



**TEATRO STABILE  
DEL VENETO**

**DECRETO DEL PRESIDENTE  
n. 27 del 19 aprile 2018**

Oggetto: Approvazione Procedura negoziata per l'affidamento del servizio di consulenza e supporto alla comunicazione del Teatro Stabile del Veneto

**IL PRESIDENTE**

- Visto il Decreto n. 16 del 29 gennaio 2018 [ prot. 2018/262 ] con il quale è stato prorogato sino al 30.06.2018 il contratto per l'incarico di Ufficio stampa a Studio Systema in applicazione della delibera del CdA n. 42/2017 del 22 dicembre 2017;
- vista la decisione assunta con la stessa delibera di attivare un bando pubblico per affidare un servizio esterno di minore portata e contestualmente potenziare la struttura interna;
- stabilito che l'importo massimo presunto annuale del servizio, in nessun modo vincolante per TSV, è di Euro 30.000,00 (trentamila/00) + iva – importo compatibile con il costo previsto annualmente a bilancio per il servizio di comunicazione istituzionale e relazione con i media regionali e nazionali;
- visti gli artt. 3, 5 cc. 3 e 6 del "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori" approvato dal Consiglio di Amministrazione con la delibera 3/2016 del 29.02.2016 e modificato il 31.05.2016;
- sentito il Responsabile del Procedimento e il Dirigente Amministrativo;

**TEATRO STABILE DEL VENETO  
CARLO GOLDONI  
sede legale**  
San Marco 4650/b  
30124 Venezia  
p.iva e cod. fisc. 02630880272  
teatrostabileveneto@pec.it  
www.teatrostabileveneto.it  
info@teatrostabileveneto.it

Associazione iscritta  
Registro persone giuridiche  
Regione Veneto n. 133/2002  
CCIAA Venezia n. 234657/1993

**TEATRO VERDI**  
via dei Livello, 32 - 35139 Padova  
tel. 0498777011 - fax 049661053  
info.teatroverdi@teatrostabileveneto.it

**TEATRO GOLDONI**  
San Marco, 4650/b - 30124 Venezia  
tel. 0412402011 - fax 0415205241  
info.teatrogoldoni@teatrostabileveneto.it

**DECRETA**

1. Di dare avvio alla procedura negoziata per l'affidamento del servizio in oggetto con criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo il disposto dell'art. 95 c. 6 del D. Lgs. n. 50/2016 e degli artt. 5 e 6 del proprio "Regolamento per l'acquisizione in economia di beni servizi e lavori".
2. Di approvare i seguenti documenti di gara, che costituiscono allegati parte integrante del presente provvedimento:
  - bando di gara (allegato 1)
  - schema di contratto (allegato 2)
  - dichiarazione per la tutela dei dati personali (allegato 3).
3. Di incaricare il Responsabile RPCT di disporre la pubblicazione dei documenti di gara nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del TSV.
4. Di riservarsi con successivo atto la designazione dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte:

Padova 19 aprile 2018

Il Presidente  
Angelo Tabaro



**Allegato 1**

**BANDO di GARA**

**PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA E SUPPORTO  
ALLA COMUNICAZIONE DEL TEATRO STABILE DEL VENETO**

**Oggetto dell'incarico**

Il Teatro Stabile del Veneto (di seguito TSV) cerca un'agenzia di comunicazione che conosca a fondo e frequenti con regolarità i media del Veneto, per fornire consulenza e supporto alle strategie e alle attività di comunicazione del TSV. Nello specifico l'agenzia dovrà occuparsi di:

- supporto per la mappatura dei media di riferimento (quotidiani nazionali e locali, periodici generalisti e riviste specializzate, radio, TV e WEB, etc.) e nella creazione di una press list suddivisa per genere;
- consulenza per la stesura e la gestione del piano editoriale del TSV e della comunicazione da inviare ai media;
- consulenza per la programmazione e la convocazione delle conferenze stampa;
- consulenza per la gestione degli eventi collegati alla stagione teatrale (apertura della stagione, presentazioni al pubblico etc.);
- consulenza e supporto nella gestione dei social network;
- collaborazione alla gestione dei rapporti con la stampa nazionale e internazionale;
- supporto nella promozione degli spettacoli direttamente prodotti o coprodotti e delle relative tournée;
- consulenza e collaborazione alla gestione delle relazioni con i media specializzati;
- eventuale presenza ai principali eventi del TSV;
- individuazione e proposta di azioni, relazioni e strategie che possano contribuire alla "buona stampa" del TSV.

Il riferimento del TSV all'interno dell'agenzia dovrà essere una risorsa senior.

Al fine di valutare il buon esito delle attività richieste, l'agenzia dovrà rapportarsi con la direzione e con l'ufficio comunicazione del TSV, collaborando all'individuazione delle azioni da mettere in atto per migliorare la comunicazione del TSV.

L'agenzia dovrà rapportarsi con la direzione e con l'ufficio comunicazione del TSV, collaborando all'individuazione delle azioni da mettere in atto per la gestione e il miglioramento della comunicazione.

La durata dell'incarico sarà di anni due dalla firma del contratto.

Per presentare l'offerta la ditta dovrà risultare già regolarmente iscritta nel Registro dei Fornitori del TSV, pubblicato nel sito istituzionale del Teatro o presentare



contestualmente domanda di iscrizione nei termini previsti come da criteri e modello pubblicati nel sito istituzionale del TSV.

### **Requisiti essenziali di partecipazione**

Per partecipare alla gara dovrà essere attestato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.;
- b) l'aver maturato un quinquennio di esperienza nel settore oggetto dell'appalto;
- c) l'aver curato la promozione di eventi culturali nazionali e internazionali.

### **Presentazione delle offerte**

Le offerte in plico sigillato devono **pervenire** entro le ore 12:00 del primo giorno ferialo successivo al ventesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente invito all'indirizzo:

Teatro Stabile del Veneto  
Via dei Livello 32  
35139 Padova

Il plico deve indicare "Servizio di consulenza e supporto alla comunicazione del Teatro Stabile del Veneto" e deve contenere:

- un profilo aggiornato della ditta;
- un'analisi della comunicazione del TSV contenente alcune proposte di miglioramento (max. 3 cartelle);
- CV della risorsa senior dedicata;
- visura camerale aggiornata;
- l'allegato modello di offerta compilato, firmato e inserito in una busta chiusa e sigillata.

Il TSV nominerà un'apposita commissione per l'esame delle proposte; la partecipazione alla selezione implica l'accettazione della valutazione inappellabile della commissione, che sarà fatta sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto agli artt. 5 e 6 nel Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori adottato dal TSV e pubblicato nel sito istituzionale\*, con i seguenti valori:

Offerta economica	40 %
Profilo azienda	20 %
Profilo risorsa senior	10%
Analisi e proposte	30%

Il TSV si riserva di assegnare il servizio anche a fronte di una sola offerta oppure di non assegnare il servizio a fronte di offerte giudicate economicamente non vantaggiose. Per qualunque richiesta di informazioni e chiarimenti si prega di scrivere all'ufficio comunicazione e marketing all'indirizzo email [marketing@teatrostabileveneto.it](mailto:marketing@teatrostabileveneto.it).

---

\* [http://www.teatrostabileveneto.it/tsv/wp-content/uploads/2014/12/REGOLAMENTO\\_acquisti\\_160531.pdf](http://www.teatrostabileveneto.it/tsv/wp-content/uploads/2014/12/REGOLAMENTO_acquisti_160531.pdf)



Il Responsabile del Procedimento è il dott. Andrea Grandese.

### **Trattamento dei dati personali**

I dati personali forniti dagli operatori economici saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara, ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003, aggiornato dal Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento dei dati costituisce presupposto necessario per la partecipazione alla gara.

Padova 20 aprile 2018

Il Presidente

f.to Angelo Tabaro



## ALLEGATO 2

### SCHEMA DI CONTRATTO

#### AFFIDAMENTO SERVIZIO DI CONSULENZA E SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE DEL TEATRO STABILE DEL VENETO

tra

TEATRO STABILE DEL VENETO CARLO GOLDONI (di seguito TSV) con sede legale in Venezia, San Marco, 4650/b – teatrostabileveneto@pec.it – Codice Fiscale e Partita IVA 02630880272, codice ATECO 90.04.00, legale rappresentante il Presidente ANGELO TABARO

e

\_\_\_\_\_ con sede legale in via \_\_\_\_\_, \_\_\_ – c.a.p. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, – posta elettronica certificata \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_ – Codice Fiscale e Partita IVA \_\_\_\_\_, legale rappresentante \_\_\_\_\_ qualifica \_\_\_\_\_

#### PREMESSO CHE:

- con decreto del Presidente n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stato autorizzato l'avvio di una gara per l'affidamento del servizio di consulenza e supporto alla comunicazione del TSV quale strumento essenziale per garantire il raggiungimento degli obiettivi statuari e progettuali;
- a seguito della pubblicazione del bando di gara la ditta \_\_\_\_\_ ha presentato l'offerta valutata economicamente più vantaggiosa per il TSV secondo le procedure previste dal Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori approvato dal TSV in data 29.02.2016;
- con decreto del Presidente n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata approvata in via definitiva l'aggiudicazione alla ditta \_\_\_\_\_ del servizio in argomento a partire dal 01 luglio 2018 e alle condizioni del presente contratto;
- a tal fine la ditta suddetta dichiara:
  - di possedere l'organizzazione, i mezzi e le risorse per fornire il servizio oggetto del presente schema di contratto e di avvalersi di professionisti specializzati in comunicazione iscritti all'albo nazionale dei giornalisti;
  - di essere regolarmente iscritta nell'elenco dei fornitori del TSV;
  - allega al presente contratto:
    - (a) visura camerale della Camera di Commercio IAA di \_\_\_\_\_;
    - (b) DURC aggiornato (data non anteriore a tre mesi dalla data del contratto);
    - (c) copia dell'offerta economica delle dichiarazioni e attestazioni presentate in sede di offerta;
- tutti i predetti documenti sono allegati quali parte integrante del presente



Contratto;

tutto ciò premesso, si stipula il seguente contratto:

**ART. 1 – PREMESSE, ALLEGATI E DEFINIZIONI**

1.1. Le premesse e gli allegati fanno parte integrante del presente CONTRATTO.

- TSV è il COMMITTENTE;
- la ditta \_\_\_\_\_ è l'AGENZIA;
- Committente e agenzia congiuntamente sono le PARTI.

**ART. 2 – OGGETTO**

2.1. Il COMMITTENTE affida all'AGENZIA il servizio di consulenza e supporto alla comunicazione, come dettagliato al successivo punto 2.3.

2.2. Dettaglio dei servizi:

- 2.2.1. supporto per la mappatura dei media di riferimento (quotidiani nazionali e locali, periodici generalisti e riviste specializzate, radio, tv e web, etc.) e nella creazione di una press list suddivisa per genere;
- 2.2.2. consulenza per la stesura e la gestione del piano editoriale del TSV e della comunicazione da inviare ai media;
- 2.2.3. consulenza per la programmazione e la convocazione delle conferenze stampa;
- 2.2.4. consulenza per la gestione degli eventi collegati alla stagione teatrale (apertura della stagione, presentazioni al pubblico etc.);
- 2.2.5. consulenza e supporto nella gestione dei social network;
- 2.2.6. collaborazione alla gestione dei rapporti con la stampa nazionale e internazionale;
- 2.2.7. supporto nella promozione degli spettacoli direttamente prodotti o coprodotti e delle relative tournée;
- 2.2.8. consulenza e collaborazione alla gestione delle relazioni con i media specializzati;
- 2.2.9. eventuale presenza ai principali eventi del TSV;
- 2.2.10. individuazione e proposta di azioni, relazioni e strategie che possano contribuire alla "buona stampa" del TSV.

Il servizio verrà reso dall'AGENZIA con organizzazione e gestione a proprio rischio, nel rispetto degli adeguati standard di qualità e delle caratteristiche tecniche concordate.

**ART. 3 – DURATA**

3.1. L'affidamento del servizio in oggetto avrà la durata di due anni, a decorrere dall' 1 luglio 2018 al 30 giugno 2020, incluso il periodo di prova di tre mesi durante il quale il TSV valuterà l'esito dei servizi prestati e comunicherà all'Agenzia la disdetta o la conferma per il restante periodo contrattuale. In caso di disdetta durante il periodo di



prova, nulla sarà dovuto all’Agenzia per la risoluzione anticipata del contratto; resta inteso che l’Agenzia è comunque impegnata ad assicurare il servizio fino all’esito della nuova procedura di affidamento del servizio, alle stesse condizioni economiche proposte.

3.2. È esclusa la possibilità di rinnovo tacito.

3.3. Qualora non sia ancora conclusa la procedura di nuovo affidamento, su espressa richiesta del COMMITTENTE, l’AGENZIA è tenuta ad assicurare la continuità del servizio alle stesse condizioni, anche oltre il termine contrattuale e comunque per un periodo non superiore a sei mesi.

#### ART. 4 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO

4.1. Il servizio dovrà essere caratterizzato dalla massima serietà e puntualità, svolto da personale adeguato alla mansione e, salvo imprevisti, dovrà essere svolto preferibilmente dalle medesime persone allo scopo di assicurare continuità e professionalità.

4.2. L’AGENZIA si impegna a designare una propria risorsa senior quale responsabile della regolare esecuzione del servizio e quale interlocutore del COMMITTENTE per qualsivoglia richiesta o comunicazione comunque relativa al Servizio.

4.3. L’AGENZIA, prima di iniziare il servizio, dovrà trasmettere al responsabile dell’Ufficio Comunicazione e Marketing del COMMITTENTE l’elenco nominativo del personale impiegato nello svolgimento del servizio.

4.4. Per lo svolgimento di ogni attività necessaria, utile o funzionale alla migliore fornitura del servizio, l’AGENZIA si avvarrà di proprio personale, individuandone un numero idoneo secondo le esigenze, nel rispetto di ogni norma di legge o di contratto applicabile al settore di appartenenza, che siano in grado, in quanto di competenza di ciascuno, di collaborare alla organizzazione, gestione ed esecuzione, in modo tale che il servizio possa sempre mantenersi coerente con gli elevati standard di qualità richiesti.

4.5. L’AGENZIA si rende responsabile in merito ai profili personali e professionali del personale impiegato. Il COMMITTENTE accetta sin d’ora le scelte dell’AGENZIA in merito ai profili personali e professionali del personale, riservandosi la possibilità di segnalare all’agenzia i comportamenti e i fatti gravi accertati relativamente allo svolgimento del servizio appaltato. Il COMMITTENTE si riserva la possibilità di esprimere motivatamente indicazioni in merito al prosieguo delle collaborazioni in relazione a fatti ostativi specifici e documentati.

4.6. Ogni rapporto intercorrerà direttamente, ed in via esclusiva, tra l’AGENZIA e il personale utilizzato per il servizio, essendo il COMMITTENTE del tutto estraneo a tali rapporti. Il COMMITTENTE si asterrà, pertanto, da ogni e qualsivoglia ingerenza nella determinazione di qualsiasi aspetto relativo all’esecuzione del servizio, ed in particolare si impegna ad astenersi dall’impartire ordini o direttive al personale, che risponderà solo all’AGENZIA.

4.7. Il COMMITTENTE autorizza sin d’ora il personale dell’AGENZIA per l’accesso ai



teatri, locali, uffici, aree o pertinenze del TSV necessari per l'esecuzione del servizio, e l'AGENZIA si impegna a rispettare e far rispettare tali limitazioni.

4.8. Il COMMITTENTE si impegna a fornire con adeguato preavviso il calendario degli eventi istituzionali o culturali che saranno oggetto del servizio affidato all'AGENZIA.

4.9. L'AGENZIA e il COMMITTENTE si impegnano a verificare periodicamente il livello di soddisfazione dei servizi erogati sulla base del sistema di misurazione, dei parametri e delle metodologie concordate con il Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Marketing.

#### ART. 5 – DIVIETO DI CESSIONE DELL'APPALTO E DI SUBAPPALTO

5.1. Non è ammessa alcuna forma di cessione del contratto né di subappalto anche parziale del servizio; in caso di tali evenienze il contratto verrà risolto senza pregiudizio per i danni che possano derivare al COMMITTENTE.

5.2. In caso di cessione dell'AGENZIA o di un ramo aziendale, il presente contratto non potrà essere ceduto senza espressa approvazione del COMMITTENTE.

#### ART. 6 CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

6.1. A fronte della regolare gestione e fornitura del servizio e di ogni connessa obbligazione derivante dal contratto e per tutta la sua durata, il COMMITTENTE si impegna a corrispondere all'AGENZIA il corrispettivo onnicomprensivo concordato in euro \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ |00) più IVA per il lavoro complessivamente fornito dal proprio personale nel mese precedente.

6.2. Le fatture elettroniche sono emesse a cadenza mensile sulla base delle attestazioni di regolarità dell'esecuzione dei servizi ordinati da parte del responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Marketing. La liquidazione delle fatture avverrà tramite bonifico bancario a 30 giorni fine mese data fattura, previo controllo da parte dei servizi preposti del COMMITTENTE. Al momento dell'emissione delle fatture l'AGENZIA si impegna a trasmettere un'autocertificazione comprovante il regolare e puntuale pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali, assicurativi e delle ritenute fiscali dovute per legge o per contratto. Il mancato invio di detta comunicazione darà ragione al COMMITTENTE di sospendere il versamento del corrispettivo e potrà essere causa di risoluzione del contratto. Il COMMITTENTE non risponde per eventuali ritardi nei pagamenti imputabili al mancato rispetto dei requisiti sopra indicati.

6.3. L'AGENZIA assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.; in particolare ha l'obbligo di indicare un conto corrente sul quale fare confluire tutte le operazioni relative all'appalto, compresi i pagamenti delle retribuzioni al personale da effettuarsi esclusivamente a mezzo di bonifico bancario. Il contratto con l'AGENZIA si intenderà risolto di diritto qualora tutte le transizioni inerenti e pertinenti l'attività data in appalto venissero eseguite in difformità.





6.4. Ai fini del D. lgs. 81/2008 art. 26 c. 5 l'AGENZIA dichiara che non sono necessarie e pertanto non sono previste misure per eliminare o, comunque, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti dalle interferenze delle attività. In considerazione della natura del servizio in oggetto e delle modalità di svolgimento del contratto, non sussistono rischi di interferenze ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria del COMMITTENTE, pertanto non è necessaria l'elaborazione del Documento unico di valutazione dei rischi da interferenze.

#### ART. 7 – RESPONSABILITÀ DELL'AGENZIA

7.1. L'AGENZIA si impegna ad assicurare il personale impiegato contro gli infortuni presso l'INAIL nonché per la responsabilità civile. Il COMMITTENTE non assume nessuna responsabilità per danni, infortuni ed altri sinistri che dovessero derivare all'AGENZIA ed ai suoi dipendenti dall'esecuzione del servizio.

7.2. L'AGENZIA assume ogni più ampia responsabilità per qualsivoglia interruzione o sospensione nello svolgimento del servizio, nonché per qualsiasi difformità o carenza rispetto a quanto previsto e concordato.

7.3. L'AGENZIA si impegna a manlevare e tenere indenne il COMMITTENTE da qualsiasi richiesta risarcitoria intrapresa dal personale dell'AGENZIA stessa.

7.4. È fatto divieto all'AGENZIA e al personale dalla stessa impiegato nel servizio, di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento dell'attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa.

7.5. L'AGENZIA si obbliga a mantenere il COMMITTENTE sollevato e indenne da ogni responsabilità inerente e conseguente a violazioni di leggi e di regolamenti disciplinanti il servizio oggetto del contratto.

#### ART. 8 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

8.1. L'AGENZIA dovrà osservare tutte le norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti, nella tutela, protezione, assicurazione, sicurezza e assistenza del proprio personale. L'AGENZIA altresì, dovrà rispettare l'osservanza, sotto la propria esclusiva responsabilità, di tutte le norme di sicurezza del lavoro ed in genere di tutti i provvedimenti e le cautele atte a garantire in ogni caso l'incolumità del proprio personale e di qualsiasi terzo e ad evitare danni d'ogni specie sia alle persone che alle cose.

#### ART. 9 – VIGILANZA E CONTROLLO

9.1. Ogni eventuale inadempienza, inerente la qualità del servizio, l'inosservanza delle regole comportamentali prescritte, i comportamenti scorretti da parte del personale impiegato o comunque qualsiasi altra causa verrà comunicata alla impresa aggiudicataria dal responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Marketing del COMMITTENTE, che assegnerà un termine per rimuovere gli eventuali inconvenienti rilevati.



#### ART. 10 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI E PENALI

10.1. L'inosservanza da parte dell'AGENZIA anche di una sola delle condizioni di cui al presente contratto, potrà comportare la risoluzione "ipso facto et de jure" del contratto, a norma dell'art. 1456 C.C., mediante semplice dichiarazione stragiudiziale intimata a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata. A tale fine tutte le clausole del presente contratto sono da intendersi come essenziali. Prima di invocare la risoluzione del contratto il COMMITTENTE procede comunque ad una formale diffida con richiesta di adempimento e fissazione di un termine per il chiarimento.

10.2. Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e dal presente capitolato, il COMMITTENTE invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

10.3. Ogni eventuale inadempienza inerente la qualità del servizio, la mancata sussistenza del numero richiesto di unità di personale, l'inosservanza delle regole prescritte, i comportamenti scorretti da parte del personale impiegato o comunque qualsiasi altra causa verrà comunicata alla AGENZIA dal COMMITTENTE, che assegnerà un termine per rimuovere gli eventuali inconvenienti rilevati.

10.4. In ogni caso il COMMITTENTE si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio a spese dell'AGENZIA, anche rivalendosi sulle fatture non saldate.

#### ART. 11 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RISOLUZIONE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

11.1. Il COMMITTENTE si riserva la facoltà di poter risolvere unilateralmente il contratto qualora le inadempienze da parte dell'AGENZIA si ripetessero nel tempo o fossero tali da rendere insoddisfacente il servizio, ovvero al verificarsi delle seguenti circostanze, valutate con criteri insindacabili dal COMMITTENTE stesso:

- messa in fallimento, stato di liquidazione o altre procedure concorsuali a carico dell'AGENZIA;
- cessione totale o parziale del contratto o subappalto;
- frode a danno del COMMITTENTE;
- danni ai beni di proprietà del COMMITTENTE, derivanti da colpa grave o da incuria e negligenza;
- accertata mancanza anche di un solo requisito tra quelli richiesti tassativamente nel documento relativo alle "Condizioni di gara";
- nel caso in cui siano state rilevate e contestate con note scritte complessivamente tre inadempienze per le quali non siano state prodotte giustificazioni considerate, ad inoppugnabile giudizio del COMMITTENTE, adeguate e/o tre ammonizioni;
- sospensione arbitraria del servizio, qualunque ne sia la causa e la durata: la risoluzione potrà avvenire senza l'obbligo per il COMMITTENTE di una preventiva diffida a ripristinare il servizio.

11.2. Per infrazioni di particolare gravità, che comportino l'interruzione del servizio, il



COMMITTENTE potrà procedere alla risoluzione del contratto con apposito atto motivato.

11.3. La risoluzione del contratto dovrà essere preceduta da contestazione dell'addebito, con lettera raccomandata A.R. o posta elettronica certificata indirizzata all'AGENZIA, con indicazione del termine per le relative giustificazioni.

#### ART. 12 – DIRITTO DI RECESSO

12.1. Le PARTI potranno recedere dal presente Contratto con comunicazione mediante raccomandata con avviso di ricevimento da inviare all'altra parte con un preavviso di almeno 3 mesi. Il recesso dovrà essere esercitato in modo da non arrecare pregiudizio all'altra parte. In particolare, rimane inteso che se una delle parti contraenti recede dal presente accordo nei termini previsti, competerà esclusivamente il compenso per l'opera svolta che, ai predetti fini, le parti concordemente ed anticipatamente dichiarano di voler parametrare al periodo di effettiva vigenza del presente accordo.

12.2. Le PARTI potranno recedere con effetto immediato dal CONTRATTO in qualunque momento qualora si verifichi una giusta causa, o un inadempimento di gravità tale da non consentire la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto.

#### ART. 13 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

13.1. L'AGENZIA è tenuta al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza e tutela dei dati personali di cui il COMMITTENTE è Titolare, nel rispetto delle misure minime di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 196/2003 come aggiornato dal Regolamento UE, pena la risoluzione di diritto dell'aggiudicazione e salvo il diritto del COMMITTENTE e degli eventuali co-interessati al risarcimento del danno.

13.2. I trattamenti di dati personali connessi all'espletamento delle attività oggetto del presente Contratto, come sopra descritte e dettagliate, saranno strettamente limitati all'adempimento delle obbligazioni contrattuali e all'efficiente esecuzione del Contratto.

#### ART. 14 – MODELLO ORGANIZZATIVO E CODICE ETICO

14.1. L'AGENZIA dichiara di aver preso atto del fatto che il COMMITTENTE ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e di aver preso visione dell'annesso Codice etico\*; la violazione delle disposizioni ivi contenute o il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 comporta la facoltà di risolvere immediatamente il Contratto in essere per inadempimento di controparte, ex art.1456 c.c., nonché il diritto di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

#### ART. 15 – CONTROVERSIE

15.1. Le PARTI si impegnano a risolvere in via amichevole e stragiudiziale qualsiasi



controversia tra loro insorgente in relazione al Contratto o alla sua corretta esecuzione.

15.2. Ogni eventuale controversia relativa all'esistenza, alla validità, all'efficacia all'interpretazione, alla esecuzione o all'adempimento del presente Contratto che non possa essere risolta in via amichevole tra le PARTI sarà esclusivamente devoluta alla competenza del Tribunale di Venezia.

#### ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI

16.1 Eventuali spese inerenti e conseguenti la stipula del contratto sono a carico dell'AGENZIA.

#### ART. 17 – DISPOSIZIONI GENERALI

17.1. Qualsiasi deroga, modifica o integrazione del Contratto potrà intervenire esclusivamente in forma scritta e dovrà essere accettata da entrambe le PARTI.

17.2. Qualsiasi comunicazione, richiesta o consentita dal Contratto dovrà essere effettuata per iscritto e si intenderà efficacemente e validamente eseguita al ricevimento della stessa, se effettuata per posta elettronica certificata, indirizzata come segue:

teatrostabileveneto@pec.it

\_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

ovvero presso le rispettive sedi legali.

17.3. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle vigenti norme del Codice Civile.

Venezia, \_\_\_\_\_

IL COMMITTENTE

L'AGENZIA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**TEATRO STABILE  
DEL VENETO**  
TEATRO NAZIONALE

DICHIARAZIONE dell'AGENZIA

L'AGENZIA, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del C.C. approva il presente Contratto, specificamente i seguenti articoli:

art. 2 – OGGETTO

art. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

art. 4 – ESECUZIONE DEL SERVIZIO

art. 5 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

art. 6 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

art. 7 – RESPONSABILITÀ DELL'AGENZIA

art. 9 – VIGILANZA E CONTROLLO

art. 10 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI

art. 11 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RISOLUZIONE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

art. 12 – DIRITTO DI RECESSO

art. 15 – CONTROVERSIE

art. 17 – DISPOSIZIONI GENERALI

Venezia, \_\_\_\_\_

L'AGENZIA

\_\_\_\_\_



### ALLEGATO 3

Spett.le  
**Associazione Teatro Stabile  
del Veneto “Carlo Goldoni”**  
San Marco 4650/b  
30124 Venezia  
teatrostabileveneto@pec.it

#### **Dichiarazione per la tutela dei dati personali AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003 come modificato dal regolamento EU 679/2016**

*Allegato al Preavviso per l'affidamento servizio di consulenza e supporto alla comunicazione del Teatro Stabile del Veneto*

Il sottoscritto ..... nato il ..... a ..... prov  
..... residente in via ..... n. .... comune  
..... prov. .... in qualità di ..... della  
ditta ..... con sede in ..... n. -... comune  
..... prov. .... cod. Fisc. .... P. IVA  
..... telefono .....

indirizzo pec ....., con riferimento all'avviso di cui  
all'oggetto, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati  
personali” come modificato dal regolamento EU 679/2016,

#### DICHIARA

di aver preso visione dell'Informativa del Teatro Stabile del Veneto in merito alla tutela  
dei dati personali, ed in particolare di essere a conoscenza che:

1. *Finalità del trattamento dei dati.* Il trattamento dei dati personali di qualsiasi natura è finalizzato all'espletamento della procedura ad evidenza pubblica in conformità all'avviso pubblico in oggetto.
2. *Modalità del trattamento dei dati.* Il trattamento dei dati personali è realizzato secondo le modalità e le regole previste dal D.lgs. 196/2003 come modificato dal regolamento UE 679/2016. Il trattamento è svolto dal titolare e/o dagli incaricati del trattamento.
3. *Conferimento dei dati.* Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria.
4. *Rifiuto di conferimento dei dati.* L'eventuale rifiuto dell'interessato al conferimento dei dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura in oggetto.
5. *Comunicazione dei dati.* I dati personali possono venire a conoscenza degli incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità in oggetto a soggetti esterni.
6. *Diffusione dei dati.* I dati personali sono soggetti a diffusione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.
7. *Diritti dell'interessato.* L'art. 7 del del D.lgs. 33/2013 conferisce all'interessato l'esercizio di diritti specifici, tra cui quello di ottenere dal titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intelligibile; l'interessato ha diritto di avere conoscenza dell'origine dei dati, della finalità e delle modalità del trattamento, della logica applicata al trattamento, degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e dei soggetti cui i dati possono essere comunicati; l'interessato ha inoltre diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione dei dati, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge; l'interessato ha il diritto di opporsi per motivi legittimi al trattamento dei dati.
8. *Titolare e Responsabile del trattamento.* Titolare e Responsabile del trattamento è l'Associazione Teatro Stabile del Veneto.
9. *Raccolta dei dati.* I dati personali dell'interessato vengono raccolti su supporto cartaceo nella pratica contenente dati e documenti relativi alla procedura e su supporto informatico, anche tramite l'inserimento in appositi programmi. L'accesso dei dati viene permesso solo alle persone autorizzate e la riservatezza viene garantita attraverso le misure minime di sicurezza adottate. I dati sono raccolti presso la sede del Titolare del Trattamento.

**Letta l'informativa, il sottoscritto acconsente al trattamento dei dati  
personali necessari per l'espletamento della procedura in oggetto.**

Luogo e data .....

Timbro e Firma