



Città di Cuorgnè

Città Metropolitana di Torino

SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

AVVISO ESPLORATIVO PER L'ACQUISIZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL TEATRO COMUNALE "TULLIO PINELLI" DI CUORGNÈ

Il Responsabile del Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona in attuazione della propria determinazione n. 1534 del 28.12.2023,

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione Comunale intende affidare il servizio di gestione del Teatro Comunale "Tullio Pinelli" recentemente restaurato e restituito alla cittadinanza, al fine di rendere lo stesso il centro dell'attività culturale della Città.

L'affidamento decorrerà dalla data di affidamento al 31.07.2027.

L'avviso di manifestazione di interesse non costituisce offerta contrattuale ma è da intendersi come mero procedimento preselettivo non comportante vincoli per le parti interessate.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'indizione della successiva procedura di gara informale e di assegnare direttamente la gestione in caso di una sola manifestazione di interesse. Altresì il Comune di riserva di non procedere all'affidamento della gestione nel caso in cui nessuna delle proposte presentate sia ritenuta idonea.

Non è previsto alcun corrispettivo.

Soggetti ammessi a partecipare:

Iscritti nel registro delle imprese di una C.C.I.A.A. per l'esercizio di attività pertinente all'oggetto della gara oppure coloro che hanno maturato una esperienza almeno quinquennale nella gestione di teatri, oppure nel campo dell'organizzazione di manifestazioni artistico-culturali, spettacoli dal vivo e in locali di pubblico spettacolo, autonomamente o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati. Le imprese individuali non ancora costituite, dovranno provvedervi entro 30 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione pena il mancato affidamento.

Oggetto e condizioni:

Per l'espletamento delle attività, l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del gestore i locali del Teatro Comunale "Tullio Pinelli" aventi le seguenti caratteristiche e dotazioni tecniche:

- piano scenico, costruito con tavole di legno, leggermente inclinato che accoglie il piano per la rappresentazione (4.95 m x 4.10 m) e proscenio (4.95 m x 1.25 m).
- sala piano terra con n. 80 posti a sedere più n. 2 riservati a persone dotate di sedia a rotelle;
- galleria al primo piano con n. 22 posti a sedere;
- galleria al secondo piano con n. 22 posti a sedere;
- locali (denominati sala polivalente) da adibire a camerini, con servizio igienico riservato;
- servizio igienico al piano terra destinato al pubblico;
- sipario, mantovana e arlecchino in velluto rosso; fondale, quinte laterali e soffitti in panno nero; n° 14 tiri manuali lunghi; n° 2 argani manuali; n. 2 bandiere portafari complete di cablaggio elettrico;
- n° 2 proiettori teatrali led; n° 10 proiettori teatri completi di centralina interna; n° 1 consolle per impianto luci SHOWMASTER 24 MHII 50830;
- schermo motorizzato da 4 m x 3,25 m;
- videoproiettore da 4200LM, con telecomando;
- mixer audio 12 canali con effetti; n° 2 casse amplificate 10'' 900W posizionate sui due lati del boccascena.

Obblighi dell'affidatario:

La gestione del teatro dovrà comprendere:

- organizzazione e gestione di eventi, spettacoli, rassegne teatrali, laboratori/corsi, manifestazioni di carattere pubblico e con rilevanza socioculturale - educativa in genere, meglio dettagliate di seguito, purché tutti consentiti dalle vigenti disposizioni di legge e compatibili con la destinazione della struttura e le attrezzature dell'immobile;
- programmazione e realizzazione di n. 20 spettacoli (teatro, musica, danza, cabaret, ecc...), di cui almeno 14 a stagione nelle ore serali, a stagione teatrale; tra la firma del contratto e l'inizio della stagione teatrale, verrà concordato un programma di eventi che il concessionario proporrà all'ente proprietario/all'Amministrazione Comunale;
- contabilizzazione in materia di incassi secondo le vigenti disposizioni;
- oneri di esercizio e manutenzione delle strutture, attrezzature, arredi, apparecchiature, ecc., in capo all'affidatario mentre le utenze e la manutenzione straordinaria resta in capo al Comune;
- riserva gratuita dell'utilizzo del Teatro per n. 12 giornate intere l'anno, per iniziative istituzionali, direttamente organizzate, patrocinate o comunque condivise dal Comune, compatibilmente con il calendario del programma contenuto nel progetto delle attività proposto dal/concordato con il Concessionario;
- utilizzo del teatro da parte del Comune, senza nulla pretendere e fornendo l'ausilio tecnico ed organizzativo necessario per ogni singolo evento, ovvero apertura/chiusura locali, servizio di sorveglianza e custodia, pulizia, supporto tecnico (audio/luci);
- possibilità per il Comune autonomamente (senza l'intervento del concessionario) di affittare il Teatro per matrimoni, con tariffe definite da apposita delibera. Le date richieste dagli sposi verranno preventivamente verificate con il concessionario.

Obblighi del Comune:

Restano a carico del Comune gli oneri per utenze e per la manutenzione straordinaria.

Modalità presentazione manifestazione di interesse:

La presentazione della manifestazione di interesse contenente i dati identificativi del soggetto e progetto di massima per la gestione del teatro, dovrà avvenire entro le ore 12:00 del 29.01.2024 con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune o a mezzo PEC all'indirizzo comune.cuorgne.to.it@pec.it
Dovranno essere allegati un documento di identità del sottoscrittore e copia dell'eventuale statuto o atto costitutivo.

Nessuna responsabilità potrà essere posta in capo al Comune per mancata consegna delle istanze per disguidi postali o errori nella trasmissione a mezzo PEC.

Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi del Reg. UE n° 679/2016.

Il Comune di Cuornè, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con la trasmissione della domanda di ammissione alla procedura sopradescritta e relativi allegati, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità di ricerca e selezione del personale, nel contesto dell'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati contenuti nella domanda e nella documentazione allegata è facoltativo ma il loro mancato inserimento o trasmissione non consente di completare la partecipazione alla procedura.

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

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e dei soggetti (imprese ed altri operatori che svolgono per conto del Titolare servizi contabili, fiscali e di gestione degli adempimenti connessi con il trattamento del personale) espressamente designati come responsabili del trattamento, oltre che da altri soggetti a cui i dati devono essere obbligatoriamente comunicati per dare adempimento ad obblighi di legge (quali ad esempio, la Legge 241/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi).

I dati personali, nella misura in cui ciò sia previsto, potranno altresì oggetto di pubblicazione nei termini e con le modalità previste dalla legge. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dalla legge.

I dati sono trattati garantendo la loro sicurezza e riservatezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, anche accidentale, di accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

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 seguenti del RGPD). L'apposita istanza al Titolare è presentata ai recapiti e-mail e pec contenuti nel presente avviso. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo secondo le procedure previste.

Gli Interessati possono inoltre richiedere in qualunque tempo maggiori informazioni in merito alla individuazione delle norme giuridiche che presidono l'attività del Titolare con specifico riferimento al procedimento in corso.

Il Titolare rende noto di aver provveduto alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD o DPO) in conformità alla previsione contenuta nell'art. 37, par. 1, lett a) del RGPD, e che il medesimo è raggiungibile ai seguenti recapiti: Telefono: 01311826681 - E-mail: comune.cuorgne@gdpr.nelcomune.it - Pec: dpo@pec.gdpr.nelcomune.it

Il responsabile del procedimento è il Sig. Carlo Araldi, Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona.

Per informazioni: tel. 0124/655215 – mail carlo.araldi@comune.cuorgne.to.it

Cuornè, 29.12.2023

IL RESP. SETT. AMM.VO E DEI SERV. ALLA PERSONA
(Carlo Araldi)
f.to in originale