



**Z190000977304**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**PROCEDURA APERTA TELEMATICA DA ESPLETARSI PER L'AFFIDAMENTO  
DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AL PUBBLICO DEL  
TEATRO LIRICO DI CAGLIARI - FONDAZIONE  
NUMERO GARA: 7441228 CIG: 79174484C7**

## INDICE

ARTICOLO 1 – MODALITA’ DI SCELTA DEL CONTRAENTE/PARTICIPAZIONE ALLA GARA E DI STIPULA DEL CONTRATTO.....	3
ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL’APPALTO.....	3
ARTICOLO 3 – DURATA DEL CONTRATTO.....	4
ARTICOLO 4 – AMMONTARE DELL’APPALTO.....	4
ARTICOLO 5 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO.....	4
ARTICOLO 6 – CLAUSOLA SOCIALE, REQUISITI E ADEMPIMENTI DEL PERSONALE.....	4
ARTICOLO 7 – SICUREZZA SUL LAVORO, MATERIALI ED ATTREZZATURE.....	6
ARTICOLO 8 – OBBLIGHI CONTRATTUALI DELL’APPALTATORE/IMPRESA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE.....	6
ARTICOLO 9 – SPESE E ONERI A CARICO DELL’IMPRESA.....	7
ARTICOLO 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO, INADEMPIENZE E PENALITA’.....	7
ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	8
ARTICOLO 12 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI.....	8
ARTICOLO 13 – CAUZIONE.....	9
ARTICOLO 14 – TRACCIABILITA’ DEL FLUSSI FINANZIARI.....	9
ARTICOLO 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.....	9
ARTICOLO 16 – DIVIETO DI CESSIONE.....	9
ARTICOLO 17 – SPESE DI BOLLO E REGISTRO.....	10
ARTICOLO 18 – FORO COMPETENTE.....	10
ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	10
ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	10
ARTICOLO 21 – CONTROVERSIE LEGALI.....	10

## **ARTICOLO 1 – MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE/PARTECIPAZIONE ALLA GARA E DI STIPULA DEL CONTRATTO**

La scelta del contraente avverrà mediante procedura negoziata ex art. 36 co. 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016, tramite la piattaforma disponibile all'indirizzo:

<https://teatroliricodicagliari.acquistitelematici.it/>

Il contratto sarà stipulato a corpo, con ciò intendendo che il prezzo convenuto non potrà essere modificato sulla base della verifica della quantità – qualità della prestazione.

L'intera procedura sarà espletata con la piattaforma telematica per e-procurement della Fondazione Teatro Lirico.

Per le indicazioni relative a registrazione e qualificazione e tutto ciò che attiene all'operatività sulla piattaforma, fare riferimento ai manuali tecnici disponibili sul suddetto portale alla voce "Manuali – Guide".

L'appalto verrà aggiudicato a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 60 e 95 del d.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 – Codice dei contratti pubblici (nel prosieguo: Codice), con assegnazione di un punteggio massimo di 100, suddiviso secondo le modalità indicate nel disciplinare di gara.

## **ARTICOLO 2 – OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il presente capitolato ha come oggetto l'organizzazione e la gestione del servizio di assistenza e accoglienza agli spettatori nelle rappresentazioni realizzate nell'ambito della programmazione artistica della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari.

Esso comprende il servizio di hostess di sala ed ogni altro connesso alle esigenze di assistenza al pubblico durante le rappresentazioni artistiche, le cui modalità e prestazioni sono qui di seguito elencate a titolo indicativo e non esaustivo:

- Presidio degli accessi al teatro
- Presidio degli accessi alla platea ed alle gradinate
- Controllo dei biglietti di ingresso



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI FONDAZIONE

- Assistenza al pubblico nei foyer, in platea e nelle gradinate
- Ritiro, custodia e riconsegna degli effetti personali degli spettatori
- Informazione, eventuale consegna o vendita dei programmi o materiale prodotto dalla Fondazione
- Richiesta dell'intervento dell'assistenza sanitaria o delle forze dell'ordine in caso di necessità
- Eventuale sostituzione di personale addetto al servizio di attesa e portineria
- Presidio in occasione delle conferenze stampa
- Presidio in occasione di selezioni concorsuali
- Attività di distribuzione di materiale informativo nel comune di Cagliari
- Coadiuvare il servizio di visite guidate

Il servizio dovrà effettuarsi nel Teatro Lirico di Cagliari od in altri spazi all'aperto o chiusi, comunque utilizzati dalla Fondazione secondo le esigenze della programmazione.

Il servizio dovrà iniziare almeno un'ora prima degli eventi e terminare alla conclusione degli stessi, salvo diverse indicazioni comunicate dalla Fondazione nei modi e tempi adeguati.

Per quanto riguarda eventuali chiamate in sostituzione di personale di attesa e portineria il servizio potrà essere richiesto con un minimo preavviso di un'ora.

L'aggiudicatario dovrà:

- garantire il numero delle maschere richieste per l'evento secondo gli orari di funzionamento del servizio stabiliti dalla Fondazione presso il Teatro Lirico e in altri luoghi di spettacolo in Sardegna;
- garantire che il 50% del personale impiegato abbia maturato adeguata esperienza professionale per eventi musicali e/o teatrali;
- garantire la dotazione di divise consone al luogo di lavoro, la cui scelta va effettuata di comune accordo con la Fondazione;
- garantire che il personale addetto venga fornito di un visibile tesserino di riconoscimento con il logo del Teatro Lirico di Cagliari indicante nome e qualifica al fine di evitare che persone non autorizzate possano introdursi nei locali ove deve essere effettuato il servizio;
- garantire che la presenza del personale addetto (compresi eventuali sostituti) dovrà essere attestata tramite badge che sarà predisposto dalla Fondazione per ciascun operatore e che farà fede ai fini della regolarizzazione delle prestazioni espletate sia per una verifica degli orari sia per il pagamento dei corrispettivi;



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI

F O N D A Z I O N E

- garantire la presenza di un responsabile per ciascun turno di lavoro richiesto, al fine di coadiuvare l'attività dell'addetto di sala della Fondazione nel coordinamento dei servizi e del personale impiegato;
- garantire la completa disponibilità nei servizi di decentramento in tutto il territorio regionale;
- garantire che almeno il 50% del personale impiegato abbia una adeguata conoscenza di una lingua straniera scritta e parlata, oltre all'italiano;
- garantire che tutto il personale addetto possieda capacità di relazione con il pubblico di elevato profilo;
- garantire che almeno 5 unità responsabili abbiano acquisito, mediante corsi professionali di riconosciuta validità, nozioni sulla gestione di situazioni di emergenza e antipanico, adeguate al posto di lavoro (in caso di aggiudicazione dovranno essere esibiti gli appositi attestati di partecipazione e/o di profitto);
- garantire, all'attivazione del contratto, la trasmissione dell'elenco completo del personale impiegato recante i dati anagrafici comprensivi di fotografia;
- comunicare il numero delle unità impiegate per ciascun servizio con almeno 48 ore di preavviso e le eventuali variazioni con la massima tempestività.
- L'inosservanza dei punti di cui sopra sarà causa di recesso.

Tali indicazioni hanno valore meramente esemplificativo e non tassativo in quanto l'impresa si obbliga ad effettuare tutte quelle prestazioni che siano comunque necessarie ed accessorie al servizio di assistenza ed accoglienza al pubblico.

Numero di unità indicativo e che sarà di volta in volta comunicato in ragione delle esigenze della Fondazione:

- In occasione di spettacoli d'opera, balletto e sinfonica: max 15 unità;
- In occasione di spettacoli per le scuole, attività collaterali e altre manifestazioni: minimo 1 unità.

Trattandosi di servizio da effettuarsi a chiamata il numero di unità indicate deve intendersi puramente indicativo e assolutamente non vincolante per la Fondazione che potrà variarle in qualsiasi momento, in aumento o in diminuzione, in rapporto alle esigenze inerenti l'attività artistica programmata dalla Fondazione, senza che l'impresa abbia niente a pretendere a causa delle eventuali variazioni. Tali



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI FONDAZIONE

variazioni saranno preventivamente comunicate dalla Direzione di Produzione del Teatro Lirico di Cagliari al Responsabile della società in base alle necessità connesse alla programmazione artistica.

Nell'ipotesi in cui la Fondazione effettui ulteriori spettacoli non compresi nella stagione lirica e concertistica in programmazione, la società è tenuta a fornire il servizio di assistenza ed accoglienza al pubblico nel numero che verrà specificato dalla Direzione di Produzione, applicando lo stesso prezzo che sarà indicato in sede di offerta.

A scopo meramente informativo, si fa presente che la media annuale delle aperture di sipario è di circa 150 .

Oltre che in occasione dei sopra citati spettacoli, il servizio di accoglienza dovrà essere effettuato, previa richiesta della Fondazione, in tutte le altre rappresentazioni e/o eventi che verranno programmati dalla Fondazione, durante il periodo di affidamento del servizio, con un numero di personale che varierà, di volta in volta, in funzione del tipo di spettacolo/evento e della sua collocazione logistica.

### **ARTICOLO 3 – DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto avrà una durata di 12 mesi, dalla data di effettivo avvio dell'esecuzione del servizio come risultante da un apposito verbale di inizio delle attività predisposto tra le parti. L'attivazione del servizio potrà essere disposta anche nelle more della formalizzazione del contratto a seguito dell'avvenuta aggiudicazione definitiva della procedura di gara.

I primi due mesi di esecuzione del contratto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire alla Fondazione una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio. Il periodo di prova farà parte dei dodici mesi contrattuali. Durante tale periodo la Fondazione potrà a suo insindacabile giudizio richiedere all'appaltatore modifiche e/o integrazioni alle modalità di gestione tecnica e organizzativa del servizio ove le medesime non dovessero essere soddisfacenti rispetto alle esigenze della Fondazione.

In caso di mancato adeguamento da parte dell'aggiudicatario, la Fondazione potrà procedere al recesso mediante semplice comunicazione email con preavviso di 10 giorni.

In tal caso, la Fondazione procederà all'aggiudicazione del servizio nei confronti della ditta posta al secondo posto della graduatoria di gara.

#### **ARTICOLO 4 – AMMONTARE DELL'APPALTO**

L'importo complessivo a base di gara è determinato in € 100.000,00 annui più IVA e oneri di sicurezza esclusi quantificati in € 4.000,00, per il periodo certo dell'appalto pari a 12 mesi. È previsto altresì l'eventuale rinnovo per ulteriori 12 mesi, per ulteriori € 100.000,00 più IVA e oneri di sicurezza esclusi quantificati in € 4.000,00.

**Totale monte ore annuale presunto: 6.250. Importo orario a base di gara € 16,00** (comprensivo di oneri previdenziali e contributivi, come da CCNL di settore, spese amministrative ed utili di impresa).

**Trattandosi di servizio da effettuarsi a chiamata e in ragione delle esigenze della programmazione artistica, l'importo presunto deve intendersi puramente indicativo ed in nessun modo vincolante per la Fondazione. In particolare, esso è stato stimato esclusivamente e in via presuntiva ai fini del pagamento del contributo dovuto all'AVCP.**

Nel caso in cui la Fondazione fosse costretta, per argomentazioni legate alla gestione interna del Teatro, a sopprimere uno o più titoli compresi nella stagione di opera, di balletto, di sinfonica, di spettacoli per le scuole o di altri eventi presi in considerazione ai fini della quantificazione dell'importo a base d'asta, l'impresa aggiudicataria non potrà pretendere alcun compenso a causa del mancato svolgimento del servizio, trattandosi di servizio da effettuarsi a chiamata

#### **ARTICOLO 5 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL SERVIZIO**

In qualunque momento, la Fondazione potrà richiedere l'estensione del servizio di assistenza al pubblico ovvero ridimensionare il servizio richiesto.

#### **ARTICOLO 6 – CLAUSOLA SOCIALE, REQUISITI E ADEMPIMENTI DEL PERSONALE**

L'Impresa aggiudicataria si impegna ad assumere compatibilmente con la propria organizzazione aziendale, funzionalmente alla gestione del contratto, le maestranze attualmente impiegate se non diversamente utili all'impresa cessante assicurando il mantenimento dei livelli occupazionali ed in accordo con gli stessi lavoratori.

In conformità agli obblighi applicabili in materia di diritto sociale e del lavoro stabiliti dal diritto dell'Unione, dal diritto nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali al fine di garantire la stabilità occupazionale devono essere osservate le norme in materia di cessazione/cambio di appalto.



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI F O N D A Z I O N E

Il personale dovrà osservare diligentemente ogni disposizione disciplinare rispettando l'orario concordato e tenendo un comportamento dignitoso, serio e corretto. La Fondazione potrà chiedere l'allontanamento e la sostituzione delle persone non gradite che risultassero inidonee o incapaci ad assicurare un sufficiente livello qualitativo della prestazione.

Durante l'espletamento del servizio, gli addetti dovranno essere dotati di apposita divisa su cui sarà appuntato il distintivo di riconoscimento con il logo del Teatro Lirico di Cagliari, indicante nome e qualifica.

L'Impresa dovrà comunicare per iscritto – almeno due giorni prima – le eventuali variazioni o spostamenti di personale che dovessero intervenire nonché comunicare i nominativi degli addetti impiegati in sostituzione degli assenti. I lavoratori assenti per qualsiasi motivo (ferie, malattia, ecc.) dovranno, infatti, essere tempestivamente sostituiti. L'omissione sarà considerata come inosservanza contrattuale e, comunque, la mancata presenza in servizio dei sostituti comporterà l'automatica applicazione delle penale di cui al successivo art. 10.

In caso si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione e a garantire un servizio di emergenza. La Fondazione, qualora l'Impresa non dovesse provvedere ad eseguire un intervento sostitutivo, addebiterà le somme corrispondenti al servizio non svolto detraendole dalla relativa fattura mensile.

La presenza in servizio di tutti gli addetti (compresi eventuali sostituti) dovrà essere attestata tramite badge che sarà predisposto dalla Fondazione per ciascun operatore e che farà fede ai fini della regolarizzazione delle prestazioni espletate sia per una verifica degli orari sia per il pagamento dei corrispettivi.

### **ARTICOLO 7 – SICUREZZA SUL LAVORO, MATERIALI ED ATTREZZATURE**

Il servizio di assistenza al pubblico deve svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti nazionali e comunitarie in materia di prevenzione infortuni, sicurezza ed igiene del lavoro.

### **ARTICOLO 8 – OBBLIGHI CONTRATTUALI DELL'APPALTATORE/IMPRESA VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE**

L'Impresa è responsabile dell'esatta e puntuale esecuzione del servizio oggetto del contratto nonché del buon esito dello stesso e dell'opera dei propri dipendenti nei confronti dei quali dovrà osservare



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI FOND AZ I O N E

tutte le leggi, regolamenti e disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza e assistenza sociale e di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Impresa assumerà in proprio ogni responsabilità in caso di infortuni ed in caso di danni arrecati, eventualmente, alle persone ed alle cose, tanto della Società appaltante che di terzi, per fatto imputabile all'Impresa nell'esecuzione delle prestazioni di cui al presente capitolato.

A tal fine, prima della stipula del contratto, l'Impresa dovrà depositare presso la Fondazione una copia autenticata di polizza assicurativa avente la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile, propria e del personale dipendente, per danni a persone e/o cose, con un massimale unico non inferiore a euro 500.000,00.

Il personale dovrà essere regolarmente assunto e l'Impresa dovrà essere in regola col pagamento delle retribuzioni, le quali non dovranno essere inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicati, nonché in regola col pagamento dei contributi nel rispetto della normativa vigente.

L'Impresa dovrà inoltre presentare copia del libro unico del lavoro (c.d. L.U.L.), giuste previsioni del Decreto 9 luglio 2008 con cui il Ministero del Lavoro ha dato attuazione alle disposizioni dell'articolo 39, D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133, sia prima dell'affidamento dell'incarico, sia ogni qualvolta venga apportata in esso qualsiasi variazione (assunzione, licenziamento, ecc.).

In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, la Fondazione provvederà a comunicare le inadempienze all'Ispettorato del Lavoro e a non onorare il pagamento delle prestazioni fino alla regolarizzazione della situazione comunque nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 30 del d.lgs. 50/2016. Nelle more, nulla sarà dovuto all'Impresa per il ritardato pagamento del dovuto.

La Fondazione si riserva il diritto di valersi della cauzione di cui al successivo art. 13 del presente Capitolato per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore per le inadempienze derivanti dall'inosservanza di norme e prescrizioni dei CCNL, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori. In tale ipotesi all'Impresa verrà richiesto il reintegro della cauzione; in caso l'Impresa non dovesse ottemperare, il reintegro della cauzione potrà avvenire avvalendosi dei corrispettivi non ancora pagati.

### **ARTICOLO 9 – SPESE E ONERI A CARICO DELL'IMPRESA**

Sono a carico dell'Impresa le spese necessarie per dotare il personale di quanto necessario per lo svolgimento del servizio.

#### **ARTICOLO 10 – CONTROLLO DEL SERVIZIO, INADEMPIENZE E PENALITA'**

Ai sensi dell'art. 113-bis del d.lgs. 50/2016 le penali da ritardato adempimento sono calcolate nella misura giornaliera pari **all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale**.

Il controllo sulla regolare esecuzione del servizio sarà effettuato sistematicamente dal referente responsabile della Fondazione. Le eventuali inadempienze verranno contestate per iscritto e verificate in contraddittorio con l'Impresa appaltatrice.

Le penalità applicate saranno cumulate e trattenute senza ulteriori formalità dal primo pagamento dopo la contestazione e, in mancanza, sulla cauzione che dovrà, comunque, essere immediatamente reintegrata.

Qualora si verificassero ripetute o gravi inadempienze, la Fondazione potrà, infine, risolvere il contratto così come previsto nel successivo art. 11 del presente Capitolato.

#### **ARTICOLO 11 – RISOLUZIONE E RECESSO DEL CONTRATTO**

La Fondazione potrà procedere alla risoluzione del contratto nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 108 e 109 del d.lgs. 50/2016; in virtù di ciò essa procederà secondo quanto previsto dall'art. 110 del richiamato d.lgs. 50/2016. Per tutto quanto non previsto si ritengono validamente richiamate le disposizioni del vigente Codice Civile.

#### **ARTICOLO 12 – FATTURAZIONE, ANTICIPAZIONE E PAGAMENTI**

Il pagamento dei corrispettivi dovuti all'impresa appaltatrice sarà effettuato in rate mensili posticipate che verranno pagate entro 30 giorni data fattura fine mese ed in ogni caso dopo il riscontro dell'avvenuta "regolare esecuzione del servizio".

Ciascuna fattura dovrà essere trasmessa alla Fondazione al seguente indirizzo di posta elettronica: [amministrazione@pec.teatroliricodicagliari.it](mailto:amministrazione@pec.teatroliricodicagliari.it). Cod. univoco UFYUTU

La fattura, ai sensi della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., dovrà obbligatoriamente riportare il numero CIG della presente procedura e gli estremi identificativi del conto corrente dichiarati nell'istanza di partecipazione. Inoltre dovrà contenere i seguenti dati e allegati:

- periodo cui si riferisce il servizio fatturato;
- copia del foglio di presenza degli addetti al servizio controfirmato dal responsabile del servizio e dal referente responsabile della Fondazione.



## TEATRO LIRICO DI CAGLIARI F O N D A Z I O N E

Qualora alla fattura non venga allegata la suddetta documentazione, il pagamento verrà sospeso fino alla regolarizzazione.

In caso di inadempienza contrattuale, l'impresa aggiudicataria dovrà provvedere all'emissione di nota di credito per l'importo delle penali applicate oppure potrà portare in deduzione l'importo delle stesse direttamente dalla successiva fattura mensile.

### **ARTICOLO 13 – CAUZIONE**

Prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore è tenuto a costituire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 103 del D.lgs. 50/2016, una cauzione definitiva nella misura indicata nel disciplinare di gara. Detta cauzione viene presentata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni, oggetto del presente capitolato, e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

La cauzione verrà svincolata dopo che il contratto avrà piena esecuzione, quando consti che l'aggiudicatario non abbia lasciato pendenze con la Fondazione o che diversamente in tutto o in parte la cauzione stessa non debba essere incamerata a titolo di penale.

Lo svincolo della cauzione sarà posto in essere nel rispetto dell'art. 103 del d.lgs. 50/2016.

Resta salva la facoltà della Stazione Appaltante di ricorrere all'espletamento di ogni altra azione prevista dall'ordinamento vigente, nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

### **ARTICOLO 14 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi dell'art. 3 della Legge del 13 agosto 2010 n. 136, l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. A tal fine i movimenti finanziari relativi al presente contratto saranno effettuati esclusivamente tramite bonifico bancario o postale e registrati su conti correnti bancari e postali dedicati ed appositamente indicati nel contratto

### **ARTICOLO 15 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

Le parti convengono, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., che il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto, giusto art. 3, comma 9 bis, della Legge n. 136 del 13 agosto 2010.



#### **ARTICOLO 16 – DIVIETO DI CESSIONE**

Al soggetto aggiudicatario è fatto assoluto divieto di cedere in tutto o in parte il contratto d'appalto ad altri, pena la nullità dello stesso.

#### **ARTICOLO 17 – SPESE DI BOLLO E REGISTRO**

Le eventuali spese di copia, bollo e registro ed ogni altro onere sono poste a carico dell'aggiudicatario. Tali spese verranno comunicate al vincitore della gara dopo la registrazione del contratto, qualora venisse registrato.

#### **ARTICOLO 18 – FORO COMPETENTE**

Qualsiasi controversia, riferita all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del contratto, insorta in corso o al termine del rapporto contrattuale, non decisa in via amministrativa, verrà demandata al giudice ordinario. E' esclusa la competenza arbitrale. Il Foro competente è quello di Cagliari.

#### **ARTICOLO 19 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile unico del procedimento è la Sig.ra Tiziana Scalas, Responsabile dell'Ufficio Provveditorato ed Economato; e-mail: [t.scalas@teatroliricodicagliari.it](mailto:t.scalas@teatroliricodicagliari.it)

#### **ARTICOLO 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 196/2003 nonché del dettame normativo di cui al Regolamento UE 2016/679, i dati personali verranno inseriti nelle banche dati della Fondazione e saranno trattati per tutte le finalità inerenti alla gestione del rapporto contrattuale.

Facendo riferimento all'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Consiglio del Parlamento Europeo del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si precisa che:

- a) titolare del trattamento è la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari ed i relativi dati di contatto sono i seguenti: pec [posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it](mailto:posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it);
- b) il conferimento dei dati costituisce un obbligo legale necessario per la partecipazione alla gara e l'eventuale rifiuto a rispondere comporta l'esclusione dal procedimento in oggetto;
- c) le finalità e le modalità di trattamento (prevalentemente informatiche e telematiche) cui sono destinati i dati raccolti ineriscono al procedimento in oggetto;



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI  
F O N D A Z I O N E

- d) l'interessato al trattamento ha i diritti di cui all'art. 13, co. 2 lett. b) tra i quali di chiedere al titolare del trattamento (sopra citato) l'accesso ai dati personali e la relativa rettifica;
- e) i dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari implicati nel procedimento, o dai soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Inoltre, potranno essere comunicati ai concorrenti che partecipano alla gara, ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi del Decreto Legislativo n. 50/2016 e della Legge n. 241/90, i soggetti destinatari delle comunicazioni previste dalla Legge in materia di contratti pubblici, gli organi dell'autorità giudiziaria. Al di fuori delle ipotesi summenzionate, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, eccetto i casi previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea;
- f) il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

IL SOVRINTENDENTE

Dottor Claudio Orazi