



## COMUNE DI MONTEGRANARO

Provincia di Fermo

Settore 3

CULTURA • TURISMO • COMMERCIO • PUBBLICA ISTRUZIONE

SPORT • POLITICHE GIOVANILI

Piazza Mazzini 1 – 63812 Montegranaro

Tel. 0734 8979.32 / 37 / 44

[cultura@comune.montegranaro.fm.it](mailto:cultura@comune.montegranaro.fm.it)

[cultura@pec.comune.montegranaro.fm.it](mailto:cultura@pec.comune.montegranaro.fm.it)

### AVVISO ESPLORATIVO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE TECNICA DEI TEATRI COMUNALI – dal ANNI 2025/2028.

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE 3

RICHIAMATA la propria determinazione n. 658-147 del 07.08.2025;

VISTI e richiamati:

- il vigente Statuto comunale;
- il vigente regolamento di contabilità;
- l'art. 183 del D. Lgs. n. 267/2000;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

#### RENDE NOTO

che il Comune di Montegranaro, nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminazione ed efficienza, intende procedere mediante avviso pubblico aperto a tutti gli operatori, all'acquisizione di manifestazioni di interesse finalizzate acquisizione di preventivi finalizzati alla procedura per l'affidamento, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lettera b) del D.Lgs 36/2023, del servizio di gestione, custodia, pulizia e sorveglianza dei Teatri comunali – periodo 2025/2027.

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente avviso è da intendersi come procedimento preselettivo, avviato a scopo esclusivamente esplorativo, al fine di favorire la partecipazione e la consultazione del maggior numero di operatori economici in modo non vincolante.

Il presente avviso e la successiva ricezione delle manifestazioni di interesse non costituiscono proposta contrattuale, non determinano alcuna instaurazione di posizioni giuridiche o di obblighi negoziali; non pongono in essere alcuna procedura concorsuale, di gara e di procedura negoziata; non sono previste graduatorie, attribuzioni di punteggio o di classificazioni di merito.

Il Comune di Montegranaro non è vincolato in alcun modo a procedere all'affidamento del servizio in argomento; si riserva di interrompere in qualsiasi momento, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e di non dare seguito alla successiva gara per l'affidamento del servizio in questione, per ragioni di sua esclusiva competenza, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Si procederà all'affidamento anche in presenza di una sola offerta secondo il criterio del minor prezzo e, comunque la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della concessione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto.

La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal contratto per diverse e sopraggiunte decisioni gestionali, senza che il contraente possa rivalersi in alcun modo.

Con la partecipazione alla manifestazione di interesse si intendono accettate tutte le condizioni contenute nel presente avviso.

In relazione al servizio da affidare si precisa quanto segue:

## 1. ENTE APPALTANTE

Comune di Montegranaro, con sede in Piazza Mazzini n. 1 – 63812 Montegranaro (FM)

posta elettronica: segreteria@pec.comune.montegranaro.fm.it

Centralino Unico: 0734 89791

## 2. PRESTAZIONI OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di gestione, custodia, pulizia e sorveglianza del Teatro "La Perla" e dell'Auditorium "Officina delle Arti", di seguito indicati come "Teatri comunali".

Il soggetto aggiudicatario si obbligherà ad eseguire, alle condizioni tecniche ed economiche successivamente presentate nell'offerta, il servizio di gestione delle strutture teatrali comunali, comprendente, fra l'altro, l'apertura in occasione degli eventi programmati, la pulizia dei locali, la gestione delle attrezzature tecniche.

### Tipologia dei servizi affidati

La tipologia dei servizi affidati, riguarda in via prioritaria:

- l'apertura, chiusura, sorveglianza, custodia continuativa e pulizia dei Teatri comunali e delle loro pertinenze ogni qualvolta l'Ente organizza degli spettacoli e delle manifestazioni o ne concede l'utilizzo a terzi;
- pulizia delle strutture, degli accessori e delle attrezzature nel loro complesso dopo ogni spettacolo, attività o manifestazione ed ogni qualvolta risulti comunque necessario, con acquisto di prodotti necessari per la pulizia ed il funzionamento dei locali e dei bagni, nonché per le piccole manutenzioni ordinarie (es. lampadine, ecc.);  
Tutti gli spazi interni ed esterni delle strutture teatrali dovranno essere puliti, sistemati e riordinati al termine di ogni iniziativa per mantenerne l'efficienza, la funzionalità ed il decoro;
- comunicazione tempestiva all'Ente di eventuali guasti, manomissioni, rotture di attrezzi e materiali da parte di terzi utilizzatori. In caso di inosservanza dell'obbligo di segnalazione, il ripristino della struttura è a carico dell'I.A.
- manutenzione ordinaria dei locali, degli arredi, degli impianti, delle dotazioni tecniche e di tutto quanto affidato e mantenerli in buono stato di manutenzione;
- funzionamento delle apparecchiature tecniche, luci, audio e video in dotazione dei Teatro comunali;
- acquisizione di tutte le autorizzazioni necessarie ai sensi della vigente normativa in materia qualora si intenda utilizzare direttamente e/o mediante collaborazione con soggetti terzi lo spazio per la somministrazione di bevande direttamente o tramite soggetto esterno, previo nullaosta dell'Ente appaltante, che dovrà comunque intendersi sollevata da qualsiasi responsabilità al riguardo;
- smaltimento dei rifiuti, classificati e cerniti e relativa collocazione nei siti destinati per tale scopo, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia e secondo le modalità prescritte dai calendari annuali della raccolta differenziata;
- rapporti con le compagnie e adempimenti tecnici;
- collaborazione all'attività di comunicazione e promozione delle attività teatrali anche attraverso l'utilizzo di strumenti e tecnologie innovative che includano sia le informazioni di programmazione e le modalità di fruizione degli spettacoli che di tutto quanto concerne la gestione del teatro: tariffari, attività artistiche e teatrali previste, attività integrative, locandine informative esposte all'ingresso dei Teatri, ecc.;
- gestione di attività a supporto degli spettacoli organizzati (per esempio, service luci e audio, personale tecnico, ecc.) dall'Amministrazione comunale fatte salve diverse modalità organizzative;
- attivazione e spegnimento dei termoventilatori per l'adeguata distribuzione del calore nella struttura, nel periodo invernale;
- sorveglianza degli artisti e dei camerini, procedendo al termine di ogni spettacolo controllo ed eventuale rimozione di oggetti ingombranti e segnalazione di eventuali oggetti rinvenuti;
- controllo e mantenimento in efficienza delle vie di esodo e dei presidi di sicurezza;
- gestione della sicurezza dei locali con riferimento al Piano di Emergenza in uso alle strutture mediante la presenza di un numero di addetti adeguato alle tipologie dei teatri, in possesso delle certificazioni di legge in materia pronto soccorso e antincendio;
- reperibilità del personale per sopralluoghi, manutenzioni straordinarie o di legge, eventuali scarichi di materiali di scena legati alla programmazione senza che tali aperture vengano computate nel numero di aperture previste qualora ogni intervento non superi le due ore.

L'attività di vigilanza durante le manifestazioni deve essere volta ad evitare eventuali utilizzazioni non consentite o non conformi alle normali attività che ivi si svolgono da parte di terzi.

Non sono a carico dell'I.A. gli oneri derivanti dalla fornitura, manutenzione, montaggio e smontaggio del materiale scenico di proprietà delle compagnie e terzi vari a cui il Teatro viene affidato in uso e per la cui messa in opera è necessario fare ricorso a personale specializzato.

Alla I.A. è riconosciuta la possibilità di usufruire gratuitamente, nel periodo dell'affidamento, di n. 3 date per le attività dallo stesso programmate a sue spese, previo nullaosta della S.A.

### **Oneri del gestore**

La prestazione dei servizi, oggetto del presente avviso, dovrà essere conforme alle disposizioni vigenti in materia. Si richiamano in particolare, le seguenti norme che il soggetto gestore dovrà osservare e a cui si fa rinvio:

- normativa in materia di imposte, tasse e contributi;
- normativa sulla protezione dei dati personali;
- normativa in materia di retribuzioni, tutela previdenziale e assicurazioni;
- normativa a tutela della sicurezza di dipendenti e collaboratori;
- normativa in materia di sicurezza antincendio, con personale in possesso di attestati comprovanti l'effettuazione di corsi di formazione a ciò finalizzati, durante tutte le manifestazioni promosse direttamente dall'Ente o patrocinate dallo stesso e dalle scuole. L'addetto antincendio dovrà essere dotato di attestato di frequenza del corso antincendio alto livello e dell'attestato di idoneità tecnica, rilasciato dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco per i locali di spettacolo e trattenimento con capienza superiore a 100 posti, ai sensi dell'art. 37 comma 9 del D.Lgs 81/2008 e smi ed in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D. lgs. 139/06 de del D.M. 10/03/1998 e dall'art.3 della legge n.609 del 28.11.1996, considerando che:
  - a) il Teatro La Perla necessita per ogni apertura di n. 2 addetti antincendio.
  - b) l'Auditorium "Officina delle Arti" necessita per ogni apertura di un addetto antincendio.

In caso di aggiudicazione del servizio, dovrà essere garantita la figura di un responsabile in loco che garantisca pronta reperibilità in un massimo di 30 minuti nelle 24 ore per 365 giorni all'anno, per qualunque situazione si rendesse necessaria e in grado di far fronte ad eventi quali allarmi, allagamenti, incendio, furto o altre emergenze.

L'I.A. dovrà:

- garantire tutti i servizi oggetto dell'appalto secondo le direttive impartite dall'Ente appaltante;
- individuare un responsabile del servizio o suo sostituto, che sia contattabile e reperibile in qualsiasi momento ed in grado di attivare risposte ed azioni volte alla tempestiva risoluzione delle problematiche;
- impegnarsi a sostituire tempestivamente il personale assente o che si sia dimostrato avere prestazioni non conformi a quanto richiesto dall'appalto o si sia dimostrato non idoneo ad un corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- dare comunicazione immediata, in caso di impossibilità di effettuare il servizio per cause di forza maggiore (calamità naturali ecc.) o di anomalie occorse durante l'espletamento dei servizi;
- garantire da parte dell'addetto/i ai servizi la massima riservatezza su ogni aspetto connesso alle attività dei Teatri Comunali e assicurare il rispetto della privacy, a norma di legge, nonché la massima puntualità degli orari;
- garantire il possesso da parte del personale addetto il possesso dei requisiti di legge;
- dotare il personale di cartellino di riconoscimento, con foto e indicazione delle generalità, avente la funzione di rendere immediata l'identificazione dei soggetti preposti al servizio;

Alla scadenza del contratto, l'I.A. dovrà restituire gli immobili affidati con i relativi impianti, arredi ed attrezzature nello stato in cui sono stati consegnati o acquisiti, salvo il normale deperimento dovuto all'uso.

Rimangono in capo al Comune le seguenti competenze:

- definizione delle finalità, degli indirizzi programmatici, della progettazione di attività culturali ed eventi in genere, dei contenuti dei servizi e delle modalità di erogazione degli stessi;
- ogni funzione e responsabilità in merito alla programmazione delle manifestazioni, alla direzione artistica, gestionale e amministrativa degli spettacoli e delle iniziative espositive e culturali da tenersi presso i Teatri comunali;

- organizzazione del servizio di maschere e di biglietteria per quanto riguarda la stagione teatrale;
- trasmissione con congruo anticipo del calendario degli appuntamenti per i quali si chiede l'utilizzo dei Teatri comunali affinché siano garantiti i servizi necessari, con indicazione di tutti gli elementi utili (nominativi e recapiti telefonici) per la comunicazione diretta con gli organizzatori degli eventi a teatro;
- riscaldamento delle strutture nel periodo invernale e relative altre utenze (luce, acqua, telefono, ecc.);
- manutenzione straordinaria dello stabile, manutenzione dei dispositivi e degli impianti antincendio, manutenzione dell'impianto termoidraulico, pagamento di tutte le utenze, sostituzione di fari teatrali e attrezzature di scena;
- acquisto di beni durevoli e nuova strumentazione tecnica sia in sostituzione a quella già esistente se danneggiata o obsoleta sia come nuova dotazione della struttura;
- concessione d'uso temporanea per eventi e spettacoli dei Teatri a terzi. Se l'utilizzo del Teatro implica il pagamento di una tariffa, l'I.A. provvederà ad aprire la struttura solamente dopo la comunicazione formale da parte del competente Ufficio comunale dell'avvenuto pagamento della stessa con conseguente rilascio dell'autorizzazione.

### **3. CORRISPETTIVO DELL’AFFIDAMENTO**

Il corrispettivo delle prestazioni previste è riferito al servizio di gestione, custodia, pulizia e sorveglianza comprensivo di n. 60 aperture stimate all'anno (2025: 20, 2026-2027: 120, 2028: 30) al costo orario di € 220,00 (duecentoventi/00) cadauna, pari a € 37.400,00 oltre IVA, per complessivi € 45.628,00 IVA compresa. Il predetto importo è determinato a corpo ed è da intendersi onnicomprensivo di qualsiasi compenso ed onere.

L'importo annuo da corrispondere all'I.A. dovrà essere calcolato in base al numero di aperture effettivamente sostenute nel corso dell'anno (1° gennaio – 31 dicembre).

L'offerta economica dovrà consistere in un ribasso unico sull'importo previsto per ogni singola apertura giornaliera.

L'appalto è finanziato interamente con fondi propri del bilancio comunale.

### **4. DURATA DELL’APPALTO**

L'affidamento del servizio ha durata triennale a far data dalla sottoscrizione del contratto fino al 30 giugno 2028 e, comunque fino ad esaurimento delle aperture disponibili.

Al termine di ogni anno, le aperture non utilizzate andranno ad aggiungersi alla disponibilità dell'anno successivo.

Qualora al termine dell'affidamento le aperture di utilizzo preventivate non siano state tutte effettuate, il soggetto gestore si impegna a continuare il servizio per il periodo necessario al raggiungimento delle prestazioni previste, agli stessi prezzi, patti e condizioni.

Qualora, invece, le aperture di utilizzo preventivate non fossero sufficienti, l'Amministrazione comunale si riserva di incrementarne il numero agli stessi prezzi, patti e condizioni a fronte di normale richiesta scritta.

Resta, altresì, ferma la facoltà di prorogare la durata del contratto in scadenza per il tempo necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente.

### **5. SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE**

Sono ammessi a partecipare alla manifestazione di interesse gli operatori (associazioni, cooperative, imprese, ecc.) in possesso delle necessarie abilitazioni / autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dei servizi di cui sopra, che non si trovano in nessuna delle condizioni che determinano l'esclusione dalle procedure selettive e/o l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione previste dalla normativa vigente.

### **6. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

L'operatore economico che avrà presentato il miglior preventivo sarà invitato alla trattativa diretta sulla piattaforma MePA, sulla quale dovrà essere registrato obbligatoriamente alla data di scadenza della presente indagine di mercato, così come dovrà essere già iscritto al FVOE 2.0. di ANAC.

#### **a) ISCRIZIONE MEPA**

Abilitazione al MePA – Bando Servizi – Categoria “Servizi ricreativi, culturali e sportivi” del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, sottocategoria “Servizi di allestimento spazi per eventi”

#### b) REQUISITI DI ORDINE GENERALE

Gli operatori economici devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

- insussistenza delle cause di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023;
- situazioni che, ai sensi della vigente normativa, inibiscono le possibilità di partecipare a gare di appalto pubbliche e di contrattare con la Pubblica Amministrazione.

#### c) REQUISITI DI IDONEITA' PROFESSIONALE

Iscrizione

- per Imprese: nel registro delle imprese presso la competente CCIAA per le categorie di attività che comprendano quelle di cui al presente avviso;
- per le Cooperative: all'Albo tenuto dal Ministero delle Attività Produttive, ai sensi del D.M. del 23/06/2004 e per le Cooperative sociali l'iscrizione all'albo regionale, da cui risulti che l'oggetto sociale dell'operatore economico sia coerente con quello oggetto del presente affidamento, precisando i dati dell'iscrizione, l'oggetto sociale e le generalità delle persone che rappresentano legalmente la Cooperativa;
- per gli E.T.S. (Associazioni o Organizzazioni di volontariato): nel registro unico nazionale del Terzo Settore;

#### d) REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA

- Fatturato globale medio annuo, riferito agli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili, pari o superiore ad € 44.000,00 IVA esclusa.

#### e) REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

- aver svolto nell'ultimo triennio almeno un servizio analogo a quello oggetto della gara con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;
- adeguata attrezzatura tecnica;
- ulteriori requisiti (qualitativi e/o quantitativi) potranno essere individuati dalla stazione appaltante in sede di procedura di affidamento.

### 7. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

La manifestazione d'interesse all'affidamento del servizio dovrà essere inviata al Comune di Montegranaro ed essere indirizzata al Responsabile del Settore 3, tramite PEC all'indirizzo [segreteria@pec.comune.montegranaro.fm.it](mailto:segreteria@pec.comune.montegranaro.fm.it) entro e non oltre le ore 13:00 del giorno il 03.09.2025.

Nell'oggetto della PEC, sulla busta contenente la manifestazione di interesse, dovrà essere riportata la seguente dicitura "Manifestazione di interesse per l'affidamento servizio di gestione Teatri comunali 2025/2027".

Il recapito della PEC rimarrà ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'Amministrazione Comunale non assumerà responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la PEC medesima non fosse recapitata in tempo utile. Non sarà giustificata l'inosservanza del termine, anche se la stessa fosse stata determinata da disguidi o da altre cause, anche se non direttamente imputabili alla ditta.

La manifestazione di interesse (allegato A), contenente anche la dichiarazione del possesso dei requisiti professionali e l'insussistenza dei motivi di esclusione di cui al D.Lgs. n. 36/2023, dovrà essere corredata con la proposta economica (allegato B).

### 8. CAUSE DI ESCLUSIONE

Non verranno prese in considerazione le proposte:

- a) pervenute dopo il termine di scadenza stabilito nel presente avviso;
- b) incomplete nei dati di individuazione dell'operatore economico e del suo recapito;
- c) sottoscritte da persone diverse dal dichiarante e/o da persone autorizzate;
- d) presentate da operatori economici per i quali ricorra una delle cause di esclusione di cui all'art.94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023, che potrà essere accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo;
- e) pervenute in modalità diversa da quella della posta elettronica certificata.

## 9. CRITERI DI SELEZIONE DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Allo scadere del termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, si procederà disposto con successiva, separata e distinta procedura all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50 lett. b) del D. Lgs. n. 36/2023.

Il miglior preventivo individuato dalla Stazione Appaltante dovrà essere successivamente confermato o migliorato, senza possibilità di apportare modifiche al rialzo all'elemento prezzo, in sede di Trattativa diretta sulla piattaforma "Acquisti in rete" di MePa.

## 10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che, ai sensi del Regolamento (UE) 679/2016 e s.m.i., i dati personali forniti dagli Operatori Economici saranno utilizzati esclusivamente per il procedimento in oggetto e per gli eventuali conseguenti procedimenti amministrativi e/o giurisdizionali, e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la Pubblica Amministrazione.

## 11. OBBLIGHI DERIVANTI DALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il soggetto proponente, in caso di aggiudicazione del servizio, si impegna a:

- rispettare, per quanto compatibili, il DPR n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165" e il "Codice di comportamento dei dipendenti di Montegranaro" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 231 del 14 dicembre 2023 e scaricabile dal sito istituzionale [www.comune.montegranaro.fm.it](http://www.comune.montegranaro.fm.it)  
<file:///C:/Users/UTENTE/Downloads/codice%20comportamento%202023%20pubbl.pdf>
- osservare gli obblighi previsti dal "Patto di Integrità", individuato dall'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, adottato nell'ambito del PIAO 2025/2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 30.01.2025 e scaricabile dal sito istituzionale [www.comune.montegranaro.fm.it](http://www.comune.montegranaro.fm.it)  
[https://www.comune.montegranaro.fm.it/it/documenti\\_pubblici/piano-integrato-di-organizzazione-e-attivita-piao-del-2024-2026](https://www.comune.montegranaro.fm.it/it/documenti_pubblici/piano-integrato-di-organizzazione-e-attivita-piao-del-2024-2026)

## 12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Alessandra Levantesi, in qualità di Responsabile E.Q. del Settore 3, Tel. 0734 897932 e-mail: [cultura@comune.montegranaro.fm.it](mailto:cultura@comune.montegranaro.fm.it)  
PEC: [cultura@pec.comune.montegranaro.fm.it](mailto:cultura@pec.comune.montegranaro.fm.it)

## 13. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso, completo di allegati, è reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del Committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto la sezione "Bandi di gara e contratti", nonché sul sito istituzionale [www.comune.montegranaro.fm.it](http://www.comune.montegranaro.fm.it)



Il Responsabile Settore 3

**Dr.ssa Alessandra Levantesi**

*Documento informatico firmato digitalmente, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa ai sensi del DPR 28.12.2000, n.445, del D.Lgs. 07.03.2005, n.82 e s.m.i.*