



COMUNE DI ALDENO

Piazza C. Battisti n. 5

38060 ALDENO - Trento

Tel. 0461 – 842523 / 842711- fax. 842140

www.comune.aldeno.tn.it

e-mail segreteria@comune.aldeno.tn.it

e-mail PEC: aldeno@postemailcertificata.it

P.I. 00379660228 - C.F. 80013230224

Prot. 8795/7/5

Aldeno, 17 novembre 2021

AVVISO E MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Si rende noto che è stato disposto di procedere, ai sensi del regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici, associazioni e soggetti privati, **all'individuazione di soggetto pubblico o privato, possibilmente di natura associativa** – cui affidare i compiti di interfacciarsi sul posto tra l'amministrazione comunale e il Coordinamento Teatrale Trentino e di svolgimento di incombenze varie presso la struttura teatrale - comprensive della custodia e del riassetto con pulizia del teatro comunale nonché di assistenza alle compagnie teatrali -, sulla base delle condizioni previste dal presente avviso.

1. OGGETTO

Il servizio in parola ha ad oggetto le attività sottoelencate:

ASSISTENZA E CUSTODIA DURANTE SPETTACOLI TEATRALI – PROIEZIONI CINEMATOGRAFICHE – CONVEgni

- a) apertura e controllo del teatro prima dell'inizio delle manifestazioni: tale operazione prevede una durata indicativa di 30 minuti;
- b) assistenza, talvolta durante le ore notturne, alle compagnie teatrali durante lo scarico e il carico delle attrezature/scene: tali operazioni prevedono una durata minima complessiva indicativa di 2 ore e una durata massima complessiva indicativa di 4 ore;
- c) assistenza, talvolta durante le ore notturne, alle compagnie teatrali durante il montaggio e lo smontaggio delle attrezture/scene (talvolta anche notturna): tali operazioni prevedono una durata minima complessiva indicativa di 2 ore e una durata massima complessiva indicativa di 4 ore;
- d) assistenza e sorveglianza durante la manifestazione (prevalentemente in orario serale) con presenza in sala regia quando necessario: la durata di tale adempimento dipende dalla durata della manifestazione medesima. Si ritiene possibile tuttavia indicare un lasso temporale minimo di 1 ora e trenta minuti circa e un lasso temporale massimo di 3 ore circa;
- e) montaggio e smontaggio di fondali e quinte: tale operazione prevede una durata minima indicativa di 30 minuti e una durata massima indicativa di 1 ora;
- f) montaggio e smontaggio fari di scena: tale operazione prevede una durata minima indicativa di 30 minuti e una durata massima indicativa di 1 ora;

- g) montaggio e smontaggio attrezzature per attività cinematografica: tali operazioni prevedono una durata complessiva indicativa di 1 ora;
- h) preparazione sala/palco per incontri/assemblee/conferenze/convegni ecc, che comprende anche la preparazione con sedie e tavoli e microfoni e/o telo di proiezione e collegamenti a computer o altri sistemi audio/video: tale operazione prevede una durata indicativa di 1 ora;
- i) presenza e assistenza durante altre manifestazioni, eventi, incontri istituzionali organizzati dal comune o da soggetti da questi autorizzati (ad esempio lezioni didattiche, UTED, consigli comunali, seminari): per il tempo necessario (da 1 a 3 ore);
- j) attuazione dei protocolli e controlli all'accesso al teatro ai fini della limitazione del contagio da Covid 19.

PULIZIE

Interventi di pulizia ordinaria e relativa durata indicativa:

- a) locale di servizio e deposito – durata 30 minuti
- b) palcoscenico – 1 ora
- c) zona sotto palco, deposito e intercapedine areata – 30 minuti
- d) sala regia, sala proiezione, ingresso – durata 30 minuti
- e) preparazione e pulizia atrio per rinfreschi – 2 ore e 30 minuti
- f) raccolta e smaltimento rifiuti – durata 30 minuti

2. DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento in argomento avrà **una durata di anni 1 (uno)**, prorogabile, a discrezione dell'amministrazione o del Coordinamento Teatrale Trentino, di ulteriori anni 2, **decorrente dal giorno 1 DICEMBRE 2021**.

Il comune si riserva comunque la facoltà di revocare l'affidamento per ragioni di interesse pubblico.

3. CONTRIBUTO

Il comune provvederà a fornire il materiale e le attrezzature necessari all'espletamento del servizio.

Il soggetto individuato, se pubblico o privato di natura associativa, dovrà eseguire il servizio oggetto del presente avviso impiegando personale da esso dipendente e/o propri soci.

Ai sensi dell'art. 19 c.1 lett. a) e c) del regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici a enti pubblici, associazioni e soggetti privati, il comune corrisponderà al soggetto incaricato un **contributo annuale di importo pari ad euro 14.000,00 (quattordicimila)**.

L'erogazione del contributo avverrà in rate trimestrali posticipate.

4. SOGGETTI IDONEI E REQUISITI RICHIESTI

Precisato come lo svolgimento delle attività appartenenti al novero dell’articolo 1 non richieda il possesso né di specifiche competenze né di documentata esperienza, ad eccezione di quanto previsto all’ultimo comma del presente articolo, il servizio di custodia e pulizia del teatro comunale nonché di assistenza alle compagnie teatrali o agli eventi organizzati per scopi istituzionali dal comune, sarà affidato, sulla base del regolamento in parola, prioritariamente ai seguenti soggetti:

- a) enti pubblici, per le finalità che gli stessi esplicano a beneficio della popolazione del Comune;
- b) enti privati, associazioni, fondazioni ed altre istituzioni di carattere privato, dotate di personalità giuridica, associazioni non riconosciute e comitati, che effettuano iniziative e svolgono prevalentemente attività a vantaggio della popolazione del Comune;
- c) persone, anche singole, residenti o normalmente presenti nel Comune di Aldeno che manifestino il proprio interesse ad essere incaricati o assunti direttamente presso il Coordinamento Teatrale Trentino.

In presenza di due o più soggetti interessati, si procederà all’individuazione del soggetto idoneo sulla base dei criteri generali previsti dal regolamento in commento.

L’affidamento del servizio in oggetto e la stipulazione del relativo contratto sono subordinati alla verifica delle seguenti **condizioni**:

- rispetto dei requisiti di ordine generale ex art. 80 del d.lgs 50/2016;
- possesso dell’attestato di partecipazione a corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 812008) o, nel caso in cui non si possieda l’attestato in commento, **l’impegno scritto alla partecipazione entro il 31 dicembre 2021 al corso di formazione menzionato**;
- possesso del *green pass* ai fini anti Covid 19.

5. SOPRALLUOGO

Al fine di garantire un efficiente e celere espletamento dei vari adempimenti oggetto del servizio in parola, si richiede una completa conoscenza della struttura interessata.

A tal fine i soggetti interessati possono effettuare un sopralluogo tecnico, prenotando un appuntamento durante gli orari di ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.30 – referente sig. Linardi Walter tel. 0461-842523.

6. POLIZZE ASSICURATIVE

In caso di inadempimento, negligenza o ritardo nell’esecuzione del contratto da cui sia derivato un danno al Comune, l’amministrazione si riserva la facoltà di non effettuare l’erogazione della successiva rata del contributo previsto dall’art. 3 del presente avviso.

Il soggetto aggiudicatario deve altresì depositare presso il comune, prima della stipula del contratto, copia della polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose, relativa all’intera durata del contratto, con un massimale unico di almeno € 500.000,00.

7. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

I soggetti interessati devono inoltrare la richiesta di partecipazione alla procedura di affidamento compilando l'apposito modulo, allegato al presente avviso (allegato 1), contenente la dichiarazione sostitutiva di cui sotto.

La richiesta deve pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 26 novembre 2021
al seguente indirizzo:

**Comune di Aldeno
Ufficio protocollo
Piazza Cesare Battisti n. 5
38060 Aldeno (TN)**

La richiesta può essere inoltrata mediante:

- raccomandata del servizio postale o mediante consegna diretta all'ufficio protocollo del comune durante gli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 12.30) al seguente indirizzo : Comune di Aldeno - Ufficio protocollo - Piazza Cesare Battisti n.5 - 38060 Aldeno (TN)

- PEC all'indirizzo: aldeno@postemailcertificata.it corredata della seguente documentazione (modulistica reperibile presso gli uffici comunali o su sito web):

- 1) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dalla persona fisica interessata o dal legale rappresentante dell'impresa/associazione o da persona abilitata a rappresentare validamente le medesime, afferente:
 - i requisiti di ordine generale ex art. 80 del d.lgs 50/2016;
 - il possesso dell'attestato di partecipazione a corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 812008); nel caso in cui non si possegga l'attestato andrà presentata dichiarazione di impegno alla partecipazione, entro il 31 GENNAIO 2021 al corso di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (d.lgs. 812008) e l'impegno a presentare la polizza assicurativa, (allegato 2).

8. ULTERIORE DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA A CARICO DI SOGGETTI PUBBLICI O PRIVATI DI NATURA ASSOCIAТИVA

Al fine di procedere alla stipula del contratto all'affidamento del servizio in oggetto ed alla stipulazione del relativo contratto, dovrà essere prodotta la seguente documentazione:

✓ Polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi di cui all'art. 6 del presente avviso.

Per eventuali richieste di chiarimenti e informazioni o modulistica è possibile contattare l'ufficio contratti al seguente indirizzo – ufficiocontratti@comune.aldeno.tn.it o al seguente recapito telefonico – 0461/842523. Il responsabile del procedimento è il segretario comunale, dott. Paolo Chiarenza.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott. Paolo Chiarenza
firmato digitalmente (*)

PC/

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, valido a tutti gli effetti di legge, predisposto e conservato presso questa Amministrazione (art. 3-bis D.Lgs. 82/05). L'indicazione del nome del firmatario sostituisce la sua firma autografa (art. 3 D.Lgs. 39/93).

X:_area SEGRETERIA\Teatro comunale\AVVISO TEATRO_17_novembre.doc