



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

**CAPITOLATO TECNICO
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E
PROTEZIONE DEI TEATRI TONIOLO E MOMO DAL 01/05/2026 AL 30/04/2028**

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 E REQUISITI
- 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’AGGIUDICATARIO
- 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 CONCORSUALI
- Art. 17** – NORME REGOLATRICI DEL RAPPORTO CONTRATTUALE
- Art. 18** – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- Art. 19** – INFORMATIVA TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI ART. 13 REGOLAM. UE
- Art. 20** – CODICE DI COMPORTAMENTO
- Art. 21** – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – RISCHI
CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- Art. 22** – REFERENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Le condizioni del contratto di fornitura del servizio concluso con l’aggiudicatario sono di seguito descritte nel presente documento. Per quanto non previsto, si fa espresso riferimento alla documentazione del Bando di abilitazione CONSIP dei fornitori di servizi per la partecipazione al mercato elettronico (Me.P.A.).

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 Mestre (VE) tel. 041 274 6189

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 Responsabile della Prevenzione e Protezione dei rischi dei teatri Toniolo e Momo dal 01/05/2026 al 30/04/2028, obbligatorio per legge (artt. 17-18, 28-29 e 31 d.lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" e s.m.i.).
2. Il servizio, per le sua specificità e le sue caratteristiche, non è stato accorpato artificialmente né è frazionabile in lotti ai sensi dell'art. 58 d.lgs. 36/2023; inoltre non riveste un interesse transfrontaliero certo di cui all'art. 48 co. 2 del d.lgs. 30/2023.
3. I costi del servizio sono specificati nell'allegata scheda di offerta di dettaglio che deve essere compilata in ogni sua parte.
4. 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 di **€ 18.000,00.= 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. Per l'espletamento dell'appalto non sono attualmente rilevabili rischi interferenti per i quali sia necessario adottare specifiche misure di sicurezza e non sussistono di conseguenza specifici costi della sicurezza "interferenziali" che sono stati quantificati e sono pari a 0.

Art. 4 – Descrizione del servizio e requisiti

Servizio di RSPP per il Teatro Toniolo e il teatro Momo dal 01/05/2026 al 30/04/2028.

1. Il RSPP assolve a tutti i compiti derivanti dall'applicazione dell'art. 33 del d.lgs. 81/2008. La prestazione professionale deve estendersi, in termini propositivi, anche nel campo della prevenzione attuata mediante approcci multidisciplinari e collaborativi oltretutto con il datore di lavoro anche con le altre figure del sistema sicurezza del Comune di Venezia (medico competente, lavoratori...), finalizzata alla promozione di processi di prevenzione e protezione.
2. Il RSPP dei teatri Toniolo e Momo:
 - A) collabora con il datore di lavoro nella valutazione dei rischi e nella predisposizione degli atti necessari al fine di adempiere alle disposizioni di cui all'art. 26 d.lgs. 81/2008;
 - B) consegna al datore di lavoro, alla cessazione del servizio, tutta la documentazione in suo possesso, nel rispetto della normativa sul Trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e con salvaguardia del segreto professionale;
 - C) partecipa alle riunioni periodiche previste in materia di tutela della salute e della sicurezza, indette dal datore di lavoro ai sensi dell'art. 35 d.lgs. 81/2008;
 - D) visita gli ambienti di lavoro almeno due volte all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi e su richiesta del Datore di Lavoro; il RSPP darà preventiva comunicazione al DdL, almeno 5 (cinque) giorni lavorativi prima della data del sopralluogo. Il RSPP sarà affiancato nei sopralluoghi da un lavoratore della sede interessata. Per ogni sopralluogo il RSPP

redige e trasmette al datore di lavoro, entro 10 (dieci) giorni lavorativi, apposito verbale dove indica anche eventuali problematiche riscontrate inerenti la sicurezza e relative misure di prevenzione e protezione, per quanto di competenza. All'interno della sede il RSPP ed eventuali collaboratori devono essere muniti di apposita tessera di riconoscimento (art. 18, comma 1, lettera u), d.lgs. 81/08).

- E) presenta, entro due mesi dalla data di inizio dell'esecuzione del servizio, un piano delle attività con inseriti tutti gli elementi utili ai fini del servizio in questione, tra cui il programma dei sopralluoghi alla sede di lavoro, la proposta di incontri ritenuti necessari, proposte di eventuali attività ritenute necessarie e di eventuali variazioni o attivazione di procedure di sicurezza;
 - F) sottopone al datore di lavoro al termine di ogni anno, una relazione in ordine all'attività espletata;
 - G) intrattiene rapporti con enti di controllo (VVFF, Spisal, Asl, ecc) e con gli uffici per verifiche strutturali legate a particolari disposizioni della scena;
 - H) collabora con l'Organo di Vigilanza competente per territorio e garantisce, su richiesta del Datore di Lavoro, la propria presenza per far fronte a eventuali ispezioni disposte o richieste formulate dall'Organo di Vigilanza.
3. **Caratteristiche del servizio.** Le prestazioni ordinarie previste per l'attività di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che verranno espletate anche tramite sopralluoghi presso i teatri Toniolo e Momo in relazione alle esigenze riscontrate, sono riportate di seguito:
- A) individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi (art. 28 d.lgs. 81/2008) e individuazione delle misure per la salute e la salubrità degli ambienti di lavoro con la conseguente elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi comprensivo di valutazione Rischio Incendio e rischi attività lavorativa, misure di prevenzione e protezione e relativo aggiornamento. Consegna della bozza di aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, che deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, al Datore di lavoro per la discussione e accettazione. La stesura definitiva, sottoscritta dal RSPP e dal datore di lavoro, sarà prodotta in n. 1 originale su supporto cartaceo e/o magnetico (i file saranno in formato pdf non modificabili). Qualora se ne ravvisi la necessità, su richiesta del datore di lavoro sarà inoltre redatta una relazione separata dalla bozza del documento, riservata al datore di lavoro, relativa agli interventi più urgenti da attuare (foglio prescrizioni);
 - B) aggiornamento dei DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (per le attività in essere del teatro Toniolo e del teatro Momo) ai sensi dell'art. 26 d.lgs. 81/2008 al fine di: fornire le informazioni sui rischi trasmissibili esistenti nei luoghi di lavoro in cui verrà espletato il servizio, sulle misure di prevenzione e protezione adottate e sulle disposizioni comportamentali per la gestione delle emergenze; supportare il DdL nel predisporre un unico documento di valutazione dei rischi da interferenza, che identifica e valuta i rischi interferenziali ed individua tutte le misure di prevenzione e protezione da adottarsi per ridurre o contenere il più possibile i rischi da interferenze;
 - C) aggiornamento delle procedure che definiscono le misure organizzative e gestionali da attuare in caso di emergenza (incendio, sismica, ...) al fine della salvaguardia fisica dei lavoratori e n. 1-2 Elaborazioni del Piano di gestione delle emergenze con Piano di Evacuazione e relative planimetrie di evacuazione ed illustrazione a tutti i lavoratori;
 - D) organizzazione di almeno una prova di evacuazione all'anno secondo le modalità previste dal DM 10/03/1998 con n. 1 esercitazione antincendio e redazione di verbale di esercitazione e aggiornamento;
 - E) n. 6 aggiornamenti del modello di Registro dei controlli antincendio, da adottare presso la sede e sua illustrazione al responsabile dell'attività o personale da lui incaricato; integrazioni e modifiche a quelli esistenti; il registro aggiornato deve essere disponibile in occasione dei controlli dell'autorità competente;
 - F) assistenza telefonica h 24/24 in materia di prevenzione incendi, igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
 - G) predisposizione, di concerto con il RSPP dell'Ente, del piano di informazione e formazione dei lavoratori;
 - H) collaborazione con il datore di lavoro affinché ciascun lavoratore riceva le informazioni di cui all'articolo 36 del d.lgs. 81/2008;
 - I) n. 6 sopralluoghi periodici all'anno presso il luogo di lavoro;
 - J) partecipazione (fino ad un massimo di 6 volte all'anno) alla riunione di cooperazione e coordinamento per predisporre i DUVRI per ciascuno dei soggetti terzi operanti a vario titolo presso le sedi dei teatri Toniolo e Momo;

- K) collaborazione con il SPP del Comune di Venezia nell'elaborazione e analisi dei dati sull'andamento del fenomeno infortunistico.
4. Tutta la documentazione e gli atti dovranno pervenire in formato cartaceo e, se richiesto, anche su supporto informatico presso la sede degli Uffici del Settore Cultura.
5. Inoltre sono previste le seguenti attività extra annuali - i valori indicati sono medi e legati alla programmazione annuale che può variare:

TEATRO TONIOLO

- A) assistenza durante le eventuali verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti;
- B) esigenze particolari di sopralluoghi/verifiche richieste dal datore di lavoro (sopralluoghi tecnici a richiesta per particolari problemi per spettacoli ospitati e situazioni specifiche);
- C) verifiche dei carichi sospesi ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 1689 SG 205/4 del 01/04/2011 ad oggetto "Locali di pubblico spettacolo di tipo temporaneo o permanente. Verifica della solidità e sicurezza dei carichi sospesi";
- D) verifiche con opportune azioni di coordinamento della corretta applicazione dei Piani di sicurezza predisposti per il teatro, quando richiesto;
- E) rapporti con la proprietà e gestione complessiva delle problematiche connesse agli interventi per la tutela e sicurezza del Teatro (stimati in circa 10 volte all'anno);
- F) consulenza per verifica documentazione di sicurezza delle aziende contrattualizzate dal teatro (stimate in circa 7 volte all'anno);
- G) assistenza alle prove sulle pompe antincendio e sganci elettrici generali quando richiesto.

TEATRO MOMO

- A) assistenza durante le eventuali verifiche ispettive sulla sicurezza effettuate dagli organi competenti;
- B) esigenze particolari di sopralluoghi/verifiche richieste dal datore di lavoro (sopralluoghi tecnici a richiesta per particolari problemi per spettacoli ospitati e situazioni specifiche);
- C) verifiche dei carichi sospesi ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno prot. n. 1689 SG 205/4 del 01/04/2011 quando richiesto;
- D) verifica con opportune azioni di coordinamento della corretta applicazione dei Piani di sicurezza predisposti per il teatro (stimati in circa 2 volte all'anno).
6. Le prove di evacuazione, le esercitazioni, le riunioni periodiche, la formazione, informazione ai lavoratori, i sopralluoghi, le verifiche e l'assistenza si svolgeranno presso le sedi teatrali. La valutazione ai sensi del D.M. 10/03/1998, e relativo DVR, planimetrie di evacuazione, Piano della Gestione delle Emergenze, Registro antincendio e procedure di sicurezza, saranno rielaborati, previa richiesta del datore di lavoro, in occasione di modifiche del processo produttivo o dell'organizzazione del lavoro significative ai fini della salute e sicurezza dei lavoratori, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica, della prevenzione o della protezione o a seguito di infortuni significativi o per aggiornamento normativo.
7. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei teatri Toniolo e Momo:
- A) non ha poteri di organizzazione, decisione e spesa;
- B) assicura massima riservatezza in ordine ai processi lavorativi di cui venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni;
- C) non svolge attività professionali specifiche proprie dei vari settori di intervento (elettrico, termotecnico, istruzione di pratiche antincendio ai sensi del DPR 151/2001, medico e ambientale).
8. **Requisiti:** Le capacità ed i requisiti professionali dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione devono essere adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative. Gli operatori economici, pena di esclusione, devono possedere le capacità ed i requisiti professionali d'ordine generale previsti dall'art. 32 d.lgs. 81/2008 e devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale.
9. Vista la particolare specializzazione della figura richiesta, sono previsti i seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 100 d.lgs. 36/2023):
- A) disponibilità dell'attrezzatura, del materiale e dell'equipaggiamento tecnico necessari ad eseguire valutazioni rischio specifiche;
- B) possesso di un titolo di studio non inferiore al diploma di istruzione secondaria superiore e attestato di frequenza a specifici corsi di formazione e/o requisiti professionali di cui all'art. 32 d.lgs. 81/2008 e/o laurea specialistica o vecchio ordinamento in ingegneria o architettura o equipollenti o laurea specificatamente indicata all'art. 32 comma 5 del d.lgs. 81/2008;

- C) abilitazione al rilascio di certificazioni antincendio di cui alla ex l. 818/84 - tecnico di prevenzione incendi (art. 5 DM 25/03/1985);
 - D) consulenza per strutture di pubblico spettacolo;
 - E) eventuali pubblicazioni e docenze o collaborazioni universitarie.
10. La dimostrazione dei requisiti indicati è data dalla Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del d.p.r. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.

Art. 5 – Durata e Modalità di esecuzione del servizio

1. La durata del servizio è fissata in 24 mesi, dal 01/05/2026 al 30/04/2028. 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. Nell'espletamento del servizio, l'operatore economico aggiudicatario deve garantire 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.
3. Non è ammesso alcun cambiamento o sostituzione del RSPP dopo l'aggiudicazione del servizio. Il RSPP deve svolgere personalmente tutte le attività oggetto del presente capitolato; nello svolgimento delle prestazioni dovute può avvalersi dell'assistenza di personale specializzato, con assunzione di ogni onere completamente a carico dell'Affidatario.
4. Le attività del RSPP potranno essere svolte da un sostituto esclusivamente nelle ipotesi di impedimento derivanti da malattia e altre gravi situazioni che impediscono temporaneamente lo svolgimento delle proprie funzioni. In tal caso sarà cura del RSPP di comunicare al datore di lavoro il nominativo del sostituto incaricato in possesso di analoghi requisiti.
5. Il Comune di Venezia ha l'obbligo di consentire al RSPP e ai suoi collaboratori l'accesso all'interno delle strutture comunali oggetto del servizio.
6. I rapporti con il RSPP, per lo svolgimento delle varie attività, saranno tenuti dal datore di lavoro o da Suo delegato. Il datore di lavoro garantisce l'affiancamento di un referente dei Teatri a conoscenza dei luoghi, delle attività svolte e delle procedure di lavoro, della collocazione degli impianti per tutto il tempo necessario ai rilievi. Inoltre fornisce le informazioni di cui all'art. 18 comma 2 d.lgs. 81/2008: a) la natura dei rischi; b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive; c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi; d) i dati relativi agli infortuni e alle malattie professionali; e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.
7. Il datore di lavoro o delegato fornisce la documentazione necessaria per la valutazione dei rischi, consegna al R.S.P.P. la planimetria in scala dei teatri, con la destinazione d'uso dei locali e la copia del Certificato di Prevenzione Incendi e relativa documentazione tecnica di "esame progetto" e si impegna ad informarlo tempestivamente su ogni variazione intervenuta negli ambienti di lavoro, su eventuali modifiche di impianti o macchinari, su qualsiasi situazione che possa influire sulle condizioni di lavoro e sulla salute dei lavoratori.
8. Non sono oggetto del presente servizio le valutazioni di cui alle funzioni del medico competente (es. valutazione stress lavoro-correlato).
9. Gli elaborati presentati dal RSPP restano di proprietà del Comune, che ne può disporre per qualsiasi uso consentito.

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.
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. Qualora durante l'esecuzione del servizio, siano rilevati inadempimenti anche parziali delle obbligazioni previste nel presente Capitolato, il committente si riserva la facoltà di procedere all'applicazione di penalità.
2. 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.
3. 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 € 150,00 (centocinquanta), 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.
4. L'applicazione delle penali è trattenuta sull'ammontare della fattura ammessa al pagamento autorizzando l'Amministrazione a non corrispondere in tutto o in parte il corrispettivo aggiudicato, salvo il risarcimento di maggiori danni.
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 per il biennio per l'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato verrà corrisposto con disposizione del Dirigente Responsabile su presentazione di regolari fatture entro i termini di seguito indicati.
La misura percentuale di fatturazione dovrà essere calcolata sull'importo totale di aggiudicazione per il periodo dal 01/05/2026 al 30/04/2028:
A) 33,33% al 02/01/2027 per i servizi resi nell'anno 2026;
B) 25% al 01/07/2027 per i servizi resi nel 1° semestre 2027;
C) 25% al 02/01/2028 per i servizi resi nel 2° semestre 2027;
D) 16,67% al 02/05/2028 per i servizi resi nel 1° quadrimestre 2028;
2. 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.
3. Il pagamento, subordinato alla preventiva verifica da parte del personale incaricato dell'Amministrazione comunale, della regolare esecuzione del servizio nel rispetto di tutte le disposizioni di cui al presente capitolato e atti allegati, 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.

4. L'Amministrazione, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti al soggetto aggiudicatario fino a che non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali.
5. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, gli obblighi di fatturazione nei confronti della stazione appaltante, ai sensi dell'articolo 21 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, sono assolti dalle singole imprese associate relativamente ai lavori di competenza da ciascuna eseguiti.
6. 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 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'aggiudicatario

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

Art. 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.
3. I DUVRI (Documento di coordinamento e valutazione rischi specifici ed interferenziali) ed i Piani di gestione delle Emergenze dei teatri Toniolo e Momo sono scaricabili dal sito internet istituzionale del Comune di Venezia ai link: <https://www.comune.venezia.it/content/il-tuo-evento-al-toniolo> e <https://www.comune.venezia.it/content/il-tuo-evento-al-momo>.
4. 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 evidenzi inadempienze. 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. Qualora, per accertamento dell'Amministrazione, o dietro segnalazione degli organi di vigilanza, l'operatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni dovuti in favore del personale addetto al servizio appaltato e alle disposizioni degli istituti previdenziali per contributi e premi obbligatori, i pagamenti delle fatture saranno sospesi fino ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'affidatario non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti.
4. 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.
5. 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, 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.

I servizi di cui al presente appalto non possono formare oggetto di ulteriore subappalto in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto ai sensi dell'art.119 c.17.

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.
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. 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.
4. Il capitolato fa parte integrante del contratto.
5. Il contratto è stipulato nei termini indicati all'art. 18 co. 3 d.lgs. 36/2023.
6. Sono esenti dall'imposta di bollo, gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro (Allegato I.4 del d.lgs. 36/2023).
7. La mancata stipula del contratto nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.
8. 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 penali 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.
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 contrattuali 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 CPV 71200000-0 – Categoria: Servizi professionali architettonici e affini" nel M.E.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.

In relazione alle prestazioni di cui al presente atto, l'affidatario assume il ruolo di autonomo titolare del trattamento dei dati personali, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 20 – 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. 21 – 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 30/01/2025, disponibile al seguente link: <https://www.comune.venezia.it/it/content/piano-performance>.

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 dell'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.

22 - Referente e Responsabile del procedimento

1. Per informazioni relative all'appalto, contattare la Responsabile del Servizio Teatri, Attività culturali, Spettacolo e Culture Giovanili dott.ssa Elisabetta Da Lio (telefono 041 274 6183) o scrivere all'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 di affidamento è la dott.ssa Miriam Balbo in qualità di responsabile del Servizio Affari generali e Bilancio.