biblioteca Quarticciolo**, via Ostuni, 8, 00172 Roma (Allegato n. 2);
- **Lotto n. 3 – Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj, inclusi i locali siti al piano terra del Villino Corsini**, ubicato all'interno del parco Villa Doria Pamphilj - Largo 3 Giugno 1849, 00164 Roma (Allegato 3);

Il Concessionario, compatibilmente con le destinazioni d'uso degli spazi relativi al lotto in concessione, potrà altresì prestare altri servizi (quali ad esempio il servizio di caffetteria/ristorazione), previo successivo accordo con il Dipartimento Cultura e previo ottenimento, a propria cura e spese delle autorizzazioni e licenze necessarie.

Con riferimento ai materiali, attrezzature, arredi e in generale a tutti i beni in dotazione, successivamente all'aggiudicazione, verrà redatto un verbale tra il Dipartimento Cultura e l'Aggiudicatario. Tale verbale farà parte integrante del Contratto di affidamento.

Relativamente al **Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj** (Lotto n. 3), si precisa che, in considerazione della sua ubicazione all'interno del parco Villa Doria Pamphilj, le attività che vi si svolgeranno dovranno essere realizzate compatibilmente con gli orari di apertura e chiusura della Villa, attualmente così regolati: da ottobre a febbraio ore 07:00 – 18:00; marzo e settembre ore 07:00 – 20:00; da aprile ad agosto ore 07:00 – 21:00.

Nel caso in cui il Concessionario del Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj (Lotto n. 3) intenda realizzare parte delle attività nell'area esterna di pertinenza del teatro stesso e sia necessario provvedere ad un allestimento, questo dovrà essere realizzato a cura e spese del Concessionario, che dovrà altresì ottenere tutte le autorizzazioni e licenze necessarie allo svolgimento dell'attività. L'allestimento dovrà essere sottoposto alla preventiva approvazione da parte degli Uffici competenti di Roma Capitale. Il Concessionario si impegna ad apportare, a propria cura e spese, le eventuali modifiche richieste dal Dipartimento Cultura.

Fermo restando quanto sopra, gli allestimenti devono essere realizzati a regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti in materia di luoghi di pubblico spettacolo e devono essere autorizzabili secondo Regola Tecnica e TULPS.

ART. 3 – Durata della concessione

La concessione avrà inizio a decorrere dal 4 gennaio 2016 e terminerà il 30 giugno 2017.

Il termine di inizio della concessione è posto a favore del Dipartimento Cultura e, pertanto, eventuali slittamenti dello stesso non dipendenti dal Concessionario non comporteranno per quest'ultimo alcun diritto di risarcimento o di indennizzo.

In caso di ritardato inizio del servizio, l'importo del finanziamento sarà proporzionalmente ridotto.

ART. 4 – Articolazione delle giornate minime di programmazione

Le giornate di programmazione minima di spettacolo dal vivo dovranno seguire l'articolazione di seguito definita per tutti e tre i Lotti:

- n. 108 giornate di spettacolo dal vivo tra il 4 gennaio e il 31 dicembre 2016;
- n. 54 giornate di spettacolo dal vivo tra il 1° gennaio e il 30 giugno 2017.

Le giornate minime di attività dovranno essere equamente distribuite nei periodi di programmazione sopra indicati per assicurare una programmazione regolare ed omogenea, fatti salvi i consueti periodi di sospensione quali, ad esempio, la pausa estiva, le festività nazionali, e per il Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj, (Lotto 3) nei limiti dell'orario di apertura e chiusura di Villa Doria Pamphilj

ART. 5 – Obblighi del Concessionario

Il Concessionario si impegna a realizzare integralmente la programmazione artistica proposta nel rispetto del progetto presentato in sede di gara. Laddove, per cause a lui non imputabili, il Concessionario non possa realizzare integralmente tale programmazione, dovrà proporre al Dipartimento Cultura, anticipatamente rispetto all'inizio delle attività, sostituzioni "di pari livello", che verranno sottoposte ad approvazione.

Le sostituzioni della programmazione non potranno in alcun modo superare il 30% della programmazione proposta in sede di gara, pena la risoluzione di diritto del contratto.

Il Concessionario deve nominare, fornendo nominativo e recapiti, un Referente che avrà il compito di interfacciarsi con l'Amministrazione, per qualunque esigenza o comunicazione.

Il referente provvederà ad inoltrare all'Amministrazione Capitolina, con anticipo di almeno 15 giorni, il calendario della programmazione culturale del trimestre successivo. Il Dipartimento Cultura si riserva la facoltà di richiedere eventuali modifiche. La calendarizzazione proposta dovrà tenere conto delle giornate minime di programmazione e delle giornate nelle quali l'utilizzo della struttura deve essere riservato all'amministrazione Capitolina, così come previsto nell'articolo 6, nonché della programmazione proposta in sede di gara, evidenziando eventuali variazioni rispetto alla stessa.

Il Concessionario dovrà inoltre compilare e trasmettere mensilmente al Dipartimento Cultura, il Modello riepilogativo delle attività, degli incassi e del numero utenti, predisposto da l'Amministrazione di Roma Capitale, che sarà fornito al Concessionario successivamente all'aggiudicazione del presente Avviso.

ART. 6 –Giornate riservate all'Amministrazione Capitolina

L'Amministrazione Capitolina si riserva, per l'intero periodo di durata della concessione, il diritto di utilizzare ciascun Teatro per n. **60** giornate per lo svolgimento di attività istituzionali di cui n. **40** giornate nel periodo compreso tra il 4 gennaio e il 31 dicembre 2016 e n. **20** nel periodo tra il 1° gennaio e il 30 giugno 2017.

Delle complessive 60 giornate **riservate**:

- per n. **30** giornate tra il 4 gennaio - 31 dicembre 2016 e n. **15** nel periodo tra il 1° gennaio - 30 giugno 2017, il Concessionario dovrà garantire all'Amministrazione Capitolina la prestazione gratuita dei servizi connessi di cui al primo capoverso dell'art 1 del presente Capitolato, nel rispetto dei minimi inderogabili indicati, con riferimento a ciascun Teatro, nella relativa scheda tecnica allegata al presente Capitolato;
- per le **15 giornate** eventualmente utilizzate, n. **10** tra il 4 gennaio e il 31 dicembre 2016 e n. **5** nel periodo 1° gennaio – 30 giugno 2017, saranno riconosciuti al Concessionario i costi vivi dei servizi prestati, quali servizio di biglietteria, servizio di accoglienza in sala, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di pulizie straordinarie, in base ai parametri di costo orario per unità di personale risultanti dal prospetto dei costi e dei ricavi allegato all'offerta economica presentata in sede di gara.

Le date e gli spazi del Teatro in relazione alle suddette **giornate riservate** dovranno essere concordate tra l'Amministrazione Capitolina e il Concessionario con congruo anticipo.

Le giornate riservate per attività istituzionali si svolgeranno preferibilmente a titolo gratuito per l'utenza. Nel caso in cui si preveda l'ingresso a pagamento, il costo del biglietto non dovrà essere superiore a € 5,00 e gli incassi di biglietteria relativi alle suddette giornate riservate andranno a favore dell'organizzatore delle attività, come individuato dall'Amministrazione Capitolina che si farà carico degli oneri e delle eventuali autorizzazioni di legge e di ogni altra spesa per assicurare lo svolgimento delle iniziative.

ART. 7 – Utilizzo temporaneo del teatro da parte di terzi

Il Concessionario, compatibilmente con il calendario delle attività ed in particolare con le giornate riservate all'Amministrazione Capitolina e con l'obbligo di garantire un numero minimo di giornate di programmazione, potrà concedere a soggetti terzi, che ne abbiano fatto richiesta, la disponibilità del teatro al fine di realizzarvi manifestazioni ed eventi di carattere socio-

culturale e, comunque, per lo svolgimento di iniziative che siano compatibili con gli obiettivi di cui in premessa e conformi con la destinazione d'uso della struttura stessa.

Il Concessionario, in tal caso, avrà diritto di percepire dal terzo richiedente un prezzo giornaliero di utilizzo della struttura, sulla base delle tariffe indicate in sede di gara e approvate dall'Amministrazione Capitolina.

Il Concessionario è tenuto a garantire che tutte le iniziative si svolgano nel rispetto delle leggi vigenti in materia e delle regole che sovrintendono tutte le iniziative di Roma Capitale.

Il Concessionario sarà tenuto ad informare il Dipartimento Cultura, presentando il programma delle suddette attività e le condizioni contrattuali almeno 5 giorni prima della data programmata.

ART. 8 – Uso dei loghi e materiali promozionali

Tutti i materiali promozionali dell'attività svolta dal Concessionario dovranno essere coerenti con l'identità visiva e il format grafico della Rete e pertanto dovranno riportare in evidenza i loghi di Roma Capitale – Assessorato alla Cultura e Turismo, del Teatro nonché il logo della Rete "Teatri in Comune" e riportare indicato nome e indirizzo della tipografia che ha stampato i materiali. Il messaggio pubblicitario, e la diffusione e affissione dei materiali di comunicazione dovranno essere realizzati nel rispetto di quanto prescritto nel Regolamento comunale recante le norme in materia di esposizione della pubblicità e di pubbliche affissioni, Deliberazione Assemblea Capitolina n. 50 del 30 luglio 2014.

Tutte le attività di comunicazione e i materiali di promozione delle iniziative, prima della loro realizzazione, dovranno essere sottoposti alla preventiva approvazione del Dipartimento Cultura.

ART. 9 – Prezzo massimo dei biglietti

Il Concessionario si impegna a fissare il prezzo dei biglietti di accesso alle attività e agli spettacoli nei limiti dell'importo massimo di 20,00 Euro, come stabilito dalla D.G.C. n. 211/2015.

Il Concessionario, inoltre, dovrà applicare le tariffe agevolate e le riduzioni eventualmente proposte in sede di gara in favore di fasce e categorie di utenti svantaggiati.

Il servizio di biglietteria è ad onere e cura del Concessionario.

Gli incassi, compresi quelli derivanti dall'utilizzo del teatro da parte di soggetti terzi, dovranno essere contabilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia fiscale e tributaria.

ART. 10 - Corrispettivi

Fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 6, al concessionario spetterà il diritto di introitare i proventi della propria programmazione artistica, nei limiti degli importi massimi dei biglietti indicati negli articoli precedenti, i proventi per l'uso del teatro da parte di terzi, i proventi relativi alla prestazione dei servizi messi a disposizione dei terzi e del pubblico, nonché le

somme ricevute a titolo di finanziamento o di sponsorizzazioni, fermo restando il divieto, relativamente alla programmazione proposta in sede di gara, di richiedere e/o accedere ad ulteriori finanziamenti da parte di Roma Capitale o da organismi strumentali o partecipati da Roma Capitale. Si segnala che gli eventuali sponsor dovranno essere preventivamente approvati dal Dipartimento Cultura.

Eventuali utili o perdite, pertanto, resteranno a totale vantaggio o carico del Concessionario.

ART. 11 – Finanziamento e modalità di fatturazione

Il Dipartimento Cultura, con riferimento a ciascun lotto, erogherà al Concessionario un finanziamento per la realizzazione del progetto culturale e dei servizi connessi, per un importo pari a quanto offerto in sede di gara e nei limiti dello stanziamento di Roma Capitale.

Alla liquidazione delle somme dovute si provvederà con cadenza trimestrale, previa adozione di appositi provvedimenti Dirigenziali, entro 15 giorni dalla data di ricevimento di regolari fatture trimestrali posticipate, alle quali sia allegato il Modello riepilogativo di cui all'ultimo capoverso dell'articolo 12.

Alle suddette fatture dovrà altresì essere allegata una dettagliata relazione, riepilogativa dei servizi effettivamente realizzati e delle attività culturali svolte e concluse nel trimestre di riferimento, sottoscritta dal legale rappresentante del concessionario, alla quale dovrà essere allegata la documentazione indicata nel successivo art. 12.

Il Dipartimento Cultura potrà revocare o ridurre il finanziamento in caso di inadempimento agli impegni assunti dal Concessionario con la stipula del contratto ed in maniera proporzionata agli inadempimenti stessi, così come previsto nell'articolo relativo alle penali.

In caso di eventuali riduzioni del finanziamento per motivi non imputabili al Dipartimento Cultura si procederà ad una rimodulazione del progetto e il Concessionario non potrà pretendere alcunché dal Dipartimento Cultura a titolo di risarcimento o indennizzo.

Le fatture relative al pagamento del finanziamento devono essere intestate al Dipartimento Cultura, Piazza Campitelli, 7 - Roma, e riportare il Lotto di riferimento e i seguenti codici:

Lotto 1 - codice **CIG:** 6319059F8

Lotto 2 - codice **CIG:** 6319428CF2

Lotto 3 - codice **CIG:** 6319438535

Il pagamento delle fatture, detratte le eventuali penalità, sarà effettuato entro 30 giorni d.f.f.m. dal loro ricevimento, mediante bonifico bancario da disporre presso l'istituto bancario e sul conto corrente dedicato indicati sulla fattura medesima.

Il Concessionario, sotto la propria esclusiva responsabilità, dovrà rendere tempestivamente note al Dipartimento Cultura le eventuali variazioni delle modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, il Concessionario non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti già effettuati.

Prima di effettuare il pagamento delle fatture, ove ne ricorrano i presupposti, il Dipartimento Cultura accerterà presso il Servizio di verifica degli inadempimenti gestito da Equitalia S.p.A., se il beneficiario del pagamento sia inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, nel rispetto di quanto stabilito dalle norme in materia.

ART. 12 - Relazione delle attività svolte

La dettagliata relazione di cui all'art. 11 punto 3. dovrà motivare le eventuali variazioni rispetto al programma e riportare l'attività di promozione sul territorio nonché una valutazione dell'efficacia delle azioni dei rispettivi piani organizzativi e di comunicazione, promozione e marketing (suddivise per attività svolte nell'ambito della programmazione proposta in sede di gara; attività svolte nelle giornate riservate all'Amministrazione Capitolina; altre attività).

Alla suddetta relazione dovrà essere allegata la documentazione di seguito indicata:

- n. 1 copia per ogni esemplare di materiale cartaceo promozionale prodotto relativamente agli spettacoli e alle attività programmate dal Concessionario;
- copia dei Modelli C1 vistati dalla SIAE relativi a tutti gli spettacoli programmati nello spazio affidato in concessione, inclusi, pertanto, gli spettacoli realizzati nelle giornate riservate all'Amministrazione Capitolina e nelle giornate nelle quali lo spazio sia stato concesso a terzi;
- Copia delle fatture SIAE di saldo relative a tutte le attività programmate.
- copia del certificato di agibilità ENPALS relativo a tutti gli spettacoli programmati nello spazio affidato in concessione, inclusi, pertanto, gli spettacoli realizzati nelle giornate riservate all'Amministrazione e nelle giornate nelle quali lo spazio sia stato concesso a terzi;
- n. 1 copia della rassegna stampa.

La presentazione della suddetta relazione e documentazione e la sua completezza e correttezza saranno presupposti necessari ai fini del pagamento da parte del Dipartimento Cultura del finanziamento richiesto in sede di gara.

ART. 13 – Altri oneri, obblighi e facoltà del Concessionario

Il Concessionario è tenuto ad realizzare pienamente e correttamente tutto quanto previsto nel progetto tecnico artistico e organizzativo presentato in sede di gara, nonché a rispettare tutto quanto previsto nel presente Capitolato d'Oneri e negli allegati tecnici relativi al lotto aggiudicato.

Il Concessionario si obbliga ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti, collaboratori e terzi utenti, le leggi, i regolamenti e le prescrizioni generali e/o particolari che disciplinano le attività dallo stesso svolte, manlevando Roma Capitale da ogni responsabilità diretta e/o

indiretta al riguardo, da chiunque e comunque fatta valere, giudizialmente e/o stragiudizialmente.

Al Concessionario competono tutti gli oneri finanziari e fiscali, nonché le attività necessarie ad una corretta conduzione delle attività programmate, anche se non espressamente richiamate nel presente Capitolato.

Il Concessionario è tenuto allo svolgimento corretto e ottimale di tutte le attività programmate, nonché allo svolgimento dei servizi antincendio e sicurezza, secondo quanto prevede la normativa vigente.

Fatti salvi gli obblighi e gli oneri previsti in altre parti del presente Capitolato ed in generale tutti quelli necessari alla corretta realizzazione delle attività affidate, di seguito si precisano a titolo non esaustivo, gli obblighi del Concessionario:

- a) custodire e conservare in buono stato gli spazi, gli impianti, le attrezzature e gli arredi, nonché in generale tutto quanto risultante dall'inventario di cui al verbale sottoscritto dalle parti, effettuando sugli stessi i necessari interventi e sollevando Roma Capitale da ogni responsabilità ed onere in tal senso;
- b) mantenere in stato di efficienza i sistemi, dispositivi, presidi, attrezzature e misure di sicurezza antincendio adottate, con periodiche verifiche di controllo ed i necessari interventi secondo le scadenze temporali previste dalla legge; gli interventi eseguiti devono essere annotati su apposito "Registro dei controlli antincendio";
- c) provvedere alla pulizia dei locali dopo ogni spettacolo, attività o manifestazione ed ogniqualvolta risulti necessario per il mantenimento del decoro;
- d) non eseguire alcun tipo di lavoro senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Amministrazione Capitolina;
- e) fornire prodotti e le attrezzature per la pulizia (saponi, carta, etc.), che dovranno essere installati a cura e spese del concessionario nei vari ambienti e mantenuti in perfetta efficienza per tutta la durata della concessione;
- f) assumere integralmente ogni onere presente o futuro, relativo ad imposte, diritti, tasse, ecc. (inclusa la tassa rifiuti), stabiliti relativamente all'esecuzione dei servizi e all'uso degli spazi;
- g) rispettare integralmente le disposizioni in materia di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e curare che vengano rispettate anche dai terzi che eventualmente utilizzino la struttura;
- h) provvedere alla gestione delle emergenze garantendo la presenza di un numero sufficiente di addetti adeguatamente formati ai sensi di legge;
- i) provvedere al pagamento delle spese relative alle utenze previste ed in generale relative all'utilizzo della struttura. A tal fine il gestore, ove necessario, provvederà ad

intestarsi i relativi contratti di utenza, provvedendo alla volturazione entro 30 giorni dall'affidamento sostenendo i conseguenti oneri amministrativi e i costi connessi;

- j) provvedere al pagamento degli artisti e in generale di tutto il personale necessario alla realizzazione delle attività affidate in concessione ed alla emissione dei biglietti, nel rispetto delle norme in vigore. Il Concessionario è intestatario dei modelli C1 in qualità di organizzatore e, beneficiando degli incassi, sarà responsabile nei confronti della SIAE, rispondendo delle imposte ad essa dovute;
- k) provvedere allo smaltimento dei rifiuti, classificati e cerniti, provvedendo alla loro collocazione nei siti all'uopo destinati, in conformità delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia;
- l) provvedere alla manutenzione delle aree verdi, ove presenti.

Oltre agli obblighi e agli oneri sopra indicati, il Concessionario è altresì tenuto a munirsi, sotto la propria responsabilità ed a proprie cure e spese, delle licenze e autorizzazioni prescritte per lo svolgimento delle attività. Nel caso di attività o manifestazioni promosse da terzi, il Concessionario è tenuto a richiedere ai terzi stessi l'esibizione delle licenze e delle autorizzazioni necessarie, se prescritte, prima di consentire l'utilizzo della struttura.

Il Concessionario, prima dell'inizio dell'attività, dovrà provvedere a consegnare al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco di competenza il modello "Dichiarazione per Voltura" della SCIA e fornire al Dipartimento Cultura copia del documento protocollato dai VV.F.

Il Concessionario, tuttavia, dovrà avvisare tempestivamente il Dipartimento Cultura ogni qualvolta si rendesse necessario un intervento di manutenzione straordinaria. Il mancato e tempestivo avviso può essere causa di risoluzione immediata del contratto, fermo restando il diritto del Dipartimento Cultura a richiedere il risarcimento dei danni che siano eventualmente derivati da tale circostanza.

Entro 7 (sette) giorni dalla scadenza del Contratto, il Concessionario dovrà riconsegnare al Dipartimento Cultura in perfetto stato di manutenzione, salvo il normale degrado d'uso, gli spazi nonché gli arredi e le attrezzature presenti al momento della firma del contratto, come risultanti dal verbale sottoscritto dalle parti. Il Concessionario, entro tale termine, dovrà inoltre fornire al Dipartimento Cultura il registro degli interventi di manutenzione ordinaria effettuati ed il registro dei controlli antincendio.

ART. 14 – Direttore artistico e Responsabile organizzativo

Il Concessionario dovrà nominare quali Direttore artistico e Responsabile organizzativo i soggetti indicati nell'offerta presentata in sede di gara.

In caso di impossibilità sopravvenuta, per qualunque causa, del soggetto individuato in sede di gara come Direttore artistico e/o del soggetto indicato come Responsabile organizzativo a espletare/proseguire l'incarico nei termini indicati nell'offerta tecnica, il Concessionario dovrà provvedere alla nomina di un sostituto che sia dotato di competenze tecnico-professionali

almeno pari a quelle del soggetto sostituito. Prima di procedere formalmente alla nomina, il Concessionario dovrà sottoporre il relativo curriculum vitae all'approvazione del Dipartimento Cultura.

ART. 15 – Personale in servizio

Il Concessionario si impegna a gestire i servizi in concessione con personale idoneo e in numero sufficiente a garantire una corretta esecuzione delle attività affidate e comunque nel rispetto dei minimi indicati, con riferimento a ciascun lotto, negli allegati tecnici al presente Capitolato. Il personale dovrà in ogni caso tenere un contegno irreprensibile con il pubblico.

Il personale non avrà alcun rapporto con Roma Capitale essendo alle esclusive dipendenze del Concessionario che lo assume, lo impiega e lo retribuisce nel rispetto di tutte le leggi vigenti. Nessuna aspettativa, pertanto, potrà essere rivendicata a tal riguardo nei confronti di Roma Capitale. Il Concessionario è tenuto a comunicare al Dipartimento Cultura l'elenco nominativo dei propri dipendenti e dei collaboratori contenente i dati anagrafici, i titoli di specializzazione e le eventuali abilitazioni, nonché ogni variazione nei medesimi.

Il Concessionario, a richiesta scritta del Dipartimento Cultura ed entro 15 (quindici) giorni dal ricevimento della stessa, si impegna a sostituire il personale dipendente che non soddisfi i requisiti richiesti, senza che ciò possa costituire motivo di variazione dei prezzi contrattuali o di ulteriori oneri rispetto a quelli pattuiti in sede di gara.

Nell'espletamento delle attività oggetto del presente Capitolato, il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori, derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti e contrattuali in materia di lavoro e di assicurazioni sociali e previdenza, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il Concessionario sarà tenuto, pertanto, ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni contratto collettivo applicabile, successivamente stipulato per la categoria. Il Concessionario dovrà continuare ad applicare i suddetti contratti collettivi anche dopo la loro eventuale scadenza e fino alla loro sostituzione.

Il Concessionario inoltre deve rispettare tutte le disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

Il Concessionario manleva Roma Capitale da qualsiasi responsabilità per violazione degli obblighi di cui ai paragrafi precedenti.

ART. 16 – Modifiche e migliorie alla struttura

Nessun intervento di modifica o trasformazione della struttura è consentito al concessionario senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione Capitolina.

Fatte salve le disposizioni di legge vigenti in materia e le particolari condizioni pattuite nei provvedimenti che autorizzano le modifiche, migliorie e trasformazioni di cui sopra, il concessionario non avrà diritto ad alcun rimborso né potrà avanzare alcuna pretesa per le spese sostenute per modifiche o migliorie apportate alla struttura.

Il Concessionario potrà provvedere, a proprie spese, a dotare il teatro delle attrezzature e degli arredi, ulteriori rispetto a quelli già installati, che reputerà necessari per un miglior svolgimento del servizio, senza nulla pretendere dal Dipartimento Cultura.

Nessuna attrezzatura consegnata dal Dipartimento Cultura, risultante da apposito verbale di consegna, potrà essere dal Concessionario alienata o distrutta.

Tutte le migliorie apportate dal Concessionario nel periodo di affidamento resteranno nella dotazione del Teatro ed il Concessionario non avrà diritto ad alcun rimborso né pretesa di qualsiasi genere.

ART. 17 – Responsabilità, assicurazioni e garanzia

Il Concessionario espleta le attività oggetto della presente concessione sotto la propria responsabilità, assumendone tutte le conseguenze, ed è responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possano derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente concessione.

Il Concessionario, in relazione agli obblighi normativamente previsti e a quelli assunti con l'accettazione del presente Capitolato e/o derivanti dal Contratto, solleva Roma Capitale da qualsiasi responsabilità per tutti i danni eventualmente subiti da persone o cose durante lo svolgimento delle attività oggetto della presente concessione.

A tal fine il Concessionario, prima della stipula del contratto di concessione è tenuto a presentare una idonea polizza assicurativa per responsabilità civile per danni arrecati a terzi nell'esecuzione delle attività affidate in concessione ed in dipendenza delle stesse, con massimale pari a euro 2.000.000,00

Tale polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia da parte della compagnia assicurativa ad ogni azione di rivalsa nei confronti di Roma Capitale, nonché, in deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 del codice civile, la rinuncia dell'assicuratore a qualsiasi riserva e/o eccezione nei confronti di Roma Capitale, in caso di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti da parte del Concessionario.

La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta per tutta la durata della concessione.

L'Aggiudicatario sarà altresì tenuto a sottoscrivere a favore di del Dipartimento Cultura una polizza assicurativa contro i rischi di furto - con un massimale di euro 40.000,00 - e incendio con un massimale pari ad € 4.000.000,00.

L'Aggiudicatario, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte nonché dell'eventuale risarcimento dei danni e dei maggiori oneri derivanti dall'inadempimento, è tenuto a costituire in favore del Dipartimento Cultura e prima della stipula del contratto, una garanzia fideiussoria, prestata a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa, per un importo pari al 10% (dieci per cento) dell'importo del finanziamento richiesto in sede di gara.

Tale garanzia fideiussoria, come stabilito nell'art. 113 del D.Lgs. 163/06, deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Società appaltante.

Resta salvo e impregiudicato il diritto del Dipartimento Cultura al risarcimento dell'eventuale maggior danno, ove la cauzione non risultasse sufficiente.

ART. 18 – Verifiche e controlli

Il Dipartimento Cultura, allo scopo di accertarsi del diligente e puntuale svolgimento delle attività affidate, si riserva il diritto di compiere in ogni momento, anche senza preavviso, le ispezioni e i controlli che ritenga, a suo insindacabile giudizio, opportuni per il monitoraggio complessivo del livello qualitativo e quantitativo dei servizi affidati e per l'accertamento del rispetto di quanto analiticamente definito nel presente capitolato e previsto nel progetto offerto in sede di gara.

Il Concessionario dovrà favorire l'attività di verifica e accertamento, consentendo il libero accesso e fornendo informazioni e documentazioni laddove richieste.

Qualora a seguito dei suddetti controlli dovessero risultare aspetti di non conformità al presente Capitolato e al contratto, il Concessionario dovrà provvedere ad eliminare tempestivamente le disfunzioni rilevate, fermo restando quanto previsto in materia di penali, di risoluzione del rapporto contrattuale, nonché di risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti dal Dipartimento Cultura.

Il Dipartimento Cultura si riserva, altresì, il diritto di eseguire indagini e verifiche sul grado di soddisfazione degli utenti del servizio.

ART. 19 - Divieto di sub-concessione.

E' vietata la sub-concessione dei servizi di programmazione affidati in concessione.

ART. 20 – Penali

Le attività oggetto di affidamento devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso rispetto delle tempistiche e delle modalità previste dal presente Capitolato e dal Progetto presentato in sede di gara.

Fermo restando quanto previsto in altre parti del presente Capitolato, il Concessionario se non ottempera – per cause non dipendenti dal Dipartimento Cultura ovvero da forza maggiore o caso fortuito - alle prescrizioni contrattuali, sarà soggetto a penalità secondo gli importi e nei casi di seguito indicati:

- a) per ogni giornata di programmazione in meno rispetto a quanto previsto nell'offerta presentata in sede di gara - e fermi restando i minimi inderogabili di cui all'art. 1 e la loro distribuzione nel periodo di durata della concessione si applicherà una penale fino ad un importo massimo di Euro 1.000,00 (mille/00).
- b) nel caso in cui il Concessionario esegua le prestazioni contrattuali in modo anche solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel presente Capitolato, negli allegati relativi al lotto aggiudicato e nel Contratto nonché – ove compatibili e/o migliorative per il Dipartimento Cultura – nel Progetto presentato in sede di gara, si applicherà, per ciascuna contestazione, una penale commisurata alla gravità dell'inadempimento, attraverso riduzione del finanziamento, fino ad un importo massimo di Euro 1.000,00 (mille/00).

Gli eventuali inadempimenti che possono dar luogo all'applicazione delle penali devono essere contestati per iscritto dal Dipartimento Cultura al Concessionario. In tal caso, il Concessionario deve comunicare, con le medesime modalità, le proprie deduzioni nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano accoglibili ovvero non vi sia stata risposta nel termine indicato, Il Dipartimento Cultura potrà applicare al Concessionario le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Il Dipartimento Cultura, per la riscossione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali, potrà operare le relative trattenute dall'importo del finanziamento ancora da liquidare ovvero avvalersi della cauzione definitiva prodotta al momento della stipula del Contratto, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In caso di escussione della cauzione definitiva prestata, il Concessionario deve provvedere alla sua completa reintegrazione entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte del Dipartimento Cultura.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonera in nessun caso il Concessionario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

L'Aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto del Dipartimento Cultura a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 21 – Risoluzione del contratto e recesso

Oltre ai casi espressamente previsti in altre parti del presente Capitolato, il Dipartimento Cultura potrà risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a/r nei seguenti casi:

- a) accertato grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il Contratto ovvero accertato e reiterato inadempimento, anche non grave, dei suddetti obblighi ed oneri;
- b) mancata effettuazione da parte del Concessionario delle giornate minime di programmazione indicate nel presente Capitolato come minimo inderogabile;
- c) effettuazione di sostituzioni della programmazione artistica e culturale presentata in sede di gara superiori al limite massimo del 30% di cui al presente Capitolato;
- d) accoglimento di una domanda o di un ricorso nei confronti o contro il Concessionario, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che determini lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga nominato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari del Concessionario;
- e) cessazione o qualunque sospensione/interruzione unilaterale delle attività oggetto di affidamento, anche se motivata dall'esistenza di controversie con Roma Capitale o la Rete;
- f) mancato rispetto, da parte del Concessionario, di tutte le disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, nonché in materia di costo del lavoro e retribuzioni minime dei lavoratori;
- g) affidamento di attività in subconcessione in violazione di quanto previsto nel presente Capitolato ovvero cessione - totale o parziale, diretta o indiretta – del presente Contratto, oppure cessione non autorizzata dei crediti da quest'ultimo derivanti ovvero conferimento, in qualsiasi modo e forma, di procure all'incasso;
- h) mancata tempestiva comunicazione, da parte del Concessionario, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;
- i) perdita, in capo al Concessionario, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 163/06 e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- j) mancata completa reintegrazione della cauzione definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società appaltante.

Al di fuori delle ipotesi sopra specificamente previste, in caso di inadempimento da parte del Concessionario anche a uno solo degli obblighi assunti con la stipula del presente Contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore comunque a 15 (quindici) giorni solari, che verrà assegnato a mezzo di raccomandata a.r. dal Dipartimento Cultura per porre fine

all'inadempimento, il Dipartimento Cultura ha facoltà di considerare risolto di diritto, in tutto o in parte, il presente Contratto ai sensi dell'articolo 1454 cod. civ.

Il Dipartimento Cultura, nel caso di giusta causa, ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza necessità di preavviso. A titolo esemplificativo, sussiste una giusta causa di recesso qualora:

- a) taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale ovvero il Responsabile unico dell'appalto, sia condannato - con sentenza passata in giudicato ovvero con sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale - per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero sia assoggettato alle misure previste dalla normativa antimafia;
- b) venga proposta una domanda ovvero un ricorso nei confronti o contro il Concessionario, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che possa determinare lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero la nomina di un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni.

L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa deve essere inviata al Concessionario con raccomandata a/r. In tali casi, la risoluzione o il recesso hanno effetto dalla data di ricezione da parte del Concessionario della suddetta dichiarazione, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari.

Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, il Concessionario deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno al Dipartimento Cultura appaltante.

In caso di risoluzione o di recesso per giusta causa del Dipartimento Cultura, il Concessionario ha diritto ai corrispettivi relativi alle sole prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte, secondo i corrispettivi e le modalità di fatturazione e pagamento previsti nel presente Capitolato e nel Contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

ART. 22 - Esecuzione in danno

Qualora il Concessionario ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto di affidamento con le modalità ed entro i termini previsti nel presente capitolato, nel contratto e nell'offerta dallo stesso presentata in sede di gara, il Dipartimento Cultura, previa applicazione delle penali previste dal presente capitolato e decorsi infruttuosamente 10 (dieci) giorni dall'applicazione delle stesse - potrà affidare ad altri - senza alcuna formalità - l'esecuzione totale o parziale di quanto omesso da Concessionario al quale sarà addebitato il relativo maggior costo.

ART 23 - Divieto di cessione del contratto

E' fatto divieto al Concessionario di cedere il Contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 116 del D.Lgs. n. 163/2006.

L'Appaltatore può cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 117 del D.Lgs. n. 163/2006 e a condizione che il Dipartimento Cultura appaltante accetti espressamente la cessione. E' fatto comunque divieto al Concessionario di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

In caso di inadempimento da parte del Concessionario degli obblighi di cui sopra, il Dipartimento Cultura appaltante avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, nonché di incamerare la cauzione o di applicare una penale equivalente, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

ART. 24 - Obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

Il Concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

In particolare, il Concessionario è tenuto a:

- a) comunicare al Dipartimento Cultura i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti relativi al finanziamento previsto nel presente Capitolato, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tale conto. In caso contrario il Dipartimento Cultura non potrà effettuare i pagamenti dovuti;
- b) dare tempestiva comunicazione circa eventuali variazioni dei dati trasmessi e/o delle modalità di accredito anzidette;
- c) effettuare ogni transazione relativa alla presente Concessione avvalendosi di banche o Poste Italiane spa, esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della legge n.136/2010;
- d) utilizzare il CIG del lotto di riferimento nell'ambito dei rapporti con fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni oggetto di concessione e, in generale, nella gestione dello spazio affidato.

Il Dipartimento Cultura verificherà, in occasione di ogni pagamento, l'assolvimento da parte del Concessionario degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 25 - Comunicazioni

Qualunque comunicazione scritta del Concessionario, riguardante l'esecuzione della presente concessione, deve essere inviata al seguente recapito: Roma capitale, Dipartimento Cultura, Piazza Campitelli, 7

Salvo quanto disposto in altre parti del Capitolato, tutte le comunicazioni scritte tra il Concessionario e il Dipartimento Cultura, riguardanti lo svolgimento delle attività oggetto della

concessione, possono essere inviate con qualunque mezzo di trasmissione (ad es., raccomandata a/r o fax o e-mail, etc.) da cui risulti il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione.

ART. 26 - Codice Etico e Modello Organizzativo

L'Appaltatore dichiara di aver preso visione e di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico e nel "Modello organizzativo" di cui al D.Lgs. 231/2001, quest'ultimo integrato dai Piani di Prevenzione della corruzione adottati ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione ex l. 190/2012 e eventuali ss.mm.ii.. L'inosservanza di detti principi costituirà inadempienza agli obblighi del contratto e legittimerà Roma Capitale a valutare l'adozione delle opportune misure di tutela, tra cui la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'Appaltatore si impegna a far osservare ai soggetti che operano per proprio conto, nell'ambito dell'esecuzione del contratto, i principi di cui al D.Lgs. 231/2001 e i principi riportati nel richiamato Codice Etico.

ART. 27 - Controversie e foro competente

In caso di contestazioni in merito all'interpretazione, all'esecuzione e alla cessazione per qualunque causa del Contratto, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie.

Qualora le Parti non raggiungano un accordo bonario si stabilisce, sin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Roma.

Allegato n. 1

TEATRO TOR BELLA MONACA

Via Bruno Cirino angolo via Duilio Cambellotti, 00133 Roma

Parte I

UNITA' MINIME DEL PERSONALE DI SERVIZIO E SERVIZI MINIMI CHE DEVONO ESSERE GARANTITI DURANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL TEATRO INCLUSE QUELLE PROGRAMMATE DALL' AMMINISTRAZIONE CAPITOLINA.

Si segnala che la presente scheda tecnica indica esclusivamente i servizi minimi e le unità minime richieste, fermo restando l'obbligo del Concessionario di prestare tutti i servizi previsti nel Capitolato ed in generale tutti i servizi necessari ad una buona conduzione delle attività programmate.

Personale di Sala/accoglienza/guardaroba:	2 unità per la Sala Grande 1 unità per la Sala Piccola
Personale di Biglietteria	1 unità
Personale tecnico Responsabile di Palcoscenico	1 unità per la Sala Grande 1 unità per la Sala Piccola
Personale tecnico Responsabile impianto elettrico	1 unità per la Sala Grande 1 unità per la Sala Piccola

L'affidamento in concessione della programmazione del Teatro Tor Bella Monaca, appartenente alla Rete "Teatri in Comune" comprende anche la fornitura dei servizi connessi necessari per una corretta conduzione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di biglietteria, servizi di sala e accoglienza, pulizia, assicurazioni, verifiche e monitoraggio periodico impianti e attrezzature, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, compresi i relativi interventi di piccola riparazione e/o sostituzione, utenze telefoniche e TARSU, alimentazione dell'impianto di riscaldamento a gasolio, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di gestione delle emergenze e manutenzione ordinaria antincendio, attività di comunicazione, promozione e organizzazione relativi ai singoli spazi.

N.B. Durante lo svolgimento delle attività programmate nelle **giornate riservate** all'Amministrazione Capitolina le unità minime di personale e i servizi minimi dovranno essere forniti gratuitamente per n. 30 giornate nel periodo tra il 4 gennaio e il 31 dicembre 2016 e per n. 15 giornate nel periodo tra il 1° gennaio ed il 30 giugno 2017. Per le restanti 15 **giornate riservate** l'Amministrazione Capitolina riconosceranno al Concessionario i costi vivi dei servizi prestati, quali servizio di biglietteria, servizio di accoglienza in sala, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di pulizie straordinarie, in base ai parametri di costo orario per unità di personale risultanti dal prospetto dei costi e dei ricavi allegato all'offerta economica presentata in sede di gara. Le utenze telefoniche devono essere attivate a cura e a carico del Concessionario, fermo restando che sono presenti gli allacci realizzati dalla Telecom.

Limitatamente ai casi in cui si svolgano attività didattiche e/o laboratoriali e non sia necessario l'utilizzo degli impianti, il Concessionario potrà diminuire le unità di personale a n. 3 (tre) unità complessive per la sala grande – di cui due per i servizi di accoglienza e biglietteria e una per i servizi tecnici - e a n. 2 (due) unità per la sala piccola – di cui una per i servizi di accoglienza e biglietteria e una per i servizi tecnici – sempre che ciò risulti adeguato all'attività programmata.

Parte II
SCHEMA TECNICA SALA GRANDE

<u>SPAZIO SCENICO sala grande</u>	
Dimensioni palcoscenico	larghezza boccascena 9,00 m. altezza del boccascena 4,80 m. larghezza totale utile 12,00 m. profondità totale utile 10,50 m. profondità utile dal sipario 9,00 m. altezza sul piano platea 0,83 m.
Pendenza	in piano
Caratteristiche piano palcoscenico	In legno, separato dalla sala
Proscenio	ribalta 1,50 m.
Distanza dalla prima file di poltrone	1,70 m.
Sipario	Elettrico
Dotazione attrezzatura di palcoscenico	Quintatura nera completa di fondale, soffitti, quinte, corde e cantinelle. Fondale PVC grigio 10x7m. 3 americane con ritorni elettrici.
Scarico posteriore	Ampio portellone di scarico diretto sul palcoscenico (dimensioni circa 8x4m)
Graticcia	<u>Parte anteriore:</u> n. 10 TIRI FISSI a 5 corde su roccettiere fisse per 3,30 m. di profondità. altezza roccettiere anteriori 6,50 m. Indi trave in cemento (h=m.4,80) sul piano palco dello spessore di 0,40m. <u>Parte posteriore</u> graticcia all'italiana in legno,praticabile. Altezza graticcia posteriore 7,70 m.
Regia	fondo sala
Magazzino	
<u>CARICO ELETTRICO sala grande</u>	
60 kw trifase+neutro	Possibilità di appendere proiettori in sala
<u>CAMERINI</u>	
numero dei camerini	4
docce e servizi igienici	SI
<u>SALA/ PLATEA</u>	
Dimensioni	
Poltrone	poltrone su gradoni degradanti numero posti totale 284 di cui 2 posti per disabili
Accesso disabili	
Servizi igienici	
<u>FOYER</u>	
Dimensioni e caratteristiche	

Parte III

SCHEMA TECNICA SALA PICCOLA

<u>SPAZIO SCENICO sala piccola</u>	
Dimensioni palcoscenico	larghezza totale utile 9,00 m. profondità totale utile 4,90 m. altezza sul piano platea 0,63 m. distanza dalla prima fila di poltrone 1,50 m.
Pendenza	in piano
Caratteristiche piano palcoscenico	In legno, integrato alla sala
Proscenio	
Distanza dalla prima file di poltrone	
Sipario	
Dotazione attrezzatura di palcoscenico	Quintatura nera con quinte armate
Scarico posteriore	Scarico agevole sul palcoscenico
Graticcia	Il palcoscenico è attrezzato con una struttura in traliccio quadro d'alluminio adatto a sostenere corpi illuminati ed elementi scenici. Altezza sul piano palcoscenico 3,85 m.
Regia	tavolo fondo sala
Magazzino	
<u>CARICO ELETTRICO sala piccola</u>	
	30 kw trifase+neutro
<u>CAMERINI</u>	
numero dei camerini	n. 1 camerino con servizio igienico
docce e servizi igienici	
<u>SALA/ PLATEA</u>	
Dimensioni	
Poltrone	numero posti totale 98
Accesso disabili	
Servizi igienici	

Allegato n. 2**TEATRO – BIBLIOTECA QUARTICCIOLO**

via Ostuni, 8, 00172 Roma

Parte I**UNITA' MINIME DEL PERSONALE DI SERVIZIO E SERVIZI MINIMI CHE DEVONO ESSERE GARANTITI DURANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL TEATRO INCLUSE QUELLE PROGRAMMATE DALL' AMMINISTRAZIONE CAPITOLINA**

Si segnala che la presente scheda tecnica indica esclusivamente i servizi minimi e le unità minime richieste, fermo restando l'obbligo del Concessionario di prestare tutti i servizi previsti nel Capitolato ed in generale tutti i servizi necessari ad una buona conduzione delle attività programmate.

Personale di Sala/accoglienza/guardaroba:	1 unità
Personale di Biglietteria	1 unità
Personale tecnico Responsabile di Palcoscenico	1 unità
Personale tecnico Responsabile impianto elettrico	1 unità

L'affidamento in concessione della programmazione del Teatro Biblioteca Quarticciolo, appartenente alla Rete "Teatri in Comune" comprende anche la fornitura dei servizi connessi necessari per una corretta conduzione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di biglietteria, servizi di sala e accoglienza, pulizia, assicurazioni, verifiche e monitoraggio periodico impianti e attrezzature, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, compresi i relativi interventi di piccola riparazione e/o sostituzione, utenze telefoniche e TARSU, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di gestione delle emergenze e manutenzione ordinaria antincendio, attività di comunicazione, promozione e organizzazione relativi ai singoli spazi.

N.B. Durante lo svolgimento delle attività programmate nelle **giornate riservate** all'Amministrazione Capitolina le unità minime di personale e i servizi minimi dovranno essere forniti gratuitamente per n. 30 giornate nel periodo tra il 4 gennaio e il 31 dicembre 2016 e per n. 15 giornate nel periodo tra il 1° gennaio ed il 30 giugno 2017. Per le restanti 15 **giornate riservate** l'Amministrazione Capitolina riconosceranno al Concessionario i costi vivi dei servizi prestati, quali servizio di biglietteria, servizio di accoglienza in sala, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di pulizie straordinarie, in base ai parametri di costo orario per unità di personale risultanti dal prospetto dei costi e dei ricavi allegato all'offerta economica presentata in sede di gara.

Le utenze telefoniche devono essere attivate a cura e a carico del Concessionario, fermo restando che sono presenti gli allacci realizzati dalla Telecom.

Limitatamente ai casi in cui si svolgano attività didattiche e/o laboratoriali e non sia necessario l'utilizzo degli impianti, il Concessionario potrà diminuire le unità di personale a n. 2 (due) unità complessive, di cui una per i servizi di accoglienza e biglietteria e una per i servizi tecnici, sempre che ciò risulti adeguato all'attività programmata.

Parte II

SCHEMA TECNICA

<u>SPAZIO SCENICO</u>	
Dimensioni palcoscenico	altezza 0.60 m. larghezza totale utile 10,40 m. profondità totale utile dal sipario alla colonna 5,10 m.
Pendenza	in piano
Caratteristiche piano palcoscenico	In legno, separato dalla sala
Proscenio semicircolare oltre il sipario	prof. 1,80
Distanza dalla prima file di poltrone	1,70 m.
Sipario Elettrico	
Dotazione attrezzatura di palcoscenico	quintatura nera completa di fondale, Soffitti, Quinte, corde, cantinelle, carrucole, ecc. scala alluminio altezza 3 m. + prolunga
Scarico posteriore	possibile
Graticcia	Ring con 4 americane 30 x 30, altezza utile 6 m. la più alta (le altre sono a scalare: 5,38 m. – 5,02 m. – 4,66 m.); larghezza 11 m.; profondità 3,40 m.
Regia	
Magazzino	Magazzino scene con portellone di accesso dal retro del teatro. Superficie mq.16
<u>CARICO ELETTRICO</u>	
	possibilità di appendere proiettori in sala con ritorni (16 ritorni)
<u>CAMERINI</u>	
numero dei camerini	3
docce e servizi igienici	
<u>SALA/ PLATEA</u>	
Dimensioni	superficie: mq.168
Poltrone	numero posti totale 156; su gradinata – gradoni da cm. p/a = 90/12;
Accesso disabili	consentito
Servizi igienici	SI
<u>FOYER</u>	
Dimensioni e caratteristiche	56 mq

Allegato n. 3

SCHEDA TECNICA - TEATRO SCUDERIE CORSINI A VILLA PAMPHILJ

Villa Doria Pamphilj - Largo 3 Giugno 1849, 00164 Roma

Parte I

UNITA' MINIME DEL PERSONALE DI SERVIZIO E SERVIZI MINIMI CHE DEVONO ESSERE GARANTITI DURANTE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITÀ PROGRAMMATE NEL TEATRO E/O NEGLI SPAZI DEL PIANO TERRA DEL VILLINO CORSINI INCLUSE QUELLE PROGRAMMATE DALL'AMMINISTRAZIONE CAPITOLINA E DALLA RETE "TEATRI IN COMUNE"

Si segnala che la presente scheda tecnica indica esclusivamente i servizi minimi e le unità minime richieste, fermo restando l'obbligo del Concessionario di prestare tutti i servizi previsti nel Capitolato ed in generale tutti i servizi necessari ad una buona gestione del teatro e degli spazi del Villino Corsini.

Personale di Biglietteria, Sala e accoglienza:	1 unità
Personale tecnico Responsabile di scena e impianto elettrico	1 unità

L'affidamento in concessione della programmazione del Teatro Scuderie Corsini a Villa Pamphilj, appartenente alla Rete "Teatri in Comune" comprende anche la fornitura dei servizi connessi necessari per una corretta conduzione quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: servizi di biglietteria, servizi di sala e accoglienza, pulizia, assicurazioni, verifiche e monitoraggio periodico impianti e attrezzature, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, compresi i relativi interventi di piccola riparazione e/o sostituzione, utenze telefoniche e TARSU, alimentazione dell'impianto di riscaldamento a gasolio, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di gestione delle emergenze e manutenzione ordinaria antincendio, attività di comunicazione, promozione e organizzazione relativi ai singoli spazi.

N.B. Durante lo svolgimento delle attività programmate nelle **giornate riservate** all'Amministrazione Capitolina le unità minime di personale e i servizi minimi dovranno essere forniti gratuitamente per n. 30 giornate nel periodo tra il 4 gennaio e il 31 dicembre 2016 e per n. 15 giornate nel periodo tra il 1° gennaio ed il 30 giugno 2017. Per le restanti 15 **giornate riservate** l'Amministrazione Capitolina riconosceranno al Concessionario i costi vivi dei servizi prestati, quali servizio di biglietteria, servizio di accoglienza in sala, servizi tecnici di palcoscenico, servizi di pulizie straordinarie, in base ai parametri di costo orario per unità di personale risultanti dal prospetto dei costi e dei ricavi allegato all'offerta economica presentata in sede di gara.

Le utenze telefoniche devono essere attivate a cura e a carico del Concessionario, fermo restando che sono presenti gli allacci realizzati dalla Telecom.

Limitatamente ai casi in cui debbano svolgersi attività didattiche o laboratoriali e ove non sia necessario l'utilizzo degli impianti, il Concessionario potrà diminuire le unità di personale ad una sola unità, sempre che ciò risulti adeguato all'attività programmata..

L'utenza elettrica dell'immobile che include il teatro, la biblioteca, le sale espositive e tutti i locali di servizio, incluso l'impianto di areazione/riscaldamento ad aria è complessivamente di 40 kw.

Le utenze elettriche, che includono l'impianto di areazione/riscaldamento ad aria, e le utenze idriche dell'edificio delle Scuderie sono attive e sono in carico a Roma Capitale.

Il riscaldamento di camerini, deposito, foyer, bagni e laboratorio fa parte dell'impianto dell'adiacente spazio Biblioteca Casa dei Teatri e pertanto ne segue gli orari e relativi giorni di chiusura (tipo il lunedì) ed è anch'esso in carico a Roma Capitale. Tutti questi locali, tuttavia, sono dotati anche di condizionatori autonomi, attivabili anche al di fuori dei suddetti orari.

Parte II

DESCRIZIONE EX SCUDERIE

I locali delle ex Scuderie del Villino Corsini, attualmente adibiti a spazio teatrale polivalente, sono costituiti dal Padiglione delle ex Scuderie e dal piano seminterrato del Villino Corsini, dispongono di una porzione di area esterna di pertinenza, separata dalla Villa Pamphili da una recinzione metallica su muretto, con due cancelli di ingresso.

Il padiglione di forma rettangolare con copertura a volta, è accessibile in piano, direttamente dall'esterno mediante n.3 porte sormontate da finestrate apribili, presenta le seguenti dimensioni: lunghezza metri 20,00 x m. 6,65 di larghezza, h. m. 4,60 all'imposta delle volte, e h. m. 5,20 circa al centro delle volte.

Il piano seminterrato del Villino Corsini, attualmente adibito ad accogliere gli ambienti accessori e di servizio delle attività della sala, presenta una superficie totale di circa mq 220,00, posto ad una quota di m. 0,90 al di sopra della sala, è accessibile direttamente dall'esterno, dall'area antistante i varchi d'accesso al teatro, mediante una lunga rampa e una scala oppure dall'interno della sala, tramite un corridoio con gradini per superare il dislivello di m 0.90.

Nel piano seminterrato sono presenti un locale di ingresso/reception/ufficio, due camerini con servizi, una saletta ad uso flessibile, ulteriori due blocchi di servizi igienici a servizio dell'attività, Tutti i locali sono completamente accessibili per tutte le diverse categorie di utenza, per quanto riguarda sia gli accessi esterni e i servizi igienici. che i collegamenti tra i dislivelli interni, grazie alla dotazione di servoscala e piattaforma elevatrice.

Zona Palcoscenico

Gli arredi della sala sono rispondenti ad un uso flessibile dello spazio, tali da permettere diverse configurazioni dello spazio teatrale e/o espositivo, tutti di tipo amovibile.

DESCRIZIONE PIANO TERRA VILLINO CORSINI

Il concessionario avrà a disposizione per la realizzazione di attività di mostre e/o laboratori anche n. 5 (cinque) locali situati al piano terra del villino Corsini la cui ampiezza totale è pari a 200mq. A servizio di detti locali sono presenti inoltre 1 servizio igienico uomini, 1 servizio igienico donne, 1 servizio igienico H.

Parte II

SCHEDA TECNICA

<u>SPAZIO SCENICO</u>	
Dimensioni palcoscenico standard	realizzato con massimo n.12 pedane modulari di dim. 2,00 x 1,00 m. di altezza variabile, dimensioni del palcoscenico variabili, larghezza massima metri 6,00
Pendenza	in piano
Caratteristiche piano palcoscenico	legno
proscenio	assente
Sipario	assente
Dotazione attrezzatura palcoscenico	
Scarico	Il fondale della zona palco si apre consentendo l'accesso ai locali dei servizi e dei camerini situati nel piano seminterrato di Villino Corsini
Graticcia	fissa in tralicci piani di alluminio, h. 29 cm., dim. m. 17,50 x 6,60, altezza intradosso di m. 4,00 dal pavimento, (movimentazione non motorizzata). Si estende per tutta la lunghezza dell'ambiente, per consentire un uso flessibile dello spazio.
Regia	
<u>CARICO ELETTRICO</u>	
Il quadro elettrico è collocato in uno spazio separato e chiuso, all'interno della sala teatrale, dietro la zona palco.	36 kw dimmerata (12 canali da 3Kw) + alimentazione di servizio per un totale di 40kw
<u>CAMERINI</u>	
numero dei camerini	n. 2 camerini di dimensioni m. 2,80 x 2,50 circa e m. 2,70 x 3,00 circa, arredati con specchio, sedie, tavolo, luci, porta abiti, mobiletti metallici.
docce e servizi igienici	n. 2 nuclei di servizi igienici a servizio dei camerini, ciascuno con wc, antibagno, doccia.
<u>SALA/ PLATEA</u>	
Dimensioni e caratteristiche	dim. M. 18,80 x 6,00 altezza graticcia massima m. 4,00 dal piano pavimento, rivestito con parquet industriale.
Poltrone	in piano totale n. 85 sedute, in polipropilene ignifugo,

	struttura in acciaio, scocca con schienale fisso, con aggancio al piede, rimovibili e impilabili, dotate di carrelli per il trasporto.
Accesso disabili	sala interamente accessibile, con spazi riservati secondo necessità.
Servizi igienici	n. 1 servizio igienico alla quota della sala, dimensioni m. 2,30 x 1,70, n. tre unità di servizi igienici all'esterno del padiglione, di cui quello accessibile ai diversamente abili di dim. M. 1,80 x 1,70 circa.
<u>FOYER</u>	
Dimensioni e caratteristiche	il foyer della sala è configurabile, qualora desiderato, mediante la disposizione degli elementi di arredo, un locale reception è presente nel piano seminterrato del villino Corsini, di dim. M. 4,70 x 6,30 circa.

ALTRI SPAZI

Nel piano seminterrato del Villino Corsini, sono presenti i locali reception/ufficio.

Inoltre è presente una saletta prove/didattica/attività connesse.

Sono inoltre presenti n. 2 locali deposito, un locale separato per i quadri elettrici, server e centraline di controllo impianti speciali.

All'esterno, in corrispondenza del cancello carrabile, protetti da una tettoia, sono collocati gli impianti antincendio: gruppi motopompe di pressurizzazione e riserva idrica antincendio con i relativi quadri elettrici sotto tensione da una linea elettrica dedicata alternativa a quella che alimenta i locali.