



CAPITOLATO PRESTAZIONALE E NORMATIVO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLA RASSEGNA DI CINEMA ALL'APERTO NEI QUARTIERI "CINE JUNIOR" NELL'AMBITO DI UDINESTATE 2025

1. Descrizione del servizio e obblighi dell'affidatario.

Il servizio di cui al presente capitolato ha per oggetto il servizio di organizzazione e realizzazione della rassegna "CINE JUNIOR" consistente nella proiezione all'aperto di 9 film per bambini presso i siti di seguito individuati, nell'ambito della manifestazione "UdinEstate 2025".

La rassegna non prevede posti a sedere e il pubblico potrà sedersi nello spazio antistante lo schermo provvedendo in modo autonomo ad un eventuale telo o cuscino.

Gli spazi per la proiezione verranno allestiti:

presso il parco dell'Università delle Liberetà in via Napoli, a Udine

presso l'area verde De Rocco in via Derna, a Udine

presso l'area verde Le Partigiane in via Divisioni Garibaldi Osoppo

Programma:

lunedì 7 luglio MARY E LO SPIRITO DI MEZZANOTTE parco Università delle LiberEtà in via Napoli

mercoledì 9 luglio PRENDI IL VOLO area verde Paolo De Rocco in via Derna

venerdì 11 luglio GARFIELD, UNA MISSIONE GUSTOSA area verde Le Partigiane in via Divisioni Garibaldi Osoppo

lunedì 14 luglio EMMA E IL GIAGUARO NERO parco Università delle LiberEtà in via Napoli

mercoledì 16 luglio RAYA E L'ULTIMO DRAGO area verde Paolo De Rocco in via Derna

venerdì 18 luglio CRUDELIA area Le Partigiane in via Divisioni Garibaldi Osoppo

lunedì 21 luglio LIGHTYEAR, LA VERA STORIA DI BUZZ parco Università delle LiberEtà via Napoli

mercoledì 24 luglio IF, GLI AMICI IMMAGINARI area verde Paolo De Rocco in via Derna

venerdì 25 luglio SPIDERMAN NON HA VIA D'USCITA PER TORNARE A CASA area verde Le Partigiane in via Divisioni Garibaldi Osoppo

A carico dell'aggiudicatario:

- 1 noleggio e proiezione di 9 film secondo il programma su specificato. In caso di dimostrata indisponibilità di alcuni film, gli stessi verranno sostituiti con altri titoli alternativi che dovranno essere approvati dall'U.O. Attività Culturali;
- 2 allestimento delle arene con fornitura e impiego dell'attrezzatura tecnica necessaria ovvero: schermo su supporto gonfiabile, impiego di proiettore e impianto di diffusione sonora, con



caratteristiche tecniche adeguate e tali da garantire la migliore qualità di visione e di audio in tutte le arene;

- 3 installazione di punti luce per garantire condizioni di sicurezza, per l'accesso ed esodo e durante l'intervallo; delimitazione delle aree interessate con appositi nastri ad alta visibilità;
- 4 ottenimento, in tempo utile, delle necessarie autorizzazioni dalle autorità competenti, provvedendo alla produzione e presentazione della documentazione prevista ex lege ai fini del superamento dei limiti massimi del rumore;

La Ditta aggiudicataria dovrà inoltre:

- nominare un responsabile del servizio e comunicarne il nominativo, il cellulare e l'indirizzo e-mail all'Amministrazione comunale, almeno 3 giorni prima della data di inizio del servizio stesso;
- trasmettere almeno 3 giorni prima della data di inizio del servizio l'elenco nominativo di tutto il personale designato per l'espletamento dello stesso, con l'indicazione delle qualifiche previste ex lege; espletare le pratiche per il diritto d'autore e di editore e provvedere al pagamento dei relativi oneri;
- fornire e gestire il personale addetto alle emergenze, individuabile e riconoscibile, con mansione di addetto alla Prevenzione Incendi e Pronto Soccorso, munito di attestato di idoneità tecnica, in conformità alle normative vigenti;
- provvedere all'allestimento delle arene completando tale allestimento entro la mezz'ora precedente l'orario di inizio della proiezione e lasciare liberi gli spazi occupati, con riordino degli stessi, alla fine di ciascuna proiezione;
- provvedere alla distribuzione di eventuale materiale illustrativo/informativo fornito dall'Amministrazione presso le arene;
- provvedere alla pubblicazione su appositi spazi web e social della programmazione Cine Junior 2025, avendo cura di riportare puntualmente le eventuali variazioni di programma;
- concordare, nei contenuti e nelle modalità, eventuali ulteriori iniziative di promozione della rassegna rapportandosi opportunamente con l'Amministrazione;
- consegnare all'Amministrazione copia della polizza per responsabilità civile di cui all'art.5

Il responsabile del servizio dovrà infine:

- garantire il costante collegamento con l'Amministrazione Comunale, anche mediante reperibilità telefonica per tutto il periodo della rassegna;
- monitorare l'andamento di ogni singola proiezione mantenendo i necessari collegamenti con i referenti dell'Amministrazione;
- coordinare l'attività degli operatori e vigilare sul regolare svolgimento delle prestazioni;
- assicurare ogni altra eventuale prestazione necessaria per la corretta esecuzione del servizio, anche se non espressamente prevista dal presente Capitolato.

Eventuali modifiche a quanto sopra riportato (dovute a maltempo o cause di forza maggiore) saranno tempestivamente comunicate all'aggiudicatario dai referenti dell'U.O. Cultura, con i quali dovrà essere concordata anche una data di recupero della proiezione.



L'aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà trasmettere alla U.O. Cultura il nominativo, il numero di telefono cellulare e l'indirizzo di posta elettronica del Responsabile coordinatore del servizio, che sarà referente unico dell'Amministrazione e che dovrà essere facilmente reperibile.

2. Durata del servizio

Il servizio avrà durata a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di affidamento e fino al completamento del servizio.

3. Corrispettivo

Il compenso massimo previsto per lo svolgimento del servizio in questione – da intendersi “a corpo” - ammonta a **€ 14.700,00** (esclusa I.V.A.), quale base d'asta fermo restando il ribasso stabilito in sede di offerta. Il prezzo offerto si intende comprensivo di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti e dal presente Capitolato (al netto di IVA), e sarà erogato dietro presentazione di regolare fattura elettronica.

La fattura dovrà essere indirizzata a:

COMUNE DI UDINE - Servizio Cultura e Istruzione - U.O. Attività Culturali Via Lionello 1 - 33100 UDINE - P.I.V.A.: 00168650307 Ufficio di fatturazione elettronica centrale - cod. Univoco P41ESK

e dovrà indicare il numero determinazione di affidamento del servizio CIG. (Codice Identificativo di Gara) le specifiche relative alla modalità di pagamento (codice IBAN e/o conto corrente postale dedicato) le scadenze della fattura.

Si precisa che, in mancanza degli elementi di cui sopra, la fattura non potrà essere liquidata.

Il pagamento verrà effettuato dalla Tesoreria comunale a mezzo mandato entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento e acquisizione nell'applicativo SDI FVG della fattura riscontrata regolare e conforme alle prestazioni effettuate, previa acquisizione della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi obbligatori.

La liquidazione della fattura potrà essere sospesa qualora vengano contestati eventuali inadempimenti; in tal caso la liquidazione sarà disposta (fatta salva la possibilità per l'Amministrazione Comunale di applicare le penali o di risolvere il contratto) successivamente alla notifica delle decisioni adottate dall'Amministrazione, dopo aver sentito l'Associazione, in ordine agli adempimenti contestati.

4. Variazione dell'entità dell'appalto

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs 36/2023 (di seguito Codice), le prestazioni oggetto dell'appalto potranno essere aumentate o ridotte da parte dell'Amministrazione Comunale, per eventuali ulteriori esigenze, fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che l'Aggiudicatario possa sollevare eccezioni o pretendere indennità.



5. Responsabilità e polizze assicurative

6. La ditta aggiudicataria sarà totalmente responsabile di eventuali danni che, in relazione alle prestazioni espletate, venissero arrecati alle persone e/o alle cose tanto dell'Amministrazione che di terzi, sia durante l'espletamento dell'appalto, sia in conseguenza dello stesso, senza riserve o eccezioni.

A tale scopo, l'impresa aggiudicataria è tenuta a stipulare una polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi, ritenendo compresa fra i terzi anche l'Amministrazione comunale, che copra i rischi derivanti dalle attività dedotte nel presente appalto, di adeguato massimale e validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla specifica polizza di cui sopra l'impresa aggiudicataria potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RCT già attivata, avente le medesime caratteristiche previste per la polizza specifica, contenente la precisazione che non vi sono limiti al numero di sinistri, né limiti al massimale annuo per danni.

L'esistenza della polizza di cui ai commi precedenti non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Copia della polizza assicurativa specifica o della appendice di polizza di cui ai commi precedenti dovrà essere trasmessa all'Amministrazione prima dell'inizio del servizio.

7. Garanzia definitiva

a) Prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario è tenuto, ai sensi degli artt. 53 e 117 del Codice, a presentare idonea garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione, con le modalità previste dall'art.106 del Codice, pari al 5% dell'importo contrattuale (I.V.A. esclusa) ovvero, in caso di aggiudicazione con ribasso superiore al 10%, pari all'importo stabilito secondo le modalità dettate dall'art. 117 comma 2 del Codice, a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato, del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

b) Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art.106 comma 8 del Codice per la garanzia provvisoria.

c) L'Amministrazione Comunale ha il diritto di valersi della garanzia, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore. Può altresì incamerare la garanzia per il pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto.

d) La garanzia definitiva, se presentata mediante fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106, comma 3, del Codice, dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile e la operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

e) La garanzia definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazione di penali o per risarcire il danno



che l'Amministrazione Comunale abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della garanzia stessa dovrà essere ripristinato entro 15 giorni; in caso di inottemperanza la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'Aggiudicatario secondo quanto previsto dall'art. 117, comma 3, del Codice.

f) La garanzia definitiva, che non dovrà prevedere l'estinzione automatica, sarà svincolata nei modi di cui all'art. 117, commi 8 e 9, del Codice.

g). La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento da parte dell'Amministrazione Comunale

h) In merito alla Garanzia definitiva, ai sensi del comma 4 dell'art. 53 del Codice, per gli appalti sotto soglia l'Amministrazione comunale può esonerare l'Appaltatore dalla costituzione della garanzia definitiva subordinatamente al miglioramento del prezzo offerto rispetto all'importo a base d'asta di cui all'art. 2.

8. Rinvii e annullamenti proiezioni

In caso di maltempo, il rinvio avverrà in data da concordare.

Nel caso in cui, a causa del maltempo, non sia possibile portare a termine lo spettacolo, sarà corrisposto alla Ditta un importo pari al costo dell'evento corrispondente.

Qualora per cause tecniche o comunque imputabili alla Ditta, la proiezione dovesse essere interrotta o non eseguita, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al suo recupero in data da concordarsi con il Servizio Cultura e Istruzione a propria cura e spese, mettendo a disposizione anche gli addetti alla gestione delle emergenze, muniti di apposito patentino (D.M. 10.3.1998) in numero adeguato alle prescrizioni di legge. L'Amministrazione si riserva le eccezioni di inadempimento e l'eventuale risarcimento del danno.

9. Materiali d'uso e attrezzature

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi alle norme di legge. La loro efficienza dovrà essere verificata in tempo utile per garantire la puntualità e qualità della proiezione.

10. Penalità

In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni previste dalle presenti Condizioni particolari che non rappresenti presupposto per la risoluzione contrattuale di cui all'art. 8, si applicano le penali di seguito indicate:

- € 100,00 per la mancata reperibilità dell'operatore in caso di emergenza;
- € 500,00 per ogni intervento di proiezione programmato e non svolto e/o per la mancata presenza del personale richiesto;



Per ogni altro inadempimento diverso da quelli precedenti si applicherà una penale da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 2.000,00 in funzione della gravità dell'inadempimento.

L'Amministrazione provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo raccomandata A.R. o posta elettronica certificata, invitando l'aggiudicatario ad ovviare alle negligenze e inadempimenti contestati, ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente capitolato e a presentare, entro un termine breve, non superiore a 7 giorni, le proprie controdeduzioni.

Ove, in esito al procedimento di cui al comma precedente, siano accertati casi di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione comunale applicherà la penale, salvo il risarcimento del danno ulteriore. Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione o sul corrispettivo del servizio.

La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte della concessionaria, pena la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto.

Il provvedimento con cui sia stato disposto l'incameramento della cauzione viene comunicato all'aggiudicatario mediante raccomandata A.R. o posta elettronica certificata con invito a reintegrare la cauzione stessa.

Qualora nel corso del servizio si verificano gravi o ripetuti casi di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 7 salvo il risarcimento di tutti i danni patiti dall'Amministrazione stessa.

11. Risoluzione del rapporto contrattuale

Il Comune di Udine si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a. in caso di riscontrato grave inadempimento delle obbligazioni previste;
- b. cessione del contratto;
- c. mancata reintegrazione della cauzione nel termine previsto dall'art. 5;
- d. mancato o ritardato avvio del servizio da parte dell'aggiudicatario, salvo che il mancato avvio o il ritardo siano dovuti a cause non imputabili all'aggiudicatario;
- e. arbitraria ed ingiustificata interruzione delle prestazioni non dipendente da causa di forza maggiore;
- f. mancato rispetto delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione della concessione;
- g. mancata osservanza delle disposizioni normative tutte regolanti le attività dedotte nel presente c.s.a.;

In caso di risoluzione si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile, e l'aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione definitiva che viene incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

La risoluzione avverrà in danno all'aggiudicatario qualora dipendente da inadempimento del medesimo.

Il Comune si riserva comunque in ogni momento la facoltà di subentrare o far subentrare terzi nel caso in cui l'aggiudicatario non risulti in grado di garantire l'esecuzione del contratto.

In tal caso, oltre che nei casi di decadenza, e in qualsiasi caso d'inadempimento, il Comune si rivarrà per le spese sostenute e per i danni ulteriori eventualmente subiti anche sulla cauzione definitiva



L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di chiedere il risarcimento di tutti i danni conseguenti all'inadempimento contrattuale.

12. Recesso dal contratto

Per il recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione si rimanda all'art. 123 del Codice.

13. Subappalto

Si fa riferimento a quanto disposto dall'art. 119 del Codice

14. Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto degli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi alla concessione.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi del comma 9 bis del predetto art. 3 della L. 136/2010.

Per la concreta applicazione degli obblighi di cui sopra si richiama quanto previsto nella Deliberazione 4/2011 dell'AVCP con riferimento alle concessioni.

15. Rispetto del codice di comportamento e, piano di prevenzione della corruzione, protocollo legalità.

Gli operatori adibiti al servizio sono tenuti ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza e la professionalità necessarie. Gli operatori dovranno osservare il segreto su tutto quanto dovesse venire a loro conoscenza in occasione dell'attività espletata. Si estendono al concessionario ed ai suoi collaboratori e dipendenti – per quanto compatibili – gli obblighi di condotta previsti dal “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” di cui al DPR 62/2013. L'amministrazione, in esecuzione dell'art. 17 del DPR 62/2013, trasmetterà all'aggiudicatario copia del predetto codice.

Si estendono all'Associazione e ai suoi collaboratori e dipendenti – per quanto compatibili – le previsioni del “Codice di comportamento del Comune di Udine”, disponibile al seguente indirizzo: <http://www.comune.udine.gov.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>.

La violazione degli obblighi derivanti dai predetti Codici di comportamento costituisce causa di risoluzione del contratto. L'Associazione e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della corruzione adottato dal Comune di Udine e disponibile al seguente indirizzo internet: <http://www.comune.udine.gov.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzionedella-corruzione>.



16. Spese contrattuali

Nel presente contratto l'imposta di bollo viene assolta dal fornitore esclusivamente mediante contrassegno telematico. Il fornitore potrà comprovare l'assolvimento dell'imposta trasmettendo al Comune un'attestazione, sottoscritta dal legale rappresentante, riportante il codice numerico composto da 14 cifre rilevabili dal contrassegno telematico rilasciato dall'intermediario oppure, direttamente, il contrassegno stesso debitamente "annullato"

17. Foro competente

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione ai contenuti o all'esecuzione della presente convenzione è competente il Foro di Udine.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

18. Forma del contratto

Ai sensi dell'art. 18 del Codice il contratto verrà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio. Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'Aggiudicatario nella misura fissata dalla legislazione in vigore.

19. Definizione delle controversie

Per dirimere controversie che eventualmente dovessero insorgere in esecuzione del presente documento e che non si fossero potute definire in via breve ed amichevole tra le parti contraenti sarà competente il Foro di Udine.

RUP: dott. Antonio Impagnatiello

DATARE E SOTTOSCRIVERE DIGITALMENTE DAL LEGALE RAPPRESENTANTE PER ACCETTAZIONE