

CITTA' DI
VENEZIA



**Area Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni e del Verde pubblico
Settore Cultura
Servizio Affari Generali e Bilancio**

**VE7.5.1.2.A_2 "PROMOZIONE DEL PATRIMONIO E DEI SERVIZI CULTURALI LEVA PER
L'INCLUSIONE SOCIALE"- CUPF79I24001520007 - CAPITOLATO SPECIALE PER
AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI TECNICI DI PALCOSCENICO DEL TEATRO DEL PARCO E DEL TEATRO
GROGGIA DA GIUGNO A DICEMBRE 2026 (LOTTO UNICO)**

Affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del d.lgs. 36/2023

I N D I C E

- Art. 1** – STAZIONE APPALTANTE
- Art. 2** – OGGETTO DELL'APPALTO
- Art. 3** – IMPORTO
- Art. 4** – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 5** – DURATA E MODALITÀ' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- Art. 6** – VERIFICHE E CONTROLLI
- Art. 7** – PENALI
- Art. 8** – MODALITÀ DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO
- Art. 9** – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI
- Art. 10** – RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO
- Art. 11** – TUTELA DEI DIPENDENTI, SOCI, COLLABORATORI: SICUREZZA E RISCHI
- Art. 12** – TUTELA DEI DIPENDENTI, SOCI, COLLABORATORI: REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA
- Art. 13** – DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO. SUBAPPALTO
- Art. 14** – STIPULA CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
- Art. 15** – RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO
- Art. 16** – PROCEDURE CONCORDSUALI
- Art. 17** – NORME REGOLATRICI DEL RAPPORTO CONTRATTUALE
- Art. 18** – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- Art. 19** – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 20** – NOMINA RESPONSABILE ESTERNO TRATTAMENTO DATI
- Art. 21** – CODICE DI COMPORTAMENTO
- Art. 22** – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – RISCHI
CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- Art. 23** – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E REFERENTE

Le condizioni del contratto di fornitura del servizio concluso con l'aggiudicatario sono di seguito descritte nel presente documento.

L'Amministrazione comunale non è responsabile per qualsiasi danno derivante agli operatori economici dal malfunzionamento, dal ritardato o mancato utilizzo e/o dall'interruzione o sospensione dell'utilizzo della piattaforma.

Capitolato Tecnico

Art. 1 – Stazione appaltante

Comune di Venezia – San Marco 4136, 30124 Venezia. C.F. 00339370272.

Sito web: www.comune.venezia.it

Area Sviluppo Promozione della città e Tutela delle tradizioni e del Verde pubblico

Settore Cultura - sede piazzetta C. Battisti n. 4 – 30174 Venezia Mestre tel. 041 274 6187

E-mail istituzionale: cultura@comune.venezia.it

Indirizzo PEC: cultura@pec.comune.venezia.it

Art. 2 – Oggetto dell'appalto

1. L'appalto, di cui al presente capitolato, ha per oggetto il servizio di tecnici di palcoscenico per il Teatro del Parco – Parco Albanese a Mestre e per il Teatro Groggia - Cannaregio 3150, a Venezia da giugno a dicembre 2026, affidato ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del d.lgs. 36/2023.
2. Il servizio, per le sua specificità e le sue caratteristiche, non è stato accorpato artificiosamente né è frazionabile in lotti ai sensi dell'art. 58 d.lgs. 36/2023. L'appalto è costituito da un unico lotto in quanto il servizio è considerato come un unicum inscindibile perché le attività sono funzionalmente connesse tra loro.
3. In casi eccezionali nei quali risultino oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione della procedura di affidamento del contratto, è consentito, per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura, prorogare il contratto con l'appaltatore uscente qualora l'interruzione delle prestazioni possa determinare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, oppure per l'igiene pubblica, oppure nei casi in cui l'interruzione della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare. In tale ipotesi il contraente originario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto (art. 120 d.lgs. 36/2023).

Art. 3 – Importo

1. L'importo per il servizio in oggetto, per il periodo giugno – dicembre 2026 di **€ 37.111,37.** = oneri fiscali esclusi, ha la sola funzione di indicare il valore massimo del servizio presunto, mentre il corrispettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato dall'offerta aggiudicata, senza alcun minimo garantito e senza che l'aggiudicatario abbia null'altro da pretendere. Con tale corrispettivo il soggetto affidatario si intende compensato di qualsiasi pretesa per l'appalto in parola senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.
2. L'importo presunto dell'appalto è calcolato come segue:
 - **€ 37.000,00. = (trentasettemila/00) (o.f.e.)** quale importo da ribassare;
 - € 111,14 (o.f.e.) per costi della sicurezza da interferenza a carico dell'Amministrazione Comunale, a seguito della preliminare valutazione effettuata dalla Stazione appaltante, relativi alla riunione di cooperazione e coordinamento della durata di un'ora per il teatro del Parco e di un'ora per il teatro Groggia.
3. L'importo complessivo comprende i costi della manodopera, che la stazione appaltante ha stimato pari ad **€ 27.992,96. = IVA esclusa** (Contratto Collettivo del Terziario) per tutta la durata contrattuale.

Art. 4 – Descrizione del servizio

Servizio di tecnici di palcoscenico per il Teatro del Parco – Parco Albanese a Mestre e per il Teatro Groggia - Cannaregio 3150, a Venezia da giugno a dicembre 2026.

1. Il personale è incaricato dell'apertura e chiusura di tutti i locali del Teatro del Parco e del Teatro Groggia, utilizzati dalla compagnia, dagli addetti all'organizzazione e dagli artisti. Prima della consegna di tali locali (scena e camerini) e in tutta la zona di propria competenza deve provvedere ai controlli e alla ricognizione giornaliera. Fornisce inoltre, ove previsto precise indicazioni per la sosta e il successivo parcheggio dei mezzi previsto per lo scarico/carico in modo da lasciare libere le uscite di sicurezza dei teatri.
2. Si rapporta con il direttore di scena o direttore di palcoscenico della compagnia teatrale o con il responsabile organizzativo della manifestazione per le questioni organizzative inerenti il montaggio dello spettacolo.
3. Concorde, in base alla scheda tecnica di ogni compagnia e di concerto con i responsabili del teatro, gli orari di ingresso, i tempi di lavorazione e gli orari di chiusura del teatro a fine rappresentazione o manifestazione.

Capitolato Tecnico

4. Svolge mansioni di macchinista, elettricista, fonico, attrezzista, siparista:
 - il macchinista è incaricato del montaggio e dello smontaggio dell'apparato scenografico, prima e dopo lo spettacolo e della movimentazione delle scene durante lo stesso, dell'ingresso, dello stivaggio e dell'uscita dei materiali della compagnia. È responsabile della preparazione delle strutture portanti (americane, stangoni, staffe ecc.): gestisce soffitta e graticcio, predisponendo e movimentando i tiri;
 - l'elettricista si occupa del montaggio e dello smontaggio delle luci e di tutte le apparecchiature per l'illuminazione dello spettacolo. È suo compito la regolazione dei fari (puntamento). Predisporre e gestisce mixer luci;
 - il fonico si occupa di amplificare voci e strumenti e di posizionare le casse acustiche. Predisporre e gestisce mixer audio;
 - l'attrezzista è il responsabile degli oggetti di scena.
5. Il tecnico di palcoscenico provvede al mantenimento in ordine, alla pulizia e alla piccola manutenzione del palcoscenico e dei locali ad esso correlati, qualora necessario. Svolge:
 - servizi di allestimento, disallestimento e funzionamento del palcoscenico anche con gestione mixer audio e luci per lo svolgimento delle attività programmate;
 - verifiche di cui al titolo XVIII del DM 19.08.1996 e ss.mm.ii. e quanto altro necessario per il regolare svolgimento degli spettacoli per lo spazio di competenza operando nel rispetto del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
6. Conosce le misure di protezione attiva del teatro ed ha precisi compiti previsti dal piano d'emergenza.

Caratteristiche del servizio

1. I tecnici di palcoscenico, in qualità di addetti incaricati a coordinare, sovrintendere ed assistere alle operazioni di scenotecnica, in caso di emergenza, durante lo svolgimento degli spettacoli, devono interfacciarsi esclusivamente con il responsabile di sala delegato dal datore di lavoro e attenersi alle sue indicazioni.
2. I tecnici incaricati svolgono funzioni di addetti alla gestione delle emergenze di concerto ed in collegamento con il responsabile degli uffici presente in teatro (e nel caso di concessioni anche con il responsabile dell'organizzazione) provvedono al coordinamento della sicurezza tra il teatro ospitante e le compagnie/artisti/tecnici ospitati tramite l'assistenza, l'informazione e la ricognizione dei locali (applicazione art. 26 del d.lgs. 81/2008 e d.lgs. 106/2009) nonché, a montaggi eseguiti, compilano o fanno compilare e ritirano per conto del teatro la dichiarazione di corretto montaggio delle strutture, la dichiarazione e certificazione dei carichi sospesi e la dichiarazione di conformità o di corretta installazione degli impianti temporanei a servizio dello spettacolo redatti dalla compagnia ospitata.
3. Intervengono altresì per eventuali problematiche connesse ad interventi sulla centralina antincendio posta nel vano tecnico, incluse eventuali disattivazioni centralina e/o rilevatori richieste per l'uso di macchine del fumo.
4. In concomitanza con l'espletamento dei servizi concordati in occasione degli spettacoli, effettuano delle operazioni di controllo nella zona palcoscenico e nel corpo camerini.
5. Alla fine dello spettacolo o a conclusione dello smontaggio degli allestimenti, controllano lo stato degli impianti e delle porte di servizio.
6. Sono tenuti a correlarsi con i tecnici della compagnia presente in teatro per garantire assistenza impiantistica e logistica.
7. Il personale addetto ai servizi tecnici dei teatri ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:
 - a) prendere visione ed accettare integralmente i documenti relativi alla gestione della sicurezza (P.Ev, P.G.E., procedure operative antincendio) sui comportamenti da tenere, sulle procedure da adottare per ogni tipo di emergenza, ecc.;
 - b) vigilare e segnalare al Settore Cultura, disfunzioni e/o malfunzionamenti di impianti, attrezzature, strumenti di espletamento del lavoro nel teatro;
 - c) segnalare ogni dubbio circa situazioni di carattere operativo e/o ambientale che potrebbero comportare rischi;
 - d) astenersi da eventuali usi non previsti e/o impropri degli spazi di pertinenza e dall'apportare modifiche arbitrarie, non autorizzate, né concordate con il datore di lavoro/RSPP, alla disposizione degli arredi, agli impianti, alle attrezzature;

Capitolato Tecnico

- e) mantenere i locali in ordine e privi di materiali non necessari alla scena, che possano aumentare il carico d'incendio o ridurre l'agevole agibilità degli spazi, delle attrezzature, dei dispositivi ivi collocati;
 - f) nelle zone ove siano presenti attrezzature elettriche, accertare lo spegnimento delle stesse quando non operative e non necessarie, in modo da ridurre inutili rischi; è vietato l'uso di prese multiple e il sovraccarico degli impianti elettrici.
8. Il personale impiegato dovrà costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale.

Caratteristiche del Palcoscenico

TEATRO DEL PARCO

Note tecniche:

Larghezza palcoscenico 16,37 m – profondità palcoscenico 8,50 m – altezza graticcia dal palcoscenico 6 m. - Carico elettrico 32 AMPERE + 63 AMPERE pura 5 poli.

Scenotecnica come da scheda allegata.

TEATRO GROGGIA

Note tecniche:

Il palco è aperto (senza sipario) misura 340 cm x 700 cm, h 90 cm. Carico massimo 30 kilowatt

Scenotecnica come da scheda allegata.

Requisiti

1. Requisiti generali: l'affidatario del servizio deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e non incorrere nei motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto.
2. Requisiti di capacità tecnica e professionale: l'operatore economico deve essere iscritto ai registri della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura per l'attività oggetto dell'appalto.
3. Il personale addetto ai servizi tecnici dei teatri del Teatro del Parco e del teatro Groggia deve:
 - essere qualificato e di provata esperienza, formato e in possesso dell'attestato rilasciato dall'autorità competente di addetti antincendio a rischio MEDIO di cui all'art. 3 della l. 609/1996, come prescritto dall'art. 6 comma 3 del D.M. 10 marzo 1998 e di attestato rilasciato dall'autorità competente per addetti al primo soccorso, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., trattandosi di luogo di lavoro ove si svolge attività come da elenco dell'allegato X e dal Decreto del Ministero dell'Interno del 02/09/2021 "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art. 46, co. 3 lett. a), punto 4 e lett. b) del d.lgs. 09 aprile 2008, n. 81";
 - essere nel pieno possesso delle capacità psicofisiche necessarie alla gestione efficace sia di situazioni ordinarie sia di circostanze straordinarie (emergenze, pericoli, imprevisti);
 - conoscere gli spazi, i documenti e le procedure operative relative alla sicurezza (P.G.E., Procedure Operative Antincendio, procedure impiantistiche – tra cui le procedure di attivazione manuale del gruppo pompe antincendio e della centralina di rilevazione incendi - e di evacuazione);
 - essere informato, formato ed addestrato dal proprio datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. e come prescritto dall'accordo della conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e le provincie autonome di Trento e Bolzano.

Art. 5 – Durata e Modalità di esecuzione del servizio

1. Durata del servizio e validità dell'affidamento: da giugno a dicembre 2026 (**7 mesi**).
A partire dalla data di decorrenza del servizio, l'aggiudicatario deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente capitolato.
2. *Programmazione:* orari di programmazione fissati e comunicati mensilmente dal Settore Cultura, con possibili integrazioni in corso d'opera qualora necessario.

Apertura presunta da giugno 2026 a dicembre 2026

Teatro del Parco	n. 20 Servizi tecnici di apertura del teatro con 2 tecnici di palco, con gestione impianto audio e luci residenti per lo svolgimento delle attività programmate;
-------------------------	--

Capitolato Tecnico

	n. 25 Servizi tecnici di apertura del teatro con assistenza conduzione palco con 1 tecnico di palco
	n. 7 Servizi tecnici di montaggio/premontaggio con 1 tecnico di palco
	n. 60 Servizi tecnici di laboratorio con 1 tecnico di palco con eventuale gestione impianto audio e luci residenti per lo svolgimento dell'attività programmata
	n. 7 Servizi tecnici di ripristino del palcoscenico con 1 tecnico di palco

Apertura presunta da giugno 2026 a dicembre 2026

Teatrino Groggia	n. 5 Servizi tecnici di apertura del teatro con 2 tecnici di palco, con gestione impianto audio e luci residenti per lo svolgimento delle attività programmate;
	n. 20 Servizi tecnici di apertura del teatro con assistenza conduzione palco con 1 tecnico di palco
	n. 5 Servizi tecnici di montaggio/premontaggio con 1 tecnico di palco
	n. 12 Servizi tecnici di laboratorio con 1 tecnico di palco con eventuale gestione impianto audio e luci residenti per lo svolgimento dell'attività programmata
	n. 5 Servizi tecnici di ripristino del palcoscenico con 1 tecnico di palco

Il numero delle prestazioni è una media, pertanto variabile.

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

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

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

Per "servizio tecnico di laboratorio" si intende l'attività di apertura del teatro per i partecipanti ai laboratori teatrali o prove orchestrali e il supporto tecnico necessario nonché assistenza per la conduzione del palco.

- Di norma la chiusura al pubblico, per le attività di spettacolo, è di lunedì. Gli orari di servizio dei teatri sono differenziati in fascia antimeridiana, pomeridiana e serale, compresi i giorni festivi. Nel caso di attività serale – notturna, il turno può protrarsi fino alle ore 01.00 circa e occasionalmente fino al mattino per eventi eccezionali. Gli orari e i servizi sono fissati e comunicati mensilmente dall'Area Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle Tradizioni e del Verde pubblico – Settore Cultura.
- Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario l'istruzione preventiva e la formazione del personale ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. Il personale è tenuto inoltre a frequentare gli addestramenti periodici dello stesso in materia di gestione della sicurezza, come da normativa vigente, tenuti dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione dei Teatri del Parco e Groggia, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale e da enti di formazione qualificati e riconosciuti.
- Nell'espletamento dell'incarico l'operatore economico aggiudicatario deve garantire:
 - la messa a disposizione del personale in possesso delle caratteristiche tecniche richieste nella procedura. Eventuali sostituzioni in corso d'opera devono essere comunicate al Settore Cultura con sufficiente anticipo, allegando la documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale che l'Amministrazione stessa non giudichi soddisfacente;
 - la continuità del servizio e in caso di indisponibilità (per ferie, malattia o assenze in genere) provvedere a prendere misure idonee ed evitare qualsiasi discontinuità nell'efficacia del servizio prestato.

Capitolato Tecnico

6. La compagnia ospite o l'organizzatore concessionario provvede autonomamente, in caso di necessità di ulteriori servizi tecnici, a richiedere personale aggiuntivo oltre a quello già presente in teatro (aiuti su piazza). In tal caso i servizi saranno fatturati dal fornitore del servizio direttamente all'utilizzatore. Gli aiuti richiesti a qualsiasi titolo da parte dei soggetti artistici devono essere in regola dal punto di vista contributivo e assicurativo e dovranno svolgere le attività di competenza in ottemperanza al d.lgs. 81/08 e s.m.i.
7. Entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione dell'aggiudicazione, l'aggiudicatario deve trasmettere:
- A** - l'elenco dei nominativi del personale chiamato ad espletare i servizi, corredato da documentazione certificante l'idoneità ai servizi nel rispetto della normativa vigente in materia di gestione delle condizioni di sicurezza; servizi antincendio con idoneità tecnica di addetto antincendio livello II (8 ore) come prescritto dal **Decreto del Ministero dell'Interno del 02/09/2021 "Criteri per la gestione dei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art. 46, co. 3 lett. a), punto 4 e lett. b) del d.lgs. 09 aprile 2008, n. 81"**; di primo soccorso con attestato rilasciato dall'autorità competente per addetti al primo soccorso ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. (si richiama in proposito quanto contenuto, previsto e prescritto nel D.M. 19 agosto 1996 e nel **D.M. 3 settembre 2021**);
- B** - il nominativo di una figura responsabile delle relazioni con il Comune per tutte le comunicazioni;
- C** - l'eventuale atto di raggruppamento temporaneo d'impresa conferente mandato collettivo speciale con rappresentanza.
8. La mancata comunicazione dei nominativi o la presentazione parziale della documentazione prevista entro i termini richiesti comporterà la diffida a provvedere all'adeguamento. Decorso inutilmente il termine indicato la Stazione appaltante comunicherà la decadenza dell'aggiudicazione definitiva.

Servizi richiesti

Personale tecnico specializzato per le attività di palcoscenico per il Teatro del Parco e per il teatro Groggia

- I tecnici di palcoscenico effettuano il loro servizio sulla base del calendario mensile, degli orari, funzioni e servizi concordati con il referente del Settore Cultura, nel rispetto dei dettagli forniti dalle compagnie, dai gruppi artistici e dagli organizzatori. Il calendario delle attività e le schede tecniche relative alle singole manifestazioni sono trasmessi dal Settore Cultura.
- Il servizio richiesto prevede:
Teatro del Parco e Teatro Groggia
spettacoli teatrali e musicali: 1 o 2 tecnici
 - Apertura per spettacolo
 - Montaggio/premontaggio
 - Ripristini di palcoscenico**Laboratori: 1 tecnico** con un orario massimo di 8 ore complessive giornaliere.
- I teatri del Parco e Groggia sono dotati di sistema di sicurezza con centralina telefonica collegata alla centrale operativa della ditta incaricata della sorveglianza.
- Un più dettagliato elenco di funzioni e procedure d'intervento di competenza del personale tecnico è stabilito dal Piano di sicurezza dei teatri e dalle documentazioni prodotte ai sensi del d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. o dalle procedure di emergenza adottate e formalizzate.
- Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro (art. 26 comma 8 d.lgs. 81/2008).
- L'aggiudicatario deve anche fornire gli attrezzi e quant'altro necessario al personale per il corretto e migliore espletamento dei relativi servizi. Inoltre la dotazione di DPI deve essere adeguata e a cura del datore di lavoro.

Nei locali è vietato fumare e rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo. Inoltre è vietato introdurre apparecchi a fiamme libere, liquidi infiammabili (es. alcol, benzine, solventi ...) e depositare materiali combustibili.

Capitolato Tecnico

Tutti i materiali utilizzati per l'espletamento del servizio devono avere caratteristiche rispondenti alle normative vigenti in ambito nazionale e comunitario a garanzia del pieno rispetto e della salvaguardia delle persone e del personale impiegato.

È tassativamente vietato l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali non conformi alle vigenti norme di sicurezza e prevenzione o che comunque possano risultare pericolosi per l'incolumità delle persone ovvero arrecare danno o deteriorare lo spazio occupato.

Art. 6 – Verifiche e controlli

1. L'affidamento oggetto del presente appalto non s'intende obbligatorio e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale finché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti.
2. Ai sensi dell'art. 52 d.lgs. 36/2023, nelle procedure di affidamento di cui all'[articolo 50, comma 1, lettere a\) e b\)](#), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche per controllare la corrispondenza alle specifiche del presente Capitolato e nel caso di difformità provvederà a darne comunicazione all'affidatario.
4. Ai sensi della Delibera ANAC n. 497 del 29/10/2024 ad oggetto "Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture", la stazione appaltante effettuerà ispezioni a sorpresa con cadenza periodica.

Art. 7 – Penali

1. Il Committente prevede penali per il ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali da parte dell'appaltatore commisurate ai giorni di ritardo e proporzionali rispetto all'importo del contratto o delle prestazioni contrattuali. Le penali dovute per il ritardato adempimento sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,5 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale, come previsto dall'art. 126 d.lgs. 36/2023.
2. Inoltre, qualora durante l'esecuzione del servizio, siano rilevati inadempimenti anche parziali delle obbligazioni previste nel presente Capitolato, dell'operatore economico aggiudicatario o dei suoi addetti, il committente si riserva la facoltà di procedere all'applicazione delle seguenti penalità:
 - a) mancata presenza nel termine prestabilito: pari all'1% dell'importo totale, oltre al risarcimento di cui alla successiva lettera b) del presente articolo;
 - b) nel caso previsto alla precedente lettera a), il committente ha facoltà di provvedere altrove anche per prezzo superiore, con diritto di rivalsa, per il danno subito, nei confronti dell'operatore inadempiente, applicando, inoltre, una penale del 5% sull'importo totale
 - c) abbandono temporaneo del servizio senza autorizzazione € 100;
 - d) sostituzione del personale con operatori sprovvisti dei requisiti richiesti: € 500.

Nei casi di mancato rispetto, da parte del soggetto affidatario, di uno qualunque degli obblighi previsti dal d.lgs. 81/08 per fatti a questi imputabili, sarà applicata una penale di € 100,00 (cento), fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere, per le fattispecie più gravi, alla risoluzione del contratto. In ogni caso l'applicazione delle penali non esclude la possibilità per l'Amministrazione comunale di richiedere ai sensi dell'art. 1382 c.c. il risarcimento di danni ulteriori
3. L'applicazione delle penali è trattenuta sull'ammontare delle fatture ammesse al pagamento, autorizzando l'Amministrazione a non corrispondere in tutto o in parte il corrispettivo aggiudicato, salvo il risarcimento di maggiori danni. L'importo delle somme corrispondenti alle pe-

Capitolato Tecnico

nali contestate ed alle spese relative all'eventuale esecuzione in danno verranno trattenute direttamente dall'Amministrazione Comunale sull'importo della rata della prima competenza utile o sulla garanzia, di cui all'art. 10 che, in tal caso, dovrà essere integralmente e immediatamente ricostituita.

4. Dal pagamento dei corrispettivi sarà detratto:
 - l'importo delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico dell'appaltatore e di quant'altro dallo stesso dovuto ai sensi del presente articolo;
 - la ritenuta dello 0,50% prevista dall'art. 11 co. 6 secondo periodo del D.Lgs 36/2023.
5. Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate, l'Ente renderà tempestivamente informato l'affidatario con lettera raccomandata a/r, concedendo un termine minimo di dieci giorni dalla data di ricevimento per la presentazione di spiegazioni ed eventuali giustificazioni.

Art. 8 – Modalità di fatturazione e pagamento

1. Il corrispettivo dei servizi effettivamente prestato sarà liquidato dal Servizio Affari generali e Bilancio, con cadenza mensile a consuntivo, su presentazione di regolare fattura, per il numero di prestazioni preventivamente richiesto ed effettivamente prestato. Nel caso in cui le prestazioni siano in numero inferiore a quello preventivato, l'Amministrazione liquiderà quanto effettivamente dovuto.
2. Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta di garanzia dello 0,5% da liquidare ai sensi dell'art.11 comma 6 del D. Lgs 36/2003.
3. Le fatture dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 25 del D.L. 24 aprile 2014 n. 66, e dovranno essere intestate a Comune di Venezia – Area Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni e del Verde pubblico – Settore Cultura, piazzetta Battisti n. 4 – Venezia Mestre, dovranno indicare obbligatoriamente tutti i dati relativi al pagamento (numero c/o bancario dedicato e codice IBAN, numero c/c postale dedicato); riportare il codice **CIG** relativo al servizio; indicare l'importo complessivo fatturato; indicare Settore Cultura - Servizio Affari generali e Bilancio. Dovranno essere inoltrate in formato digitale con il codice univoco ufficio "UFWX64" e nome ufficio "Uff_eFatturaPA". In mancanza di suddetti elementi le fatture saranno restituite al mittente. Codice Fiscale Comune di Venezia: 00339370272.
4. Il pagamento, subordinato alla preventiva verifica da parte del personale incaricato dell'Amministrazione comunale, della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le disposizioni di cui al presente capitolato, sarà disposto con atto dirigenziale e verrà effettuato dalla Tesoreria comunale, a mezzo di mandato, attraverso bonifico bancario entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche e a servizio regolarmente effettuato.
5. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, gli obblighi di fatturazione nei confronti della stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 21 del DPR 26 ottobre 1972, n. 633, sono assolti dalle singole imprese associate relativamente ai lavori di competenza da ciascuna eseguiti.
6. L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti al soggetto affidatario fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.
7. Eventuali aumenti Iva subentranti nel periodo di validità dell'affidamento saranno a carico dell'Amministrazione comunale.
8. Il prezzo di aggiudicazione sarà invariabile per tutta la durata del servizio.
9. Il meccanismo dello Split Payment è regolato dall'art. 17-ter "Operazioni effettuate nei confronti di pubbliche amministrazioni e altri enti e società" del DPR n. 633/1972 "Istituzione e disciplina dell'imposta sul valore aggiunto" e ss.mm.ii.

Art. 9 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del contratto nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della l. 136/2010 e s.m.i. In particolare, si impegna a trasmettere al Settore Cultura, entro 7 giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto in oggetto o, se già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'appaltatore si impegna, inoltre, a

Capitolato Tecnico

comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

2. Nel caso in cui l'appaltatore non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, il Settore Cultura avrà facoltà di risolvere il contratto mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata A/R o tramite PEC, salvo in ogni caso, il risarcimento dei danni prodotti da tale adempimento.
3. L'appaltatore si impegna a far sì che nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento in acconto o a saldo di quanto dovutogli ai sensi del contratto, il conto corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo.
4. In caso di inadempimento agli obblighi previsti dall'art. 3 l. 136/2010 il contratto di aggiudicazione si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

Art. 10 – Responsabilità e obblighi dell'affidatario

1. L'affidatario ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione di qualsiasi atto di intimidazione o tentativi di concussione commessi nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.
2. L'affidatario è tenuto ad eseguire quanto prevede l'oggetto dell'appalto nel presente atto e documentazione allegata con la migliore diligenza e attenzione e ne è responsabile verso l'Amministrazione Comunale.
3. L'affidatario sarà considerato responsabile civilmente e penalmente in caso di infortuni, sinistri o di danni che per fatto proprio, del proprio personale, o per mancate previdenze, venissero arrecati alle persone o alle cose, sia del Comune che di terzi, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità ed onere, ivi compresa la stipula di contratti di assicurazione per responsabilità civile.
4. L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei materiali.
5. Fatta salva la responsabilità solidale di cui all'art. 29 del d.lgs. 276/2003 e s.m.i., il contraente è tenuto a manlevare l'Amministrazione da ogni e qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto dell'appalto, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese comprese quelle legali da esse derivanti.
6. In caso di violazione degli obblighi di cui ai commi precedenti del presente articolo l'Amministrazione, fatta salva l'eventuale risoluzione del contratto, ha diritto di richiedere al soggetto il risarcimento di tutti, senza eccezione, i danni di cui sopra. Qualora l'affidatario non dovesse provvedere al risarcimento od alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione ha la facoltà di provvedere direttamente, trattenendo l'importo sui crediti vantati dal soggetto affidatario, con obbligo di immediato reintegro.
7. Qualora l'affidatario non intenda accettare l'assegnazione dell'appalto, sarà comunque tenuto al risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti dal Comune.
8. In caso di avvalimento (art. 104 d.lgs 36/2023), l'operatore economico e il soggetto ausiliario sono responsabili in solido dell'esecuzione del contratto.

Art. 11 – Tutela dei dipendenti, soci, collaboratori: sicurezza e rischi

1. Ai fini del rispetto delle indicazioni presenti sul piano di gestione delle emergenze e sui documenti di agibilità dello spazio, in ottemperanza alla normativa sulla sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs 81/08 e D.I. 22 luglio 2014), del rispetto della normativa sui locali di pubblico spettacolo (DM 19.08.1996 e s.m.i.) e di tutte le norme e i regolamenti in materia di sicurezza e salute, l'affidatario si impegna a rispettare e garantire la piena applicazione di tutte le normative citate con i relativi protocolli, sollevando completamente il Comune di Venezia da ogni eventuale responsabilità.
2. Ai sensi dell'art. 26 comma 3 d.lgs. 81/2008 e s.m.i., il datore di lavoro committente promuove la cooperazione e il coordinamento, elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Il DUVRI (Documento di coordinamento e valutazione rischi specifici ed interferenziali) ed il Piano di Gestione delle Emergenze del teatro del Parco sono scaricabili dal

Capitolato Tecnico

sito internet istituzionale del Comune di Venezia <https://www.comune.venezia.it/content/il-teatro-3> ; il DUVRI ed il PGE del teatro Groggia sono scaricabili dal sito internet istituzionale del Comune di Venezia alla pagina <https://www.comune.venezia.it/it/content/scheda-tecnica-2>.

3. E' obbligo dell'aggiudicatario assicurare le misure di prevenzione, protezione e contenimento dei rischi previsti nei documenti di sicurezza adottati nel quadro dell'azione di cooperazione e coordinamento promossa dagli uffici comunali in ottemperanza dell'art. 26 del d.lgs. 81/2008 e s.m.i. e dall'art. 16 del d.lgs. 106/2009 e s.m.i e l'osservanza, da parte dei propri dipendenti, degli adempimenti e delle misure di sicurezza previsti dagli appositi piani di sicurezza.

Art. 12 – Tutela dei dipendenti, soci, collaboratori: regolarità contributiva

1. Il soggetto affidatario è obbligato all'osservanza di tutte le norme dei regolamenti e delle disposizioni in materia di assistenza, previdenza, assicurazione sociale e contributiva per i dipendenti, soci o collaboratori.
2. Gli ordini di pagamento saranno disposti, previa positiva conclusione delle necessarie verifiche a carico dell'Amministrazione comunale e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC) (o nel caso la legge non disponga l'iscrizione del concorrente presso l'INPS e/o INAIL necessari per richiedere il DURC, altro documento equiparabile, se dovuto) che non evidenzia inadempimenti. Il Comune di Venezia potrà richiedere all'operatore economico ogni documento utile alla verifica delle posizioni contributive degli operatori impiegati nell'esecuzione del servizio.
3. In caso di inadempienza contributiva risultante dal DURC, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 11 comma 6 D.Lgs. n. 36/2023 s.m.i. In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento.
4. Il soggetto affidatario è obbligato all'osservanza di tutte le norme dei regolamenti e delle disposizioni in materia di assistenza, previdenza, assicurazione sociale e contributiva per i dipendenti i soci o collaboratori nei riguardi del personale impiegato, sollevando comunque l'Amministrazione Comunale da qualsiasi onere e responsabilità in proposito.
5. L'operatore economico si obbliga a tenere indenne e dunque risarcire l'Amministrazione Comunale per ogni eventuale pregiudizio e/o danno che la stessa Amministrazione dovesse subire a seguito di qualsiasi azione e/o pretesa o avanzata nei suoi confronti da parte di dipendenti impegnati nell'appalto.
6. Si fa espresso rinvio a quanto previsto dagli artt. 4, 5 e 6 del D.P.R. 207/2010.

Art. 13 – Divieto di cessione di contratto. Subappalto

Ai sensi dell'art. 119 d.lgs. 36/2023, i soggetti affidatari dei contratti eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, e le forniture compresi nel contratto. Fatto salvo quanto previsto dall'[articolo 120, comma 1, lettera d\)](#) del Codice dei contratti pubblici, la cessione del contratto è nulla. È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

È ammesso il subappalto secondo le disposizioni dello stesso art. 119. Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta i servizi o le parti di servizi che intende subappaltare. In mancanza di tali indicazioni, il successivo subappalto è vietato.

Per l'eventuale cessione di azienda e gli eventuali atti di trasformazione, fusione e scissione del/i soggetto/soggetti esecutore/i del contratto valgono le disposizioni in vigore.

La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune di Venezia solo qualora sia notificata all'Ente appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni.

Art. 14 – Stipula contratto e Spese contrattuali

1. Tutte le imposte e le spese inerenti e conseguenti alla procedura, gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali, relativi al personale addetto, sono a carico dell'affidatario, senza diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione.

Capitolato Tecnico

2. Ai sensi dell'art. 18 comma 1 d.lgs. 36/2023, il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (d.lgs. 82/2005), secondo le modalità e le procedure messe a disposizione dal MEPA.
3. Il presente capitolato fa parte integrante del contratto.
4. Sono esenti dall'imposta di bollo, gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro (Allegato I.4 del d.lgs. 36/2023).
5. Il contratto verrà stipulato nel termine previsto dall'art. 55 co. 1 d.lgs. 36/2023.
6. La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.
7. L'Amministrazione Comunale si riserva di procedere all'affidamento del servizio nelle more della stipula del contratto.

Art. 15 – Risoluzione contrattuale e recesso

1. La stazione appaltante può risolvere un contratto di appalto senza limiti di tempo, se si verificano le condizioni indicate all'art. 122 del d.lgs. 36/2023, in particolare per modifica sostanziale del contratto. Il contratto di appalto può inoltre essere risolto per grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dell'appaltatore, tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni; se l'esecuzione delle prestazioni sia ritardata per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, fermo restando il pagamento delle penali; per impiego di personale non idoneo a garantire le responsabilità gestionali affidate; in caso di mancato rispetto del Protocollo di legalità; per cessione del contratto ai sensi dell'art. 119 d.lgs. 36/2023; in caso di applicazioni di penali in misura superiore, complessivamente, al 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale, come previsto dall'art. 126 d.lgs. 36/2023.
2. Il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 c.c., a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'affidatario, della comunicazione con cui il Comune dichiara che intende avvalersi della presente clausola: inosservanza di norme in materia di lavoro; inosservanza di norme in materia di sicurezza; violazione del divieto di cessione del contratto; ripetute inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate, abbiano dato luogo all'applicazione di penalità per un ammontare complessivo superiore al 10% dell'importo contrattuale, fermo restando il diritto all'eventuale risarcimento del danno.
3. L'Amministrazione comunale provvederà alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere, ai sensi dell'art. 1454 c.c.:
 - nel caso di reiterate e gravi inadempienze del contraente rispetto alle prestazioni oggetto dell'appalto (es. atti e comportamenti lesivi dei legittimi interessi della committenza) o la violazione di norme di legge o di regolamenti;
 - per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
 - per violazione da parte dell'affidatario degli obblighi di comportamento di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici nazionale (D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30/03/2001 n. 165) e del Codice di Comportamento del Comune di Venezia (Delibera G.C. n. 78 del 13/04/2023);
 - per mancato rispetto del Patto di integrità o del Protocollo di legalità del 09/10/2025 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti.
4. L'Amministrazione verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'affidatario il fatto assegnando un termine di quindici giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.
5. In caso di risoluzione del contratto, nonché nel caso di applicazione delle penali, l'Amministrazione ha facoltà di rivalersi sui pagamenti dovuti al contraente in relazione al contratto cui essi si riferiscono, ovvero di porre a carico dell'operatore economico i maggiori costi derivanti dalla procedura di nuovo affidamento.

Capitolato Tecnico

6. Ai sensi dell'art. 123 del d.lgs. 36/2023, la stazione appaltante può recedere dal contratto in qualunque momento purché tenga indenne l'appaltatore mediante il pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguiti, oltre al decimo dell'importo delle opere, dei servizi o delle forniture non eseguite. La facoltà di recedere ai sensi dell'art. 1671 c.c. è esercitata mediante invio di apposita comunicazione. In ogni caso le parti si atterranno a quanto previsto dall'art. 2237 cc.

Art. 16 – Procedure concorsuali

1. Nel caso di apertura di procedura concorsuale o di amministrazione controllata nei confronti del soggetto affidatario, l'Amministrazione comunale ha facoltà di recesso.
2. In caso di fallimento, concordato preventivo, stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'operatore economico, il contratto di affidamento del servizio si scioglie di diritto. Per l'individuazione di un nuovo affidatario l'Amministrazione potrà, in danno all'affidataria e senza indugio, affidare il servizio ad altro soggetto.
3. In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi si applica l'art. 68 del d.lgs. 36/2023.
4. L'Amministrazione comunale potrà valutare se proseguire o meno il contratto con un altro operatore economico in possesso dei requisiti richiesti.

Art. 17 – Norme regolatrici del rapporto contrattuale

1. Le condizioni del contratto concluso con l'affidatario sono descritte nel presente documento e negli allegati.
2. Per quanto non espressamente indicato, il rapporto contrattuale è regolato:
 - a) dalle vigenti disposizioni di legge, in particolare dalla Legge sulla Contabilità di Stato, R.D. n. 2440/23, dal d.lgs. n. 36/2023 in materia di Contratti pubblici, dal Codice civile, dal d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
 - b) dalle vigenti disposizioni regolamentari anche comunali;
 - c) dal regolamento e-procurement della piattaforma di Consip denominata Acquistinretepa e dal bando **"Servizi – Categoria: Audio, foto, video e luci - CPV 51310000-8 – Servizi di installazione di apparecchiature radio, televisive, audio e video"** nel Mercato Elettronico (ME.P.A.).

Art. 18 – Definizione delle controversie e foro competente

1. Per qualsiasi controversia in ordine all'interpretazione e all'esecuzione del contratto è competente l'Autorità giudiziaria del Foro di Venezia.
2. Il contratto non contiene la clausola compromissoria. È escluso il ricorso all'arbitrato per la definizione delle controversie nascenti dal contratto.

Art. 19 – Trattamento dei dati personali

1. Le Parti danno atto che, in attuazione degli obblighi discendenti dal Regolamento UE 2016/679, si è provveduto a fornire l'informativa per i dati personali trattati nell'ambito del procedimento di affidamento per gli adempimenti strettamente connessi alla gestione dello stesso e alla conclusione del contratto.
 2. Le Parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali, in particolare, si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del Regolamento Ue 2016/679, dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso Regolamento, garantendo l'adozione di adeguate misure di sicurezza al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative attività.
 3. La stazione appaltante, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, ivi inclusi gli obblighi di pubblicità e trasparenza imposti dalla normativa di riferimento.
- L'atto di nomina del Responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento Europeo 27 aprile 2016, n. 679 (GDPR) e dell'art. 2 Quaterdecies del d.lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. fa parte integrante del contratto.

Capitolato Tecnico

Articolo 20 – Nomina Responsabile esterno trattamento dati

1. L'appaltatore accetta di essere designato quale Responsabile del Trattamento dei Dati Personali (di seguito il "Responsabile"), ai sensi dell'art. 28 del sotto indicato GDPR, nell'ambito del rapporto contrattuale instaurato con il Titolare in virtù del Contratto e si impegna a rispettare la cd. Normativa applicabile, quale insieme delle norme rilevanti in materia di privacy alle quali il Titolare è soggetto, incluso il Regolamento europeo 2016/679, il D.Lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. n. 101/2018, General Data Protection Regulation – "GDPR") ed ogni linea guida, norma di legge, codice o provvedimento rilasciato o emesso dagli organi competenti o da altre autorità di controllo.

Il trattamento può riguardare anche dati particolari. Dati e informazioni devono essere trattati esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dal Contratto e dalla normativa in esso richiamata.

2. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento dei dati personali per conto del Titolare in relazione agli adempimenti connessi all'affidamento e alla gestione del Contratto nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge e dai regolamenti del Comune di Venezia.

3. Il Responsabile del trattamento esegue il trattamento delle seguenti tipologie di dati personali: acquisizione dati identificativi personali, anche particolari come dati sanitari, di persone fisiche per l'attuazione dell'oggetto del Contratto.

4. In attuazione di quanto disposto dall'art. 28 del citato GDPR il Responsabile è tenuto a:

a. effettuare la ricognizione delle banche dati, degli archivi (cartacei e non) relativi ai trattamenti effettuati in esecuzione del Contratto;

b. ove applicabile, tenere un registro, come previsto dall'art. 30 del GDPR, in formato elettronico, di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per conto della Stazione Appaltante, contenente:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile e del Titolare e, laddove applicabile, del Responsabile della protezione dei dati;

- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare;

- ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative adottate;

c. organizzare le strutture, gli uffici e le competenze necessarie e idonee a garantire la corretta esecuzione del Contratto;

d. non diffondere o comunicare a terzi i dati trattati per conto della Stazione Appaltante;

e. garantire l'affidabilità di qualsiasi dipendente che accede ai dati personali del Titolare ed assicurare, inoltre, che gli stessi abbiano ricevuto adeguate istruzioni e formazione (quali incaricati/autorizzati del trattamento) con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali;

f. tenere i dati personali trattati per conto della Stazione Appaltante separati rispetto a quelli trattati per conto di altre terze parti, sulla base di un criterio di sicurezza di tipo logico;

5. Con la sottoscrizione del Contratto, il Responsabile in particolare si obbliga a:

a. implementare le misure di sicurezza riportate nella tabella sottostante:

ID MISURE DI SICUREZZA
1. Esistenza di procedure/istruzioni operative in materia di Information Technology (es. Security standard, creazione account, controllo degli accessi logici - sistema di processi per la creazione / cancellazione di utenze gestione password, documento di valutazione dei rischi, valutazione di impatto privacy e, in generale, qualsiasi documentazione sull'IT management).
2. Formazione dipendenti sulla security.
3. Esecuzione della profilazione degli accessi relativi alle utenze.
4. Conservazione di tutti i supporti di backup e di archiviazione che contengono informazioni riservate del Titolare in aree di memorizzazione sicure e controllate a livello ambientale.
5. Ove necessario, esistenza di tecniche di cifratura e/o pseudonimizzazione.
6. Esistenza di procedure di disaster recovery e business continuity.
7. Esecuzione periodica di test di sicurezza sui sistemi (quali ad es..vulnerability assessment, penetration test, security assessment, ecc.).

8. Isolamento della rete da altri sistemi.
9. Verifiche periodiche sui fornitori (ad es. tramite verifica documentale, certificazioni del fornitore o audit presso il fornitore).
10. Monitoraggio degli ingressi/uscite per il personale autorizzato (ad esempio con tessera magnetica e tracciata sul sistema di controllo).
11. Presenza di adeguati sistemi di difesa (ad esempio di difesa passiva, inferriate o blindatura alle finestre e porte antisfondamento).
12. Utilizzazione di password complesse (minimo 8 caratteri di tipologia differente, reimpostazione password obbligatoria al primo accesso, scadenza password).
13. Assegnazione ad ogni utente di credenziali (user e password) personali, uniche e non assegnabili ad altri utenti.
14. Rimozione degli account inattivi o non più necessari.
15. Limitazione degli accessi agli archivi cartacei (es. mediante chiusura a chiave degli armadi etc...).
16. Gestione della distruzione/formattazione di hardware.

b. mantenere ogni ulteriore misura organizzativa e tecnica di sicurezza idonea a prevenire i rischi di distruzione, perdita, anche accidentale, dei dati personali nonché di accesso non autorizzato o trattamento illecito;

c. far sì che le predette misure siano idonee a garantire il rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR;

d. verificare regolarmente l'idoneità delle misure adottate e aggiornarle;

e. procedere alla nomina del proprio/i amministratore/i di sistema, in adempimento di quanto previsto dal provvedimento del Garante del 27.11.08, pubblicato in G.U. n. 300 del 24.12.2008, ove ne ricorrano i presupposti, comunicandolo prontamente al Titolare, curando, altresì, l'applicazione di tutte le ulteriori prescrizioni contenute nel suddetto provvedimento;

f. assistere tempestivamente il Titolare con misure tecniche e organizzative adeguate, al fine di soddisfare l'eventuale obbligo del Titolare stesso di procedere ad un DPIA;

g. assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 32-36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e della eventuale necessità di procedere ad un DPIA (Valutazione di impatto sulla protezione dei dati) ex art. 35 e ss del GDPR;

h. procedere alla notifica alla Stazione Appaltante, senza ingiustificato ritardo e comunque non oltre le 24 ore da quando ne abbia avuto conoscenza, ai sensi dell'art.33 del GDPR, nel caso in cui si verifichi un Data breach (violazione di dati personali secondo il dettato dell'art. 33 del GDPR) anche presso i propri Sub-responsabili; la notifica deve contenere tutti i requisiti previsti dall'art. 33, 3° comma del GDPR (la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate). Il Responsabile, inoltre, adotta, di concerto con la Stazione Appaltante, nuove misure di sicurezza atte a circoscrivere gli effetti negativi dell'evento e a ripristinare la situazione precedente;

i. predisporre e aggiornare un registro che dettagli, in caso di eventuali Data breach, la natura delle violazioni, gli interessati coinvolti, le possibili conseguenze e le nuove misure di sicurezza implementate;

l. astenersi dal trasferire i dati personali trattati al di fuori dello Spazio Economico Europeo senza il previo consenso scritto della Stazione Appaltante;

m. avvertire prontamente la Stazione Appaltante, entro tre (3) giorni lavorativi, in merito alle eventuali richieste degli interessati che dovessero pervenire inviando copia delle istanze ricevute all'indirizzo pec cultura@pec.comune.venezia.it e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla Normativa applicabile;

n. avvisare immediatamente, e comunque entro tre (3) giorni lavorativi, il Titolare del trattamento, di qualsiasi richiesta o comunicazione da parte dell'Autorità Garante o di quella Giudiziaria eventualmente ricevuta inviando copia delle istanze all'indirizzo pec: cultura@pec.comune.venezia.it per concordare congiuntamente il riscontro;

Capitolato Tecnico

o. predisporre idonee procedure interne finalizzate alla verifica periodica della corretta applicazione e della congruità degli adempimenti posti in essere ai sensi della Normativa applicabile, attuate d'intesa con il Titolare anche in applicazione delle Misure tecniche e organizzative di sicurezza;

p. mantenere un costante aggiornamento sulle prescrizioni di legge in materia di trattamento dei dati personali, nonché sull'evoluzione tecnologica di strumenti e dispositivi di sicurezza, modalità di utilizzo e relativi criteri organizzativi adottabili.

6. Il Titolare si riserva la facoltà di effettuare, nei modi ritenuti più opportuni, anche tramite l'invio presso i locali del Responsabile di propri funzionari a ciò delegati, o tramite l'invio di apposite check list, verifiche tese a vigilare sulla puntuale osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti prescrizioni. In alternativa a quanto sopra precisato, il Responsabile può fornire al Titolare copia di eventuali certificazioni esterne, audit report e/o altra documentazione sufficiente a verificare la conformità del Responsabile alle Misure tecniche e organizzative di sicurezza di cui al precedente comma 5.

7. Qualora il Responsabile del trattamento intenda ricorrere a un altro responsabile per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare, presenta richiesta di autorizzazione al Titolare ai sensi dell'art. 28, par. 4 del citato regolamento UE 2016/679, che indichi il subresponsabile e assicuri che il subresponsabile è tenuto ai medesimi obblighi di cui al presente articolo. Il Responsabile fornisce al Titolare un report descrittivo in forma scritta che specifichi le attività di trattamento dei dati personali da demandare al Sub-responsabile, con la previsione delle seguenti prescrizioni:

a. la limitazione dell'accesso del Sub-responsabile ai dati personali strettamente necessari per soddisfare gli obblighi contrattuali del Responsabile, vietando l'accesso ai dati personali per qualsiasi altro scopo;

b. il rispetto di obbligazioni equivalenti a quelle previste nel presente articolo nonché la possibilità di effettuare audit;

c. la piena responsabilità del Responsabile nei confronti del Titolare per qualsiasi atto o omissione del Sub-responsabile rispetto alle obbligazioni assunte.

8. Il Responsabile tiene indenne e manlevato il Titolare (ivi inclusi i dipendenti e agenti) da ogni perdita, costo, spesa, multa e/o sanzione, danno e da ogni responsabilità conseguente ad eventuali violazioni, da parte sua e del sub-responsabile di cui al comma precedente, degli obblighi della Normativa applicabile o delle disposizioni contenute nel Contratto.

9. Fatte salve le disposizioni contenute nel Contratto in tema di risoluzione e ad integrazione delle stesse, le parti stabiliscono che l'inadempimento del punto h del precedente comma 4 del presente articolo è causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 21 – Codice di Comportamento

1. L'affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente capitolato, si impegna ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento interno), ai sensi dell'art. 2, comma 3 dello stesso D.P.R., nonché del "Codice di comportamento interno" del Comune di Venezia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 13/04/2023.

2. A tal fine si dà atto che l'Amministrazione ha trasmesso all'affidatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del decreto sopra citato nonché copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'affidatario si impegnerà a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire su richiesta prova dell'avvenuta comunicazione.

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

Art. 22 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) - Rischi corruttivi e Trasparenza

L'appaltatore dovrà attenersi a quanto previsto dal Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 281 del 30/12/2025, disponibile al seguente link:

<https://www.comune.venezia.it/it/content/piano-performance>.

Capitolato Tecnico

Il Contraente dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e alla L. 6 novembre 2012, n. 190 (cd. Legge anticorruzione), nonché dei principi, delle norme e degli standard previsti dal Codice di comportamento interno del Comune di Venezia suddetto. Tanto premesso il Contraente, promettendo anche il fatto dei propri dipendenti e/o collaboratori, dichiara di:

- rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice e tenere una condotta in linea con esso e con quanto previsto dal PIAO 2026-2028 alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e comunque tale da non esporre il Comune di Venezia al rischio dell'applicazione di sanzioni previste dal predetto D. Lgs. 231/2001 e dalla L. 190/2012;
- non tenere comportamenti e/o compiere od omettere atti in modo tale da indurre dipendenti e/o collaboratori del Comune di Venezia a violare i principi del Codice o a tenere una condotta non conforme ad esso e al PIAO 2026-2028 - sezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- non essere a conoscenza di situazioni di conflitto di interesse (es: rapporti di parentela tra il personale dell'operatore economico e i dipendenti del settore interessato dal procedimento);
- non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Amministrazione comunale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione stessa nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- essere al corrente che l'affidamento prevede delle clausole risolutive nel caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del Patto di integrità (<https://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>), come previsto dal PIAO 2026-2028 alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'inosservanza di tali impegni da parte del Contraente costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima il Comune di Venezia a risolvere il Contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.

Art. 23 – Responsabile del procedimento. Contatti

1. Per informazioni relative all'appalto: Responsabile del Servizio Teatri, Attività culturali, Spettacolo e Culture Giovanili dott.ssa Elisabetta Da Lio (telefono 041 274 6183); Indirizzo e-mail: attivita-culturali@comune.venezia.it.
2. Il dirigente del Settore Cultura e Responsabile Unico del Progetto è il dott. Michele Casarin; il responsabile del Procedimento è la dott.ssa Miriam Balbo in qualità di responsabile del Servizio Affari generali e Bilancio.
3. Il datore di lavoro del Teatro del Parco e del Teatro Groggia è il Direttore dell'Area Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni e del Verde pubblico, avv. Marco Mastroianni.