



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

**CAPITOLATO SPECIALE PER AFFIDAMENTO
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA IN SALA E BIGLIETTERIA PER IL TEATRO TONIOLO
DAL 01 AGOSTO 2026 AL 31 LUGLIO 2028 (LOTTO UNICO)**

I N D I C E

- Art. 1** – STAZIONE APPALTANTE
- Art. 2** – OGGETTO DELL'APPALTO
- Art. 3** – VALORE PRESUNTO DELL'APPALTO
- 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** – DISPOSIZIONI ANTIMAFIA
- Art. 15** – STIPULA CONTRATTO E SPESE CONTRATTUALI
- Art. 16** – RISOLUZIONE CONTRATTUALE E RECESSO
- Art. 17** – PROCEDURE CONCURSUALI
- Art. 18** – NORME REGOLATRICI DEL RAPPORTO CONTRATTUALE
- Art. 19** – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE
- Art. 20** – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 21** – CODICE DI COMPORTAMENTO
- Art. 22** – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) – RISCHI
CORRUPTIVI E TRASPARENZA
- Art. 23** - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO. CONTATTI

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

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 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 assistenza in sala e di biglietteria per il teatro Toniolo per le stagioni 2026/2027 e 2027/2028, affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. 36/2023 con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior prezzo ai sensi dell'art. 108 d.lgs. 36/2023, nonché delle norme richiamate dal bando di gara.
2. Il servizio, per le sue 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 – Valore presunto dell'appalto

1. L'importo per il servizio in oggetto per le stagioni 2026/2027 e 2027/2028 di **€ 209.611,14=** 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:
 - **€ 209.500,00.=** (duecentonovemilacinquecento/00) (o.f.e.) soggetti a ribasso;
 - **€ 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 due ore per il teatro Toniolo.
3. L'importo complessivo della gara comprende i costi della manodopera, che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 206.202,00.= IVA esclusa.
4. La clausola di revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 60 d.lgs. 36/2023, non apporta modifiche che alterano la natura generale del contratto e si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alla prestazione da eseguire. La stessa non potrà operare prima del decorso del primo anno di durata contrattuale, non ha efficacia retroattiva e viene concordata a seguito di apposita istruttoria.

Art. 4 – Descrizione del servizio

Servizio di assistenza in sala e di biglietteria per il teatro Toniolo per le stagioni 2026/2027 e 2027/2028.

Descrizione del servizio di biglietteria

1. Il personale è incaricato dell'apertura, verifica, messa in funzione dei locali e della strumentazione necessaria alle operazioni di vendita al pubblico dei titoli d'ingresso; provvede alla chiusura e alla verifica dei locali e allo spegnimento della strumentazione necessaria alle operazioni di vendita al pubblico dei titoli d'ingresso alle attività proposte dal teatro.

2. È a conoscenza dettagliata di tutte le attività in programma a teatro e fornisce informazioni utili su richiesta del pubblico in modo diretto o telefonicamente.
3. Conosce e gestisce il sistema di bigliettazione utilizzato e messo a disposizione dallo stesso operatore; intrattiene rapporti con il gestore del sistema e con tutti i suoi utilizzatori.
4. Provvede all'inserimento degli spettacoli programmati nel sistema, alla predisposizione e alla vendita diretta di abbonamenti e biglietti su pianta numerata.
5. Gestisce la cassa attraverso pagamenti in contanti, assegni e in formato elettronico. È responsabile della custodia e del versamento degli incassi con cadenza mensile.
6. Inoltra tempestivamente le rendicontazioni periodiche delle vendite, anche per rilevamenti statistici, alla Direzione e agli Organizzatori.
7. Il personale, nella misura di una o più unità, conosce le misure di protezione attiva del teatro Toniolo e ha precisi compiti previsti dal piano d'emergenza.

Descrizione del servizio di assistenza in sala

1. Personale di sala/maschere: il personale addetto al pubblico svolge le sue funzioni secondo le direttive del responsabile di sala del teatro delegato dal datore di lavoro. Provvede alla verifica e alla messa in funzione e chiusura di tutti i locali del teatro interessati alla presenza del pubblico.
2. Effettua il servizio di controllo dei titoli di accesso per l'ingresso a teatro del pubblico, assiste il pubblico nell'accesso in sala, controlla la sala durante lo svolgimento degli spettacoli e di qualsiasi altra attività venga proposta in teatro. Fornisce informazioni utili su richiesta del pubblico. Conosce le misure di protezione attiva del teatro e ha precisi compiti previsti dal piano d'emergenza.
3. Il personale di sala (maschere) è addetto alla gestione delle emergenze.
4. Il servizio "maschere" nella misura di una o più unità **(per il Teatro Toniolo, per la sala foyer del Teatro Toniolo)** svolge i seguenti compiti:
 - all'arrivo accensione degli impianti di illuminazione e controllo della funzionalità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza;
 - accoglienza e controllo affinché entri nel Teatro chi è munito di biglietto di ingresso o di abbonamento o ne abbia diritto per qualsiasi motivo;
 - cura della distribuzione degli avvisi e stampe all'interno del Teatro;
 - assistenza a utenti e spettatori, all'ingresso, in sala e all'uscita, individuando i soggetti deboli e la loro posizione;
 - cura del servizio guardaroba per gli spettatori;
 - controllo degli ingressi nei limiti di capienza;
 - vigilanza sullo svolgimento ordinato delle manifestazioni secondo le istruzioni ricevute dal personale responsabile del Teatro;
 - gestione delle sicurezza e delle emergenze in qualità di addetti alla sicurezza del teatro. Tutto il personale dovrà essere munito di idoneità tecnica ai sensi della l. 609/1996 **e del Decreto del Ministero dell'Interno del 02/09/2021**; dovrà operare secondo legge, in particolare seguendo il d.lgs. 81/2008 e le leggi di prevenzione incendi e sicurezza;
 - interventi di primo soccorso;
 - alla conclusione del servizio, verifica delle sale teatro, servizi e quant'altro, con eventuale raccolta e consegna al personale responsabile del Teatro di oggetti smarriti;
 - quanto altro necessario per il regolare svolgimento degli spettacoli in relazione ai compiti d'istituto.
5. Deve tenere un comportamento consono alle proprie funzioni; non potrà altresì mai abbandonare il posto di lavoro se non a spettacolo finito e quando il Teatro sia rimasto vuoto.
6. Il personale impiegato deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale.

Coordinamento del personale di sala (maschere) Teatro Toniolo

1. Una unità con funzioni di coordinamento in occasione di spettacoli con compiti di:
 - approntamento del servizio, di intesa con il responsabile di sala del Teatro delegato dal datore di lavoro e con i suoi servizi di sicurezza;
 - coordinamento del personale di sala nella gestione degli ingressi, dei flussi e deflussi del pubblico;
 - coordinamento e gestione della sicurezza e delle emergenze in qualità di addetto coordinatore alla gestione delle emergenze (responsabile AGE) del teatro (prima dell'inizio dello spettacolo assiste la squadra dei vigili del fuoco: in particolare provvede ad alcune operazioni sugli impianti

in termini di gestione della sicurezza e delle emergenze - sono compresi in questo capo la conoscenza e attivazione delle procedure antincendio e di emergenza ivi comprese quelle relative all'attivazione anche manuale dell'impiantistica antincendio presente).

L'operatore economico deve fornire:

- l'hardware necessario all'allestimento del servizio di biglietteria con tre postazioni cassa:
- terminali, stampanti, apparecchiature per collegamento e controllo linee elettriche;
- collegamenti server;
- attrezzatura necessaria al personale per il corretto e migliore espletamento dei relativi servizi: personal computer e terminale per l'utilizzo di POS e carta di credito. I relativi oneri derivanti dalle transazioni POS saranno a carico degli organizzatori.
- assistenza;
- attivazione della licenza client con accesso al venduto da remoto con le seguenti

caratteristiche generali:

- Certificazione di idoneità da parte dell'Agenzia delle Entrate;
- Software di biglietteria elettronica client-server per la gestione e l'emissione di titolo di accesso per eventi fiscali e non fiscali con configurazione di strutture con posti numerati dello spettacolo, sia per il sistema locale, sia per il sistema remoto;
- Stampa/annullo massivo di biglietti o abbonamenti, per blocchi o per settore;
- Possibilità di eseguire politiche di last minute o early booking;
- Alimentazione dei diversi canali di vendita (online, prevendite autorizzate, call center o altri);
- Gestione delle vendite delle manifestazioni sia con posti numerati sia con posti non numerati sia con fasce orarie;
- Gestione contemporaneamente di più sale;
- Vendita di diverse tipologie di biglietto per singola transazione;
- Gestione di diverse tipologie di prezzo e riduzioni;
- Gestione di variegata modalità di pagamento: contanti, bancomat, carta di credito, voucher;
- Vendita online tramite internet e/o punti vendita collegati in rete, delle stesse tipologie di biglietto disponibili presso gli sportelli;
- Gestione degli adempimenti relativi alla Privacy per il trattamento dei dati sensibili;
- Gestione flessibile della sala in caso di eventi a posto numerato e dei relativi prezzi che potranno essere diversi per ogni spettacolo e per ogni replica;
- Rappresentazione grafica della pianta della sala, a colori diversi secondo lo stato dei posti e secondo i prezzi;
- Possibilità di selezionare i singoli posti da vendere o di utilizzare il meccanismo di best-seat anche in biglietteria locale;
- Possibilità di generare autonomamente le tabelle prezzi e di poterle modificare anche in corso di vendita sempre nel rispetto della normativa fiscale;
- Possibilità di personalizzare il biglietto per ogni singola data evento con i loghi, scritte o altre elementi grafici, stampabili in fase di emissione del titolo di accesso;
- Gestione della contabilità di cassa generale e di ogni singola cassa e operatore, delle partite aperte, della quadratura dell'incasso con il venduto, di incassi diversi da biglietti, ecc.;
- Possibilità di effettuare vendite e/o prenotazioni di spettacoli di più organizzatori che si avvarranno del medesimo sistema di biglietteria, con rendicontazioni distinte ai fini fiscali, contabili e statistici e con evidenziazione ed incasso delle commissioni eventualmente previste per il servizio di biglietteria conto terzi;
- Possibilità di prevendere i biglietti in prevendita o nel giorno stesso dell'evento;
- Possibilità di vendita simultanea di biglietti per location diverse, così come per la vendita di biglietti per gruppi in un'unica transazione;
- Possibilità di registrare per ogni operazione il tipo di pagamento (contanti, carte di credito, bonifici, voucher);
- Disponibilità di riepiloghi di cassa con stampe, analitiche o riassuntive, per controlli amministrativi, con emissione di un report definitivo e non modificabile;
- Disponibilità di stampa dei modelli denominati C1 e C2, per Siae locale previsti dalla normativa fiscale in materia;
- Emissione e vendita di tutte le tipologie di titoli d'accesso (intero, ridotti, omaggi, cumulativi, famiglia, gruppi, abbonamenti di varie tipologie, ecc.);

- Gestione e stampa di abbonamenti, che possono essere utilizzati per le rassegne o eventi gestiti durante il periodo;
- Possibilità di esportare i dati in formato elettronico (data base, dati di vendita, ecc.) e possibilità di elaborazione del file per contabilità fiscale (acquisizione dei dati rilevanti ai fini contabili e fiscali);
- Possibilità di accesso al sistema differenziato per livelli e con codice identificativo per le diverse tipologie di operatori.

Controllo degli accessi

- Controllo elettronico dell'originalità dei tagliandi attraverso dispositivi elettronici a lettura codice a barre;
- Report statistici in tempo reale degli accessi effettuati su singola sede, con possibilità di confrontare i flussi di accesso con i dati di emissione;
- Possibilità di stampa del biglietto con codice a barre identificativo su carta normale (print@home);
- Possibilità di lettura del biglietto anche attraverso cellulari o tablet.

Circuito di prevendita

- portale internet, con possibilità di porre in vendita online biglietti a prezzo intero, ridotto o last minute.

La spesa di altri servizi correlati (tra i quali la fornitura di biglietti, abbonamenti e contenitori), sarà sostenuta dall'aggiudicatario del servizio; tali costi saranno rimborsati dai singoli organizzatori delle attività di spettacolo, all'affidatario.

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 e deve possedere un'esperienza lavorativa continuativa negli ultimi 3 anni in attività teatrali.
3. L'addetto alla biglietteria deve:
 - svolgere il suo lavoro con perizia, mantenendo l'ordine e prestando attenzione agli impianti e attrezzature di proprio uso e competenza;
 - possedere idoneità tecnica di addetto antincendio livello III (16 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"** e dell'attestato del corso per addetti di primo soccorso, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - in caso di emergenza deve organizzare/coadiuvare la gestione della sicurezza e l'evacuazione secondo quanto indicato nel PGE o seguendo le indicazioni del responsabile del Settore Cultura presente in sala;
 - provvedere alle verifiche di cui al titolo XVIII del DM 19.08.1996 per lo spazio di competenza sempre in accordo con il responsabile di sala del Settore Cultura presente.
4. Il personale di sala e il coordinatore di Sala al Teatro Toniolo devono:
 - essere in possesso dell'attestato di idoneità tecnica di addetto antincendio livello III (16 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"** e dell'attestato del corso per addetti di primo soccorso, ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.;
 - svolgere le mansioni relative alla gestione della sicurezza previste dai piani di emergenza del teatro. L'elenco dettagliato delle funzioni e procedure d'intervento di competenza del personale è stabilito dal Piano di sicurezza del teatro e dalle documentazioni prodotte ai sensi del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.
5. Il personale impiegato deve essere nel pieno possesso delle capacità psicofisiche necessarie alla gestione efficace sia di situazioni ordinarie sia di circostanze straordinarie (emergenze, pericoli, imprevisti), deve conoscere gli spazi e i documenti relativi alla sicurezza (P.Ev., P.G.E., Procedure Operative Antincendio – di emergenza ed esodo) e deve inoltre risultare informato,

formato ed addestrato dal suo datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Caratteristiche del Servizio per teatro Toniolo

1. Teatro Toniolo:

- i servizi di personale di sala hanno usualmente una durata di 3 ore e possono impiegare un numero variabile da 2 a 6 unità;
- il servizio di biglietteria ha una durata di 5 ore al giorno con orario continuato e di 6 ore nelle giornate in cui si svolge lo spettacolo. Eventuali variazioni di orario che potrebbero verificarsi per situazioni straordinarie saranno preventivamente autorizzate da parte del dirigente responsabile del Settore.

Art. 5 – Durata e Modalità di esecuzione del servizio

1. Durata del servizio e validità dell'affidamento: dal 01 agosto 2026 al 31 luglio 2028 (24 mesi - programmazione stagionale). A partire dalla data di decorrenza del servizio, l'aggiudicatario deve essere in grado di provvedere a tutte le attività indicate nel presente capitolato.
2. *Programmazione*: orari di programmazione fissati e comunicati mensilmente dal Settore Cultura, con possibili integrazioni in corso d'opera qualora necessario.

Programmazione presunta stagioni 2026/2027 e 2027/2028:

Teatro Toniolo	330 aperture al pubblico
Foyer	40 aperture al pubblico

Il numero delle prestazioni è una media, pertanto variabile.

Contingente orario presunto stagioni 2026/2027 e 2027/2028:

Teatro Toniolo	
Servizio di biglietteria	3.300 ore
Personale di sala	6.900 ore
Coordinamento personale di sala (Teatro Toniolo)	1.200 ore

3. Di norma la chiusura al pubblico, per le attività di spettacolo, è di lunedì. Gli orari di servizio del teatro sono differenziati in fascia antimeridiana, pomeridiana e serale, compresi i giorni festivi. Nel caso di attività serale – notturna, il turno del servizio di sala può protrarsi fino alle ore 01.00 circa. 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.
4. 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 del Teatro Toniolo o suo delegato, dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione aziendale e da enti di formazione qualificati e riconosciuti.
5. Entro 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di 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 III (16 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-** la dichiarazione ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010 ("Tracciabilità dei flussi finanziari") così come modificato dal D.L. 187/2010 contenente gli estremi del conto dedicato alla prestazione in oggetto, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso;

C- la dichiarazione di "Attestazione di consegna documenti sulla sicurezza sul luogo di lavoro di lavoratori" del teatro Toniolo;

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

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

F- l'eventuale atto di raggruppamento temporaneo d'impresa conferente mandato collettivo speciale con rappresentanza.

L'operatore economico deve presentare il progetto di assorbimento del personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, redatto considerando l'allegato "1" del presente capitolato, atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al numero dei lavoratori che beneficeranno della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico). La mancata presentazione del progetto equivale a mancata accettazione della clausola sociale, con conseguente esclusione dalla gara.

6. 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.

7. 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.

La compagnia ospite in teatro o gli organizzatori degli eventi, provvedono autonomamente, in caso di necessità di ulteriori servizi di sala o di biglietteria, a richiedere personale aggiuntivo oltre a quello già presente. In tal caso, le prestazioni saranno fatturate dal fornitore del servizio, direttamente all'utilizzatore.

Servizi richiesti

1) Biglietteria spettacoli (Teatro Toniolo)

Contingente orario ipotizzato complessivo per le stagioni 2026/2027 e 2027/2028: **3.300 ore**
(*)

Da 1 a 2 unità.

L'aggiudicatario deve incassare i proventi derivanti dalla vendita di abbonamenti e biglietti e rendicontare, con cadenza mensile, i relativi incassi lordi al Settore Cultura per le opportune verifiche.

(*) Verranno conclusi accordi diretti tra l'aggiudicatario del servizio di biglietteria e gli organizzatori, i quali sono tenuti al pagamento diretto dei servizi non previsti nel presente appalto, come ad esempio il ristoro degli oneri derivanti dalle transazioni POS e i costi forniture biglietti.

2) Personale di sala (maschere agli spettacoli) (Teatro Toniolo, sala foyer Teatro Toniolo)

Contingente orario ipotizzato complessivo per le stagioni 2026/2027 e 2027/2028: **6.900 ore**

Da 1 a 6 unità.

3) Coordinamento del personale di sala (maschere) Teatro Toniolo

Contingente orario ipotizzato complessivo per le stagioni 2026/2027 e 2027/2028 teatro Toniolo: **1.200 ore**

Una unità per ciascun spettacolo.

9. Nell'ambito dello svolgimento dell'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);
- di cui al punto 2) e 3), è tenuto ad indossare una divisa nera o blu scuro.

Abbigliamento e tessera di riconoscimento e DPI sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario il quale deve fornire anche l'attrezzatura necessaria al personale per il corretto e migliore espletamento dei relativi servizi: personal computer e terminale per l'utilizzo di POS e carta di credito, sostenendone i relativi oneri derivanti dalle transazioni.

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.

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.

Gestione dei rifiuti. La gestione dei rifiuti prodotti nello svolgimento del servizio è effettuata conformemente alle modalità previste nel territorio in cui viene svolto, garantendo la raccolta differenziata. I contenitori dedicati per ciascuna tipologia di raccolta sono posizionati in punti strategici facili da raggiungere, facilmente riconoscibili e visibili e opportunamente segnalati.

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. La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale avviene mediante il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) ai sensi della Delibera ANAC n. 262 del 20/06/2023; per l'accesso al dettaglio dei propri documenti, l'operatore economico rilascia apposita autorizzazione alla stazione appaltante.
3. L'Amministrazione, oltre alle verifiche previste dalla normativa vigente ai sensi del d.p.r. 445/2000 provvederà alla verifica di conformità con quanto dichiarato dalle certificazioni rese.
4. 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.
5. 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 penali:
 - 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 € 100,00;
 - d) sostituzione del personale con operatori sprovvisti dei requisiti richiesti: € 500,00.

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 € 300,00

(trecento), 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 penali contestate ed alle spese relative all'eventuale esecuzione in danno verranno trattenute direttamente dall'Amministrazione Comunale sull'importo della rata della prima competenza utile o sulla garanzia, di cui 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 Settore Cultura, 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. L'aggiudicatario deve trasmettere al competente ufficio comunale il riepilogo dei servizi effettivamente ordinati e realizzati.
3. Nella fatturazione dei corrispettivi dovrà essere indicata la detrazione dello 0,50% prevista dall'art. 11 co. 6 secondo periodo del D.Lgs 36/2023.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Eventuali aumenti Iva subentranti nel periodo di validità dell'affidamento saranno a carico dell'Amministrazione comunale.
9. Il prezzo di aggiudicazione sarà invariabile per tutta la durata del servizio.
10. 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'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 e il Piano di emergenza del Teatro Toniolo sono pubblicati nel sito internet del Comune di Venezia in <http://www.comune.venezia.it/content/il-tuo-evento-al-toniolo>.
3. Il datore di lavoro del Teatro Toniolo è il Direttore dell'Area Sviluppo, Promozione della città e Tutela delle tradizioni e del Verde pubblico, avv. Marco Mastroianni.
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. Ai sensi dell'art. 57 d.lgs. 36/2023, nel rispetto dei principi dell'Unione europea, si prevedono specifiche clausole sociali con le quali sono richieste, come requisiti necessari dell'offerta, misure orientate tra l'altro a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato, nonché l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore, tenendo conto, in relazione all'oggetto dell'appalto o della concessione e alle prestazioni da eseguire anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché a garantire le stesse tutele economiche e normative per i lavoratori in subappalto rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare.
2. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico – organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, come previsto dagli artt. 57 e 102 del d.lgs. 36/2023, garantendo l'applicazione dei CCNL indicato (**Imprese esercenti servizi di Pulizia/Multiservizi**) o altro CCNL purché più favorevole ai dipendenti.
3. Prima di procedere all'aggiudicazione, la stazione appaltante acquisisce la dichiarazione con la quale l'operatore economico individuato si impegna ad applicare il contratto collettivo nazionale e territoriale indicato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto per tutta la sua durata, ovvero la dichiarazione di equivalenza delle tutele.
4. Ai sensi dell'art. 102 comma 1 del D.lgs. 36/2023, l'operatore economico indica le modalità con le quali intende adempiere agli impegni di garanzia di stabilità occupazionale del personale impiegato, di applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore. La stazione appaltante verifica l'attendibilità degli impegni assunti con qualsiasi adeguato mezzo, nei confronti dell'offerta dell'aggiudicatario.
5. 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 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.
6. 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.
7. 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.

8. 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.
9. 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.

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 – Disposizioni antimafia

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

Art. 15 – Stipula contratto e Spese contrattuali

1. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta, ai sensi dell'art. 18 comma 1 d.lgs. 36/2023.
2. Il presente capitolato fa parte integrante del contratto.
3. L'imposta di bollo è a carico dell'appaltatore che deve adempiere secondo quanto previsto dall'Allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023.
4. Il contratto verrà stipulato nel termine previsto dall'art. 18 co. 2 d.lgs. 36/2023.
5. 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. formerà parte integrante del contratto.
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. 16 – 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;

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.
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. 17 – 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. 18 – 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.

Art. 19 – 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. 20 – 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. formerà parte integrante del contratto.

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>.

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); dott.ssa Laura Rubin (telefono 041 274 6180). 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.

Allegato "1"**ELENCO PERSONALE IMPIEGATO 2024-2026 PER CLAUSOLA SOCIALE**

N°	Data Assunz.	Qualifica	Livello	% Part Time	Scatti	Paga Oraria	CCNL
1	10/09/08	maschera	3	100	7	10,22 €	pulizie/multiservizi
2	17/05/23	maschera	C1	40	1	9,48 €	cooperative sociali
3	18/09/11	maschera	2	70	1	7,96 €	pulizie/multiservizi
4	20/09/25	maschera	2	20	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
5	18/09/11	maschera	2	70	1	7,96 €	pulizie/multiservizi
6	15/11/24	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
7	07/05/19	maschera	2	90	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
8	21/03/24	maschera	4	50	0	9,01 €	pulizie/multiservizi
9	10/08/23	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
10	03/04/25	biglietteria	3	50	0	8,16 €	pulizie/multiservizi
11	03/12/24	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
12	09/04/24	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
13	01/04/98	biglietteria	3	50	8	10,36 €	pulizie/multiservizi
14	22/05/25	biglietteria	3	70	0	8,16 €	pulizie/multiservizi
15	07/10/21	maschera	2	55	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
16	18/09/11	maschera	2	25	1	7,96 €	pulizie/multiservizi
17	09/06/09	maschera	3	100	6	9,95 €	pulizie/multiservizi
18	02/05/24	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
19	01/03/25	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
20	15/05/18	maschera	3	a ch.	2	9,33 €	pulizie/multiservizi
21	10/04/24	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
22	08/03/25	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
23	11/12/21	maschera	2	a ch.	0	8,13 €	pulizie/multiservizi
24	25/08/25	biglietteria	3	25	0	7,41 €	pulizie/multiservizi
25	01/09/25	maschera	2	30	0	7,76 €	pulizie/multiservizi