

Allegato 1

Affidamento del servizio di gestione del Teatro di Villazzano

Oggetto del servizio

Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento della gestione del Teatro di Villazzano inserito in un edificio polifunzionale contraddistinto dalla P.ed 1058 C.C.Villazzano, con indirizzo in via Giordano n.6 e dell'attività artistico - teatrale, alle condizioni indicate nel Capitolato che sarà allegato agli atti di gara. Costituiranno oggetto dell'affidamento anche le attività ed i servizi offerti in sede di presentazione dell'offerta da parte del soggetto aggiudicatario della gara secondo quanto contenuto nell'OFFERTA TECNICA. Il servizio ha la finalità di riconoscere e valorizzare lo storico Teatro di Villazzano, offrendo alla Circoscrizione ed alla città un importante centro di riferimento culturale ed un luogo di aggregazione in grado di coinvolgere e valorizzare le realtà territoriali, capace al contempo di aprirsi alla modernità e alla contaminazione, in un'ottica di sviluppo e di crescita della comunità. A tal fine, si propone un'offerta spettacolistica eterogenea, in grado di spaziare tra le diverse forme di espressività, dall'amatoriale al tradizionale fino al contemporaneo e ai nuovi linguaggi, prestando altresì attenzione alla formazione del pubblico. Il Teatro di Villazzano può anche mirare, in tal modo, a trovare una propria caratterizzazione, a diventare cioè un punto di riferimento e di attrazione di nuove forme teatrali, di percorsi formativi, di avanguardie. L'offerente potrà tener conto di tale obiettivo.

Descrizione dei servizi richiesti

Il gestore provvede alla gestione del Teatro, secondo quanto sarà indicato in maggior dettaglio nel Capitolato speciale di gara e nell'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara, nel rispetto di quanto di seguito esplicitato, che costituisce minimo inderogabile del servizio:

1. Organizzazione e gestione delle attività di spettacolo:

a) Programmazione e gestione di un progetto artistico proposto dal gestore e articolato su almeno 30 giornate di apertura al pubblico per ogni stagione (per stagione si intende il periodo 1 settembre — 30 giugno, con possibili estensioni ante e post). Il progetto artistico deve garantire un'offerta culturale diversificata, attenta alle diverse forme ed espressioni artistiche, alla ricerca e alla sperimentazione, all'esplorazione e alla contaminazione dei diversi linguaggi artistici. Il gestore propone un calendario di eventi e spettacoli nei vari ambiti, diversificando l'offerta per avvicinare e attrarre il pubblico, con attenzione a bambini e famiglie, anche coinvolgendo le fasce giovanili. Inoltre il gestore potrà proporre una ulteriore attività indirizzata a caratterizzare e a dare specificità al Teatro di Villazzano quale punto di riferimento e di attrazione di nuove forme artistiche, percorsi formativi, attività di produzione, residenze per compagnie e artisti, avanguardie o altro.

Nella predisposizione del progetto artistico il gestore può conteggiare eventuali repliche delle diverse attività proposte all'interno delle 30 giornate minime di apertura al pubblico. Non rientrano nell'ammontare complessivo delle 30 giornate di apertura, gli utilizzi da parte di soggetti terzi ai quali viene affittato lo spazio.

Il gestore attiva collaborazioni con soggetti culturali del territorio locale, provinciale, nazionale e con altri teatri della città.

b) Gestione del servizio di segreteria, anche in orario diverso dallo svolgimento delle attività, garantendo l'informazione all'utenza.

c) Gestione delle attività di promozione e comunicazione del Teatro e delle attività culturali da svolgersi presso il medesimo. Il gestore si occupa direttamente oppure sovrintende alle attività di ideazione, progettazione, eventuale stampa del materiale pubblicitario e diffusione dello stesso (sia con mezzi tradizionali che digitali), occupandosi laddove opportuno dell'organizzazione di conferenze stampa, incontri con artisti e compagnie e qualsiasi ulteriore iniziativa utile a diffondere la conoscenza del Teatro e delle sue attività. Si utilizzano gli strumenti promozionali informatici, video e cartacei nel rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica.

2. Gestione tecnica del Teatro in occasione di eventi e spettacoli gestiti direttamente e degli utilizzi da parte di terzi

Le principali attività necessarie alla realizzazione di eventi e spettacoli organizzati direttamente dal gestore e all'utilizzo del Teatro da parte dell'Amministrazione comunale e/o di soggetti terzi sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- a) apertura, custodia e chiusura del Teatro in occasione di tutti gli spettacoli (prove comprese);
- b) gestione biglietteria, organizzazione eventuali momenti di prevendita, vendita on — line, apertura cassa almeno un'ora prima dell'inizio dello spettacolo;
- c) servizio di sala: accoglienza pubblico, controllo biglietti, presenza e assistenza al pubblico durante gli spettacoli, anche per garantire supporto in caso di emergenza, eventuale servizio di guardaroba laddove proposto nell'offerta tecnica;
- d) pulizia del Teatro in occasione di ogni spettacolo, nelle giornate di allestimento e prove (anche in occasione di utilizzo del Teatro da parte di terzi). Sono inclusi i camerini, l'atrio e zone aperte al pubblico, servizi igienici con fornitura del materiale di consumo. Andranno effettuate inoltre le pulizie periodiche, comprese attrezzature, arredi (aspiratura polvere da poltrone e tendaggi, pulizia vetri, pulizia corpi illuminanti ecc.) e delle pertinenze esterne. Nell'offerta tecnica l'offerente indica alla voce — Manutenzione ordinaria del teatro la periodicità degli interventi e le modalità di svolgimento, anche nel caso di subappalto del servizio;
- e) accoglienza di soggetti terzi, utilizzatori del teatro, con procedure di informazione e addestramento sul funzionamento della struttura e sul piano della sicurezza, collaborazione alle operazioni di montaggio/smontaggio di strutture (fondali e quinte di scena);
- f) gestione e assistenza tecnica per l'utilizzo delle attrezzature in dotazione (service luci e audio, attività di macchinista e attrezzista, ecc..) e supporto in caso di utilizzi da parte di soggetti terzi;
- g) gestione delle procedure inerenti la sicurezza del Teatro;
- h) ogni altra attività non indicata, indispensabile alla gestione tecnica del Teatro.

Il gestore ha facoltà di attivare il servizio di guardaroba e altri servizi senza oneri aggiuntivi per il Comune.

3. Gestione delle manutenzioni ordinarie e cura della porzione di immobile relativa al Teatro, pertinenze, beni mobili e attrezzature

Il gestore ha l'obbligo di curare la manutenzione ordinaria e di gestire gli interventi sulle parti edilizie di competenza per una corretta e diligente conduzione della struttura, per garantire l'efficienza e la durata nel tempo, secondo quanto sarà previsto più dettagliatamente nel Capitolato da allegare agli atti di gara.

Sarà, inoltre, compito del gestore gestire il rinnovo del C.P.I. — Certificato prevenzione incendi - la stesura e compilazione dei registri antincendio.

4 Gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura

La gestione delle attività amministrative e contabili inerenti il funzionamento e le attività della struttura sono, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- a) gestione economico-finanziaria;
- b) gestione delle pratiche amministrative e/o autorizzative;
- c) gestione del personale;
- d) gestione dei rapporti con il Servizio comunale responsabile del contratto;
- e) ogni altra attività sopra non indicata indispensabile alla gestione.

Il subappalto sarà consentito nei limiti stabiliti dagli atti di gara.