

COMUNE DI MONTEBELLUNA PROVINCIA DI TREVISO

Organizzazione della Festa di Capodanno 2024-2025 in centro a Montebelluna.

Capitolato speciale d'appalto

1. ENTE COMMITTENTE:

Comune di Montebelluna.

2. OGGETTO DEL SERVIZIO E CPV 79952000-2

Si richiede l'organizzazione completa dell'evento di fine anno denominato "Festa di Capodanno 2024-2025" in Centro a Montebelluna, nell'area pedonalizzata di Corso Mazzini compresa tra l'installazione della stella natalizia ad est e la fine dell'area pedonalizzata ad ovest, con inizio alle ore 22.00 del 31/12/2024 e termine alle ore 02.00 del 01/01/2025.

3. IMPORTO A BASE DI GARA

Il prezzo a base di gara è pari ad euro 20.491,80, oltre ad IVA di legge (con Iva:totali euro 25.000,00).

4. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il soggetto affidatario del servizio dovrà occuparsi della gestione completa dell'evento attraverso la fornitura di organizzazione completa di una festa in piazza preferibilmente con spettacoli di animazione, intrattenimento, musica e balli per un pubblico di tutte le età.

5. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il soggetto affidatario dovrà provvedere alle seguenti prestazioni:

- a. Animazione con musica e balli (comprensiva del relativo service tecnico audio/luci) con disc-jockey professionali e/o altra musica di intrattenimento dal vivo per un pubblico di tutte le età;
- b. Smontaggio del palco messo a disposizione dal Comune, trasporto dello stesso dal luogo di ubicazione e rimontaggio, allestimento e collaudo nella zona pedonale del Centro, ex Corso Mazzini; smontaggio e trasporto nel luogo indicato dall'Amministrazione comunale entro le ore 5.00 del giorno 02/01/2025. E' a carico del soggetto affidatario la copertura del palco;
- c. pubblicità radiofonica dell'evento presso reti radio locali a partire da almeno dieci giorni precedenti l'evento con almeno dieci spot dedicati;
- d. Stampa e distribuzione di almeno n. 10.000 volantini promozionali, l'affissione di n. 200 locandine, promozione tramite canali social media anche sponsorizzate. Bozza di detto materiale dovrà essere approvata dal servizio comunicazione del Comune prima della realizzazione dell'impianto definitivo. Copia del materiale cartaceo e digitale dovrà essere consegnata allo stesso servizio una volta stampata; di detta collocazione e distribuzione dovrà essere fatta apposita comunicazione all'amministrazione comunale, attraverso un piano di comunicazione e distribuzione che individui in dettaglio tempistiche e luoghi (considerando anche i Comuni limitrofi, secondo le indicazioni dell'Amministrazione Comunale). Il piano di comunicazione dovrà essere inoltrato agli indirizzi stampa@comune.montebelluna.tv.it e cultura@bibliotecamontebelluna.it entro il 1° dicembre 2024
- e. Fornitura, installazione e messa in esercizio (comprensiva del rilascio di opportuna dichiarazione di conformità) di impianto audio e luci professionale per eventi in piazza;

- f. Fornitura del servizio temporaneo di somministrazione di bevande con contenuto alcolico inferiore al 21 per cento del volume, escludendo altresì ogni tipo di recipiente in vetro e in lattine; tutto il materiale impiegato per la somministrazione dovrà essere biodegradabile e monouso;
- g. Copertura di protezione della pavimentazione in pietra chiara, così come indicato nell'allegata planimetria qualora in suddetta area venga effettuata somministrazione o altra attività che possa arrecare danno alla stessa;
- h. Pulizia dei luoghi interessati dalla manifestazione, durante l'evento e all'effettiva conclusione dello stesso, con idonei mezzi e corretto smaltimento dei rifiuti, attivando altresì Ecopunto tramite la ditta incaricata del servizio pubblico di raccolta rifiuti (Contarina);
- i. Messa a disposizione del pubblico di una dotazione di servizi igienici adeguatamente segnalati e collocati in maniera omogenea nell'area di svolgimento della manifestazione, ulteriori rispetto a quelli noleggiati dall'Amministrazione Comunale (n. 5, cfr. successivo 6.a) in ragione del numero di presenze che l'organizzatore prevede di ottenere. Tali servizi sono da prevedere nei termini di cui all'articolo 23 del vigente "Regolamento sovracomunale per la gestione in forma associata delle funzioni amministrative concernenti la verifica delle condizioni di solidità e sicurezza dei locali di pubblico spettacolo e/o trattenimento e lo svolgimento di eventi e manifestazioni temporanee". Trattandosi verosimilmente di manifestazione "dinamica" in spazi non delimitati di cui all'articolo 15 del medesimo regolamento, la dotazione dei servizi igienici dovrà essere congrua al contesto, previa, se del caso, opportuna concertazione di dettaglio con l'ULSS. In via residuale, la necessaria disponibilità di servizi pubblici potrà essere altresì soddisfatta producendo idonea documentazione attestante la disponibilità da parte di gestori di esercizi di somministrazione di alimenti e bevande ubicati nelle immediate adiacenze (ovvero nel contesto) dell'area della manifestazione, per l'utilizzo dei rispettivi servizi igienici, opportunamente segnalati all'esterno con apposito cartello;
- j. Valutazione del rischio, attraverso la predisposizione di apposita relazione di incolumità generale (di cui all'articolo 18 e seguenti del succitato regolamento sovra comunale di settore) per l'organizzazione e l'assistenza sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate e previsione di adozione delle conseguenti garanzie di *safety*, ovvero di salvaguardia dell'incolumità delle persone, con particolare riferimento alle indicazioni e prescrizioni di cui alla Direttiva del Ministero dell'Interno n. 11001/1/110/(10) del 18 luglio 2018, ad oggetto "Modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche – Direttiva";
- k. Redazione, presentazione entro il 15 novembre 2024 e attuazione del piano sanitario secondo le previsioni dell'Accordo n. 13/9/CR8C/C7 del 5 agosto 2014 dalla Conferenza Unificata tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano e le Autonomie locali per l'organizzazione e l'assistenza sanitaria negli eventi e nelle manifestazioni programmate, sancito in data 5 agosto 2014 (con previsione di comunicazione al Servizio di Emergenza Territoriale 118), nei termini previsti, presenza di almeno un'ambulanza in possesso di autorizzazione regionale per il trasporto e soccorso e predisposizione dello spazio di primo soccorso previsto dalla normativa, per tutta la durata della manifestazione).
- l. Rispetto delle prescrizioni per l'effettuazione di spettacoli o trattenimenti all'aperto di cui al vigente Regolamento comunale di settore (sopra esplicitato) "Regolamento Sovracomunale per la gestione in forma associata delle funzioni amministrative concernenti la verifica delle condizioni di solidità e sicurezza dei locali di pubblico spettacolo e/o trattenimento e lo svolgimento di eventi e manifestazioni temporanee" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 dell'8 febbraio 2023, provvedendo a presentare tempestivamente entro il 15 novembre 2024 apposita domanda di licenza di pubblico spettacolo corredata da tutta la documentazione necessaria: relazione tecnica, piano di emergenza ed evacuazione con inclusa la relazione tecnica che stabilisca la densità massima di affollamento consentita nell'area della manifestazione, composizione della squadra di emergenza, disponibilità servizi igienici, piano sanitario, progetto dell'impianto elettrico redatto da tecnico abilitato, progetto e documentazione relativi alle strutture previste (quali strutture per impianto luci, strutture con carichi sospesi, palchi se previsti, ecc.), oltre alla specifica documentazione relativa alla

valutazione dell'impatto acustico, rilasciata da tecnico abilitato (ovvero all'opportuna domanda di deroga da rilasciarsi da parte del competente Servizio comunale);

- m. il rispetto delle prescrizioni normative in vigore alla data dell'evento al fine di contrastare eventuali emergenze sanitarie;
- n. Partecipazione alla commissione pubblico spettacolo che il Comune provvederà a convocare, qualora necessaria, con produzione — se del caso — di ogni documentazione aggiuntiva eventualmente prescritta in esito alle relative verifiche connesse al rilascio del parere di competenza;
- o. Pagamento della tassa occupazione suolo pubblico (canone unico patrimoniale, ex TOSAP) per gli spazi occupati da strutture o altre attività su area pubblica a scopo di lucro, con esclusione delle attività di intrattenimento e ludiche;
- p. Stipula assicurazione RC per danni a cose e a persone (cfr. successivo punto 7);
- q. Servizio di sorveglianza e squadra di sicurezza ed antincendio e presenza di idoneo Personale per la verifica dell'affollamento dell'area interessata dalla manifestazione e per l'adozione delle misure necessarie in caso di raggiungimento del numero massimo di persone ammesse dal piano di emergenza ed evacuazione;
- r. Espletamento della pratica SIAE;
- s. Presentazione con modalità esclusivamente telematica, attraverso il portale Unipass (<https://portale.unipasspa.it>), nel caso di attività di somministrazione temporanea di alimenti e bevande rispettivamente al Comune — per il tramite dello Sportello Unico Commercio (Consorzio B.I.M. Piave di Treviso) - di apposita Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) ai sensi dell'articolo 11 della L.R. 29/2007 e all'ULSS della connessa notifica ai fini della registrazione sanitaria;
- t. Assunzione dell'onere della direzione amministrativa ed artistica dell'iniziativa provvedendo a proprio cura e spese ai contratti artistici (con relativi adempimenti fiscali e di legge, comprese agibilità Enpals), incluso l'ottenimento di licenze ed autorizzazioni eventualmente prescritte (pubblico spettacolo, agibilità...);
- u. Comunicazione del nominativo e del recapito telefonico mobile del responsabile organizzativo presente *in loco* per l'intera durata della manifestazione;
- v. Ricerca di sponsor per una migliore realizzazione dell'evento: le attività di comunicazione e di marketing ad esse riferite vanno effettuate in accordo con l'Amministrazione Comunale;
- w. Rimozione di tutte le strutture predisposte compreso il palco per la festa entro le ore 5 del 2 gennaio 2025;
- x. Munirsi di tutte le autorizzazioni, i pareri, le prese d'atto richieste da specifiche disposizioni di legge per i pubblici spettacoli, o comunque richieste dall'Amministrazione comunale, attinenti al servizio oggetto del presente capitolato. Nel contesto della manifestazione di cui trattasi è vietata la previsione, la collocazione e l'esercizio di attività di spettacolo viaggiante e/o di commercio temporaneo su suolo pubblico;
- y. sono consentiti fuochi d'artificio non rumorosi, non sono consentiti l'accensione e lo sparo di fuochi d'artificio tradizionali;
- z. Corredare il progetto organizzativo con il budget preventivo contenente le varie voci di spesa (onorari dello staff, costi di pubblicità, spese assicurative etc.).

6. ONERI A CARICO DEL COMMITTENTE

A carico dell'Amministrazione Comunale rimangono gli oneri per:

- a. La fornitura del palco omologato per spettacoli nella dimensione in disposizione dell'Amministrazione comunale per fine anno, che sarà gestito dall'affittario come indicato nel precedente punto 5, lett. b;

- b. La fornitura di n. 5 servizi igienici.
- c. La fornitura di energia elettrica, con un massimo di 30 kw presso il punto di fornitura sito in Via Municipio; ogni altra esigenza è a carico del soggetto affidatario;
- d. La corresponsione della somma di denaro indicata nell'offerta economica della ditta vincitrice per le prestazioni richieste;
- e. Fornitura di acqua potabile al punto di fornitura sito in Via Municipio.

7. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta affidataria si assume tutte le responsabilità ed i rischi connessi con l'organizzazione e la gestione nonché quelle di tipo civilistico, contabile, fiscale, assicurativo e previdenziale, per il personale utilizzato.

In ragione di ciò solleva il Comune da qualsiasi azione o pretesa che possa essere intentata da terzi per qualunque danno a persone o cose dall'uso proprio o improprio della struttura o violazione delle norme di sicurezza ed igieniche.

E' a carico dell'affidatario ogni altra responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia al personale addetto alle mansioni che a terzi, per fatto proprio o dei propri dipendenti che possa derivare in pendenza della manifestazione, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici e privati, intendendo escludere ogni responsabilità del Comune di Montebelluna, in considerazione della piena autonomia di gestione dell'evento.

A tal fine la Società si obbliga a stipulare tempestivamente una polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso terzi con primaria compagnia assicuratrice che preveda:

- l'affidatario quale contraente;
- l'indicazione esplicita dell'attività assicurata;
- Il massimale non inferiore a € 3.000.000,00.

8. PERSONALE

La ditta affidataria si avvale nell'adempimento dei compiti derivanti dal presente contratto di personale nei cui confronti ed in relazione alla tipologia del contratto di lavoro è tenuto all'assolvimento di tutti gli obblighi contrattuali, contributivi, fiscali e a quant'altro previsto per il settore di appartenenza.

In merito il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità e da qualsiasi vincolo di lavoro subordinato nonché per qualsiasi rapporto di lavoro o prestazione d'opera posti in essere tra la ditta incaricata e terzi.

La ditta affidataria risponde in ogni caso dell'opera sia del personale assunto che del personale volontario.

La stessa è tenuta a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto in materia di sicurezza, igiene del lavoro, eventuali prescrizioni in caso di emergenza sanitaria, ad assicurare il personale medesimo contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme in materia (D. lgs.n.81/2008).

Il Comune si riserva la facoltà di disporre controlli in tal senso.

L'affidatario è tenuto alla più rigorosa e stretta osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza nonché degli obblighi assicurativi previsti dalle leggi e dai contratti ed accordi locali, lasciando il Comune di Montebelluna esonerato, al riguardo, da ogni e qualsiasi responsabilità.

9. SICUREZZA

L'affidatario, in conseguenza alla valutazione dei rischi, è tenuto ad adottare le garanzie di *safety* previste dalle vigenti disposizioni di legge, con predisposizione di una preventiva

valutazione dei rischi connessi e derivanti dallo svolgimento della manifestazione di cui trattasi, giuste in particolare le previsioni di cui agli artt. 18 e 19 del vigente Regolamento sovracomunale di settore (sopra esplicitato), adottando altresì ogni misura e cautela necessarie allo svolgimento in sicurezza della manifestazione come precisato al precedente punto 5 tra gli obblighi dell'affidatario.

La ditta incaricata si impegna ad attivare, per la parte di propria competenza, tutte le procedure di legge che riguardano misure antincendio, norme di sicurezza per l'esercizio degli impianti, norme di sicurezza dei luoghi di lavoro.

L'affidatario dovrà, inoltre, garantire la presenza di personale – in numero congruo, debitamente formato per la lotta all'incendio e la gestione delle emergenze con corsi di livello C (rischio elevato), nonché per l'assistenza sanitaria – debitamente incaricato rispettivamente all'assistenza all'esodo, all'instradamento e monitoraggio dell'evento ed alla lotta all'incendio, dotati di un abbigliamento che li renda immediatamente individuabili da parte del pubblico presente in caso di necessità.

L'Amministrazione Comunale non risponde per la mancata o incompleta attivazione delle procedure previste per legge che le norme impongono alla ditta che organizza la festa.

10. ANNULLAMENTO EVENTO-DIRITTO DI REVOCA

In caso di maltempo o cattive previsioni meteo (allerta meteo) la decisione di annullare la manifestazione verrà presa congiuntamente dall'Amministrazione Comunale e dal soggetto affidatario. In considerazione del fatto che tutte le spese di organizzazione intervengono prima dell'evento, il Comune di Montebelluna corrisponderà il 50% dell'intero importo offerto in gara, oltre all'i.v.a.

La ditta incaricata, in tal caso dovrà provvedere alla riconsegna dell'area al Comune sgombra da qualsiasi materiale e rifiuto in perfetto stato di manutenzione entro il termine indicato nel precedente art. 5 lett. w.

L'Amministrazione Comunale si riserva di disdire l'evento, in qualsiasi momento, per motivi di pubblico interesse, dandone tempestiva comunicazione al soggetto affidatario del servizio, senza che lo stesso abbia nulla a pretendere in merito.

Il Comune ha, altresì, diritto di promuovere, in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione immediata del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- a. Apertura di un procedimento processuale a carico dell'affidatario;
- b. Abbandono del servizio, salvo che per causa di forza maggiore;
- c. In caso di impiego di personale ed attrezzature non sufficiente a garantire il livello di sicurezza o di efficienza dell'evento;
- d. Inosservanza da parte dell'affidatario di uno o più impegni assunti con il presente capitolato d'oneri;
- e. Inosservanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza nella conduzione del servizio;
- f. Ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art.1453 del Codice Civile.

Il Comune potrà dichiarare, previa contestazione delle violazioni che ne determinano gli effetti, la risoluzione del contratto salvo, comunque, il diritto al risarcimento danni.

In presenza di fatti o atti illeciti penalmente e/o civilmente perseguibili, ovvero lesivi dell'immagine dell'Amministrazione Comunale imputati alla ditta affidataria e/o al personale ad essa collegato l'Amministrazione Comunale procederà alla risoluzione del contratto. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento dei danni subiti.

11. DIRITTO DI INFORMAZIONE

L'affidatario ha l'obbligo di esporre in maniera ben visibile i dati relativi alla propria ragione sociale ed il nominativo del soggetto cui i cittadini interessati possano rivolgersi per la segnalazione di carenze, malfunzionamenti e quanto altro possa occorrere.

12. CORRISPETTIVO

La controprestazione a favore dell'affidatario sarà pari all'offerta economica presentata dallo stesso, oltre all'IVA di legge.

13. TERMINE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Per l'esatto e completo adempimento di tutte le prestazioni contrattuali richieste il Comune corrisponderà all'affidatario la somma offerta in sede di gara.

Con il corrispettivo offerto l'affidatario è compensato di qualsiasi pretesa dal Comune per il servizio di cui trattasi o conseguente o connesso al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo del tutto soddisfatto dal Comune con il pagamento del prezzo.

Il pagamento del corrispettivo dovuto avverrà a prestazione ultimata ed entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'apposita fattura, salvo contestazioni o penali, vidimata dal Responsabile del servizio e previa acquisizione del documento DURC regolare e della regolarità fiscale dell'affidatario.

Il pagamento avverrà su conto corrente dedicato bancario e/o postale indicato dall'affidatario, ai sensi dell'art. 3 della legge 136/2010 sul quale dovranno transitare tutti i movimenti finanziari afferenti al servizio e quindi anche tutti i pagamenti. La mancata indicazione del conto corrente dedicato sul quale effettuare la transazione determinerà la revoca dell'affidamento.

14. CONTROLLI E PENALITA'

Il Comune di Montebelluna, avvalendosi di proprio personale amministrativo e della Polizia Municipale, ha la facoltà di effettuare in qualsiasi momento, accessi, ispezioni e controlli per verificare la correttezza della manifestazione.

Qualora si riscontrassero irregolarità nella gestione della manifestazione la ditta incaricata è passibile di pena pecuniaria pari ad € 300,00, per ogni violazione riscontrata. L'applicazione della penale è preceduta da regolare contestazione della inadempienza, alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 2 giorni dalla data della notifica della contestazione.

Si procede al recupero della penali mediante comunicazione scritta da parte dell'Ente secondo le modalità e dentro i termini dallo stesso fissati.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale né il risarcimento dei maggiori danni subiti dall'Ente.

15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha diritto di promuovere, in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme d'legge, la risoluzione immediata del contratto con preavviso di 24 ore nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- a. Per motivi di pubblico interesse;
- b. Apertura di un procedimento processuale a carico dell'affidatario;
- c. Abbandono del servizio, salvo che per causa di forza maggiore;
- d. Contegno scorretto verso gli utenti da parte dell'affidatario o del personale;
- e. In caso di impiego di personale ed attrezzature non sufficiente a garantire il livello di sicurezza o di efficienza dell'evento;
- f. Inosservanza da parte dell'affidatario di uno o più impegni assunti con il presente capitolato d'onori;

- g. In osservanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza nella conduzione del servizio;
- h. Ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art.1453 del Codice Civile.

Il Comune potrà dichiarare, previa contestazione scritta delle violazioni che ne determinano gli effetti, la risoluzione del contratto salvo, comunque, il diritto al risarcimento danni.

La decadenza avrà effetto dal giorno successivo a quello in cui il Comune inviterà con PEC l'affidataria a consegnare l'area sgombera da qualsiasi mezzo e attrezzature.

16. SUBAPPALTO

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio/fornitura che intende subappaltare nei limiti di quanto previsto dall'art. 119 del Codice dei Contratti Pubblici; in mancanza di espressa indicazione in sede di offerta l'affidatario non potrà ricorrere al subappalto. Non si configurano come attività affidate in subappalto quelle di cui all'art.119, comma 3, del Codice.

17. AFFIDAMENTO DEFINITIVO

L'affidamento definitivo è subordinato alla presentazione della polizza di assicurazione di Responsabilità Civile verso Terzi riportata tra gli obblighi dell'affidatario al precedente punto 5 lett. p e punto 7 del presente Capitolato d'oneri.

18. CONTROVERSIE

Ogni controversia che dovesse sorgere tra le parti riguardo al servizio in oggetto, se non risolte in via bonaria entro 30 giorni dal loro verificarsi, saranno deferite al giudice ordinario. Foro competente è quello di Treviso.

19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D.lgs n.196/2003 e del regolamento EU 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE i dati personali forniti dai concorrenti saranno oggetto di trattamento, con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario degli adempimenti relativi alla procedura di affidamento, per la stipulazione del contratto e per la gestione del contratto. I dati saranno comunicati ai soggetti aventi titolo in virtù di leggi o regolamenti, ai soggetti che espleteranno la gara, all'Autorità anticorruzione (se ricorre il caso). Le ditte partecipanti e gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs. citato. Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Montebelluna.

20. NORMA DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si rinvia alle norme vigenti in materia di contratti pubblici e al Codice civile.

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Dott. ssa Monica Celi

(f.to digitalmente)