

DETERMINA 6185 DEL 09/12/2025

OGGETTO: DIREZIONE CULTURA TURISMO E SPETTACOLO - PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, REALIZZAZIONE DELLA SEZIONE MUSICALE DEL FESTIVAL MULTIDISCIPLINARE "ESTATE TEATRALE VERONESE 2026" – RETTIFICA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N.5606 DEL 19/11/2025 – APPROVAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA

IL DIRIGENTE DIREZIONE CULTURA TURISMO E SPETTACOLO

Premesso che, con determinazione dirigenziale n. 5606 del 19/11/2025, questa Amministrazione ha avviato un'indagine di mercato per l'affidamento del servizio di progettazione, organizzazione, realizzazione della sezione musicale del Festival Multidisciplinare "Estate Teatrale Veronese 2026", mediante procedura negoziata telematica, sulla piattaforma Sintel, ai sensi dell'art. 50 comma 1° lett. e) del D.Lgs 36/2023 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 50, comma 4°, del D.Lgs. n. 36/2023;

Premesso, inoltre, che con la medesima determinazione dirigenziale sono stati approvati i documenti di gara e, nello specifico:

- Allegato 1: avviso pubblico con allegati A, B, C e D;
- Allegato 2: lettera di invito;
- Allegato 3: foglio patti e condizioni;
- Allegato 4: domanda di partecipazione;
- Allegato 5: modello offerta;
- Allegato 6: schema di contratto;

Ritenuto, al fine di introdurre uniformità e ordine dei contenuti e di garantire, così, maggiore scorrevolezza e comprensibilità del testo della Lettera di invito e del Foglio patti e condizioni, di apportare modifiche ai documenti stessi, spostando alcune parti di testo e riformulando alcuni concetti, senza alterare in alcun modo la sostanza;

Ritenuto, inoltre, al fine di semplificare la compilazione della Domanda di partecipazione, di correggerla e integrarla in alcune parti;

Viste

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 86 del 19 dicembre 2024, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2025-2027 nonché la nota di aggiornamento al DUP 2025-2027;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 9 gennaio 2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il Piano Esecutivo di



Gestione per l'esercizio finanziario 2025-2027;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 31/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027;

Visti, inoltre:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- l'art. 3 della Legge n. 136/2010 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 in materia di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- l'art. 80 dello Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale per la disciplina dei contratti, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 13 marzo 2025;

DETERMINA

1. che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di rettificare, per le motivazioni espresse in premessa, la determinazione n. 5606 del 19/11/2025, approvando la seguente documentazione di gara, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, così costituita:
 - Allegato 1: schema di lettera di invito;
 - Allegato 2: schema di foglio patti e condizioni;
 - Allegato 3: schema di domanda di partecipazione;
 - Allegato 4: modello offerta;
 - Allegato 5: schema di contratto;

di dare atto altresì che il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009 n.69 e di adempiere agli obblighi di trasmissione dei dati e informazioni alla BDNCP, nonché di pubblicazione sul portale "Amministrazione Trasparente" dei dati previsti dagli artt. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e artt. 20 e 28 del D.Lgs. n. 36/2023 in materia di trasparenza.

Firmato digitalmente da:

Il Dirigente

BARBARA LAVANDA

Invio tramite piattaforma SINTEL

SCHEMA LETTERA DI INVITO

Procedura negoziata telematica per l'affidamento del servizio di progettazione, organizzazione e realizzazione della sezione musicale del Festival Multidisciplinare "Estate Teatrale Veronese 2026" – CIG B936D60CA0

Indice generale

Premesse.....	3
1. PIATTAFORMA TELEMATICA.....	4
2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....	8
3. OGGETTO DELL'APPALTO, IMPORTO E DURATA.....	9
4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA.....	11
5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE.....	11
6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE, MEZZI DI PROVA E CRITERI AMBIENTALI MINIMI.....	12
7. SUBAPPALTO.....	18
8. GARANZIA PROVVISORIA.....	18
9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA.....	18
10. SOCCORSO ISTRUTTORIO.....	21
11. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA "DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA".....	22

12. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE – STEP 2 - BUSTA "BUSTA TECNICA".....	24
13. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE – STEP 3 - BUSTA "OFFERTA ECONOMICA".....	26
14. RIEPILOGO DELL'OFFERTA – STEP 4	26
15. INVIO DELL'OFFERTA – STEP 5	27
16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE	27
17. COMMISSIONE GIUDICATRICE.....	31
18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA.....	32
19. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA.....	32
20. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA.....	33
21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	33
22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO – GARANZIA DEFINITIVA.....	33
23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	35
24. ACCESSO AGLI ATTI.....	36
25. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VERONA, PROTOCOLLO DI LEGALITÀ PATTO DI INTEGRITÀ'.....	37
26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....	37
27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	37

Premesse

In data 21 novembre 2025, è stato pubblicato sul portale del Comune di Verona e sulla piattaforma SINTEL di Aria S.p.A., ID **210459532**, un avviso per indagine di mercato finalizzato all'acquisizione di manifestazione di interesse nell'ambito della procedura in oggetto.

Entro le ore 23.59 del giorno 8 dicembre 2025, termine previsto per la presentazione delle manifestazioni di interesse, sono pervenute n. ____ candidature valide di soggetti in possesso dei requisiti richiesti attraverso la Piattaforma SINTEL di Aria S.p.A.

Codesta ditta pertanto è INVITATA a presentare la migliore offerta per l'esecuzione del servizio in oggetto.

La presente lettera di invito contiene le norme relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché alle altre ulteriori informazioni relative all'appalto del servizio di cui all'oggetto.

L'affidamento avviene mediante procedura negoziata con applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Normativa applicabile: D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici», ripubblicato in G.U. 13 aprile 2023, n. 87 – S.O. (in seguito: Codice).

Il Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Barbara Lavanda.

La durata del procedimento è prevista pari a 3 mesi decorrenti dall'invio del presente invito ad offrire salvo il verificarsi delle ipotesi di proroga previste all'articolo 1, commi 4 e 5, dell'allegato I.3 del Codice.

Il luogo di esecuzione del servizio è nel Comune di Verona - NUTS ITH31.

CIG B936D60CA0

La presente procedura è interamente svolta tramite il sistema informatico per le procedure telematiche di acquisto (di seguito Piattaforma SINTEL o Piattaforma) accessibile dal

seguente [link](#) e conformemente alle prescrizioni dell'articolo 25 del Codice e del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021.

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. La piattaforma telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS electronic IDentification Authentication and Signature), del D.Lgs. n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del Codice civile.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione dell'offerta, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme alla lettera di invito e a quanto previsto nel documento denominato "Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL" ([link](#)).

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello

stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'utilizzo e il funzionamento della Piattaforma avvengono in conformità a quanto riportato nel documento "Modalità Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL" ([link](#)), che costituisce parte integrante della presente lettera di invito. L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è accessibile sempre in qualsiasi orario dalla data di ricezione della presente lettera di invito alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla **Piattaforma SINTEL** devono essere effettuate **contattando il call center** al numero **800 116 738** nei seguenti orari: tutti i giorni **dalle 9:00 alle 17:30 esclusi sabato e festivi**.

1.2 Dotazioni Tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nella presente lettera di invito e nel documento "Modalità

Tecniche di utilizzo della Piattaforma SINTEL” ([link](#)), che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:
 - un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'articolo 29 del D.Lgs. n. 82/05);
 - un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
 - un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 9100/14;

- il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3 Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma SINTEL..

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante il sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese (SPID) o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS o tramite il rilascio di specifiche credenziali o mediante carta d'identità elettronica (CIE) o carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Dopo la registrazione a SINTEL e l'accesso all'applicativo, l'Operatore economico può raggiungere il nuovo "Elenco Fornitori Telematico" selezionando il tab equivalente e utilizzando il tasto funzionale "ELENCO FORNITORI TELEMATICO" e poi selezionando "Avvia percorso guidato di invio modulo di iscrizione".

Si raccomanda di completare il percorso guidato di "Invio modulo di iscrizione" attraverso l'apposita funzionalità. A seguito dell'invio del modulo di iscrizione all'Elenco Fornitori Telematico lo stato dell'Operatore Economico risulterà «Iscritto». Per modificare i dati contenuti nel modulo di iscrizione è necessario iniziare nuovamente il processo guidato di «Invio modulo di iscrizione». Una volta inviato, il modulo di iscrizione passerà in automatico in stato "Valido" portando l'Operatore ad assumere lo stato "Iscritto", entrando così a far parte dell'Elenco Fornitori Telematico. Il modulo di iscrizione ha una validità di 180 giorni dopodiché passerà in stato "Scaduto". Il percorso guidato di "Iscrizione" consente agli Operatori economici di selezionare le categorie merceologiche corrispondenti al proprio oggetto sociale.

La piattaforma SINTEL utilizza le categorie ATECO (Nomenclatura delle Attività Economiche) per definire le attività svolte dagli Operatori Economici.

Per la correttezza della procedura, la registrazione al Sistema deve essere effettuata dal legale rappresentante dell'azienda, dotato di firma digitale personale.

I manuali di registrazione e qualificazione sono disponibili alla pagina [Guide e manuali](#).

È inoltre possibile ricevere assistenza e supporto operativo in fase di registrazione e nell'utilizzo della piattaforma contattando il Numero Verde dedicato 800 116 738 o l'indirizzo mail: supportoacquistipa@ariaspa.it.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. Documentazione di gara

La documentazione di gara comprende:

- a) lettera di invito;
- b) domanda di partecipazione;
- c) DGUE request in formato .xml;
- d) comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato alle transazioni con il Comune di Verona;
- e) il Foglio Patti e Condizioni.

La documentazione di gara è accessibile gratuitamente sul sito istituzionale della stazione appaltante e sulla Piattaforma SINTEL nell'apposita sezione "Documentazione di gara".

2.2 Chiarimenti

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare almeno 5 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte in via telematica attraverso la sezione della Piattaforma SINTEL "Comunicazioni procedura".

Le richieste di chiarimenti e le relative risposte sono formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 3 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante la sezione della Piattaforma SINTEL "Comunicazioni procedura".

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Nei casi di comprovato malfunzionamento e/o indisponibilità prolungata del Sistema, la Stazione Appaltante si riserva di ricevere le richieste di informazioni e chiarimenti solo a mezzo PEC.

Non sono ammesse richieste telefoniche di chiarimenti.

2.3 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avvengono attraverso la funzionalità “Comunicazioni procedura” della piattaforma SINTEL nell’interfaccia “Dettaglio” della presente procedura.

Le comunicazioni di cui all’art. 90 del Codice (relative: a) all’aggiudicazione; b) all’esclusione; c) alla decisione di non aggiudicare l’appalto; d) alla data di avvenuta stipulazione del contratto con l’aggiudicatario) avvengono utilizzando il domicilio digitale speciale eletto dall’operatore economico presso la Piattaforma SINTEL.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, la stazione appaltante provvederà all’invio di qualsiasi comunicazione a mezzo pec.

3. OGGETTO DELL’APPALTO, CCNL APPLICATO, IMPORTO E DURATA

3.1 Oggetto

Oggetto della presente procedura è il servizio di progettazione, organizzazione e gestione della sezione musicale del festival multidisciplinare “Estate Teatrale Veronese 2026 – CPV principale 79953000-9 “Servizi di organizzazione di festival”

3.2 CCNL applicato

Il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell’appalto, ai sensi dell’articolo 11 c.2 del D.Lgs. 36/2023, è Commercio Terziario Distribuzione e Servizi - codice CNEL H02H.

Gli operatori economici dovranno indicare, nella domanda di partecipazione, il contratto collettivo da essi applicato.

Nel caso in cui il contratto collettivo applicato dall'operatore economico sia differente da quello indicato dalla Stazione Appaltante, l'operatore economico dovrà, comunque, garantire ai dipendenti le stesse tutele.

In questo caso, l'operatore economico individuato quale aggiudicatario, si impegna ad inviare una specifica relazione per dimostrare l'equivalenza delle tutele economiche e normative, in cui siano contenuti, quali elementi minimi, tutti quelli necessari a valutare l'equiparazione elencati all'articolo 3 dell'Allegato I.01 del D.Lgs. 36/2023.

Tale dichiarazione dovrà essere trasmessa tempestivamente, al fine di consentire la stipula del contratto entro i termini previsti dalla normativa.

3.3 Importo

L'importo posto a base d'asta dell'appalto è di **€ 77.868,85** al netto di **IVA al 22%**.

L'importo è soggetto a ribasso. I costi del personale sono stimati in **€ 10.000,00**.

I costi della sicurezza derivanti da interferenze sono stimati in **€ 0,00**.

L'appalto è finanziato con fondi propri dell'Amministrazione.

3.4 Durata

Il servizio dovrà svolgersi all'interno della programmazione del Festival Multidisciplinare "Estate Teatrale Veronese 2026", in un periodo compreso tra la metà di giugno e la metà di settembre 2026, esclusi i seguenti periodi:

- il 22, 23 e 24 luglio 2026;
- dal 26 luglio al 9 agosto 2026;
- dal 10 al 27 agosto 2026.

Il termine per l'ultimazione del servizio è previsto indicativamente al 15 settembre 2026. Tale termine potrebbe subire variazioni in funzione del calendario definitivo della rassegna.

4. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

Gli operatori economici di cui all'art. 65 del Codice possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata.

5. REQUISITI DI ORDINE GENERALE E ALTRE CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice (cause di esclusione non automatica) è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'art. 96, comma 6, del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'art. 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato

provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni (c.d. pantouflage).

La mancata accettazione (v. FOGLIO PATTI E CONDIZIONI) dei principi e doveri indicati nel Patto di integrità ([link](#)) e nel Protocollo di legalità ([link](#)) e il mancato rispetto degli stessi costituiscono causa di esclusione della gara.

Si richiede all'aggiudicatario, inoltre, di uniformarsi, nello svolgimento delle attività oggetto del contratto, ai principi e doveri indicati nel codice di comportamento ([link](#)) e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza adottato ai sensi della legge 190/12 ([link](#)), nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ([link](#)).

6. REQUISITI DI ORDINE SPECIALE, MEZZI DI PROVA E CRITERI AMBIENTALI MINIMI

I concorrenti devono possedere, a pena di esclusione, i requisiti previsti nei commi seguenti.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

6.1 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione nel registro delle imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE.

6.2 Criteri Ambientali Minimi

Ai sensi dell'art. 57, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, la stazione appaltante, nell'ambito dell'analisi del contesto relativo all'affidamento in oggetto, ha valutato e recepito i criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 19 ottobre 2022, n. 459, recante l'approvazione dei CAM per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi. In particolare, sono stati considerati i criteri premianti e applicati i pertinenti elementi obbligatori previsti dal citato Decreto.

La stazione appaltante, in fase di gara e successivamente in fase di esecuzione contrattuale, procederà alla verifica della conformità delle prestazioni oggetto dell'appalto in relazione ai criteri di cui ai punti 4.1.4, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.11, 4.1.13 e 4.1.22 del medesimo Decreto Ministeriale.

In particolare:

- **4.1.4 Materiali informativi e promozionali**

Tutto il materiale di comunicazione, informazione e promozione dell'evento è preferibilmente in formato digitale accessibile, usabile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media.

Nel caso di materiali informativi che necessitano di una consultazione continuativa (es. programma di un evento di più giorni) e/o consultabile da più utenti si adottano sistemi tecnologici (esempio codici QR) che permettono all'utente di visualizzarli su propri dispositivi oppure materiali riutilizzabili (esempio lavagne) oppure supporti cartacei contenenti materiale riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale, nonché stampati in modalità fronte retro.

I supporti da affissione (locandine e manifesti) sono ammessi in materiale cartaceo riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale.

Ogni altro materiale eventualmente utilizzato per la pubblicità dell'evento è costituito da materiale riciclato e riciclabile.

Tutti i supporti informativi e promozionali fisici e dematerializzati, sono prodotti e distribuiti in quantità adeguata a dare pubblicità e visibilità all'evento contestualmente riducendo al minimo lo spreco di materiali, di energia e la produzione dei rifiuti, secondo un apposito Piano di distribuzione che indichi i target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali. In caso di stampa viene scelta una tipografia che utilizzi carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale.

Verifica: Relazione dettagliata sottoscritta dal legale rappresentante che descriva come si intende impostare la comunicazione e la promozione dell'evento e diffondere le relative informazioni riducendo al minimo la dimensione dei file e l'uso dei materiali. La relazione include un Piano di distribuzione dei materiali promozionali e informativi che indichi i target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali.

La carta grafica e/o la carta stampata impiegata, possiede l'etichetta ambientale Ecolabel UE oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui

prodotti stampati. Per tale ragione la tipografia scelta dovrà essere in possesso della certificazione FSC o PEFC.

• **4.1.6 Allestimenti e arredi**

L'allestimento dell'evento, compresi i supporti fisici per la comunicazione, è frutto di una accurata progettazione che preveda soluzioni innovative e circolari nell'architettura, nelle connessioni (elementi di fissaggio e i sistemi di giunzione) e nei materiali, secondo i principi del Design For Disassembly¹, volte alla prevenzione dei rifiuti (riutilizzo, riduzione dell'uso di materiali, ecc.), all'ottimizzazione degli spazi per il trasporto e il deposito, nonché alla razionalizzazione dei consumi energetici. Per favorire il riutilizzo, gli allestimenti non includono riferimenti specifici all'edizione in corso, in modo da poterli utilizzare anche in future edizioni dell'evento.

Inoltre, tutti gli allestimenti e arredi garantiscono l'accessibilità, usabilità e fruizione d'uso di un'ampia platea di utenti ed in particolare per le persone con disabilità. Tali requisiti ne consentono l'utilizzo in modo autonomo, confortevole e sicuro. Il principio cardine di riferimento è l'Universal Design. I materiali in legno/cartone sono certificati FSC o PEFC.

I materiali in plastica sono in plastica riciclata almeno pari al 95% in peso e certificata Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni oppure in possesso di una dichiarazione ambientale di Prodotto di Tipo III (EPD).

Verifica del criterio

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate riguardo la progettazione e le forniture degli allestimenti per garantire la conformità al criterio.

Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati. In fase esecutiva la stazione appaltante richiederà, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione

¹ Approccio alla progettazione di un bene che applica tecniche mirate a semplificare il montaggio/smontaggio dello stesso in modo da consentire la riparazione, l'aggiornamento e il riciclo, allungandone la durata di vita utile o permettendo il riutilizzo dei componenti a fine vita.

del contratto, l'acquisizione delle schede di prodotto e relative fatture trasmesse dall'aggiudicatario nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.

- **4.1.7 Imballaggi degli allestimenti**

Si adottano soluzioni per il trasporto degli elementi di allestimento che riducano la quantità degli imballaggi utilizzati.

Gli imballaggi in carta utilizzati per il trasporto degli elementi di allestimento sono certificati FSC Riciclato o PEFC Riciclato. Gli imballaggi in plastica sono in plastica riciclata e certificati Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni. Gli imballaggi degli allestimenti sono riutilizzati o, se danneggiati, avviati a riciclo.

Verifica del criterio

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate per la conformità al criterio. Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati e le schede tecniche degli imballaggi.

- **4.1.8 Raccolta e riuso degli allestimenti**

Gli allestimenti utilizzati per l'evento sono, ove possibile, destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o in alternativa sono ceduti a terzi. In questo ultimo caso i beni utilizzati nell'evento potranno ad esempio formare oggetto di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana C.R.I., organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc., così come disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 33 del 29 Dicembre 2009. Nel caso in cui gli allestimenti non siano idonei al riutilizzo, sono disassemblati nei singoli materiali direttamente nel luogo dell'evento prima di essere inviati agli specifici centri di raccolta e recupero di materia autorizzati.

Verifica del criterio

Presentazione del piano di fattibilità per il riuso degli allestimenti ed eventuali accordi preliminari con le parti terze che si intendono coinvolgere per l'assolvimento del criterio o, in alternativa, motivazione dell'impossibilità di avvio a riuso e conseguente avvio a riciclo. La stazione appaltante verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi.

- **4.1.11 Trasporto materiali**

I veicoli commerciali leggeri (N1) se utilizzati per il trasporto dei materiali hanno livelli di emissioni CO2 inferiori o uguali alle soglie indicate nella tabella sottostante:

Categorie di veicoli	Soglie di emissione di CO2
Veicoli commerciali leggeri con massa fino a 3,5 tonnellate (N1, classe II e III)	≤ 225 CO2 g/km (NEDC)
	≤ 315 CO2 g/km (WLTP)
Veicoli commerciali leggeri (N1, classe I)	≤ 150 CO2 g/km (NEDC)
	≤ 200 CO2 g/km (WLTP)

Inoltre, i livelli di emissioni di inquinanti sono inferiori o al massimo pari a quelli definiti dalla normativa in vigore ai fini dell'immatricolazione o, in caso di veicoli usati, a quelli relativi alla Classe 5 Euro.

Verifica del criterio

Presentazione delle carte di circolazione dei veicoli commerciali leggeri (N1) eventualmente utilizzati.

- **4.1.13 Consumi energetici**

In merito all'illuminazione, si prevede l'utilizzo di sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED). Inoltre i Monitor/schermo 55 devono anch'essi a LED.

Verifica del criterio

Schede tecniche delle apparecchiature di illuminazione utilizzate. In fase esecutiva verranno richieste all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, le fatture dei prodotti acquistati.

Disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

È fatto obbligo alla ditta aggiudicataria, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della sicurezza dei lavoratori vigente nel proprio paese. L'aggiudicatario dovrà essere conforme a quanto previsto dal criterio 4.1.22 "Clausole sociali e tutela dei lavoratori " del DM 19 ottobre 2022 n. 459 che approva i Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi.

7. SUBAPPALTO

Non è previsto il ricorso al subappalto.

8. GARANZIA PROVVISORIA

Non ricorrendo le condizioni di cui agli articoli 53 e 106 del Codice, non è richiesta alcuna garanzia provvisoria.

9. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere redatte e trasmesse esclusivamente in formato elettronico attraverso la piattaforma SINTEL.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse.

L'offerta deve essere sottoscritta con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

L'offerta deve pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 19 dicembre 2025** a pena di irricevibilità (la piattaforma SINTEL non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta).

Le operazioni di inserimento sulla piattaforma SINTEL di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano, pertanto, i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e, quindi, mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma, si applica quanto previsto al punto 1.1.

Qualora il concorrente preveda il caricamento di numerosi file (nel formato e nella dimensione massima accettati dalla piattaforma SINTEL, v. documento "Modalità tecniche per l'utilizzo della Piattaforma SINTEL" [link](#)) utilizzando un formato di compressione quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in formato elettronico ".zip" ovvero ".rar" ovvero ".7z" o equivalenti, tutti i singoli file in esso contenuti dovranno essere firmati digitalmente mentre la cartella compressa stessa non dovrà essere firmata.

Tutta la documentazione di gara e le relative dichiarazioni sono sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente dovrà allegare copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere redatte ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

La documentazione presentata in copia viene prodotta ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

9.1 Regole per la presentazione dell'offerta

L' "OFFERTA" è composta da:

A - documentazione amministrativa;

B – offerta tecnica;

C – offerta economica.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo

compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. In quest'ultimo caso, la stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione dell'offerta. L'offerta vincola il concorrente per 180 giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta stessa.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima o comunque in tempo utile alla celere prosecuzione della procedura è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

Ai sensi dell'art. 101, comma 4, del Codice, fino al giorno fissato per l'apertura, l'operatore economico può effettuare, tramite la Piattaforma, la richiesta di rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta economica, di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la sua presentazione.

A seguito della richiesta, sono comunicate all'operatore economico le modalità e i tempi con cui procedere all'indicazione degli elementi che consentono l'individuazione dell'errore materiale e la sua correzione. La rettifica è operata nel rispetto della segretezza dell'offerta e non può comportare la presentazione di una nuova offerta, né la sua modifica sostanziale.

Se la rettifica è ritenuta non accoglibile perché sostanziale, è valutata la possibilità di dichiarare l'offerta inammissibile.

10. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, l'operatore economico può:

- a) integrare ogni elemento mancante nella documentazione trasmessa alla stazione appaltante entro il termine per la presentazione dell'offerta con la domanda di partecipazione alla procedura di gara o con il documento di gara unico europeo, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica;
- b) sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, del documento di gara unico europeo e di ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Ai fini del soccorso istruttorio, è assegnato al concorrente un termine non inferiore a cinque e non superiore a dieci giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere, nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

L'operatore economico che non adempie alle richieste della stazione appaltante nel termine stabilito è escluso dalla procedura di gara.

La stazione appaltante può sempre richiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine fissato dalla stazione appaltante, che non può essere inferiore a cinque giorni e superiore a dieci giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine per l'integrazione a pena di esclusione.

Fino al giorno fissato per la loro apertura, l'operatore economico, con le stesse modalità di presentazione della domanda di partecipazione, può richiedere la rettifica di un errore materiale contenuto nell'offerta tecnica o nell'offerta economica di cui si sia avveduto dopo la scadenza del termine per la loro presentazione a condizione che la rettifica non comporti la presentazione di una nuova offerta, o comunque la sua modifica sostanziale, e che resti comunque assicurato l'anonimato.

11. CONTENUTO DELLA BUSTA TELEMATICA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

L'operatore economico utilizza la piattaforma SINTEL per compilare e allegare la seguente documentazione:

- domanda di partecipazione compilata e firmata digitalmente;
- DGUE response;
- Comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato alle transazioni con il Comune di Verona, compilata e sottoscritta digitalmente;
- Foglio Patti e Condizioni, firmato digitalmente per accettazione incondizionata;
- (eventuale) procura.

11.1. Documento di Gara Unico Europeo (DGUE)

Al primo step del percorso guidato “Invia offerta”, il concorrente dovrà compilare e caricare a sistema nell'apposito campo denominato “DGUE” il “Documento di gara unico europeo”.

Nello specifico dovrà generare il DGUE Response partendo dal DGUE Request in formato .xml messo a disposizione della Stazione Appaltante nella documentazione di gara.

L'Operatore Economico, una volta effettuato l'accesso con le proprie credenziali a SINTEL, dal Tab PROCEDURE, cliccando sul tasto “Compila DGUE” viene indirizzato nella prima pagina del processo di Creazione dell'eDGUE Response: completata la fase di compilazione dati, dovrà caricare il file DGUE Response in SINTEL nella busta amministrativa come allegato alla documentazione di gara.

L'operatore economico potrà allegare il DGUE Response sia in formato .pdf che in formato .xml (si consiglia di produrli entrambi al fine di scongiurare problemi tecnici in fase di loro apertura e lettura).

Per poter generare il DGUE Response in entrambi i formati, una volta giunti nella pagina finale della compilazione, sarà necessario entrare in "Quadro Generale" e, successivamente, cliccare su "Scaricare": il sistema chiederà se si desidera esportare il file DGUE anche in formato .pdf. Selezionare .pdf e cliccare su "Conferma".

Entrambi i formati del DGUE (.xml e .pdf) devono essere firmati digitalmente.

In caso di malfunzionamento del DGUE su SINTEL è possibile utilizzare il medesimo servizio messo a disposizione da CONSIP nel portale <https://www.acquistinretepa.it/espd-dgue/#!/start>. Il servizio è utilizzabile a seguito di login, nel menu di sinistra "Servizi", Sezione e DGUE.

Qualora taluni campi compilabili in cui vengono richieste informazioni di tipo descrittivo non consentano, per lo spazio ridotto, un'adeguata compilazione, i concorrenti hanno facoltà di rinviare a un documento allegato al DGUE, scrivendo nel campo "vedi allegato n. ____".

N.B.: Per le modalità di utilizzo di dettaglio si rimanda alle indicazioni operative e ai manuali disponibili sulla Piattaforma.

Si invita, altresì, l'Operatore Economico a consultare il [comunicato del MIT del 30.06.2023](#) relativo alle Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal [Regolamento di esecuzione \(UE\) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016](#).

Con il documento di gara unico europeo, l'operatore economico dichiara:

a) di essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e seguenti del Codice²;

² La dichiarazione relativa all'assenza delle condizioni di esclusione riferita a tutti i soggetti di cui all'art. 94, comma 3, del Codice è resa dal legale rappresentante dell'operatore economico. Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 nei confronti del legale rappresentante che renda dichiarazioni false in ordine al possesso del requisito in esame.

Qualora il legale rappresentante dell'operatore economico concorrente non sia in grado o non intenda rendere tramite il DGUE le dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 94, comma 1, del Codice anche nei confronti di tutti i soggetti indicati al

b) di essere in possesso dei requisiti di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice.

N.B.: sul DGUE, nella parte “Informazioni sui Rappresentanti dell'Operatore Economico” occorre indicare TUTTI i soggetti ex art. 94, comma 3, del Codice e non limitarsi al solo legale rappresentante/procuratore.

11.3 Dichiarazioni sostitutive integrative

Il concorrente compila e sottoscrive, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese nella modulistica contenuta di gara.

11.4 (eventuale) Procura

Nell'eventualità che l'offerta e/o le dichiarazioni siano sottoscritte da un procuratore l'operatore economico dovrà allegare nel campo “Ulteriore documentazione” originale o copia conforme ai sensi di legge della procura institoria o della procura speciale. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

12. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE – STEP 2 - "BUSTA TECNICA"

Al secondo step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico deve inserire l'elaborato progettuale.

Si richiede la predisposizione di un programma di almeno 8 serate musicali diverse, in linea con la programmazione passata o, in alternativa, individuando nuove linee artistiche coerenti con l'offerta culturale dell'Estate Teatrale Veronese e, in ogni caso, di adeguata rilevanza nazionale e/o internazionale.

Sarà essenziale, inoltre, che gli artisti coinvolti siano di adeguato prestigio e capaci di attrarre un pubblico in linea con gli oltre 1.700 posti di capienza del Teatro Romano.

comma 3 dell'art. 94 del Codice, le stesse dovranno essere rese direttamente dai soggetti interessati mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 sottoscritta digitalmente.

Restano escluse proposte legate alla musica classica, mentre saranno prese in considerazione serate che contemplino musica jazz, cantautorale, folk, blues, pop o altre forme di musica contemporanea legata alla sperimentazione e/o ai nuovi orizzonti sonori.

Contenuto della proposta (da elencare per punti e seguendo rigorosamente l'ordine di seguito indicato):

- progetto artistico articolato, con precisazione degli artisti coinvolti nelle 8 serate minime richieste (da considerarsi come indicativi ed eventualmente sostituibili solo con nomi di pari livello). Tra gli artisti deve essere presente almeno un/a artista under 35;
- descrizione delle collaborazioni artistiche realizzate in passato, allegando anche i CV del personale apicale coinvolto e precisando il numero totale delle risorse umane impiegate;
- piano di comunicazione e promozione online e offline a supporto della comunicazione e promozione dell'intera Estate Teatrale Veronese;
- eventuali proposte aggiuntive (in numero massimo di due), con indicazione degli artisti coinvolti;
- indicazione delle modalità con cui si intenderà procedere alla redazione di un report finale riportante i dati riepilogativi sugli spettatori: numero complessivo e per spettacolo, oltre che totali aggregati in base a provenienza e fascia di età.

Dopo aver inserito l'elaborato progettuale, cliccare su "Avanti" per procedere con la sottomissione dell'offerta economica come descritto al seguente capitolo 13.

L'operatore economico che intende avanzare richiesta di oscuramento di parte dell'offerta tecnica allega, oltre all'offerta in chiaro, una versione della stessa con oscuramento delle parti che ritiene riservate in quanto costituenti segreti tecnici o commerciali, anche risultanti da scoperte, innovazioni, progetti tutelati da titoli di proprietà industriale, nonché di contenuto altamente tecnologico, unitamente a una dichiarazione firmata contenente le ragioni della richiesta (art.35 c. 4 del D.Lgs. n.36/2023).

13. CONTENUTO DELLE BUSTE TELEMATICHE - STEP 3 - "OFFERTA ECONOMICA"

Al terzo step del percorso guidato "Invia offerta", il concorrente dovrà inserire nel campo "Offerta economica" della piattaforma SINTEL i seguenti valori:

- a) nel campo "Offerta economica" il ribasso della propria offerta, espresso come percentuale; il **ribasso percentuale offerto verrà applicato al valore dell'appalto soggetto a ribasso** al netto dei "Costi della sicurezza derivanti da interferenza";
- b) nel campo "**di cui costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico**" inserire il valore stimato;
- c) nel campo "**di cui costi del personale**" indicare la stima dei costi della manodopera ai sensi dell'art. 108, comma 9, del Codice;
- d) nel campo "**Costi della sicurezza derivanti da interferenza**", l'importo degli oneri della sicurezza derivanti da interferenze indicato dalla Stazione appaltante (non modificabili).

Non verranno considerate valide dal sistema le offerte plurime, condizionate o alternative.

Verranno **escluse** le offerte pervenute a sistema oltre il termine ultimo di presentazione ovvero le offerte espresse in aumento rispetto all'importo a base di gara.

La mancata indicazione dei "costi della sicurezza afferenti l'attività svolta dall'operatore economico" e/o dei "costi del personale" è **causa di esclusione** e non è sanabile tramite attivazione dell'istituto del soccorso istruttorio.

14. RIEPILOGO DELL'OFFERTA - STEP 4

Al quarto step del percorso guidato "Invia offerta", la piattaforma SINTEL genera automaticamente il "Documento d'offerta" in formato .pdf contenente tutti i dati e le dichiarazioni relativi all'offerta inseriti negli step precedenti. L'operatore economico deve scaricare tale documento sul proprio terminale e sottoscriverlo con firma digitale.

È quindi necessario, a pena di esclusione, in quanto elemento essenziale dell'offerta, effettuare l'upload in SINTEL del "Documento d'offerta" debitamente firmato digitalmente. Tutte le informazioni in merito all'essenzialità del "Documento d'offerta" e alle specifiche tecniche/procedurali sulle attività sono dettagliate nella schermata dello step 4 del

percorso “Invia offerta” in SINTEL, nonché nel documento “Modalità tecniche per l'utilizzo della piattaforma SINTEL” ([link](#)).

15. INVIO DELL'OFFERTA - STEP 5

Al quinto step del percorso guidato “Invia offerta” l'operatore economico visualizza il riepilogo di tutte le informazioni componenti la propria offerta; per concludere il percorso guidato ed inviare l'offerta, deve cliccare l'apposito tasto “Invia offerta”. SINTEL restituirà un messaggio a video dando evidenza del buon esito dell'invio dell'offerta.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

La valutazione dell'offerta tecnica ed economica sarà effettuata come segue:

- offerta tecnica: tot. 85 punti
- offerta economica: tot. 15 punti

16.1 Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

Il punteggio tecnico sarà attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i “punteggi discrezionali”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Nella colonna identificata con la lettera Q vengono indicati i “punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante applicazione di una formula matematica.

Tabella dei criteri discrezionali (D) e quantitativi (Q) di valutazione dell'offerta tecnica

	Criteri di valutazione	Punti MAX		Sub-criteri di valutazione	Punti D max	Punti Q max
1	Qualità della proposta artistica	55	1.1	Indicazione di un progetto artistico articolato <i>(nella relazione progettuale indicare i nomi degli artisti proposti per la programmazione musicale da considerarsi come definitivi, potranno essere sostituiti solo in via eccezionale e con nomi di pari livello ed importanza ed, in ogni caso, tali sostituzioni dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale e la Direzione Artistica). All'interno della proposta deve essere indicato almeno un/a artista under 35 anni.</i> Ogni Commissario avrà la massima discrezionalità e valuterà a suo insindacabile giudizio il progetto sulla base della propria sensibilità e gusto musicale e tenendo anche conto: • dell'adeguatezza degli artisti e della tipologia di spettacolo proposto rispetto al contesto e alla cornice • della notorietà degli artisti e della loro capacità di fare "sold out"; • della varietà, trasversalità e capacità di attrarre pubblici di età e gusti diversi; • degli artisti che non sono già stati ospiti a Verona nelle recenti edizioni; • dei tour in programma e quindi delle date e delle sedi dei concerti programmati nel 2026 in riferimento a ciascun artista.	55	
2	Assetto organizzativo	7	2.1	Esperienza pregressa del soggetto proponente con indicazione delle collaborazioni artistiche realizzate in passato. CV delle figure apicali in formato	7	

				Europass.		
3	Piano di comunicazione e promozione	12	3.1	Piano di comunicazione e promozione <i>online</i> e <i>offline</i> a supporto della comunicazione e promozione dell'intera Estate Teatrale Veronese	12	
4	Reportistica	5	4.1	Accuratezza del report finale, con indicazione delle modalità di raccolta dei dati e delle fonti dei dati	4	
			4.2	Rilevazione del grado di soddisfazione del pubblico mediante indagine a campione con intervista o tramite questionario di gradimento		1
5	Migliorie	6	5.1	Numero di eventi aggiuntivi oltre gli 8 previsti dal capitolato (<i>è previsto 1 punto per ogni evento aggiuntivo fino ad un massimo di 2 eventi aggiuntivi</i>)		2
			5.2	Qualità degli artisti per gli eventi aggiuntivi (<i>il punteggio sarà stabilito secondo i criteri di cui al punto 1 "Qualità della proposta artistica" della presente tabella; gli artisti proposti potranno essere sostituiti solo in via eccezionale e con nomi di pari livello ed importanza ed, in ogni caso, tali sostituzioni dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale e la Direzione Artistica</i>).	4	
Totale		85			82	3

16.2 Metodo di attribuzione del coefficiente per il calcolo del punteggio dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna D della tabella, è attribuito un coefficiente variabile da 0 a 1 da parte di ciascun commissario a proprio insindacabile giudizio.

Il coefficiente è pari a 0 in corrispondenza della prestazione minima offerta e pari a 1 in corrispondenza della prestazione massima offerta.

Il coefficiente sarà attribuito in base alla seguente tabella:

Valutazione	Giudizio	Coefficiente
Ottimo	Progetto ben strutturato che sviluppa in modo chiaro, preciso e approfondito l'argomento richiesto. Proposta artistica di alto livello e alta capacità attrattiva del festival	1,00
Buono	Progetto adeguato che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti. Proposta artistica di buon livello e buona capacità attrattiva del festival	0,75
Sufficiente	Progetto accettabile ma poco strutturato Proposta artistica di sufficiente livello e sufficiente capacità attrattiva del festival	0,50
Scarso	Progetto mediocre e non sufficientemente sviluppato. Proposta artistica mediocre e scarsa capacità attrattiva del festival	0,25
Insufficiente	Progetto carente, generico e inadeguato. Proposta artistica non adeguata e insufficiente capacità attrattiva del festival	0,00

La commissione giudicatrice calcola la media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione a ciascun criterio, al fine di ottenere il coefficiente medio da applicare al medesimo con due cifre decimali.

Successivamente, al fine di determinare, per ogni offerta, un dato numerico finale volto ad individuare l'offerta migliore, viene applicato il "metodo aggregativo compensatore", che si basa sulla sommatoria dei coefficienti attribuiti per ciascun criterio, ponderati per il peso relativo del criterio. A ciascun candidato il punteggio viene assegnato sulla base della seguente formula:

$$Ca = \sum_n (Wi \times Vai)$$

dove

Ca: punteggio del concorrente (a)

n = numero totale dei criteri di valutazione

W_i = punteggio massimo attribuito al criterio (i-esimo);

V_{ai} = coefficiente della prestazione dell'offerta del concorrente (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

A ciascuno degli elementi quantitativi cui è assegnato un punteggio nella colonna Q della tabella è attribuito un punteggio con le modalità precisate nella tabella dei criteri.

Il punteggio complessivo dell'offerta tecnica sarà determinato dalla media dei punteggi assegnati da ciascun commissario.

Per quanto riguarda l'offerta economica, il punteggio sarà assegnato direttamente dalla piattaforma SINTEL mediante la formula non lineare.

Il Comune di Verona si riserva la possibilità di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 108 comma 10).

17. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

La commissione è presieduta e composta da dipendenti della stazione appaltante in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice dei contratti pubblici.

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

18. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta di gara è fissata per le ore _____ del giorno. _____

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o a giorni successivi.

Le sedute della Commissione di gara non sono pubbliche. La decisione è stata presa tenendo conto di costante Giurisprudenza secondo la quale il principio di pubblicità delle sedute deve essere rapportato alle peculiarità e specificità che l'evoluzione tecnologica ha consentito di mettere a disposizione delle procedure di gara telematiche.

La piattaforma SINTEL garantisce il rispetto delle disposizioni del Codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza. La gestione telematica della gara garantisce l'immodificabilità delle offerte nonché la tracciabilità di ogni operazione compiuta.

19. VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA

La stazione appaltante accede alla documentazione amministrativa e tecnica di ciascun concorrente (mentre l'offerta economica resta chiusa, segreta e bloccata dal sistema) e procede a:

- controllare la completezza della documentazione amministrativa e tecnica presentata;
- verificare la conformità della documentazione a quanto richiesto nella presente lettera di invito;
- attivare, se necessaria, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 10.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

20. VALUTAZIONE OFFERTA ECONOMICA

Successivamente alla verifica della documentazione amministrativa e tecnica, la stazione appaltante procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche presentate e alla lettura dei ribassi offerti. Gli esiti sono registrati dalla piattaforma SINTEL.

21. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Come prescritto dall'art. 110 del Codice, nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità; a tal fine, se del caso, richiede al concorrente la presentazione di chiarimenti (entro un termine non superiore a 15 gg.), indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

Qualora la prima migliore offerta risulti anomala, il RUP procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala.

22. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO – GARANZIA DEFINITIVA

All'esito delle operazioni di cui sopra, la proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

L'appalto verrà aggiudicato anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

Ai sensi dell'art. 108, comma 10, del Codice, qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti in capo all'offerente ed è immediatamente efficace (art. 17, comma 5, del Codice).

Ai sensi del comma 6 dell'art. 50 del Codice, dopo la verifica dei requisiti dell'aggiudicatario la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto.

In caso di esito negativo delle verifiche, si procederà all'esclusione dell'operatore economico e alla segnalazione all'ANAC. Successivamente si procederà a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche, si procederà nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Divenuta efficace l'aggiudicazione, la stipula del contratto avrà luogo entro i successivi trenta giorni.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

Ai fini della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario dovrà presentare:

1. la garanzia definitiva pari al 5% dell'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'art. 53 comma 4 del D. Lgs. 36/2023;
2. la ricevuta di versamento dell'imposta di bollo di euro 40,00;
3. se ricorre il caso, la dichiarazione di cui all'articolo 3.2 della presente lettera di invito, relativa al CCNL applicato.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 18 del Codice, se la stipula del contratto non avviene nel suddetto termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali. Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario, questo può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso (comma 7 ult. Cit.).

23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

24. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nella piattaforma SINTEL, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del Codice.

A tutti i partecipanti non esclusi in via definitiva sono messi a disposizione, mediante la PAD, l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni che sono stati valutati ai fini dell'aggiudicazione.

La disponibilità dei documenti è garantita attraverso la PAD e comunicata agli interessati. Ai partecipanti collocatisi nei primi **cinque** posti della graduatoria sono rese disponibili, reciprocamente, le offerte presentate dagli stessi mediante la PAD, soltanto ai primi cinque classificati.

Nel caso in cui sia stato richiesto l'oscuramento di parti delle offerte e dei giustificativi, le decisioni in ordine all'accoglimento o al rigetto della richiesta sono rese note dal Responsabile unico di progetto al momento della comunicazione digitale dell'aggiudicazione. Le decisioni di cui sopra possono essere impugnate innanzi al Tribunale amministrativo di competenza nel termine di dieci giorni dalla comunicazione. Prima del decorso di tale termine le offerte e i giustificativi dei primi cinque classificati sono messi reciprocamente a disposizione, con le modalità suindicate, nella versione oscurata. Fatti salvi i casi di esclusione di cui all'articolo 35, comma 4, del Codice, gli atti della procedura sono resi accessibili ai soggetti che presentino apposita istanza di accesso civico ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 4/3/2013, n. 33. L'esercizio del diritto di accesso è differito nei casi indicati al comma 2 dell'articolo 35 del Codice.

25. CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VERONA, PROTOCOLLO DI LEGALITÀ' E PATTO DI INTEGRITÀ'

L'operatore economico si impegna a far rispettare il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 676 del 25 giugno 2024 ed il "Codice Disciplinare del personale della Pubblica Amministrazione" reperibili all'indirizzo

<https://www.comune.verona.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Codice-disciplinare-e-Codice-di-comportamento>),

per quanto compatibili, anche ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, pena la risoluzione di diritto o la decadenza del rapporto giuridico.

L'operatore economico si impegna a rispettare, inoltre, tutte le disposizioni contenute nel Patto di integrità, reperibile all'indirizzo <https://www.comune.verona.it/Novita/Notizie/Patti-di-Legalita>.

In caso di violazioni, il Comune di Verona si riserva di applicare, anche in via cumulativa, le sanzioni elencate all'art. 4 del predetto Patto.

L'operatore economico prende atto che il Comune di Verona ha adottato un sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di Whistleblowing, che può essere reperito nel sito web istituzionale del Comune di Verona all'indirizzo <https://www.comune.verona.it/Novita/Notizie/Whistleblowing-segnalazioni-di-violazioni>

26. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Avverso il presente provvedimento è possibile presentare ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto entro il termine di 30 giorni dalla data di notifica o comunicazione o dalla piena conoscenza dello stesso.

27. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il

“Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss mm e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione. In particolare si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali.

Il Comune di Verona, in qualità di titolare (con sede in Piazza Bra, 1 – 37121 Verona; email: protocollo.informatico@comune.verona.it; PEC:

protocollo.informatico@pec.comune.verona.it; centralino: +39 045/8077111), tratterà i dati personali raccolti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, in relazione alla procedura di gara avviata e correlata alla stipula ed esecuzione del contratto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente lo svolgimento degli adempimenti procedurali.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla sua cessazione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Verona o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali, Piazza Bra, 1 – 37121 Verona, email: rpd@comune.verona.it; PEC: rpd@pec.comune.verona.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma; email: garante@gpdp.it; PEC: protocollo@pec.gpdp.it) quale autorità di controllo

nazionale secondo le procedure previste (art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento (UE) 2016/679).



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, REALIZZAZIONE DELLA SEZIONE MUSICALE DEL FESTIVAL MULTIDISCIPLINARE “ESTATE TEATRALE VERONESE 2026”

SCHEMA DI FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

L'operatore economico sarà chiamato a progettare, programmare, organizzare, realizzare, gestire e coordinare la sezione musicale del Festival (presenza in loco, segreteria organizzativa, partecipazione ad eventuali conferenze stampa) incluse le pratiche amministrative necessarie (pubblico spettacolo, SIAE, EMPALS, ecc), facendosi carico di tutti i relativi costi, come meglio dettagliato nella sezione 4. **OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA.**

La sezione musicale è composta da almeno 8 concerti, più eventuali spettacoli aggiuntivi, in numero massimo di 2, come proposto in sede di gara.

2. LUOGO DI ESECUZIONE

Il luogo di esecuzione del servizio è il Teatro Romano, in Rigaste Redentore, 37129, Verona.

3. PERIODO DI ESECUZIONE

Gli eventi richiesti potranno essere collocati in 8 o più date, se previste, nel periodo compreso tra la metà di giugno e la metà di settembre 2026, esclusi i seguenti periodi:

- il 22, 23 e 24 luglio 2026;
- dal 26 luglio al 9 agosto 2026;
- dal 10 al 27 agosto 2026.

L'organizzazione e la composizione delle giornate saranno concordate con l'Amministrazione comunale e la Direzione artistica del Festival.

Il termine di conclusione del servizio è indicativamente il 30 settembre 2026, potrà subire variazioni sulla base della versione definitiva del calendario del Festival Multidisciplinare “Estate Teatrale Veronese 2026”.

Si precisa che lo spazio del Teatro Romano, adeguatamente attrezzato, sarà dato in uso limitatamente alle giornate di programmazione dei singoli eventi.

4. OBBLIGHI DEL COMUNE DI VERONA

Il Comune di Verona di Verona s'impegna a mettere a disposizione il Teatro Romano per i giorni di concerto, comprensivo dei servizi relativi al personale di sicurezza, di sala, alle pulizie, al servizio di vigilanza antincendio ad opera dei Vigili del Fuoco e all'assistenza sanitaria.

E' inoltre fornito il seguente personale per assistenza tecnica:

- 1 macchinista;
- 1 elettricista e 1 elettricista aggiunto.



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

Il Comune di Verona metterà a disposizione, inoltre, il materiale audio e video specificato nella scheda tecnica predisposta al momento dell'allestimento del teatro e che verrà inviata prima dell'inizio del servizio per sottoscrizione e accettazione.

Il progetto musicale verrà comunicato su tutti i materiali con ugual rilievo rispetto alle altre sezioni del Festival. Eventuale promozione dedicata potrà essere valutata dal Direttore artistico in base all'effettiva disponibilità delle risorse. Le campagne comunicative potranno essere attuate previo coordinamento con il Direttore Artistico e sentito il parere del Servizio Ufficio Stampa del Comune di Verona di Verona, utilizzando sempre il logo del Comune di Verona, nel rispetto di quanto stabilito dalla "guida all'uso del logo del Comune di Verona di Verona" reperibile alla pagina web: <https://www.Comune di Verona.verona.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supperto/Guida-all-utilizzo-del-marchio-del-Comune di Verona-di-Verona>

5. OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

La Ditta dovrà comunicare alla Direzione Cultura Turismo e Spettacolo il nominativo di un responsabile/coordinatore referente unico per le comunicazioni relative al servizio. Ogni comunicazione che sarà formalmente al responsabile/coordinatore si intenderà fatta alla Ditta.

La Ditta si impegna a:

- a) curare direttamente la parte artistica-contrattualistica e quella tecnico-organizzativa assumendosene i relativi costi e ricavi;
- b) provvedere all'ingaggio degli artisti proposti, alla gestione di accoglienza e ospitalità degli stessi, alla liquidazione dei compensi agli artisti e al personale tecnico;
- c) fornire una rosa di artisti di pari livello in caso di impossibilità documentata dell'artista proposto a svolgere l'evento, nonché garantire la sostituzione dell'artista su richiesta dell'Amministrazione in fase di approvazione del programma definitivo;
- d) fornire un piano di comunicazione online e offline a supporto compatibile con la comunicazione dell'intera Estate Teatrale Veronese;
- e) contribuire alla promozione del programma a livello locale e almeno regionale;
- f) inserire su tutto il materiale promozionale integrativo realizzato il logo del Comune di Verona di Verona, dei partner istituzionali dell'Estate Teatrale Veronese e di eventuale partner privati – alla Ditta è consentito inserire il proprio logo solo come soggetto partner;
- g) sottoporre la bozza del materiale pubblicitario, prima della stampa, al Servizio Ufficio Stampa;
- h) rispettare il criterio della compatibilità, adeguatezza e coerenza merceologica per quanto attiene al reperimento di sponsor della manifestazione, comunque finalizzato alla sola stampa del libretto artistico;
- i) redigere il POS (Piano Operativo di Sicurezza) specifico relativo a tutte le attività che saranno necessarie durante gli allestimenti e lo svolgersi degli spettacoli, ai sensi del d.lgs 81/08, artt. 17-28 e successive modificazioni;
- l) ottenere l'autorizzazione, da richiedere presso la Direzione Ambiente, ad effettuare manifestazioni musicali all'aperto ai sensi del Titolo IV , Capo 1, artt. 14, 15 e 16 del



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

vigente Regolamento Comunale per la disciplina delle attività rumorose e rispettare le prescrizioni previste dalla normativa vigente in materia di emissioni sonore;

m) utilizzare attrezzature e macchinari conformi alle norme di legge;

n) gestire la prenotazione e l'assegnazione dei posti a sedere per gli spettacoli che li prevedono;

o) fissare il prezzo dei titoli di ingresso, gestire la vendita e l'incasso dei biglietti; provvedere alle pratiche S.I.A.E. e al pagamento dei diritti d'autore da versare direttamente alla S.I.A.E.;

p) cointestare i modelli C1 nel modo seguente: Ditta / Estate Teatrale Veronese - Comune di Verona di Verona;

q) farsi carico di ogni altro costo necessario e qui non espressamente indicato per la buona riuscita e corretta realizzazione del programma musicale;

r) mantenere indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi richiesta danni derivante dall'organizzazione e gestione del programma musicale;

s) predisporre una relazione finale, al termine del servizio, con allegato un report riportante i dati riepilogativi sugli spettatori: numero complessivo e per spettacolo, oltre che totali aggregati in base a provenienza e fascia di età.

Il tecnico addetto all'impianto audio e tutte le integrazioni audio/luci/video in aggiunta al materiale specificato in scheda tecnica per la realizzazione dello spettacolo saranno a carico della Ditta.

Nel caso si rendesse necessario ulteriore personale, oltre a quello messo a disposizione, anche l'individuazione e il pagamento della prestazione sarà a carico della Ditta.

La Ditta dovrà dichiarare di assumersi ogni responsabilità in sede patrimoniale, fiscale, giuridica e penale delle obbligazioni verso i terzi assunte nell'esecuzione dei suoi compiti e dovrà impegnarsi a trasmettere copia del certificato di agibilità ENPALS degli artisti presenti nei concerti, nonché a fornire la dichiarazione che impianti, apparecchiature e scenografie comunque utilizzati saranno conformi alle normative vigenti.

Il servizio dovrà svolgersi a regola d'arte secondo quanto indicato nel presente articolo e l'operatore economico risponde civilmente e penalmente del corretto utilizzo degli spazi messi a disposizione.

La Ditta si impegna ad inquadrare gli addetti al servizio con contratti di lavoro subordinato e a mettere a disposizione del Comune di Verona di Verona tutta la documentazione necessaria a effettuare i controlli richiesti dalla normativa vigente ed a collaborare per le eventuali attività di ispezione e controllo. La Ditta, quindi, si impegna a corrispondere al personale impiegato i minimi salariali retributivi e a rispettare i relativi contratti di lavoro applicati.

Eventuali verifiche che portassero a rilevare inosservanze riguardo a quanto sopra, potranno comportare l'interruzione del contratto.

Saranno, in ogni caso, in carico alla Ditta ogni e qualsiasi onere previdenziale, contributivo e assicurativo previsto dalla normativa vigente inerente al personale occupato nell'espletamento del servizio oggetto del presente atto.



La Ditta, di conseguenza, dovrà dichiarare di ottemperare a tutti gli obblighi verso il proprio personale, in base alle leggi sulle assicurazioni sociali e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di rapporti di lavoro ed al C.C.N.L. applicato.

La Ditta sarà, altresì, responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale da essa impiegato.

6. CCNL APPLICATO E CLAUSOLE SOCIALI

Il CCNL applicabile al personale dipendente impiegato nell'appalto, ai sensi dell'articolo 11 c. 2° del D.Lgs. 36/2023, è "Commercio Terziario Distribuzione e Servizi - codice CNEL H02H.

L'operatore economico dovrà indicare, nella documentazione amministrativa allegata all'offerta, il contratto collettivo applicato.

Nel caso in cui il contratto collettivo applicato sia differente da quello indicato dalla Stazione Appaltante, dovrà, comunque, garantire ai dipendenti le stesse tutele.

In questo caso, l'operatore economico si impegna ad inviare una specifica relazione per dimostrare l'equivalenza delle tutele economiche e normative, in cui siano contenuti, quali elementi minimi, tutti quelli necessari a valutare l'equiparazione elencati all'articolo 3 dell'Allegato I.01 del D.Lgs. 36/2023.

Tale dichiarazione dovrà essere trasmessa al fine di consentire la stipula del contratto entro i termini previsti dalla normativa.

La Ditta si impegna altresì a corrispondere al personale impiegato i minimi salariali retributivi e contributivi relativi al contratto di lavoro applicato e di ottemperare a tutti gli obblighi verso il suddetto personale, in base alle leggi sulle assicurazioni sociali e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di rapporti di lavoro e al CCNL applicato.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 57 e 102 del Codice l'appaltatore si impegna e dichiara inoltre il rispetto delle seguenti clausole sociali:

- a) non trova applicazione la clausola relativa alla stabilità occupazionale non sussistendo alcun contratto in essere nel settore di riferimento;
- b) l'appaltatore si impegna a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68 o svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381.

Per garantire le finalità di cui al precedente punto b), ai sensi dell'art. 57, comma 2 bis e dell'allegato II.3 del Codice, l'appaltatore deve aver assolto, al momento della presentazione dell'offerta, agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68. Il mancato rispetto delle norme in materia di assunzione di persone con disabilità costituisce causa di esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara.

Non è richiesto, invece, il rispetto dell'obbligo di garantire, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle disposizioni inerenti l'occupazione giovanile (soggetti con meno di 36 anni) e femminile per le nuove assunzioni che si rendessero necessarie per l'esecuzione del contratto, in quanto, la breve durata dell'affidamento, con previsione di un numero di assunzioni durante l'esecuzione del contratto inferiore a tre, rende il rispetto di tale obbligo contrastante con gli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

Inoltre, l'appaltatore è tenuto a consegnare alla Stazione Appaltante:

- a) (nel caso in cui la Ditta occupi più di 50 dipendenti e sia, pertanto, soggetta alla redazione ogni due anni del rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 198/2006) al momento di presentazione della domanda di partecipazione, a pena di esclusione, copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta;
- b) (nel caso in cui la Ditta occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti) entro sei mesi dalla stipula del contratto,

1. una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta. L'affidatario è, altresì, tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali e alla consigliera e al consigliere regionale di parità. Trascorsi 30 giorni dalla decorrenza dei sei mesi, il RUP intimerà la presentazione della suddetta relazione entro i successivi 10 giorni. In caso di ulteriore inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale calcolata in misura giornaliera 0,75 per mille dell'ammontare netto contrattuale. Resta fermo il fatto che le penali dovute per il ritardato adempimento non possono superare complessivamente il limite del 20% dell'ammontare netto contrattuale, pena la risoluzione del contratto. A seguito dell'avvenuta e rilevata inadempienza rispetto a predetto obbligo di presentare la relazione, il RUP comunicherà all'Autorità Nazionale Anticorruzione quanto emerso. In caso di inserimento del provvedimento di annotazione sul casellario, l'operatore economico sarà impossibilitato a partecipare in forma singola ovvero in raggruppamento temporaneo, per un periodo di 12 mesi, ad ulteriori procedure di affidamento;
2. una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68 e illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico dell'impresa nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte. L'operatore è tenuto a trasmettere la relazione alle rappresentanze sindacali aziendali. Trascorsi 20 giorni dalla decorrenza dei sei mesi, il RUP intimerà la presentazione della suddetta relazione entro i successivi 10 giorni. In caso di ulteriore inosservanza dell'obbligo verrà comminata una penale calcolata in misura giornaliera pari al 0,75% per mille dell'ammontare netto contrattuale. Resta fermo il limite del 20% dell'ammontare netto contrattuale delle penali pena la risoluzione del contratto.

La Ditta è inoltre responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela antinfortunistica del personale da essa impiegato.



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

Eventuali verifiche che portassero a rilevare inosservanze riguardo a quanto sopra, potranno comportare l'interruzione del contratto.

7. CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Ai sensi dell'art. 57, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, la stazione appaltante, nell'ambito dell'analisi del contesto relativo all'affidamento in oggetto, ha valutato e recepito i criteri ambientali minimi (CAM) di cui al D.M. 19 ottobre 2022, n. 459, recante l'approvazione dei CAM per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi. In particolare, sono stati considerati i criteri premianti e applicati i pertinenti elementi obbligatori previsti dal citato Decreto.

La stazione appaltante, in fase di gara e successivamente in fase di esecuzione contrattuale, procederà alla verifica della conformità delle prestazioni oggetto dell'appalto in relazione ai criteri di cui ai punti 4.1.4, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.11, 4.1.13 e 4.1.22 del medesimo Decreto Ministeriale.

In particolare:

4.1.4 Materiali informativi e promozionali

Tutto il materiale di comunicazione, informazione e promozione dell'evento è preferibilmente in formato digitale accessibile, usabile, fruibile da tutti, consultabile e scaricabile attraverso web e social media.

Nel caso di materiali informativi che necessitano di una consultazione continuativa (es. programma di un evento di più giorni) e/o consultabile da più utenti si adottano sistemi tecnologici (esempio codici QR) che permettono all'utente di visualizzarli su propri dispositivi oppure materiali riutilizzabili (esempio lavagne) oppure supporti cartacei contenenti materiale riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale, nonché stampati in modalità fronte retro.

I supporti da affissione (locandine e manifesti) sono ammessi in materiale cartaceo riciclato e proveniente da foreste gestite in modo responsabile o certificati a ridotto impatto ambientale.

Ogni altro materiale eventualmente utilizzato per la pubblicità dell'evento è costituito da materiale riciclato e riciclabile.

Tutti i supporti informativi e promozionali fisici e dematerializzati, sono prodotti e distribuiti in quantità adeguata a dare pubblicità e visibilità all'evento contestualmente riducendo al minimo lo spreco di materiali, di energia e la produzione dei rifiuti, secondo un apposito Piano di distribuzione che indichi i target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali. In caso di stampa viene scelta una tipografia che utilizzi carta e cicli di stampa a ridotto impatto ambientale.

Verifica

Relazione dettagliata sottoscritta dal legale rappresentante che descriva come si intende impostare la comunicazione e la promozione dell'evento e diffondere le relative informazioni riducendo al minimo la dimensione dei file e l'uso dei materiali. La relazione include un Piano di distribuzione dei materiali promozionali e informativi che indichi i



target, i punti strategici per la distribuzione e i criteri di valutazione per la definizione del numero delle eventuali stampe e/o delle dimensioni dei materiali digitali.

La carta grafica e/o la carta stampata impiegata, possiede l'etichetta ambientale Ecolabel UE oppure la certificazione PEFC Recycled o FSC Misto il cui logo o il codice univoco identificativo della catena di custodia della filiera sostenibile della carta sono riportati sui prodotti stampati. Per tale ragione la tipografia scelta dovrà essere in possesso della certificazione FSC o PEFC.

4.1.6 Allestimenti e arredi

L'allestimento dell'evento, compresi i supporti fisici per la comunicazione, è frutto di una accurata progettazione che preveda soluzioni innovative e circolari nell'architettura, nelle connessioni (elementi di fissaggio e i sistemi di giunzione) e nei materiali, secondo i principi del Design For Disassembly¹, volte alla prevenzione dei rifiuti (riutilizzo, riduzione dell'uso di materiali, ecc.), all'ottimizzazione degli spazi per il trasporto e il deposito, nonché alla razionalizzazione dei consumi energetici. Per favorire il riutilizzo, gli allestimenti non includono riferimenti specifici all'edizione in corso, in modo da poterli utilizzare anche in future edizioni dell'evento.

Inoltre, tutti gli allestimenti e arredi garantiscono l'accessibilità, usabilità e fruizione d'uso di un'ampia platea di utenti ed in particolare per le persone con disabilità. Tali requisiti ne consentono l'utilizzo in modo autonomo, confortevole e sicuro. Il principio cardine di riferimento è l'Universal Design. I materiali in legno/cartone sono certificati FSC o PEFC.

I materiali in plastica sono in plastica riciclata almeno pari al 95% in peso e certificata Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni oppure in possesso di una dichiarazione ambientale di Prodotto di Tipo III (EPD).

Verifica

Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate riguardo la progettazione e le forniture degli allestimenti per garantire la conformità al criterio.

Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati. In fase esecutiva la stazione appaltante richiederà, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, l'acquisizione delle schede di prodotto e relative fatture trasmesse dall'aggiudicatario nonché attraverso sopralluoghi durante lo svolgimento dell'evento.

4.1.7 Imballaggi degli allestimenti

Si adottano soluzioni per il trasporto degli elementi di allestimento che riducano la quantità degli imballaggi utilizzati.

Gli imballaggi in carta utilizzati per il trasporto degli elementi di allestimento sono certificati FSC Riciclato o PEFC Riciclato. Gli imballaggi in plastica sono in plastica riciclata e certificati Plastica Seconda Vita o Remade in Italy o equivalenti certificazioni. Gli imballaggi degli allestimenti sono riutilizzati o, se danneggiati, avviati a riciclo.

Verifica

¹ Approccio alla progettazione di un bene che applica tecniche mirate a semplificare il montaggio/smontaggio dello stesso in modo da consentirne la riparazione, l'aggiornamento e il riciclo, allungandone la durata di vita utile o permettendo il riutilizzo dei componenti a fine vita.



Relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante ove si riferiscono le scelte effettuate per la conformità al criterio. Si richiedono inoltre gli attestati di certificazione in corso di validità dei materiali utilizzati e le schede tecniche degli imballaggi.

4.1.8 Raccolta e riuso degli allestimenti

Gli allestimenti utilizzati per l'evento sono, ove possibile, destinati al riuso nelle edizioni successive dell'evento o in alternativa sono ceduti a terzi. In questo ultimo caso i beni utilizzati nell'evento potranno ad esempio formare oggetto di cessione gratuita a favore della Croce Rossa Italiana C.R.I., organismi di volontariato di protezione civile iscritti negli appositi registri operanti in Italia ed all'estero per scopi umanitari, nonché delle istituzioni scolastiche o, in subordine, di altri enti no-profit, quali Onlus, Pro loco, parrocchie, enti di promozione sociale, ecc., così come disciplinato dalla Ragioneria Generale dello Stato nella Circolare n. 33 del 29 Dicembre 2009. Nel caso in cui gli allestimenti non siano idonei al riutilizzo, sono disassemblati nei singoli materiali direttamente nel luogo dell'evento prima di essere inviati agli specifici centri di raccolta e recupero di materia autorizzati.

Verifica

Presentazione del piano di fattibilità per il riuso degli allestimenti ed eventuali accordi preliminari con le parti terze che si intendono coinvolgere per l'assolvimento del criterio o, in alternativa, motivazione dell'impossibilità di avvio a riuso e conseguente avvio a riciclo. La stazione appaltante verifica, nel corso dello svolgimento dell'evento, il rispetto del criterio, attraverso sopralluoghi.

4.1.11 Trasporto materiali

I veicoli commerciali leggeri (N1) se utilizzati per il trasporto dei materiali hanno livelli di emissioni CO₂ inferiori o uguali alle soglie indicate nella tabella sottostante:

Categorie di veicoli	Soglie di emissione di CO ₂
Veicoli commerciali leggeri con massa fino a 3,5 tonnellate (N1, classe II e III)	≤ 225 CO ₂ g/km (NEDC)
	≤ 315 CO ₂ g/km (WLTP)
Veicoli commerciali leggeri (N1, classe I)	≤ 150 CO ₂ g/km (NEDC)
	≤ 200 CO ₂ g/km (WLTP)

Inoltre, i livelli di emissioni di inquinanti sono inferiori o al massimo pari a quelli definiti dalla normativa in vigore ai fini dell'immatricolazione o, in caso di veicoli usati, a quelli relativi alla Classe 5 Euro.

Verifica

Presentazione delle carte di circolazione dei veicoli commerciali leggeri (N1) eventualmente utilizzati.

4.1.13 Consumi energetici

In merito all'illuminazione, si prevede l'utilizzo di sorgenti luminose ad alta efficienza energetica (es. LED). Inoltre i Monitor/schermo 55 devono anch'essi a LED.



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

Verifica

Schede tecniche delle apparecchiature di illuminazione utilizzate. In fase esecutiva verranno richieste all'aggiudicatario, entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, le fatture dei prodotti acquistati.

Disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

È fatto obbligo alla Ditta, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di miglioramento della sicurezza dei lavoratori vigente nel proprio paese. L'aggiudicatario dovrà essere conforme a quanto previsto dal criterio 4.1.22 "Clausole sociali e tutela dei lavoratori" del DM 19 ottobre 2022 n. 459 che approva i Criteri Ambientali Minimi (CAM) per l'affidamento del servizio di organizzazione e realizzazione di eventi.

8. VALORE STIMATO DEL SERVIZIO

Il valore massimo stimato del servizio è pari ad euro **77.868,85 oltre IVA 22%** per euro **17.131,15** per un totale complessivo di euro **95.000,00 Iva inclusa**. L'importo può essere soggetto a ribasso.

9. PROCEDURA DI SELEZIONE

Si procede all'affidamento all'operatore economico individuato mediante procedura negoziata ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del D.Lgs. 36/2023, mediante utilizzo della piattaforma SINTEL e secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Il Comune di Verona di Verona si riserva la possibilità di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto (art. 108 comma 10).

La procedura sarà valida anche in presenza di una sola proposta.

10. CONTRATTO

Per la stipula del contratto si osservano le disposizioni di cui all'art. 24 e seguenti del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Verona di Verona, nonché quelle del sistema e-procurement del Mercato elettronico.

Il contratto è stipulato in modalità elettronica mediante corrispondenza commerciale.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

L'importo dell'imposta di bollo, calcolato secondo gli scaglioni stabiliti dalla tabella A di cui all'Allegato I.4 del Codice dei Contratti sull'importo massimo previsto nel contratto, è pari ad euro 40,00.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'esecuzione anticipata del contratto ai sensi dell'art. 50, comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

11. DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata dalla stipula / sottoscrizione dello stesso fino al giorno seguente all'ultima data di spettacolo organizzata dalla Ditta.



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

12. CORRISPETTIVO DEL CONTRATTO

Il Comune di Verona s'impegna a corrispondere alla Ditta per il servizio in oggetto la somma massima (soggetta a ribasso) di euro **77.868,85 oltre Iva 22%** per euro **17.131,15** per un totale complessivo di euro **95.000,00 (Iva inclusa)**.

13. GARANZIA DEFINITIVA

La garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo del contratto. Sono previste riduzioni in caso di possesso dei requisiti di cui all'art. 106 comma 8 del D. Lgs. 36/2023.

14. EFFETTUAZIONE DEI SERVIZI

I servizi richiesti dovranno essere svolti secondo il calendario degli spettacoli e le modalità precedentemente illustrate.

Il personale impiegato dalla Ditta nella realizzazione delle rassegne dovrà essere consono al prestigio della manifestazione / festival in questione.

La Ditta dovrà prendere – obbligatoriamente, prima dell'inizio delle rassegne - contatto con il responsabile della sicurezza della struttura (Teatro Romano) ove opereranno propri dipendenti e/o collaboratori, per avere informazioni sui rischi nei luoghi di lavoro, nonché prendere visione degli elaborati relativi al piano operativo della sicurezza della struttura. Il personale della Ditta dovrà essere a conoscenza delle elementari norme di sicurezza e di pronto intervento.

15. CONTROLLI

Il Comune di Verona potrà procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.

Fermo restando che il Comune di Verona corrisponderà al Ditta i corrispettivi pattuiti per i soli servizi effettivamente resi, qualora nell'espletamento del servizio il Ditta non ottemperasse alle prescrizioni contenute nel presente foglio o alle indicazioni fissate dal Comune di Verona o comunque nel caso in cui il servizio venisse attuato in modo negligente o inefficiente, quest'ultimo potrà contestare per iscritto l'inadempimento, chiedendo chiarimenti in ordine alle cause che l'hanno determinato e fissando un termine entro il quale dovranno pervenire le eventuali controdeduzioni e/o dovranno essere rimosse le cause dell'inadempimento per il pronto adempimento.

Ove a seguito della procedura sopra indicata, non pervenisse riscontro o le controdeduzioni non fossero ritenute congrue od accettabili o non si proceda all'adempimento, il Comune di Verona applicherà la penalità da euro 100,00 (cento/00) a euro 5.000,00 (cinquemila/00) a suo insindacabile giudizio, in ragione della gravità dell'inosservanza, del disservizio provocato e del ripetersi delle manchevolezze, a valere sul corrispettivo o sulla cauzione definitiva che dovrà essere integrata ai sensi dell'art. 14, fermo restando l'obbligo per il Ditta di rimuovere tempestivamente la causa dell'inadempimento dal momento della contestazione.

16. EVENTUALE SOSPENSIONE DEL CONTRATTO



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

Il Comune di Verona ai sensi dell'art. 121 del D. Lgs. 36/2023 – Sospensione dell'esecuzione, potrà ordinare la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni qualora circostanze contingenti, particolari ed imprevedute ne possano impedire temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale eventuale sospensione verranno naturalmente fornite le motivazioni.

La sospensione delle prestazioni potrà essere ordinata:

1. quando ricorrano circostanze speciali, che impediscono in via temporanea che i lavori procedano utilmente a regola d'arte, e che non fossero prevedibili al momento della stipulazione del contratto

(esempio • avverse pericolose condizioni climatiche; • cause di forza maggiore; • inadempienze in materia di sicurezza; • altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione delle prestazioni).

2. dal RUP per ragioni di necessità o di pubblico interesse.

Non appena saranno venute a cessare le cause della sospensione, il Comune di Verona comunicherà la ripresa dell'esecuzione del servizio.

Per la durata della motivata sospensione l'aggiudicatario non potrà pretendere compenso o indennizzo di sorta.

17. CANCELLAZIONE DELLO SPETTACOLO

Nel caso in cui una o più delle rappresentazioni programmate dovessero essere sospese per cause di forza maggiore (cit. all'art. 1256, comma 1, codice civile - viene identificata come qualsiasi causa non imputabile alle parti che rende impossibile l'adempimento), ciascuna delle parti sosterrà le sole spese realmente sostenute e documentate.

18. OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ

1. La Ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e comunicherà all'Amministrazione Comunale gli estremi identificativi del conto corrente dedicato bancario o postale nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso ed ogni eventuale successiva modifica.

2. Il contratto verrà risolto in tutti i casi in cui i movimenti finanziari non saranno stati effettuati tramite bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

19. PAGAMENTI

L'importo verrà corrisposto in due tranches, con le seguenti modalità:

1. prima tranche, pari al 40% , entro 60 giorni dalla sottoscrizione e registrazione del contratto;
2. seconda tranche, pari al 60%, a saldo, a conclusione della rassegna musicale e consegna della relativa relazione finale.

Il Comune di Verona si impegna a liquidare il corrispettivo pattuito, a mezzo di bonifico bancario, con atto del Dirigente della Direzione Cultura Turismo Spettacolo, su presentazione di fatture in formato elettronico, regolarizzate ai fini fiscali intestate a:



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

Comune di Verona di Verona - Direzione Cultura Turismo Spettacolo, Servizio Spettacolo Piazza Bra, 1 - 37121 Verona P. IVA 00215150236 - Codice Univoco Ufficio PP764F

È obbligatorio riportare in fattura:

1. n. Codice Identificativo di Gara (C.I.G.) nell'apposito campo della fattura elettronica;
2. n. codice IBAN appositamente dedicato;
3. indicazione di numero e data della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio e d'impegno di spesa;
4. scadenza non inferiore a trenta giorni dalla data del ricevimento;
5. l'annotazione "scissione dei pagamenti" (pagamento diretto all'Erario da parte degli Enti Pubblici dell'IVA addebitata dal Ditta), ferma restando la possibilità di indicare anche il relativo riferimento normativo "art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972"; l'obbligo dell'indicazione "scissione dei pagamenti" s'intende validamente assolto riportando nel campo "esigibilità IVA" il carattere "S".

Ai sensi del D.L. 9 novembre 2012 n. 192 art.1, comma 4, il pagamento sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento di regolare fattura.

La liquidazione della spesa sarà, inoltre, possibile solo dopo aver verificato, tramite attività svolta all'interno dell'Amministrazione Comunale, l'assenza di procedure di pignoramento presso terzi e la regolarità contributiva (DURC).

20. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA E TRATTAMENTO DEI LAVORATORI

1. La Ditta si obbliga ad applicare nei confronti dei propri dipendenti impiegati nella realizzazione delle rassegne le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi di Lavoro e dagli Accordi sindacali integrativi ed aziendali (se più favorevoli) applicabili alla categoria e nella località di svolgimento delle attività nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.
2. La Ditta sarà obbligata, altresì, a rispettare integralmente le disposizioni previste dalla normativa vigente per le assicurazioni obbligatorie, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali nei confronti del proprio personale, secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

21. CODICE DI COMPORTAMENTO, CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VERONA E PATTO DI INTEGRITÀ

Codice di comportamento, codice disciplinare, patto di integrità

1. la Ditta si impegna a far rispettare il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona di Verona", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 676 del 25 giugno 2024 ed il "Codice Disciplinare del personale della Pubblica Amministrazione" (reperibili all'indirizzo <https://www.Comune di Verona.verona.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Codice-disciplinare-e-Codice-di-comportamento>), per quanto compatibili,



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

anche ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, pena la risoluzione di diritto o la decadenza del rapporto giuridico;

2. la Ditta si impegna a rispettare, inoltre, tutte le disposizioni contenute nel Patto di integrità, reperibile all'indirizzo <https://www.Comune di Verona.verona.it/Novita/Notizie/Patti-di-Legalita>. In caso di violazioni, il Comune di Verona di Verona si riserva di applicare, anche in via cumulativa, le sanzioni elencate all'art. 4 del predetto Patto;
3. la Ditta prende atto che il Comune di Verona di Verona ha adottato un sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di Whistleblowing, che può essere reperito nel sito web istituzionale del Comune di Verona di Verona all'indirizzo <https://www.Comune di Verona.verona.it/Novita/Notizie/Whistleblowing-segnalazioni-di-violazioni>

22. RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento U.E. n. 679/2016 e del D.Lgs.30 giugno 2003, n.196, i dati e le informazioni, anche sotto forma documentale, acquisiti in occasione della presente procedura, saranno raccolti presso l'Ente Appaltante e saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti al relativo procedimento amministrativo.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per all'esecuzione del servizio. La Società sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

Con la sottoscrizione, le parti acconsentiranno al trattamento ed alla diffusione dei propri dati personali. I dati personali contenuti saranno trattati per le finalità correlate alla stipula e all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Verona di Verona conformemente al regolamento UE/2016/679.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 28 del Regolamento UE/2016/679, il contraente aggiudicatario del servizio prende atto che l'affidamento comporterà l'assunzione del ruolo di responsabile del trattamento dei dati personali di cui venga a conoscenza, nel corso dell'esecuzione degli obblighi previsti nel presente contratto.

La Ditta dichiara, inoltre, di aver avuto piena ed esaustiva conoscenza del contenuto e delle finalità del predetto trattamento come previsto dal regolamento UE/2016/679, a tutela della diffusione dei propri dati personali.

23. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. Articolo 15 del D. Lgs. 36/2023 – Responsabile unico del progetto (RUP) il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Barbara Lavanda Dirigente Direzione Cultura Turismo Spettacolo del Comune di Verona di Verona.

24. DIRITTO APPLICABILE E FORO COMPETENTE



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo e Spettacolo

Per ogni controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione e/o esecuzione e/o revoca dell'incarico o comunque da esso derivante, sarà competente in via esclusiva il Foro di Verona.

25. RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Foglio Patti e Condizioni, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia ed in particolare il Codice Civile, le disposizioni contenute nel Regolamento comunale per la disciplina dei contratti e il D.Lgs. 36/2023.

OGGETTO: SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, REALIZZAZIONE DELLA SEZIONE MUSICALE DEL FESTIVAL MULTIDISCIPLINARE "ESTATE TEATRALE VERONESE 2026"

**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA REDATTA AI SENSI DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445**

Il/La sottoscritto/a nato/a
il C.F.
residente a
indirizzo n. civico CAP

consapevole della decadenza dai benefici e delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come stabilito dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445,

al fine della partecipazione alla procedura in oggetto

DICHIARA

1. DATI IDENTIFICATIVI:

- di essere il legale rappresentante, con la qualifica di
(indicare la qualifica del legale rappresentante all'interno dell'impresa)
- della Ditta
(indicare l'esatta denominazione comprensiva della forma giuridica)
- oggetto sociale
- iscritta alla Camera di Commercio di con il numero Repertorio Economico Amministrativo del
- C.F. P. I.V.A.
- RECAPITI TELEFONICI:
- RECAPITI PER LE COMUNICAZIONI SCRITTE:
 - Indirizzo sede legale
 - Indirizzo sede operativa (se diversa dalla sede legale)
 - PEC
 - e-mail

2. di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate;

3. di applicare ai lavoratori dipendenti il seguente CCNL

e che lo stesso assicura le medesime tutele economiche e normative ai lavoratori di quello indicato dalla stazione appaltante, secondo quanto stabilito dal D.Lgs 36/2023;

4. di avere n. dipendenti;

5. ai sensi del combinato disposto degli articoli 57 e 102 del Codice, di impegnarsi al rispetto delle seguenti clausole sociali:

a) non trova applicazione la clausola relativa alla stabilità occupazionale non sussistendo alcun contratto in essere nel settore di riferimento;

b) garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999 n. 68 o svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1, della legge 8 novembre 1991, n. 381.

A tal fine, dichiara che l'Impresa:

☐ è in regola con le

☐ non è tenuta al rispetto delle

norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge n. 68 del 12 marzo 1999, in quanto:

In caso di aggiudicazione, non è tenuto a garantire il rispetto delle disposizioni in materia di occupazione femminile e giovanile assicurando una quota pari ad almeno il 30% delle assunzioni necessarie per l'esecuzione del contratto o per la realizzazione di attività ad esso connesse o strumentali, sia all'occupazione femminile che giovanile, dato il modico importo dell'affidamento e la breve durata dello stesso, per cui non si prevedono assunzioni in numero superiore a 3 durante tale periodo.

Inoltre:

☐ (nel caso in cui la ditta occupi più di 50 dipendenti) allega copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale ai sensi dell'art. 46 comma 1 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

☐ (nel caso in cui la ditta occupi un numero pari o superiore a 15 dipendenti e non superiore a 50 dipendenti) si impegna a trasmettere alla Stazione appaltante, entro sei mesi dalla stipula del contratto:

- una relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta;
- la dichiarazione del legale rappresentante di aver assolto agli obblighi di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili), accompagnata da una relazione che chiarisca l'avvenuto assolvimento degli obblighi previsti a carico delle imprese dalla sopra citata Legge 12 marzo 1999, n. 68 e che illustri eventuali sanzioni e provvedimenti imposti a carico dell'impresa nel triennio precedente la data di scadenza della presentazione delle offerte.

Dichiara, infine:

6. di consentire il trattamento dei dati tramite il fascicolo virtuale, nel rispetto di quanto previsto dal codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, ai fini della verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, nonché per le altre finalità previste dal Codice;

7. di essere edotto degli obblighi derivanti dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 676 del 25 giugno 2024 ed il "Codice Disciplinare del personale della Pubblica Amministrazione" (reperibili all'indirizzo <https://www.comune.verona.it/Amministrazione/Documenti-e-dati/Documenti-funzionamento-interno/Codice-disciplinare-e-Codice-di-comportamento>) e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, i suddetti codici, pena la risoluzione del contratto;

8. di accettare il Patto di integrità adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 208 del 1 giugno 2017 e s.m.i. e il Protocollo di legalità reperibili al link <https://www.comune.verona.it/Novita/Notizie/Patti-di-Legalita>. La mancata accettazione delle clausole contenute nel Patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della legge 190/2012;

9. di aver preso piena conoscenza della lettera di invito, del Foglio Patti e Condizioni e degli altri documenti allegati, ovvero richiamati e citati nonché di aver preso piena conoscenza e di accettare gli eventuali chiarimenti resi dalla Stazione Appaltante nella fase antecedente la presentazione delle offerte;

10. di accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le prescrizioni contenute nella documentazione di gara;

11. di impegnarsi a mantenere valida e vincolante l'offerta per 180 giorni consecutivi a decorrere dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte e rendersi fin d'ora disponibile a mantenere valida la propria offerta su richiesta della stazione appaltante, nel caso in cui le operazioni di gara comportino una dilazione dei termini;

12. in caso di richiesta di accesso agli atti da parte di un altro operatore che non rientrasse nei primi cinque concorrenti in graduatoria, di autorizzare la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione

SI ☐ NO ☐

D I C H I A R A A L T R E S Ì '

13. di aver svolto servizi analoghi in teatro all'aperto o al chiuso negli ultimi quattro anni solari (dal 1 gennaio 2022), presso i seguenti enti o società:

14. di avere a disposizione idonea struttura tecnico-organizzativa, che comprenda tutte le professionalità idonee a garantire le prestazioni previste;

15. di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 96, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023, l'operatore economico ha l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante anche la sussistenza dei fatti e dei provvedimenti che possono costituire causa di esclusione ai sensi degli artt 94 e 95, ove non menzionati nel proprio fascicolo virtuale.

Luogo e data

Firma¹

¹ **ATTENZIONE**, qualora si tratti di firma olografa allegare **documento di identità** in corso di validità del dichiarante.

Informativa sul trattamento dei dati personali

art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 - Regolamento Generale della Protezione dei Dati

Il Comune di Verona, in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, con sede in Piazza Bra, 1 – 37121 Verona; email: protocollo.informatico@comune.verona.it; PEC: protocollo.informatico@pec.comune.verona.it; centralino: +39 045/8077111, tratterà i dati personali raccolti, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici, relativi al procedimento di affidamento diretto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio al fine dell'affidamento diretto.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del procedimento e, successivamente alla sua cessazione, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del Comune di Verona o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679.

L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali – Comune di Verona – Piazza Bra, 1 – 37121 Verona, email: rpd@comune.verona.it; PEC: rpd@pec.comune.verona.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia, 11 – 00187 Roma; email: garante@gpdp.it; PEC: protocollo@pec.gpdp.it quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste ai sensi dell'art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del medesimo Regolamento.

MODELLO OFFERTA

OGGETTO: SERVIZIO DI PROGETTAZIONE, ORGANIZZAZIONE, REALIZZAZIONE DELLA SEZIONE MUSICALE DEL FESTIVAL MULTIDISCIPLINARE "ESTATE TEATRALE VERONESE 2026"

Il/La sottoscritto/a nato/a a

il in qualità di legale rappresentante

della Ditta con sede in

via/piazza

n. tel. C.F.

partita IVA e-mail

PEC

tenuto conto che la base d'asta è pari ad € IVA esclusa,

presenta la seguente offerta economica alle condizioni previste nel preventivo P.G. _____ e nel Foglio Patti e condizioni.

Percentuale di ribasso pari a % (valore uguale o maggiore di 0) equivalente ad €

, per un'offerta economica totale di €

IVA esclusa.

Specificare che l'IVA, se dovuta, è del % , pari ad € .

Il costo della manodopera per l'esecuzione del servizio in oggetto è pari ad € .

Gli oneri aziendali per la sicurezza afferenti al servizio di cui all'oggetto (posti a nostro carico) sono pari ad €

FIRMA DEL LEGALE RAPPRESENTANTE dell'operatore economico
(documento sottoscritto digitalmente)



**Comune
di Verona**

Direzione Cultura Turismo Spettacolo

SCHEMA DI CONTRATTO

Spett. Ditta _____

Oggetto: Contratto per corrispondenza secondo l'uso commerciale – Affidamento servizio di progettazione, organizzazione e realizzazione della sezione musicale del Festival Multidisciplinare "Estate Teatrale Veronese 2026". CIG B936D60CA0 - PBM 8832

SI COMUNICA CHE

- con la Determinazione Dirigenziale n. ____ del ____ è stato disposto l'affidamento del servizio in oggetto a codesto Operatore economico, ditta ____ - partita Iva ____, di seguito indicato anche semplicemente O.E., alle condizioni, termini e modalità previsti nell Foglio Patti e Condizioni (P.G. ____ del ____), allegato alla trattativa Sintel ID _____ e agli atti dell'ufficio, che forma parte integrante del presente contratto;

- l'importo contrattuale è pari ad Euro ____/____ (____/____) oltre IVA ____%, come da Vostra offerta P.G. n. ____ del _____. I pagamenti saranno effettuati mediante mandato presso la Tesoreria del Banco BPM. Il codice univoco dell'ufficio destinatario della fattura elettronica è: PP764F;

- l'esecuzione del servizio deve avvenire in conformità a quanto indicato nel calendario dell'Estate Teatrale Veronese 2026 e nella documentazione di gara, in particolare con riferimento al "Foglio Patti e Condizioni";

- a garanzia del corretto adempimento degli impegni assunti con il presente contratto o previsti in atti richiamati, l'O.E. ha costituito garanzia definitiva pari ad Euro ____/____ (____/____), ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (*indicare la modalità*) mediante polizza fideiussoria di _____ emessa in data ____ (P.G. ____/____) (*o*) tramite versamento PagoPA, nonché ha costituito ulteriori polizze assicurative _____ (*specificare, se ricorre il caso*);

- sono stati esperiti i controlli a carico dell'aggiudicatario relativi al possesso dei requisiti generali e speciali, ai sensi degli artt. 94, 95, 98 e 100 del D.Lgs. n. 36/2023, con esito regolare;

Comune di Verona
Direzione Cultura Turismo Spettacolo
Piazza Bra, 1 – 37121 Verona
Tel. 045- 8077094- 8077513
e-mail: spettacolo@comune.verona.it
settore.spettacoli@pec.comune.verona.it
Codice fiscale e Partita IVA 00215150236
cod. univoco ufficio E2LY1I

L'Operatore Economico deve:

- 1) come dettagliato al punto ____ del "Foglio Patti e Condizioni", accettare fin d'ora la dotazione audio-video disponibile presso la struttura e di cui alla scheda tecnica che verrà consegnata con congruo anticipo rispetto all'inizio della programmazione, senza nulla pretendere, oltre al compenso pattuito, per eventuali ulteriori allestimenti particolari di scenografia, luci e fonica che ritenesse necessari e di mantenere, pertanto, indenne il Comune di Verona da ulteriori spese ed aggravii;
- 2) assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;
- 3) rispettare e far rispettare dai propri collaboratori a qualsiasi titolo gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Verona", che può essere reperito sul sito istituzionale del Comune di Verona al seguente indirizzo: _____;
- 4) non avvalersi, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dell'attività lavorativa o professionale di soggetti che abbiano cessato, nell'ultimo triennio, rapporto di dipendenza con il Committente, esercitando poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti;
- 5) rispettare tutte le disposizioni contenute nel Patto di Integrità, reperibile sul sito web dell'ente, che viene accettato espressamente con la sottoscrizione del presente contratto, costituendone parte integrante. In caso di violazioni il Comune di Verona si riserva di applicare, anche in via cumulativa, le sanzioni elencate all'art. 4 del suddetto Patto;
- 6) rispettare le disposizioni di legge in materia di tutela e protezione dei lavoratori, fra le quali quelle indicate dal C.C.N.L. previste dalla stazione appaltante in materia di tutele economiche e normative dei lavoratori;

L'Operatore Economico prende atto che:

- il Comune di Verona ha adottato un sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di Whistleblowing, che può essere reperito nel sito web istituzionale del Comune di Verona;

- i dati personali contenuti nel presente atto sono trattati per le finalità correlate alla stipula ed all'esecuzione del contratto, in attuazione dei compiti di interesse pubblico perseguiti dal Comune di Verona conformemente al Regolamento UE/2016/679;

- tutti gli atti qui richiamati fanno parte integrante del presente contratto anche se non materialmente allegati e sono ben noti alle parti che dichiarano di accettarli;

- per ogni controversia che dovesse sorgere tra le parti il foro competente è il Tribunale di Verona, in conformità a quanto indicato nei documenti sopra richiamati.

L'imposta di bollo pari ad € 40,00 relativa al presente contratto è stata assolta in data ____ (P.G. __/__) con modalità telematica, utilizzando il modello "F24 ELIDE". Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e dell'art. 1, lett. b), della Tariffa parte II.

Letto, confermato e sottoscritto dal Dirigente del Comune di Verona, Dott.ssa Barbara Lavanda, mediante firma digitale.

Letto, confermato e sottoscritto per accettazione dal Legale Rappresentante dell'O.E. mediante firma digitale.