

Allegato SUB A)

Foglio condizioni per
DIREZIONE E ORGANIZZAZIONE
rassegna cinematografica all'aperto
"CINEMAESTATE" 2025

Oggetto del servizio

Direzione ed organizzazione di una rassegna estiva di cinema all'aperto

L'operatore economico individuato dal Comune di Rubano assume il ruolo di organizzatore ed è responsabile dell'evento.

Il servizio richiesto comprende tutte le prestazioni necessarie alla realizzazione dell'attività, con spese a carico dell'operatore economico incaricato, per la stagione estiva 2025, con possibilità di rinnovo per l'edizione 2026.

Sono previste 6 proiezioni serali, oltre a 2 per eventuali recuperi, indicativamente nei mesi di luglio ed agosto di ciascun anno.

In caso di maltempo le proiezioni verranno sospese; sarà possibile recuperare soltanto due proiezioni anche se venissero annullati più spettacoli.

La rassegna si svolgerà all'aperto presso il Parco del Municipio situato a Rubano, in via A. Rossi n. 11, con inizio indicativamente alle 21.15.

L'operatore economico dovrà provvedere all'organizzazione complessiva della rassegna seguendone tutte le fasi come, di seguito, dettagliatamente descritto.

Limitatamente agli allestimenti, è prevedibile un impegno complessivo di 8 giornate (6 per le proiezioni, più due date per eventuali recuperi).

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto della normativa sanitaria vigente.

Dettaglio delle prestazioni richieste per la rassegna estiva 2025 ed, in caso di rinnovo, per la rassegna estiva 2026:

- 1 consulenze e proposte per la predisposizione del programma, che sarà definito indicativamente entro la prima metà di giugno; il programma potrà comprendere anche pellicole per bambini/ragazzi. Per la rassegna 2025 il programma prevede 4 pellicole dedicate al pubblico adulto e 2 per bambini e ragazzi.
I sei (6) film saranno selezionati di concerto con l'Amministrazione comunale con particolare attenzione alle ultime novità della stagione cinematografica 2024/2025 per la rassegna 2025 e 2025/2026 per la rassegna cinematografica 2026.
Per definire la programmazione è richiesta la disponibilità a partecipare indicativamente a due incontri, presso la Biblioteca di Rubano o altra sede indicata dal Comune o su piattaforma per riunioni a distanza;
- 2 per ipotetiche 8 date da definire (6 per proiezioni, più due date per eventuali recuperi di proiezione): fornitura attrezzatura cinematografica professionale e allestimento, a norma secondo le disposizioni vigenti; la fornitura e l'allestimento dovranno essere comprensivi di tutto quanto necessario all'effettuazione delle proiezioni con luce schermo minimo m. 6,50 x 3,50 e, a titolo esemplificativo e non esaustivo, relativi ancoraggi e supporti, videoproiettore professionale ad alta luminosità, sistema di amplificazione, secondo la Relazione tecnica ed il progetto predisposto dal Comune di Rubano ed eventuali prescrizioni del Responsabile della sicurezza;
- 3 per ipotetiche 8 date da definire (6 per proiezioni, più due date per eventuali recuperi di proiezione): smontaggio di tutte le attrezzature allestite e sgombero delle stesse, compreso lo schermo, relativi ancoraggi e supporti, impianti, eccetera;
- 4 per le operazioni descritte ai punti 2 e 3 è richiesta la presenza di un numero di operatori adeguato ad effettuarle in sicurezza e, nei giorni delle proiezioni, entro i tempi previsti (l'area sarà disponibile, indicativamente, dalle 18 del giorno della proiezione fino alla conclusione dell'attività, indicativamente alle 01 del giorno successivo);

- 5 ad ogni proiezione, e prima del suo inizio, rilascio della dichiarazione di corretto montaggio delle attrezzature e strutture impiegate da consegnare al responsabile della sicurezza nominato dal Comune di Rubano (a titolo esemplificativo e non esaustivo per: schermo, americana a sostegno dello striscione posto all'ingresso del Parco, eccetera);
- 6 verifica disponibilità dei film, acquisizione liberatoria dalla distribuzione o dai detentori di diritti, pagamento dei diritti dovuti;
- 7 servizio tecnico alle proiezioni cinematografiche, con personale patentato e munito degli attestati previsti per legge;
- 8 l'operatore economico individuato nel termine previsto per la trasmissione dei documenti necessari alla stipula del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio, è tenuto a produrre idonea polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi e Prestatori d'Opera (RCT/RCO) con massimale non inferiore a € 1.000.000,00 (euro un milione/00) unico per sinistro e per anno;
- 9 assolvimento pratiche SIAE compresa intestazione permesso SIAE, pagamento dei relativi diritti, ulteriori eventuali incombenze amministrative, compresa la presentazione di istanze per autorizzazioni amministrative;
- 10 servizio biglietteria e cassa con biglietto unico d'ingresso € 4,00 IVA compresa, se dovuta, e gratuità per bambini fino a 5 anni;
- 11 progetto grafico della locandina pubblicitaria. Sulla base delle indicazioni date dal Responsabile del procedimento, è chiesta la predisposizione di almeno tre progetti grafici e la revisione dell'impaginazione e del testo per le volte ritenute necessarie; la veste grafica e la bozza dovranno essere concordate e poi approvate per la stampa dal Responsabile del procedimento;
- 12 fornitura del file locandina in formato utilizzabile da parte del Comune per pubblicizzare la rassegna anche attraverso i canali istituzionali dell'Ente e con altre modalità (per esempio, pubblicazione sul sito web comunale, canali social di Comune e Biblioteca, stampa volantino in formato A5, invio messaggio Whatsapp agli aderenti al servizio "Rubano comunica" e così via);
- 13 stampa di almeno n.150 locandine, f.to 40 x 70, 4 colori;
- 14 per ciascun film, fornitura di 3 locandine originali (se disponibili);
- 15 valorizzazione della location (Parco del Municipio) con apposito striscione collocato su struttura per meglio segnalare l'accesso al Parco e presentazione dei 4 film dedicati al pubblico adulto da parte di attori, registi, o professionisti del settore;
- 16 presentazione documentazione richiesta, adempimenti e rispetto prescrizioni impartite dal responsabile della sicurezza, incaricato dal Comune di Rubano;
- 17 al termine della rassegna e prima o contestualmente all'invio della fattura per la liquidazione del compenso, trasmissione al Responsabile del procedimento di una relazione indicante i dati relativi alle proiezioni con n. spettatori paganti e presenti.

Contratto collettivo nazionale del lavoro

Ai sensi dell'art. 11, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023, il contratto collettivo nazionale per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro applicabile al personale dipendente è quello relativo a COMMERCIO, TERZIARIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI (codice ID H02H)

Qualora il Contratto collettivo Nazionale fosse diverso da quello indicato dalla Stazione Appaltante nei documenti di gara iniziali si dichiara altresì che lo stesso garantisce ai dipendenti le stesse tutele di quello indicato dalla Stazione Appaltante.

Durata

La durata del servizio è di un anno e riguarda la rassegna estiva 2025 che si svolgerà in 6 serate a cui se ne aggiungono due per eventuali recuperi, indicativamente nelle date:

programmazione film ordinari mercoledì 16, 23 e 30 luglio e 6 agosto, oltre a giovedì 7 agosto per eventuale recupero;

programmazione film per bambini/ragazzi mercoledì 20 e 27 agosto, oltre a giovedì 28 agosto per eventuale recupero.

E' facoltà del Comune di Rubano prevedere il rinnovo del servizio per l'edizione 2026; in questo caso l'Amministrazione comunale comunicherà all'affidatario la propria intenzione di procedere in tal senso entro il mese di marzo 2026, fissando a seguire il calendario delle proiezioni che si svolgeranno nei mesi di luglio ed agosto.

Sopralluogo

Su richiesta, sarà possibile prendere visione dell'area di massima, della planimetria e della Relazione tecnica vigenti al momento del sopralluogo.

Compenso e pagamenti

Il compenso a favore dell'affidatario si compone di una parte fissa (corrispettivo) e di una variabile (entrate potenziali).

Corrispettivo:

Il Comune di Rubano corrisponderà l'importo derivante dal ribasso offerto dall'affidatario sull'importo a base d'asta di € 5.600,00 al netto dell'IVA dovuta per legge, subordinatamente alla ricezione della relazione finale prevista al suesposto punto n. 17.

In caso di rinnovo per la rassegna estiva 2026, sarà confermato a titolo di corrispettivo, l'importo offerto dall'affidatario in sede di gara, fatta salva la revisione del prezzo prevista nei casi e con le modalità indicate di seguito.

Revisione dei prezzi per la rassegna 2026:

In applicazione dell'art. 60 del D. Lgs. n. 36/2023, solo per il servizio relativo all'anno 2026, è ammessa la revisione del corrispettivo esclusivamente su presentazione di richiesta scritta ed adeguatamente documentata da parte dell'operatore economico affidatario.

Tale richiesta dovrà essere presentata dalla parte interessata, contestualmente all'accettazione del rinnovo dell'affidamento del servizio per l'estate 2026.

Per l'eventuale revisione del corrispettivo, si farà riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (il c.d. Indice FOI, senza tabacchi) quale limite massimo possibile per l'entità della revisione eventualmente riconoscibile.

L'indice ISTAT-FOI utilizzato sarà quello medio annuo riferito all'anno precedente a quello in cui verrà determinata la revisione.

L'eventuale compensazione, in aumento o in diminuzione, si applica per la percentuale eccedente il cinque per cento, e comunque in misura pari all'80 per cento di detta eccedenza.

Entrate potenziali:

L'operatore economico affidatario tratterrà a titolo di ulteriore corrispettivo gli incassi delle serate derivanti dalla vendita dei biglietti. Per proiezione, è stabilito un biglietto unico d'ingresso di € 4,00 IVA compresa se dovuta, e gratuità fino a 5 anni.

L'operatore economico dichiara di essere informato che il numero dei posti disponibili in platea sarà pari a 200.

Per opportuna conoscenza, l'incasso medio annuo lordo (comprensivo di IVA e tasse) nell'ultimo biennio è stato di € 2.008,00 per 6 proiezioni.

Nota:

Anche in caso fossero sospese più proiezioni per maltempo sarà possibile recuperare due film; in tal caso il solo corrispettivo (o parte fissa) sarà erogato ugualmente per intero, a copertura delle spese organizzative sostenute ed a compenso della perdita da mancato introito.

In caso di cancellazione parziale o totale della rassegna a causa di circostanze speciali, ragioni di necessità o di pubblico interesse, di forza maggiore che impediscano il regolare svolgimento della rassegna, il Comune coprirà le spese già sostenute e documentate dall'operatore economico affidatario.

Pagamenti:

L'Amministrazione Comunale si impegna al pagamento del corrispettivo dovuto all'affidatario entro 30 giorni dalla presentazione di fattura, previo accertamento della regolare esecuzione del servizio come precisato al punto 17 del paragrafo "Oggetto del servizio" e previa verifica di regolarità contributiva

(mediante acquisizione D.U.R.C. da parte della Stazione Appaltante).

Ai sensi del Decreto Ministeriale 3 Aprile 2013 n. 55, così come modificato dal D.L. 24/04/2014 n. 66, convertito in legge 23.06.2014 n. 89, dal 31/03/2015 il Comune di Rubano accetta e paga solo fatture trasmesse **in forma elettronica**.

Il Comune di Rubano ha definito il proprio ufficio predisposto al ricevimento delle fatture elettroniche, individuato da un codice univoco che obbligatoriamente deve essere inserito nella fattura elettronica per consentirne il corretto recapito:

-Codice Univoco Ufficio: UF8F8C

-Denominazione Ente: Comune di Rubano

-Nome dell'ufficio: Uff_eFatturaPA

-Codice fiscale del servizio di F.E.: 80009970288

-Cod.IPA Comune di Rubano: C_h625

-Indirizzo PEC: rubano@cert.ip-veneto.net

Al fine di consentire l'accettazione della fattura elettronica e di permettere la tempestiva liquidazione dovranno essere riportati sulla stessa il codice CIG e i riferimenti della Determinazione di affidamento.

Procedura di affidamento

La procedura di affidamento consisterà in una richiesta di preventivi, tramite RDO "CONFRONTO DI PREVENTIVI" nel Mercato Elettronico, con invito rivolto a tutti gli operatori economici iscritti nel Bando SERVIZI - categoria "Servizi Audio, Foto, Video e Luci" che manifesteranno interesse, da affidarsi all'operatore economico che presenterà il preventivo economicamente più conveniente.

Impegni del committente

Tramite Ufficio Cultura/Biblioteca

- 1 garantire la disponibilità gratuita dell'area in cui si svolgerà la manifestazione, cioè del Parco retrostante la sede municipale sita in via A. Rossi n. 11, dei servizi igienici esterni e del bagno dedicato ai disabili collocato al piano terra della sede municipale. Il Parco sarà accessibile indicativamente dalle ore 18 del giorno delle proiezioni alle ore 01 del giorno successivo a ciascuna proiezione;
- 2 presenza, i giorni delle proiezioni, di un assistente incaricato dal Comune per garantire l'accesso al luogo della manifestazione in orario da concordare con la Ditta (indicativamente dalle 18 alle 01,00 del giorno successivo) provvedendo all'apertura e successiva chiusura del Parco del Municipio per l'allestimento (e successivo smontaggio); durante la manifestazione, quindi indicativamente dalle 20.30, sarà inoltre garantita l'apertura e la sorveglianza del piano terra della sede municipale, con accesso dall'ingresso del PuntoSi, per consentire l'utilizzo del bagno interno anche da parte di eventuali disabili;
- 3 timbratura delle locandine pubblicitarie fornite dalla Ditta, c/o concessionaria imposta pubblicità e pubbliche affissioni;
- 4 distribuzione locandine e programmi sul territorio comunale tramite canali istituzionali (a titolo puramente esemplificativo, tramite affissatore, in luoghi e uffici comunali e pubblici, alle Biblioteche del Consorzio BPA tramite collegamenti settimanali, ecc.).

Tramite gli uffici comunali competenti, il cui raccordo sarà a cura dell'Ufficio Commercio del Comune di Rubano:

Predisposizione area manifestazione

- 5 predisporre planimetria e documentazione tecnica necessaria per la realizzazione dell'iniziativa (per es. inerente gli impianti elettrici, la gestione della sicurezza, ecc.);
- 6 rilasciare l'ordinanza di deroga per le emissioni sonore, che potranno protrarsi fino alle ore 24,00;
- 7 predisporre/allestire l'area secondo quanto previsto dalla Relazione tecnica e dal Progetto che saranno predisposti dal Comune di Rubano, fatta

- eccezione per quanto di competenza della Ditta incaricata;
- 8 predisporre posti a sedere per il pubblico con posizionamento delle sedie prima delle proiezioni e successivo immagazzinamento;
 - 9 predisporre impianto elettrico con:
 - alimentazione elettrica necessaria che dovrà essere concordata con la Ditta assegnataria del servizio
 - interruttore per spegnimento lampioni
 - illuminazione dell'area di rapida accensione (per afflusso e deflusso del pubblico, intervallo, ecc.);
 - 11 individuazione del Responsabile della sicurezza e dei soggetti incaricati della gestione dell'emergenza e del primo soccorso secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
 - 12 predisporre segnaletica adeguata e percorsi di accesso sia ai servizi igienici esterni presenti nel Parco del Municipio, che al bagno destinato anche ai disabili, presente al piano terra dell'edificio comunale con accesso dall'ingresso al PuntoSi;
 - 13 svuotare i cestini per i rifiuti dopo ogni proiezione;
 - 14 provvedere allo sfalcio dell'erba;
 - 15 realizzare interventi atti a ridurre il disturbo arrecato dalle zanzare quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la distribuzione agli spettatori di salviette repellenti nelle serate delle proiezioni;
 - 16 schermare o spegnere i lampioni che possano eventualmente disturbare la proiezione.

Publicità

- 17 pubblicizzare l'iniziativa con ulteriori mezzi (oltre a quanto previsto al punto 4) quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, news sul sito www.comune.rubano.pd.it/it, post sui canali social del Comune e della Biblioteca, invio messaggio Whatsapp agli aderenti al servizio "Rubano comunica", comunicati stampa ai quotidiani locali, e così via.

Penalità e cauzione

Il presente servizio dovrà essere svolto nel pieno rispetto della normativa vigente in materia, secondo le modalità previste dal presente foglio condizioni. Quando vengano rilevate mancanze da parte dell'organizzatore il Responsabile dell'Area Segreteria-PuntoSi-Cultura, su proposta del RUP e/o di altri soggetti competenti ai controlli previsti per legge e/o determinati dal presente capitolato, procede alla contestazione diretta al responsabile del soggetto aggiudicatario.

Le contestazioni sono fatte in forma scritta e possono essere controdedotte entro 10 giorni dal ricevimento dell'addebito, ferma restando la facoltà del Comune, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

Decorso tale termine, qualora non siano giunte controdeduzioni o le stesse siano ritenute insufficienti, il Responsabile dell'Area Segreteria-PuntoSi-Cultura provvederà all'irrogazione delle sanzioni sulla base di quanto sotto riportato.

Le inadempienze ritenute lievi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato comporteranno la relativa contestazione scritta e l'applicazione della penalità di € 200 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

In caso di recidiva, le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione di penale doppia.

Le inadempienze più gravi, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato comporteranno la relativa contestazione scritta e l'applicazione della penalità di € 400 con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

Rifusione spese, pagamento danni e penalità verranno applicate mediante ritenuta sul corrispettivo di cui sopra. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano le seguenti possibili inadempienze:

1. lievi:
 - stampa di quantitativi minori di materiale pubblicitario cartaceo rispetto alla previsione;
2. gravi:

- stampa di materiale pubblicitario senza preventivo assenso dell'Ufficio Cultura;
- ritardo o mancanza di assistenza nel corso degli spettacoli;
- mancato o ritardato adempimento degli obblighi SIAE.

Per ulteriori informazioni attinenti: Incarico di organizzazione della rassegna Biblioteca/Ufficio Cultura, viale Po n. 16 - Sarmeola di Rubano - 049633766
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Arianna Gucciardi ed, in caso di assenza, Dott.ssa Serena Prearo.

Per ulteriori informazioni attinenti: Ambito tecnico/gestione sicurezza/eventuali autorizzazioni amministrative o di pubblica sicurezza
Area gestione del territorio e/o Ufficio Commercio presso Municipio, Via Rossi n. 11 - Rubano - 0498739222.

Rubano, 24/04/2025

Il Capo Area Segreteria-PuntoSi-Cultura
Dott.ssa Fiorenza Brugnolo
(firma apposta digitalmente)