



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 attrezzature/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 attrezzature/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. 81/2008) 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 posseda 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 ASSOCIATIVA

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:\1_area SEGRETERIA\Teatro comunale\AVVISO TEATRO_17_novembre.doc