



Schema di relazione illustrativa della scelta della modalità di gestione del
servizio pubblico locale

(d.lgs. 201/2022, art. 14, commi 2, 3 e 4; art. 31, commi 1 e 2)

**GESTIONE DEL COMPLESSO
TEATRALE “ALLE VIGNE” E SERVIZI
STRUMENTALI CULTURALI**

Premessa

La presente relazione è finalizzata ad ottemperare alle disposizioni previste dall'art. 14, co. 2-3, del d.lgs. 23 dicembre 2022 n. 201, recante "Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica" – che prevede espressamente che degli esiti della valutazione di cui al comma 2 si dà conto, prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, in un'apposita relazione nella quale sono evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompensazioni" - nonché a quanto stabilito dalla normativa in materia di appalti pubblici di cui al d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (recante "Codice dei contratti pubblici").

L'affidamento in oggetto riguarda la gestione del complesso teatrale "alle Vigne" ed i servizi strumentali culturali (servizio assistenza sale ed eventi e custodia presso il Tempio dell'Incoronata).

INFORMAZIONI DI SINTESI

Ente affidante

Codice fiscale	84507570152
Denominazione	COMUNE DI LODI
Natura	ENTE LOCALE

Organismo in house

Codice fiscale	00791500150
Denominazione	ASTEM S.P.A.

Altri soci	SI
	• Comune di Casalpusterlengo • Castelnuovo Bocca D'Adda • Cavenago D'Adda • Cornegliano Laudense • Galgagnano • Lodi Vecchio • Maleo • Marudo • Massalengo • Pieve Fissiraga • Sant'Angelo Lodigiano • Terranova dei Passerini • Villanova del Sillaro

Settori di attività	ASTEM S.p.A. è attiva nel settore dei servizi pubblici locali per la collettività e gestisce servizi di pubblica utilità garantendo la qualità del servizio e una crescita di valore nel tempo:
---------------------	---

- offrendo ai clienti servizi di qualità e soddisfacendo al meglio le loro aspettative
- favorendo il coinvolgimento, la responsabilizzazione e la valorizzazione dei lavoratori
- adattando l'organizzazione alle nuove sfide tecnologiche e di mercato
- operando nel rispetto dell'ambiente, del proprio territorio, della sicurezza dei lavoratori e dei valori etici, secondo un modello di sviluppo sostenibile.

Informazioni sull'affidamento

Servizi oggetto di affidamento in house	Gestione del complesso teatrale comunale "Alle Vigne", gestione assistenza sale ed eventi e presidio Tempio dell'Incoronata
Precedente gestore del servizio	ASTEM S.P.A.
Durata	Dall'inizio della stagione teatrale ad Agosto 2027 con eventuale proroga tecnica
Importo complessivo dell'affidamento	€ 718.636, iva esclusa
Indicazione di eventuale delibera di costituzione società/acquisto partecipazione	Delibera n. 120 del 30/12/2024 "Razionalizzazione della partecipazione detenuta dal comune di Lodi in Giona SRL servizi per la cultura e l'informazione"
Ambito territoriale interessato all'affidamento	Il servizio oggetto dell'affidamento interessa prioritariamente il Comune di Lodi con un'estensione territoriale pari all'intero territorio provinciale e oltre

Informazioni sul controllo analogo

Tipologia di controllo sull'organismo in house	Diretto
Percentuale di quote di partecipazione dell'ente affidante nell'organismo in house	99,22%

Presenza di partecipazioni private prescritte da norme di legge	Associazione Sportiva Dilettantistica a r.l. Sporting Lodi A2A
Indicazione delle clausole statutarie sul controllo analogo	Art. 3 Statuto
Indicazioni sulla presenza di patti parasociali	NO

Informazioni su attività prevalente

Quantificazione dell'attività svolta nei confronti dell'ente affidante rispetto al totale dell'attività (%)	99,22%
Eventuale produzione ulteriore	
- Attività svolta	Servizi di pubblica utilità
- Soggetti ai quali è rivolta	Comuni
- Quantificazione (%)	- Casalpusterlengo (0,25%); - Castelnuovo Bocca D'Adda (0,01%); - Cavenago D'Adda (0,01%); - Cornegliano Laudense (0,02%); - Galgagnano (0,01%); - Lodi Vecchio (0,02%); - Maleo (0,01%); - Marudo (0,01%); - Massalengo (0,01%); - Pieve Fissiraga (0,02%); - Sant'Angelo Lodigiano (0,01%); - Terranova dei Passerini (0,01%); - Villanova del Sillaro (0,01%)

CONTESTO GIURIDICO

➤ La materia è disciplinata dal **d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201** (in Gazz. Uff. 30 dicembre 2022, n. 304), recante “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica” che, all’art. 3 individua i seguenti **principi generali del servizio pubblico locale**;

- comma 1 *“I servizi di interesse economico generale di livello locale rispondono alle esigenze delle comunità di riferimento e alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini e degli utenti, nel rispetto dei principi di sussidiarietà e proporzionalità.”*

- comma 2 *“L’istituzione, la regolazione e la gestione dei servizi pubblici di interesse economico generale di livello locale rispondono a principi di concorrenza, sussidiarietà, anche orizzontale, efficienza nella gestione, efficacia nella soddisfazione dei bisogni dei cittadini, sviluppo sostenibile, produzione di servizi quantitativamente e qualitativamente adeguati, applicazione di tariffe orientate a costi efficienti, promozione di investimenti in innovazione tecnologica, proporzionalità e adeguatezza della durata, trasparenza sulle scelte compiute dalle amministrazioni e sui risultati delle gestioni.”*

- comma 3 *“Nell’organizzazione e nella erogazione dei servizi di interesse economico generale di livello locale è assicurata la centralità del cittadino e dell’utente, anche favorendo forme di partecipazione attiva.”*

Ai sensi dell’art. 10 viene definito il **perimetro del servizio pubblico locale ed il principio di sussidiarietà**:

- comma 1 *“Gli enti locali e gli altri enti competenti assicurano la prestazione dei servizi di interesse economico generale di livello locale ad essi attribuiti dalla legge.”*

- comma 2 *“Ai fini del soddisfacimento dei bisogni delle comunità locali, gli enti locali favoriscono, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, l’autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, e delle imprese, anche con apposite agevolazioni e semplificazioni.”*

- comma 3 *“Gli enti locali, nell’ambito delle rispettive competenze, possono istituire servizi di interesse economico generale di livello locale diversi da quelli già previsti dalla legge, che ritengono necessari per assicurare la soddisfazione dei bisogni delle comunità locali.”*

- comma 4 *“I servizi di cui al comma 3 sono istituiti in esito ad apposita istruttoria, sulla base di un effettivo confronto tra le diverse soluzioni possibili, da cui risulti che la prestazione dei servizi da parte delle imprese liberamente operanti nel mercato o da parte di cittadini, singoli e associati, è inidonea a garantire il soddisfacimento dei bisogni delle comunità locali.”*

- comma 5 *“La deliberazione di istituzione del servizio dà conto degli esiti dell’istruttoria di cui al comma 4 e può essere sottoposta a consultazione pubblica prima della sua adozione.”*

L’art. 14 definisce l’iter con cui l’Ente individua la **scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale**, in particolare:

- comma 1 *“Tenuto conto del principio di autonomia nell’organizzazione dei servizi e dei principi di cui all’articolo 3, l’ente locale e gli altri enti competenti, nelle ipotesi in cui ritengono che il perseguimento dell’interesse pubblico debba essere assicurato affidando il servizio pubblico a un singolo operatore o a*

un numero limitato di operatori, provvedono all'organizzazione del servizio mediante una delle seguenti modalità di gestione:

a) affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo le modalità previste dal dall'articolo 15, nel rispetto del diritto dell'Unione europea;

b) affidamento a società mista, secondo le modalità previste dall'articolo 16, nel rispetto del diritto dell'Unione europea;

c) affidamento a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'Unione europea, secondo le modalità previste dall'articolo 17;

d) limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete, gestione in economia o mediante aziende speciali di cui all'articolo 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo n. 267 del 2000.”

- comma 2 “Ai fini della scelta della modalità di gestione del servizio e della definizione del rapporto contrattuale, l'ente locale e gli altri enti competenti tengono conto delle caratteristiche tecniche ed economiche del servizio da prestare, inclusi i profili relativi alla qualità del servizio e agli investimenti infrastrutturali, della situazione delle finanze pubbliche, dei costi per l'ente locale e per gli utenti, dei risultati prevedibilmente attesi in relazione alle diverse alternative, anche con riferimento a esperienze paragonabili, nonché dei risultati della eventuale gestione precedente del medesimo servizio sotto il profilo degli effetti sulla finanza pubblica, della qualità del servizio offerto, dei costi per l'ente locale e per gli utenti e degli investimenti effettuati. Nella valutazione di cui al presente comma, l'ente locale e gli altri enti competenti tengono altresì conto dei dati e delle informazioni che emergono dalle verifiche periodiche di cui all'articolo 30.”

*- comma 3 “Degli esiti della valutazione di cui al comma 2 si dà conto, prima dell'avvio della procedura di affidamento del servizio, **in un'apposita relazione nella quale sono evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompenazioni.**”*

- Rappresenta un ulteriore riferimento normativo l'art. 7 **d.lgs. 36/2023** che, riguardo gli affidamenti in house, recepisce il principio di auto-organizzazione amministrativa, ponendo autoproduzione ed esternalizzazione su un piano di tendenziale parità, sottolineando **il principio del risultato**, della fiducia e dell'accesso al mercato, rispettivamente codificati agli artt. 1, 2 e 3 del d.lgs. 36/2023, espressione della mission perseguita dal nuovo codice dei contratti pubblici, ossia fare in modo che l'affidamento del servizio avvenga **nel modo più idoneo a soddisfare l'interesse della collettività**.

La propensione al risultato è tipica di ogni azione svolta dalla Pubblica Amministrazione perché presuppone un interesse pubblico da realizzare. Tale principio orienta l'amministrazione pubblica nella scelta tra mercato e auto – produzione nel rendere attuativo il perseguimento dell'interesse pubblico che l'Amministrazione deve realizzare ai sensi dell'art. 97 Cost.

Quindi, nel rispetto della discrezionalità amministrativa, la P.A. valuta se un risultato può essere meglio

realizzato in autoproduzione ovvero attraverso l'esternalizzazione. Nel primo caso la P.A. può ricorrere all'affidamento in house.

- L'ambito dello spettacolo dal vivo è poi contraddistinto da norme specifiche di settore.

A livello nazionale, la Legge 22 novembre 2017 n. 175 "Disposizioni in materia di spettacolo e deleghe al Governo per il riordino della materia", all'art. 1 ha enunciato il principio che la Repubblica promuove e sostiene lo spettacolo nelle sue diverse forme, riconoscendone il valore formativo, educativo e l'utilità sociale. Si è ancora in attesa dell'adozione di un "Codice dello Spettacolo", di cui sono stati ulteriormente prorogati i termini, volto a riordinare in maniera organica tutto il settore dello spettacolo.

SUSSISTENZA REQUISITI PREVISTI DALL'ORDINAMENTO EUROPEO E NAZIONALE CIRCA L'AFFIDAMENTO IN HOUSE (d.lgs. 201/2022, art. 17, comma 1)

Il comune di Lodi intende stipulare un contratto di servizio che possa continuare a garantire la gestione del "Teatro alle Vigne", dei servizi strumentali culturali ed assicurare:

- la valorizzazione culturale della città, la conoscenza del bene culturale e gestione del teatro.
- il presidio in occasione di eventi organizzati dall'Amministrazione Comunale e l'assistenza alle sale di proprietà comunale
- Il presidio del Tempio dell'Incoronata

Il contratto verrà stipulato con ASTEM SPA società a partecipazione pubblica del Comune; pertanto, l'affidamento avviene con la formula dell'"in house providing", al fine di garantire continuità, economicità, efficienza ed efficacia nell'espletamento dei servizi stessi.

Le attività ed i servizi oggetto dell'affidamento in house sono descritti negli articoli successivi.

1. STRUTTURA SOCIETARIA E ITER AMMINISTRATIVO

Astem è una società per azioni a capitale pubblico, attiva nel settore dei servizi pubblici locali per la collettività e le aziende industriali, artigiane e agricole di Lodi del territorio.

Dal 1999 è affidato ad Astem SPA dal Comune di Lodi il servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico, il servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale e del servizio di gestione integrata dei servizi energetici. Inoltre, ASTEM per il Comune di Lodi gestisce un contratto di servizio per la gestione del Tempio dell'Incoronata, il servizio URP ed il portierato, approvato con delibera di Consiglio comunale n.138 in data 20.12.2018 (Rep. N.15490).

Con determinazione n. 223 del 22/03/2019 è stato approvato e successivamente stipulato il contratto REP. 15490 del 24/06/2019 per il periodo 01.04.2019 – 31.03.2026, conseguente a quanto disposto dalla deliberazione di

Consiglio comunale n. 138/2018. Successivamente, con determinazione dirigenziale n. 294/2026 e n. 710/2026, è stata prevista una proroga sino al 30/9/2026.

Con delibera di Consiglio comunale n. 73 in data 11/09/2025, è stato approvato l'affidamento alla suddetta società Astem spa della gestione dei seguenti servizi:

- Gestione del teatro ovvero tecnica della struttura, costituita dall'immobile e sue pertinenze, impianti di servizio, attrezzature e arredi e dei relativi servizi di gestione; la gestione comprende altresì ogni operazione amministrativa, tecnica, economica e produttiva necessaria a svolgere in maniera efficiente ed efficace le attività.
- Gestione del teatro artistica, gestione delle attività culturale, ricreativa e di spettacolo (teatrale, musicale, cinematografica, ecc.) e istituzionali;
- Gestione servizio assistenza sale ed eventi;
- Gestione presidio tempio civico Incoronata

Con Determinazione dirigenziale comunale n. 1102 del 25/09/2025, è stato approvato il contratto e previsto il relativo impegno di spesa.

L'iter amministrativo che ha approvato la fusione per incorporazione di Giona srl, società interamente partecipata del comune di Lodi e preposta alla gestione del teatro comunale e di servizi culturali (assistenza sale e eventi) nella società Astem spa, si è configurato quale naturale conclusione dell'iter di razionalizzazione, intervenuto a seguito di un adeguamento alle normative di legge che hanno imposto la cessazione di società di partecipazione pubblica non in possesso dei requisiti di cui all'art 20 del D.Lgs 175/2016.

Di seguito l'iter amministrativo attuato:

- Delibera di Consiglio comunale n. 131 del 27/12/2023 "Rendicontazione afferente alle misure previste nella revisione periodica delle partecipazioni societarie comunali approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 124/20 e approvazione del nuovo piano di razionalizzazione periodica, ex art. 20 D.lgs. 175/2016" con la quale si approvava specifica scheda di rilevazione della società Giona S.r.l., prevedendo l'adozione di misure di soppressione, razionalizzazione o liquidazione;
- delibera di Giunta comunale n. 58 del 17/4/2024, con la quale sono stati adottati specifici atti di indirizzo per le operazioni societarie utili e necessarie ad adempiere a quanto previsto dall'art. 20 del D.lgs. 175/2015 e succ. mod. ed integraz., e, in particolare, si è individuata come necessaria l'operazione di razionalizzazione consistente nella fusione per incorporazione ex art. 2501 e seguenti del Codice civile della società GIONA S.r.l. in ASTEM S.p.A.;
- delibera di Consiglio Comunale n. 120 del 30/12/2024 "Razionalizzazione della partecipazione detenuta dal comune di Lodi in Giona SRL servizi per la cultura e l'informazione" con la quale si approva la cessione delle quote possedute dal comune di Lodi ad Astem quale naturale conclusione

della procedura di razionalizzazione adottata per la piena rispondenza del patrimonio di partecipazioni societarie del comune di Lodi ai dettami del D. Lgs. 175/2016, disponendo tra l'altro, l'invio alla Corte dei conti del provvedimento per l'espressione del parere sulla base della normativa vigente;

- delibera 34/2025 della Corte dei Conti- sezione Lombardia che dichiara “il non luogo a provvedere” in quanto l'operazione di fusione deliberata dal Comune di Lodi non risulta essere soggetta al controllo assegnato alla Corte dall'art 5 commi 3 e 4 del TUPS.

La fusione delle due società ha assicurato la continuità da parte di Astem spa nell'erogazione dei servizi culturali gestiti in precedenza da Giona srl.

2. REQUISITI SOGGETTIVI SOCIETA' IN HOUSE

Il D.lgs. n. 36/2023 richiede, in ordine agli affidamenti in house, il rispetto dei requisiti soggettivi disciplinati dagli art. 4 e 16 del D.Lgs. 175/2016 (Testo unico sulle società a partecipazione pubblica) e precisa i seguenti criteri fondamentali:

- la presenza da parte della società di capitale interamente pubblico (o con deroghe legislative),
- la soggezione al controllo analogo da parte della pubblica amministrazione
- lo svolgimento prevalentemente di attività in base a compiti affidati dalla stessa.

Riguardo al primo punto Astem opera secondo il modulo c.d. “in house providing”, come definito dalle direttive comunitarie e dalle applicabili norme nazionali, realizzando oltre l'ottanta per cento del proprio fatturato nei rapporti di servizio con gli Enti pubblici soci e comunque nel rispetto dei principi dell'ordinamento vigente.

La società è soggetta a controllo analogo come descritto analiticamente al punto 3.

La rilevazione della prevalenza di attività può essere accertata considerando il fatturato totale medio per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto o della concessione ovvero altra idonea misura alternativa basata sull'attività; inoltre, ove il fatturato relativo al triennio precedente non sia più pertinente in relazione alla riorganizzazione delle attività della Società, “è sufficiente dimostrare, in base a proiezioni dell'attività che la misura dell'attività è credibile”.

In riferimento a quanto sopra, dalla verifica eseguita sugli ultimi tre bilanci di esercizio consuntivi della Società Astem SPA e GIONA S.r.l. (2023-2024-2025), soggetta alla fusione, approvati dalle rispettive società e depositati presso la CCIAA di Lodi, si prende atto dell'attività prevalente di entrambe le società nel suddetto periodo prestate quasi unicamente nei confronti del Comune di Lodi.

GIONA S.r.l., infatti, ha operato esclusivamente per conto del Comune di Lodi programmando e gestendo il cartellone teatrale e musicale e gestendo sia la sala teatrale sia il “ridotto” (Sala Rivolta) applicando le tariffe deliberate annualmente dalla Giunta comunale. Giona ha inoltre gestito per il periodo marzo 2024-giugno 2025 l'assistenza alle sale e gestione maschere per il comune di Lodi, contratto attualmente in essere con Astem che gestisce inoltre, tramite contratto di servizio, il presidio del tempio civico dell'Incoronata.

3. CONTROLLO ANALOGO

Dal punto di vista dell'affidamento, oggetto di valutazione, l'Ente esercita il potere di indirizzo e controllo sulla Società, sulla base di quanto disciplinato dall'art 3 dello Statuto Societario. In particolare, il Comune di Lodi può orientare le decisioni e gli atti di gestione più significativi della società e tutti quelli relativi allo svolgimento del servizio nel proprio territorio, essendo chiamato ad esprimere la propria posizione in più sedi e a più livelli, sia ex ante, sia contestualmente, sia ex post, esercitando così un controllo analogo a quello esercitato sui propri uffici.

Si riporta, a tal fine, il testo dell'art. 3 del vigente statuto della società:

Art. 3- STATUTO ASTEM SPA CONTROLLO ANALOGO DEI SOCI

1. Ai fini dell'esercizio del "controllo analogo", i Comuni che affidano servizi alla Società esercitano poteri di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività di ASTEM S.P.A. con le modalità definite dal presente Statuto e dai contratti di servizio. Pertanto, la Società, oltre ai normali controlli spettanti ai soci in base al Codice civile, è soggetta, congiuntamente da parte di tutti gli Enti soci affidanti i servizi, a un "controllo analogo" a quello da questi esercitato sui propri uffici. Tale controllo avviene secondo le modalità di cui al presente Statuto e attraverso gli adempimenti e i flussi informativi che la società deve garantire a ciascun Ente socio, coerentemente con le previsioni dei regolamenti sui sistemi dei controlli sulle società partecipate di matrice Comunale.
2. In attuazione di quanto previsto al comma precedente il controllo analogo viene operato sui seguenti atti ed attività:
 - a) la predisposizione e l'approvazione del piano industriale, della relazione previsionale triennale aziendale, del piano programma, del bilancio economico di previsione annuale e pluriennale, del bilancio economico di previsione annuale e di altri eventuali documenti programmatici e strategici; del bilancio di sostenibilità ambientale e sociale; del codice etico; delle spese di rappresentanza; delle carte dei servizi; delle indagini di customer satisfaction; degli schemi generali dei contratti di servizio; delle relazioni sul governo societario. A tal fine tutti i suddetti documenti, prima della loro approvazione in assemblea, saranno trasmessi agli uffici comunali, per i previsti controlli e le eventuali osservazioni; apposite analisi di bilancio saranno effettuate dal Servizio controllo di gestione dei comuni soci, al fine di controllare l'andamento societario, nonché suggerire eventuali azioni di miglioramento.
 - b) le determinazioni nelle materie di cui sopra dovranno formare oggetto di indirizzi vincolanti e di approvazione da parte dell'Assemblea; esse si intenderanno approvate: in prima convocazione, con il voto favorevole di due terzi del capitale sociale, purché rappresentativo anche dei due terzi dei Comuni soci; in seconda convocazione, a maggioranza semplice purché rappresentativa anche della maggioranza

dei Comuni soci presenti in assemblea; in terza convocazione a maggioranza semplice con facoltà di recesso dei soci dissenzienti che lamentino motivatamente la violazione delle proprie prerogative di controllo congiunto, fermo restando in ogni caso quanto previsto dal comma 3 dell'articolo 2437 bis C.C.

- c) le deliberazioni assembleari attinenti alla gestione di servizi, nonché la costruzione e gestione di opere funzionali ai medesimi realizzate dalla Società sul territorio di un singolo Comune, richiederanno, per l'approvazione, il consenso esplicito e vincolante del Comune interessato a tali opere e gestioni locali, ferma comunque la regolamentazione del rapporto di servizio a mezzo di apposito contratto e/o convenzione che assicuri il controllo più sopra precisato.
3. A ciascun Ente Pubblico socio sono in ogni caso riconosciuti:
- o flussi informativi costanti anche attraverso piattaforme digitali dedicate.
 - o poteri propulsivi nei confronti dell'Organo Amministrativo, consistenti in proposte di specifiche iniziative inerenti all'esecuzione del contratto di servizio stipulato – sempre nel rispetto dell'economicità della gestione del servizio – e di poteri di veto sulle deliberazioni, specificamente incidenti sull'attuazione del contratto di servizio, che si discostino da tali proposte. Nei casi in cui un Comune socio ha diritto a far valere la risoluzione del contratto di servizio, come da previsioni di quest'ultimo, e la revoca dell'affidamento, il Comune stesso ha titolo a recedere dalla Società. Il diritto di recesso dalla Società opera qualora, in caso di accertato e dimostrato scostamento dagli indirizzi impartiti dall'Assemblea, nonché dalle prescrizioni vincolanti contenute nel contratto di servizio e di ogni ulteriore pattuizione intervenuta tra i Soci regolante l'organizzazione della Società e il miglior perseguimento dell'oggetto sociale, la Società, su richiesta del Socio, non vi ponga rimedio a mezzo di adeguata e motivata deliberazione dell'Assemblea.
4. Gli Enti Soci potranno valutare e richiedere ulteriori meccanismi di controllo, anche tramite la stipula di patti parasociali ai sensi della normativa vigente.
5. Agli Enti Soci è riconosciuto il diritto, indipendentemente dall'entità della partecipazione di cui sono titolari, di disporre ispezioni, anche ai fini dell'espletamento del “controllo analogo”. La Società, in ogni caso, adotta le obbligatorie procedure e meccanismi operativi in materia di trasparenza amministrativa, prevenzione della corruzione, prevenzione dei reati di cui la società stessa potrebbe essere dichiarata responsabile.
6. Il controllo analogo viene svolto in modo cosiddetto “individuale “da ciascun ente e, congiunto dagli Enti Soci, secondo le modalità di cui all' art. 19.

Art 19 Statuto

- 1) Accanto al controllo analogo individuale che ciascun ente è tenuto a svolgere secondo la propria regolamentazione, l'esercizio del controllo analogo congiunto da parte degli enti locali soci è garantito anche attraverso l'attività del Comitato per l'esercizio del controllo analogo (nel seguito il “Comitato”).

- 2) Il Comitato è composto da n. 3 membri scelti tra i legali rappresentanti dei comuni. Uno dei componenti è il sindaco del Comune di Lodi o un suo delegato con funzioni di Presidente. Gli altri 2 componenti sono nominati dall'Assemblea dei soci. Il secondo componente rappresenta gli altri enti partecipanti, ed è eletto con votazione per testa. In occasione della nomina del secondo componente del Comitato, il Comune di Lodi si astiene dall'esercitare il voto. Per l'elezione dell'ultimo componente ogni Ente Locale socio potrà proporre un candidato. Sarà eletto il componente che avrà ottenuto il maggior numero di voti. L'assemblea dei soci qui si esprime con il voto per capitale. In caso di parità di voti, saranno eletti i candidati più anziani di età.

Dalla lettura dello statuto si rileva quindi che l'ente affidante esercita sulla società "in house" un controllo analogo a quello che esercita sui propri servizi. Il meccanismo importa un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e le decisioni rilevanti, e può essere attuato con poteri di vigilanza e ispettivi, dove per controllo analogo si intende un rapporto equivalente, ai fini degli effetti pratici, ad una relazione di subordinazione gerarchica, e tale situazione si verifica quando sussiste un controllo gestionale e finanziario stringente dell'Ente pubblico sull'Ente societario.

Si rileva pertanto la presenza di ciascuno dei criteri individuati dalla normativa vigente riguardo agli affidamenti in house.

4. CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

TEATRO COMUNALE

Il Teatro, sito in Lodi, Via Cavour 66, inaugurato nell'aprile del 1985 con un concerto dei Cameristi della Scala ha visto presenze prestigiose nel corso degli anni per le stagioni di prosa, spettacoli di cabaret ed un'offerta musicale varia e di interesse.

Il complesso teatrale è in buono stato di manutenzione e può ospitare fino a 400 spettatori in platea. Fa parte del teatro comunale l'annessa Sala "Carlo Rivolta", per una capienza massima di cento persone.

L'attività degli ultimi decenni ha fatto sì che il teatro "Alle Vigne" diventasse un punto di riferimento non solo per il territorio comunale ma anche per un'area limitrofa molto più vasta. Il Teatro si è caratterizzato, inoltre, come punto di riferimento per le stagioni di teatro professionale, per l'esperienza del teatro per le scuole, il ciclo Famiglie a Teatro, la Stagione di Musica nonché gli spettacoli del "Fuori Abbonamento".

La sala principale viene utilizzata per tutte le attività che prevedono una presenza di pubblico rilevante per spettacoli teatrali, concerti, convegni e altre iniziative culturali.

La sala "Rivolta" (denominata anche "Ridotto") viene utilizzata principalmente per lo svolgimento di convegni, eventi teatrali e musicali nonché matrimoni, per i quali è previsto un numero contenuto di presenze.

La sala “Giuseppina Strepponi” potrà essere utilizzata per attività collaterali svolte per lo più da realtà associative e per un numero contenuto di presenze, a seguito di interventi strutturali e manutentivi.

Il complesso teatrale è completamente arredato e con le attrezzature e le forniture in dotazione.

Le modalità di utilizzo del complesso teatrale sono disciplinate nella Sezione II (DISCIPLINA PARTICOLARE PER L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE DEL TEATRO ALLE VIGNE) del vigente “Regolamento per l'utilizzo di sale, spazi espositivi, aule ed altri luoghi in proprietà al Comune di Lodi”, approvato con Delibera di Consiglio comunale n° 16 del 18. 02.2025.

Le caratteristiche del servizio di valorizzazione e gestione del Teatro si sostanziano nei servizi di seguito indicati:

1. Gestione artistica, gestione delle attività culturale, ricreativa e di spettacolo (teatrale, musicale, ecc.) e istituzionali, volta a adottare una politica dei prezzi dei biglietti e degli abbonamenti che favorisca la fruizione degli spettacoli da parte di tutta la cittadinanza, a fidelizzare il pubblico mediante una proposta culturale diversificata, a concordare la programmazione con l'Assessorato alla Cultura del Comune di Lodi. In ogni stagione teatrale, dovrà essere garantita all'Amministrazione comunale la gratuità per l'utilizzo del teatro e degli spazi ad esso annessi come indicato nella bozza di Contratto di servizio.
2. Gestione tecnica della struttura, costituita dall'immobile e sue pertinenze, impianti di servizio, attrezzature e arredi e dei relativi servizi di gestione;
3. Ogni operazione amministrativa, tecnica, economica e produttiva necessaria a svolgere in una logica di sviluppo le attività.

Il comune di Lodi, con l'affidamento in house intende perseguire i seguenti obiettivi:

- valorizzazione e promozione dell'intero complesso strutturale unitamente al contesto nel quale è inserito;
- Incentivazione delle attività del teatro e dei principali eventi, attraverso la realizzazione di numerose attività di divulgazione e promozione di elevata qualità;
- potenziamento dell'accessibilità e della fruibilità da parte del pubblico, attraverso la rete e le tecnologie e i dispositivi digitali;
- sostenere il processo di valorizzazione del bene oggetto dell'affidamento e la sua proiezione in termini di generazione del valore sociale e culturale della propria comunità e del territorio più ampio di riferimento;
- potenziare le azioni di contrasto alle povertà educative delle giovani generazioni.

È evidente, infatti, l'indiscussa centralità e valenza sociale e culturale che il teatro riveste nel contesto cittadino, oltre alle ricadute positive, di carattere economico e culturale, per la comunità.

AFFIDAMENTO SERVIZI DI ASSISTENZA SALE E EVENTI

Si tratta del servizio di assistenza ad eventi e gestione sale come da programmazione definita dalla direzione 4, affidato, a seguito del precedente affidamento, ad Astem spa. Il termine previsto per l'attuale contratto è Agosto 2026. Si prevede il proseguimento dell'attività sino al 31.8.2027, allineando le tempistiche alla conclusione della stagione teatrale, salvo eventuali proroghe disposte secondo la normativa vigente.

Le strutture gestite comprendo:

- Sala Antonella Granata
- Sala Teatrino Giannetta Musitelli
- Spazio espositivo ex chiesa dell'Angelo
- Aula Magna del Liceo Pietro Verri
- Complesso ex chiesa Santa Chiara Nuova

Il Comune di Lodi organizza nel corso dell'anno numerosi e diversificati eventi anche presso altri spazi (di proprietà e non /al chiuso e all'aperto) inseriti, ad esempio, nella rassegna estiva Lodi al sole (piazze/parchi ...) che richiedono un presidio così come definito in ambito di programmazione dalla Direzione 4.

Gli aspetti caratteristici del servizio sono indicati puntualmente nel contratto di servizio.

PRESIDIO TEMPO CIVICO INCORONATA

Consiste nella gestione di attività di presidio presso il tempio civico dell'Incoronata. Gli aspetti caratteristici del servizio sono indicati puntualmente nel contratto di servizio.

5. OBBLIGHI DI SERVIZIO PUBBLICO E UNIVERSALE

Il servizio di gestione del teatro e dei servizi strumentali culturali complementari si riferiscono ad un servizio pubblico locale di rilevanza economica ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. n. 201/2022, caratterizzato da accessibilità fisica ed economica, continuità, non discriminazione, qualità e sicurezza, così da garantire l'omogeneità dello sviluppo e la coesione sociale. Nello specifico, il servizio si fonda sulla promozione e offerta alla collettività delle attività culturali e crea un indubbio valore di carattere sociale ed economico. L'obiettivo di rendere il teatro sempre più un'eccellenza culturale ed artistica consente infatti di arricchire anche il territorio del Comune e delle aree limitrofe, attraverso la creazione di un indotto culturale ed economico ed incrementa anche lo spirito di appartenenza dei cittadini al proprio territorio. Con riguardo agli obblighi di servizio pubblico, può affermarsi che la ratio sottesa agli stessi va ricercata nella necessità di garantire l'interesse generale, garantendo che i servizi di interesse economico siano prestati in modo ininterrotto (con continuità), a favore di tutti gli utenti e su tutto il

territorio interessato (universalità), indipendentemente dalle circostanze particolari e dal grado di redditività economica di ciascuna singola operazione (parità) oltre alla trasparenza, ed al carattere economicamente accessibile del servizio .

Per quanto riguarda la gestione del teatro ed i servizi correlati, essi devono essere gestiti con modalità che ne garantiscano l'accesso a tutti gli utenti ed a prezzi accessibili. Gli utenti hanno infatti sempre potuto contare, oltre che su una proposta di qualità, una programmazione differenziata e fruibile da persone con interessi diversi, anche di costi calmierati sia nei prezzi dei biglietti e degli abbonamenti, soprattutto se paragonati ad altre proposte dei teatri delle città più prossime, sia nelle tariffe per l'utilizzo delle strutture da parte di gruppi ed associazioni per lo svolgimento di attività di carattere pubblico, compatibili con le finalità del Teatro e con il calendario dell'attività in programmazione, per le quali la Giunta comunale approva specifiche tariffe, garantendo così il rispetto degli obiettivi di universalità, socialità e massima accessibilità dei servizi.

L'erogazione del servizio dovrà essere ispirata ai principi di seguito elencati:

Eguaglianza: L'erogazione del servizio deve essere ispirata al principio di uguaglianza di comportamento nei confronti di tutti gli utenti fruitori del servizio, nel rispetto dei diritti degli stessi. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti.

Va garantita la parità di trattamento, a parità di condizioni del servizio prestato, fra le diverse categorie o fasce di utenti.

Imparzialità: il gestore del servizio ha l'obbligo di ispirare i propri comportamenti, nei confronti degli utenti, a criteri di obiettività ed imparzialità. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche del servizio e le norme regolatrici del settore.

Continuità: L'erogazione del servizio da affidare dovrà essere continua, regolare e senza interruzioni. In caso di funzionamento irregolare o di interruzione del servizio per cause non imputabili al gestore, quest'ultimo dovrà adottare misure volte ad arrecare agli utenti il minor disagio possibile.

Partecipazione: La partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio pubblico dovrà essere garantita per tutelare il diritto alla corretta fruizione del servizio. L'utente potrà presentare reclami, produrre documenti, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti e proposte per il miglioramento del servizio.

Efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza: Il servizio pubblico dovrà essere erogato in modo da garantire l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la trasparenza finalizzato ad assicurare un adeguato livello di valorizzazione dell'offerta culturale.

I servizi al pubblico occupano in questo contesto un ruolo fondamentale perché attuano il primo contatto tra fruitore/visitatore e l'istituzione pubblica, costituendo la prima vera percezione della qualità dell'offerta.

6. MOTIVAZIONE QUALIFICATA DELLA SCELTA

In riferimento alla gestione del Teatro alle Vigne e servizi culturali strumentali, si è ritenuto che, rispetto alle possibili alternative organizzative, per la gestione del servizio in questione, la soluzione maggiormente aderente al contesto

organizzativo, economico e normativo di riferimento fosse rappresentata dall'affidamento in house, ai sensi dell'art 7 del D Lgs 36/23 per le ragioni di seguito esposte.

L'ipotesi di una completa internalizzazione dei servizi non risulta possibile in ragione di:

- Oggettive difficoltà di reperimento delle specifiche figure professionali, artistiche e tecniche necessarie per la gestione del teatro per tempi e procedure che richiedono un elevato livello di competenza specialistica e massima flessibilità. L'amministrazione comunale non dispone di personale interno con competenze specifiche nel settore teatrale e culturale, tali da garantire lo svolgimento diretto delle attività in linea con le potenzialità della struttura. Da anni la gestione del Teatro viene affidata a un soggetto esterno specializzato nel settore, in grado di programmare e realizzare eventi di qualità e al contempo porsi in relazione col territorio di riferimento, sia a livello di coinvolgimento del pubblico che di capacità di collaborare con altri soggetti e agenzie educative locali.
- Ricaduta complessiva sul bilancio del Comune che genererebbe un inevitabile incremento significativo della spesa corrente, non sostenibile in una logica di programmazione economica generale.

L'ipotesi di una completa esternalizzazione viceversa dei servizi implicherebbe:

- Il venir meno della caratteristica di servizio pubblico
- Una forte spinta al raggiungimento del maggior utile d'impresa con un conseguente rischio del venir meno dell'interesse collettivo
- Forte indebolimento della funzione di indirizzo e controllo esercitata dal comune
- Incertezza temporale in merito ai tempi di gara e possibili contenziosi che possano ostacolare la continuità del servizio
- Venir meno del patrimonio esperienziale dell'opportunità di continuità (generata per il teatro e il contratto relativo all'assistenza alle sale dalla fusione) che nel corso degli anni ha consentito di sedimentare esperienze e know how.

L'ipotesi di una società a gestione mista comporterebbe:

- l'espletamento di una procedura di gara complessa con analogo rischio temporale
- di non assicurare la continuità necessaria
- Ridotto carattere di flessibilità necessaria per la gestione di servizi di questa natura con conseguente rischio di indebolire fortemente la qualità resa.

L'affidamento prescelto, ovvero **l'affidamento in house**, produce invece i seguenti fattori:

- Mantiene in capo al comune la funzione di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo e la capacità di indirizzo strategico da parte del Comune
- le decisioni sull'intensità del capitale investito fisso e circolante rimangono in capo all'AC
- il particolare rapporto giuridico intercorrente tra ente socio e società affidataria in house permette al primo di esercitare nei confronti della seconda un controllo più incisivo rispetto a quanto praticabile nei confronti di un soggetto terzo

- la flessibilità gestoria e l'autonomia gestoria sono in capo all'AC
- viene assicurato il permanere del principio di universalità e la qualità del servizio pubblico.

Si evidenziano ulteriori elementi di tipo organizzativo-procedurale che rafforzano l'ipotesi di affidamento in house, che sono i seguenti:

- la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto garantisce la massima velocità nella procedura garantendo una prosecuzione dell'attività senza soluzione di continuità;
- non deve essere corrisposta alcuna indennità di avviamento commerciale e/o riscatto attrezzature e merci, evitando la necessità di reperire le risorse necessarie al pagamento (in anticipazione sull'incasso della "quota d'ingresso" del nuovo concessionario) e garantendo l'azzeramento del rischio di dovere assorbire parte della spesa per rendere la concessione appetibile agli operatori del settore;
- know how professionale e tecnico che assicura la continuità esperienziale che il servizio richiede e rappresenta quindi un decisivo contributo alla valorizzazione del territorio, favorendo la migliore qualità della vita a favore della cittadinanza locale;
- affidamento ad un soggetto controllato già costituito e già ben funzionante, senza dunque i rischi comunque connessi a "passaggi di consegne" e periodi "sperimentali", assicurando la continuità esperienziale che il servizio richiede;
- efficacia di un servizio svolto da un soggetto estraneo alla logica del profitto, bensì teso all'erogazione di un servizio pubblico efficace e di buon livello nell'ottica, condivisa, di servizio ai cittadini;
- mantenimento da parte dell'Amministrazione comunale sui servizi e le attività esternalizzate di un "controllo analogo" a quello esercitato sugli altri servizi comunali, anche nel pieno interesse dei cittadini/utenti, con garanzia di maggiore flessibilità operativa;
- l'affidamento in house si inserisce in una strategia complessiva volta a rafforzare la Società partecipata con importanti ritorni in termini di efficienza della quota di partecipazione del Comune nel capitale sociale;
- un valore organizzativo e strategico fondamentale, perché consentirà di avere una partnership consolidata;
- garantisce di disporre di un'organizzazione nella disponibilità immediata del Comune di Lodi che consente di affrontare con tempestività le esigenze di gestione del servizio e adempiere con efficienza, puntualità e celerità di risposta difficilmente assicurabili dal mercato libero, in quanto gli affidamenti sarebbero caratterizzati dalla rigidità di capitali tecnici, difficilmente modificabili nel corso dell'esecuzione del contratto.

In forza di queste considerazioni, si evidenzia come le forme alternative di gestione dei presenti servizi siano inappropriate ad assicurare il soddisfacimento dei bisogni delle comunità locali e le caratteristiche di universalità e qualità dei servizi pubblici interessati.

Inoltre, l'affidamento ad Astem spa, offre la certezza di poter contare su di un concessionario dotato di solidità aziendale. L'attività strumentale affidata ad ASTEM SPA è riconducibile nell'alveo di un rischio correlato all'esecuzione dell'attività del tutto compatibile con l'interesse pubblico perseguito dal Comune a favore della

cittadinanza da esso rappresentata; il know how posseduto dalla società, con duplice riferimento all'attività strumentale di che trattasi e alla realtà territoriale di riferimento, è infatti tutto a beneficio della collettività.

In forza all'analisi si prospetta anche un beneficio di contrazione delle spese dirette in capo all'Amministrazione Comunale derivanti dalla cessione dei canoni connessi alle attività dirette di gestione e alle utenze relative alle commodities quali energia, riscaldamento e acqua che vengono volturate in capo alla società ASTEM SPA per la gestione dell'immobile e il suo funzionamento.

Benefici attesi per la collettività

La gestione in-house del complesso teatrale come servizio pubblico è motivata da diversi fattori che riflettono la necessità di preservare e promuovere l'accesso alle arti e alla cultura nella società. Di seguito sono forniti alcuni argomenti che supportano questa scelta:

1. **Accessibilità Culturale** vengono richiamati i principi di universalità tipici del servizio pubblico
2. **Efficienza della gestione e del coordinamento con l'amministrazione:** monitoraggio qualitativo delle strutture con immediata risoluzione e/o segnalazione delle criticità per l'esecuzione veloce dei lavori necessari;
 - monitoraggio degli indici di gradimento del pubblico;
 - miglioramento dell'efficienza e della continuità dei servizi;
 - miglioramento dei rapporti con le compagnie teatrali in termine di rispetto delle norme e clausole contrattuali.
3. **Preservazione dell'Identità Culturale:** il controllo diretto agevola la promozione di opere che preservano l'identità culturale locale, sostenendo la produzione di spettacoli che riflettono la storia, la lingua e le tradizioni.
4. **Rispetto per la Diversità:** una gestione in-house facilita la programmazione di una vasta gamma di opere culturali, abbracciando la diversità di generi, stili e prospettive, promuovendo così la diversità culturale e artistica anche in collaborazione con gli enti territoriali, le scuole.
5. **Riduzione delle Pressioni Commerciali:** la gestione in-house riduce la dipendenza dalle pressioni commerciali e di mercato, consentendo una maggiore libertà nella scelta delle opere culturali da presentare senza essere fortemente influenzati da considerazioni di profitto.
6. **Investimento Culturale:** la gestione in house può consentire di sviluppare programmi educativi che promuovono la comprensione e l'apprezzamento delle arti e della cultura, contribuendo così a un'educazione culturale più ampia.
7. **Controllo sulla Qualità e la Sicurezza:** con la gestione in-house, è possibile garantire un controllo più rigoroso sulla qualità delle produzioni e sulla sicurezza degli spettacoli, assicurando che gli standard artistici e tecnici siano rispettati.
8. **Contributo alla Vitalità della Comunità:** la gestione in-house sostiene la vitalità delle comunità locali, promuovendo eventi culturali che fungono da punti di incontro e di coesione sociale, contribuendo in maniera fondamentale alla rigenerazione del centro città – centro culturale naturale

In sintesi, la gestione in-house del teatro e dei servizi complementari correlati, può essere vista come un investimento strategico per preservare la ricchezza culturale della società, garantendo al contempo l'accessibilità e la diversità delle esperienze artistiche per tutti i cittadini.

Le tariffe in vigore per l'utilizzazione degli spazi sono approvate con deliberazione della Giunta comunale con l'obiettivo di favorire la maggior accessibilità a coloro che intendono noleggiare gli spazi del Teatro realizzare i propri progetti, eventi, per realizzare propri spettacoli, riprese prove ecc. In questo modo la gestione in house intende valorizzare anche il ricco tessuto associativo e no-profit della città, che costituisce un importante valore aggiunto in ambito sociale e culturale.

Definizione rapporto contrattuale

ASTEM SPA gestirà il sistema teatrale ed i servizi strumentali nell'ambito di un affidamento di servizio disciplinato da apposito contratto: la società incasserà i proventi derivanti dalla biglietteria degli spettacoli e dall'affitto dei locali e fronteggerà le spese della gestione teatrale e tutti i costi di gestione, come definiti dal contratto di servizio. Astem si farà inoltre carico dei costi delle utenze e pulizie del teatro

Il contratto di servizio garantirà l'ottimale organizzazione delle prestazioni e il perseguimento di uno sviluppo qualitativo insieme alla razionalizzazione derivante dalla gestione integrata. Sarà inoltre valorizzato il coordinamento con le politiche culturali dell'amministrazione, la costante presenza della "qualità degli spettacoli", intendendosi anche il valore formativo e educativo degli stessi, e del servizio reso al cittadino in conformità ai principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità e continuità.

Dovranno inoltre essere programmate da parte del gestore iniziative e strategie volte ad incentivare la partecipazione di un pubblico giovane, degli Istituti scolastici, di ogni ordine e grado, ai fini di incrementare la frequentazione a tutte le fasce di età andando ad implementare il pubblico da anni affezionato ai luoghi della cultura. Tali iniziative dovranno essere intraprese in accordo con l'Amministrazione comunale che collaborerà mediante gli uffici preposti.

Come evidenziato precedentemente al fine di garantire la continuità dell'attività sul territorio, nonché la qualità e l'accessibilità del servizio, si rendono necessarie adeguate compensazioni economiche rispetto agli obblighi di servizio pubblico, nell'ottica di rendere sostenibile un'attività che non risulterebbe altrimenti contendibile per il mercato.

Il calcolo dell'importo della compensazione viene realizzato in base al criterio, qua definito in via preventiva, in modo obiettivo e trasparente, per il quale la compensazione non può eccedere l'importo necessario per coprire interamente i costi originati dall'adempimento degli obblighi di servizio pubblico. Per fornire una valutazione completa dei risultati attesi dalla gestione in house, è possibile esaminare i seguenti aspetti: qualità del servizio, finanza pubblica, costi e soddisfazione degli utenti.

- *Qualità del servizio:* La gestione in house consente un maggiore controllo sulla programmazione, l'esperienza complessiva, insieme ad un maggior "affrancamento" dai meccanismi commerciali. La continuità assicurata attraverso la fusione con la gestione precedente è – anche in questo caso – fondamentale in quanto ha permesso la costruzione di un *know how* e di un network di relazioni che sono determinanti nel garantire ed incrementare la qualità del servizio.

- *Costi per Finanza pubblica:* La gestione in house è in grado di agevolare un'efficienza economica. I costi di compensazione previsti infatti risultano congrui in un settore che attraversa una profonda crisi e che in questo caso è anche gravato da obblighi di servizio pubblico precedentemente descritti. Il *know how* costruito negli anni è essenziale ad evitare sprechi finanziari, e si evidenzia un ulteriore economia per l'EL rappresentata dal venir meno dei costi delle utenze
- *Soddisfazione degli utenti:* La gestione in house offre maggiore flessibilità per rispondere alle aspettative degli utenti, influenzando positivamente la soddisfazione complessiva.
- L'amministrazione comunale nel corso della stagione 2026/2027 si impegna a discutere con ASTEM Spa per la elaborazione e definizione di un piano di manutenzione straordinaria, del Teatro e degli spazi collegati (sala Strepponi, servizi, sala Bar) a carico del comune di Lodi sulla base delle disponibilità di bilancio,

7. VALUTAZIONE ECONOMICA

L'affidamento del servizio in house trova ragione anche nell'economicità data dalla possibilità della Società di ottimizzare costi indiretti e comuni. Infatti, poiché Astem ha diversi servizi in affidamento dal Comune di Lodi, può valorizzare le c.d. "spese di sistema", realizzando delle economie di scala che diversamente non si avrebbero. Infatti, come precedentemente riportato nelle motivazioni della scelta, si rileva una economia per il comune di Lodi rappresentata dall'ottimizzazione dei costi relativi alle utenze e pulizie che verranno assunte da Astem pari a circa 95.000 euro. Tale condizione permette all'Amministrazione Comunale di liberare ulteriori risorse di parte corrente con conseguente beneficio complessivo sul bilancio, oltre alla valorizzazione interna di competenze professionali amministrativo-contabili, presenti nella società che comportano ulteriori economie di scala.

Da non tralasciare che l'affidamento in house consente l'eliminazione degli utili di impresa.

Detta economicità dell'affidamento deve, altresì considerare, in aggiunta alla valutazione economica, anche altre voci di carattere "qualitativo".

Infatti, sussiste il vantaggio di ricorrere ad una struttura professionale che opera all'interno del territorio di riferimento con maturata esperienza dello stesso, con modalità e rispetto dei tempi coerenti con le risorse finanziarie disponibili; la Società è ad oggi perfettamente in grado di svolgere il servizio da affidare.

A tale scopo la soluzione individuata offre garanzia in serietà ed il controllo diretto da parte dell'Amministrazione e ne rende un controllo maggiore se gli stessi servizi fossero svolti con la forma di affidamento a terzi sul libero mercato.

Occorre infatti precisare che, a differenza delle Aziende private, per le aziende pubbliche il concetto di efficacia rappresenta la capacità, attraverso i servizi prodotti/erogati, di soddisfare i bisogni della collettività interessata; pertanto, il suo contributo all'economicità può dirsi realizzato se l'utilità, che deriva dal soddisfacimento dei propri bisogni, è considerata maggiore rispetto al sacrificio connesso al sostenimento dei relativi costi.

Rispetto alle Aziende private, quindi, le Aziende pubbliche non devono tendere esclusivamente alla

massimizzazione del profitto ma, tenuto comunque conto della centralità dell'equilibrio economico a valere nel tempo dell'organizzazione, devono raggiungere una pluralità di scopi, tra i quali rientra anche la massimizzazione dell'utilità per i cittadini-utenti. Oltre all'efficacia del Servizio, deve essere necessariamente garantita, ai sensi dell'art. 97, della Costituzione, anche l'efficienza dello stesso, ovvero raggiungere la parità tra le risorse consumate nell'esercizio amministrativo (costi) e le risorse acquisite (ricavi).

Le condizioni prescritte dal Legislatore costituente e dalla normativa nazionale risultano quindi rispettate dalla modalità di affidamento del servizio prescelta.

Per l'affidamento si è provveduto e redigere il Contratto di servizio, in cui si sono individuate nel dettaglio le attività e gli standard qualitativi delle stesse con i costi relativi. Per la determinazione dei costi non è stato possibile fare riferimento a convenzioni CONSIP, in quanto per tali categorie di servizi non esistono convenzioni attive.

Nel valutare la "congruità" della proposta economica, la difficoltà maggiore è rappresentata dalla necessità di raffrontare servizi e modalità gestionali molto diverse tra loro. Relativamente ai rapporti concessori oggetto del presente affidamento, la cosiddetta "*verifica di congruità*" delle condizioni economiche, non appare possibile effettuare un confronto con i "valori di mercato" atteso che non esiste un parametro istituito per definire un canone di mercato ma bisogna far riferimento al concetto di "maggior beneficio economico" ampiamente dimostrato nel corso della relazione, considerato anche che le compensazioni rappresentano solo una parte del valore della concessione stessa.

Occorre evidenziare il raggiungimento degli obiettivi di **universalità e socialità, di efficienza e di qualità dei servizi, attraverso l'erogazione di un servizio** accessibile ad ogni cittadino di Lodi a prezzi (diversi da quelli amministrativi) nel complesso sostenibili, tenendo conto del contesto sociodemografico di riferimento, in coerenza con quanto contenuto nel contratto di servizio.

Ai fini dell'apprezzamento del rischio si ritiene che:

- a livello di grado di rischio "interno" esso possa qualificarsi come basso, in quanto sussiste l'adeguato patrimonio esperienziale in Astem nei settori di riferimento del presente affidamento;
- a livello di grado di rischio "esterno" esso possa qualificarsi come basso, in quanto trattasi di domanda adeguatamente stimabile, in presenza di infrastrutture essenziali al servizio.

Si riportano in allegato le clausole rilevanti dello schema di contratto di servizio.

Di seguito vengono riepilogate sinteticamente le prestazioni richieste al gestore, da svolgere in ottemperanza delle norme e dei regolamenti che disciplinano la materia sia a livello nazionale che locale, con particolare riferimento alle normative sulla sicurezza:

- Attività finalizzate alla gestione delle sale, attività operativo-gestionali, nonché attività complementari finalizzate alla gestione ottimale del Teatro e della sala "Rivolta" e alla migliore fruibilità;
- Gestione e conservazione manutentiva ordinaria dei beni mobili e immobili afferenti al teatro, in relazione alle principali finalizzazioni d'uso dello stesso, nei limiti previsti dal Contratto di servizio;

- Gestione di attività a supporto degli spettacoli realizzati nelle sale (come service luci e audio macchinista, ecc.);
- Gestione e sviluppo di attività di promozione e di marketing;
- Gestione delle richieste di utilizzo dei teatri da parte di associazioni, enti e gruppi esterni, sulla base delle delibere annuali di Giunta comunale di approvazione delle tariffe;
- Gestione dei servizi di assistenza all'utenza (esempio: biglietteria), in relazione alla fruibilità del teatro e delle attività in esso realizzate. In particolare:
 - il servizio di prevendita abbonamenti e biglietti;
 - servizi di guardiania durante gli spettacoli;
 - servizi di maschera durante gli spettacoli.
- Gestione delle attività per la sorveglianza dei beni mobili e immobili e funzionali al fatto che l'immobile è locale di pubblico spettacolo, nonché delle attività relative alla regolazione degli utilizzi da parte di terzi;
- Gestione delle attività amministrative e contabili inerenti al complessivo funzionamento del teatro;
- Adempimento in ordine alle vigenti normative in materia di pubblico spettacolo, sicurezza ed eventuale somministrazione di cibi e bevande;
- Adempimenti SIAE
- Gestione servizio assistenza sale ed eventi e Presidio presso il tempio civico Incoronata

Il corrispettivo individuato da parte del Comune di Lodi nei confronti di Astem SPA a copertura dei costi per l'organizzazione e l'esecuzione delle stagioni teatrali, è pari a € 331.636,00 iva 10% esclusa. I costi previsti per il servizio assistenza sale ed eventi e presidio Tempio dell'Incoronata, ammontano rispettivamente a € 44.000,00 e € 80.000,00, entrambi Iva 22% esclusa e comprensivi dell'eventuale proroga tecnica, fatti salvi eventuali richieste di prestazioni aggiuntive o rinnovi contrattuali relativi a queste ultime due voci.

Tali importi complessivamente risultano coerenti con quanto stimato poiché a fronte di un importante incremento contrattuale degli oneri del personale sopravvenuto nell'ultimo biennio, pari a circa il 20%, viene assicurata, una stabilità complessiva dei costi di gestione attraverso una attenta razionalizzazione dei costi generali ed una previsione di incremento dei ricavi, sulla base del riscontro positivo della stagione precedente, pari al 25%.

A questo proposito, come precedentemente riportato nelle motivazioni della scelta, si rileva una economia per il comune di Lodi rappresentata dall'ottimizzazione dei costi relativi alle utenze e pulizie, assunte da Astem, pari a 95.000 euro annui ed una razionalizzazione dei costi di produzione. Tale condizione permette all'Amministrazione Comunale di liberare ulteriori risorse di parte corrente con conseguente beneficio complessivo sul bilancio, oltre alla valorizzazione interna di competenze professionali amministrativo-contabili, presenti nella società che comportano ulteriori economie di scala.

Di seguito viene riportato un conto economico previsionale:

CONTO ECONOMICO	2026/2027
TOTALE RICAVI	€ 718.636,00
Ricavi da Comune di Lodi (contratto di servizio teatro)	€ 331.636,00
Ricavi da comune (contratto di servizio sale e assistenza eventi)	€ 44.000,00
Ricavi da comune (contratto di servizio presidio Incoronata)	€ 80.000,00
Ricavi da gestione caratteristica (bigliettazione e gestione degli spazi per conto del Comune)	€ 263.000,00
TOTALE COSTI OPERATIVI	€ 742.152,00
costi del personale teatro	€ 218.152,00
costi di produzione teatro	€ 250.000,00
utenze teatro	€ 70.000,00
pulizie	€ 25.000,00
costi generali	€ 10.000,00
costi per servizi vari	€ 45.000,00
assistenza eventi e servizio sale	€ 44.000,00
presidio Incoronata	€ 80.000,00
AMMORTAMENTI	€ 10.000,00

Il valore della concessione, per l'affidamento relativo all'attività di gestione del teatro per la stagione 2026/2027 e affidamento dei servizi assistenza sale e presidio Incoronata sino al 31.8.2027 comprensiva dell'eventuale proroga tecnica, ammonta pertanto a € 718.636, 00 iva esclusa.

Il gestore dei servizi in oggetto verrà compensato, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, non in base alle effettive entrate derivanti dallo svolgimento delle singole attività; infatti, sarà onere del gestore affidatario svolgere tramite la propria organizzazione o appaltando a terzi le attività finalizzate alla gestione delle sale introitando gli incassi derivanti dai vari spettacoli e dalle altre attività consentite dal presente affidamento, avendo cura di rendicontare, oltre alle somme introitate, la tipologia dei servizi svolti, il loro numero, la localizzazione ed ogni altro elemento venga richiesto.

Per quanto sopra, risulteranno conseguentemente a carico dell'affidatario del servizio tutte le prestazioni complementari quali svolgere l'attività di contatti con gli abbonati e con i fruitori delle strutture a vario titolo, assicurare le pratiche necessarie per la stipula di contratti con gli artisti, assicurando l'apertura delle biglietterie in orari consoni alle necessità dei cittadini oltre ad un continuativo presidio delle strutture.

L'erogazione delle prestazioni per i servizi strumentali di assistenza sale e presidio incoronata, verranno

corrisposti in continuità con l'attuale contratto in essere, salvo valutazione in ordine a eventuali prestazioni aggiuntive richieste e rinnovi contrattuali nel frattempo intervenuti.

8. Efficiente gestione del servizio

La società ha gestito il servizio in oggetto nell'ultimo anno, promuovendo una stagione ricca di eventi di varia natura, come si può riscontrare accedendo alle pagine web del sito:

- Stagione 2025/2026 <https://www.teatroallevigne.com/spettacoli/stagione-2025-2026/tutti>

Il riscontro del pubblico si è rivelato molto positivo, come testimoniano le presenze che nell'ultima stagione hanno registrato un incremento del 10%, arrivando ad accogliere complessivamente, 16.443 spettatori. Se si considera che la città di Lodi conta una popolazione intorno ai 46.000 abitanti, si può desumere l'importanza del dato degli accessi e, parimenti, si può desumere come il bacino di utenza del complesso teatrale vada oltre la popolazione della città e coinvolga popolazione di altri comuni della provincia e/o limitrofi. Il risultato è dovuto alla qualificata proposta che ha saputo costruire in forza della consolidata esperienza maturata nel corso degli anni di gestione del complesso teatrale.

9. Considerazioni conclusive

Come indicato dall'art 7 del D Lgs 36/23 per i servizi di cui alla presente relazione, l'affidamento in house rappresenta la modalità gestionale che assicura una maggiore funzionalità per la collettività, oltre ad una maggiore convenienza economica. È stato evidenziato come, il ricorso all'autoproduzione, garantisca nel caso di specie il conseguimento degli obiettivi di universalità, socialità e qualità della prestazione richiesti dalla normativa vigente e nel complesso delle attività costituenti il servizio offerto.

In ultima sintesi, le motivazioni alla base della scelta proposta di affidare la gestione dei servizi alla società ASTEM SPA sono riassumibili nelle seguenti tipologie:

- a) economiche: attivazione di una gestione "economica ed imprenditoriale" più flessibile e autonoma rispetto al modello della gestione "in economia" – amministrativamente e contabilmente legata al bilancio comunale ed alla sua estrema complessità ed articolazione anche organizzativa – con una tassazione diretta sui risultati gestionali;
- b) organizzativi: eliminazione di alcuni adempimenti formali tipici della gestione "in economia", ottimizzazione nell'utilizzo del personale necessario ai servizi, attivazione di una semplificazione delle procedure decisionali (sebbene sempre sotto l'esercizio del "controllo analogo" da parte dei rappresentanti e degli Uffici del Comune);
- c) strategici: mantenimento da parte dell'Amministrazione comunale sui servizi di un "controllo analogo" a

quello esercitato sugli altri servizi comunali, anche nel pieno interesse dei cittadini/utenti, con garanzia di maggiore flessibilità operativa.

Appare evidente come l'offerta di Astem sia rispondente alle esigenze di governo del Comune che, attraverso lo stretto rapporto con la propria Società, potrà gestire l'attività in modo più efficiente ed efficace nei confronti della Collettività, garantendo diversi benefici, anche attraverso il potere di Indirizzo e di Controllo che il Comune eserciterebbe sulla Società medesima, in virtù della connotazione di quest'ultima di Società in-house providing.

ALLEGATO 1

SCHEMA CONTRATTO DI SERVIZIO

CONTRATTO PER LA GESTIONE TECNICA E ARTISTICA DEL TEATRO COMUNALE “ALLE VIGNE” IN LODI E PER ALTRI SERVIZI STRUMENTALI A SUPPORTO DELLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE.

TRA

_____, nato/a a _____ () il __/__/____, Dirigente della Direzione Organizzativa 4 - settore servizi alla persona - casa e partecipazione, domiciliato/a per la carica presso il “Comune di Lodi” con sede in Lodi, Piazza Broletto, n. 1, Codice Fiscale n. 84507570152, nel prosieguo indicato anche come Comune, in virtù dei poteri attribuiti con decreto sindacale n. 18 del 17/7/2025, depositato agli atti, il quale dichiara di agire esclusivamente in questo atto in nome, per conto e nell’interesse del Comune di Lodi che rappresenta;

E

_____, nato/a a _____ () il _____, domiciliato/a per la carica in Lodi, Via Dante Alighieri, 2 Lodi, il quale interviene al presente atto in rappresentanza di Astem spa, avente Codice Fiscale n. 007915001 e P. IVA 11854080514, nella sua qualità di Presidente, munito dei necessari poteri. Si stipula il presente contratto in modalità elettronica ai sensi dell’art. 18, comma 1, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36.

PREMESSO CHE:

Con delibera di Consiglio Comunale n. 57/2018 è stato approvato il nuovo statuto Astem in adeguamento alle norme del TUSP D.lgs. n. 175/2016. La Società ASTEM risulta rispondente ai requisiti delle società cosiddette in “house providing” in quanto:

- è società a totale capitale pubblico
- è assoggettata alla disciplina del controllo analogo
- oltre l’80 per cento del fatturato della persona giuridica controllata è prodotto nello svolgimento dei compiti affidati dal comune di Lodi quale amministrazione controllante;

Lo Statuto della società ASTEM spa è efficace a seguito di avvenuto deposito di esso;

Con delibera di Consiglio comunale n. ____ in data __/__/2026, è stato approvato di affidare alla suddetta società Astem spa la gestione dei seguenti servizi:

- Gestione del teatro ovvero tecnica della struttura, costituita dall’immobile e sue pertinenze, impianti di servizio, attrezzature e arredi e dei relativi servizi di gestione; la gestione comprende altresì ogni operazione

amministrativa, tecnica, economica e produttiva necessaria a svolgere in maniera efficiente ed efficace le attività.

- Gestione del teatro artistica, gestione delle attività culturale, ricreativa e di spettacolo (teatrale, musicale, cinematografica, ecc.) e istituzionali;
- Gestione servizio assistenza sale ed eventi;
- Gestione presidio tempio civico Incoronata.

La scelta di affidamento è stata motivata dal Consiglio comunale previa valutazione operata ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201;

- il comune di Lodi è iscritto all'elenco ANAC delle Amministrazioni Aggiudicatrici che operano mediante affidamenti diretti nei confronti delle proprie società in house;
- è stato acquisito il certificato di iscrizione alla C.C.I.A.A. Metropolitana di Milano-MonzaBrianza-Lodi dal quale risulta che la Società è iscritta con il numero di Repertorio Economico Amministrativo MI-660221;
- Con Determinazione dirigenziale comunale n. _____ del __/__/2026, è stato approvato l'affidamento e il relativo impegno di spesa.

Tutto ciò premesso, si conviene e si stipula il presente contratto alle condizioni che qui di seguito.

OGGETTO DEL CONTRATTO

Il Comune di Lodi affida in concessione a ASTEM SPA, con sede legale in Lodi, via Dante Alighieri 2, la gestione tecnica e amministrativa della struttura di proprietà comunale denominata "Teatro alle Vigne" e della relativa attività artistica, teatrale, musicale, cinematografica, ricreativa, nonché i servizi di assistenza alle sale ed eventi ed il presidio presso il tempio dell'incoronata sino al 31/8/2027, salvo eventuale proroga tecnica, come disciplinato dall'art. 120 comma 11 del Codice dei Contratti (D.lgs.36/2023). La Società è, in ogni caso, impegnata a garantire, anche dopo la scadenza del termine – su espressa richiesta del Comune e alle medesime condizioni tecniche ed economiche - la continuità del servizio fino stipula di un nuovo contratto di servizio, ove sussistano le condizioni di legge che lo consentano, ovvero al completamento di una nuova procedura di gara.

1. TEATRO

La gestione prevede:

- a) gestione tecnica della struttura, costituita dall'immobile e sue pertinenze, impianti di servizio, attrezzature e arredi e dei relativi servizi di gestione, utenze; la gestione comprende altresì ogni operazione amministrativa, tecnica, economica e produttiva necessaria a svolgere in maniera efficiente ed efficace le attività.
- b) Gestione artistica, gestione delle attività culturale, ricreativa e di spettacolo (teatrale, musicale, cinematografica, ecc.) e istituzionali di seguito specificate. In ogni stagione teatrale, dovrà essere garantita all'Amministrazione comunale la gratuità per l'utilizzo del teatro e degli spazi ad esso annessi come indicato successivamente.

Il concessionario si impegna a:

- Adottare una politica dei biglietti e degli abbonamenti che favorisca la fruizione degli spettacoli da parte di tutta la cittadinanza
- Fidelizzare il pubblico con proposte innovative
- Concordare la programmazione annuale ed i relativi prezzi di spettacoli e biglietti con l'assessorato alla cultura

DURATA DEL CONTRATTO

La durata è stabilita per la stagione teatrale 2026/2027, salvo eventuali proroghe tecniche.

ATTIVITÀ

Il Concessionario si impegna a realizzare il programma di attività, elaborato e concordato con l'Assessorato alla cultura del comune di Lodi definendo ed attuando tutti gli aspetti conseguenti (contratti con gli artisti, aspetti logistici e organizzativi).

Tale programma dovrà essere teso a perseguire le seguenti finalità:

- Incentivare le attività del teatro e dei principali eventi, attraverso la realizzazione di numerose attività di divulgazione e promozione di elevata qualità;
- potenziare l'accessibilità e la fruibilità da parte del pubblico
- promuovere una consapevolezza civica nell'uso e nella valorizzazione dei beni comuni;

➤ Attività istituzionali

Il Concessionario si impegna a riservare al Comune l'utilizzo del Teatro o degli spazi ad esso connessi per 10 giornate intere e 10 mezze giornate nella stagione teatrale, per iniziative direttamente organizzate o promosse/patrociate dal Comune, compatibilmente con il calendario del programma contenuto nel progetto delle attività proposto dal Concessionario. L'utilizzo della struttura comporta per il Comune il pagamento di tutte le spese vive (eventuale personale non strutturato, noleggio materiale, particolari allestimenti, ecc.) fatto salvo per le giornate del 19 gennaio (Festa patronale di S. Bassiano) e del 25 aprile (o date alternative individuate) ove le spese sono completamente a carico del Concessionario. Il Dirigente della Direzione 4 o suo delegato comunica le esigenze del Comune di norma due mesi prima della realizzazione degli eventi, fatti salvi casi di particolari di urgenza.

- a) s'impegna a concedere l'utilizzo del Teatro a gruppi ed associazioni per lo svolgimento di attività di carattere pubblico, compatibili con le finalità del Teatro e con il calendario dell'attività in programmazione, applicando le tariffe deliberate dalla Giunta Comunale. I richiedenti devono comunicare per tempo, e comunque almeno tre mesi prima, le loro richieste al Concessionario che avrà cura di predisporre un calendario di iniziative.
- b) Il Concessionario può organizzare e gestire in proprio altre attività, di carattere culturale, artistico, sociale, di studio e di documentazione, o altro anche esulanti dal progetto approvato

dall'Amministrazione, compatibilmente con il calendario degli spettacoli in programmazione, previa comunicazione all'Amministrazione stessa, in ogni caso conformi alle finalità del Teatro. Ogni onere derivante dalle attività sopra descritte è a carico del Concessionario, al quale fanno altresì carico tutti gli oneri relativi alle autorizzazioni, licenze e permessi necessarie allo svolgimento delle attività. Tutti i proventi derivanti dal pagamento delle tariffe spettano al Concessionario.

VALORE DEL SERVIZIO

Il servizio è quantificato in € 594.636,00 (cinquecentonovantaquattromilaseicentotrentasei). Tale valore, iva esclusa, è stato rapportato al totale delle entrate che, per la stagione 2026/2027, è stimato in €263.000,00 (duecentosessantatremila) per la vigenza del presente contratto. Tale valore corrisponde alle entrate che derivano dalla gestione delle strutture sulla base del regolamento comunale vigente e delle delibere di Giunta comunale che stabilisce le tariffe annualmente (sala teatro, sala "Rivolta", cortile) per conto del Comune di Lodi; pertanto, rientrano nei servizi richiesti dal Comune alla società.

L'Amministrazione Comunale, in relazione ai costi della gestione e a quanto indicato nel presente contratto, riconosce al Concessionario un importo per la stagione stimato in € 331.636,00 (trecentotrentunmilaseicentotrentasei) Iva 10% esclusa. L'importo è corrisposto, come da interpello della Direzione Regionale delle Entrate (n. 904-537/2016 art. 11, c. 1, lett. a), legge 27 luglio 2000 n. 212) allo scopo di integrare i ricavi della società al fine di rendere economicamente sostenibile l'attività e riveste natura di corrispettivo per il servizio di gestione tecnico-artistica del Teatro e per gli altri servizi previsti: per tale motivo, il contributo comunale è rilevante ai fini IVA.

L'importo relativo alla singola stagione per la gestione del teatro sarà erogato, **iva 10% inclusa**, con le seguenti modalità:

- € 121.500,00 entro il 10 giorni dall'avvio del contratto;
- € 243.300,00 entro il 31 gennaio 2027;

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale le manutenzioni straordinarie e ordinarie obbligatorie ex lege, come da elenco allegato.

SPONSORIZZAZIONI

Ogni sponsorizzazione o contributo eventualmente richiesto ed ottenuto dal Comune, potrà essere erogato dal Comune stesso al Concessionario previo accordo con lo stesso.

RESPONSABILITÀ

Il Concessionario si assume la responsabilità della gestione tecnica degli impianti e delle attrezzature di proprietà del Comune (come indicato nell'allegato 1) connesse alla realizzazione degli spettacoli e delle varie attività all'interno del Teatro e provvede a coprire eventuali danni causati a terzi o a cose derivanti

dalle attività di gestione previste dal presente contratto, impegnandosi a rispondere, per tutta la durata del contratto, dei danni comunque e da chiunque causati agli immobili, agli impianti, attrezzature ed arredi dell'intera struttura e per l'intera durata del contratto. Il Concessionario, per la propria attività svolta all'interno della struttura, si avvarrà di apposita polizza assicurativa responsabilità civile (Polizza n. stipulata in data _____ con la compagnia assicurativa _____) con un massimale per anno e per sinistro di € 3.000.000,00 (tremilionidieuro/00).

Si precisa che rimangono in carico al Comune le competenze e le responsabilità derivanti all'essere proprietario dell'immobile, delle strutture e degli impianti, con riferimento agli interventi di messa in sicurezza ed adeguamento degli impianti ex lege previsti. Ad Astem, in qualità di Datore di lavoro, compete l'adozione di tutte le misure tecniche e organizzative necessarie per l'integrità fisica e morale dei prestatori d'opera (fornitori, personale, pubblico), nei limiti delle effettive disponibilità e idoneità strutturali, tecniche e impiantistiche garantite dal Comune.

Il Comune, tramite le rispettive direzioni di riferimento 4 per l'attività culturale e 3 per gli interventi manutentivi sull'immobile, mantiene sul servizio e sulle strutture destinate al servizio di natura pubblica, un generale potere di controllo e si riserva la potestà di effettuare, in qualsiasi momento, verifiche e accertamenti sull'immobile e sulle modalità di svolgimento del servizio.

Il Comune dichiara che non sussista l'obbligo del Concessionario di prestare garanzia definitiva in quanto il contratto in oggetto non si configura come contratto di appalto cui è applicabile la relativa previsione normativa, ma come contratto di servizio con società in House providing.

SPESE ORDINARIE, CONSUMI, IMPOSTE E TASSE

Sono a carico del Concessionario tutti gli oneri connessi alla gestione dell'attività teatrale, fatto salvo quanto stabilito in ordine agli oneri derivanti dalle manutenzioni.

Restano a carico del Comune tutte le **manutenzioni straordinarie e ordinarie obbligatorie ex lege**, in modo tale da assicurare in ogni tempo la più perfetta efficienza, funzionalità e sicurezza degli impianti, Sono altresì a carico del Concessionario il materiale ordinario di consumo necessario per la gestione tecnica amministrativa del Teatro, gli oneri relativi alle utenze volturate a proprio carico, alle pulizie, gli oneri di natura tributaria e ogni altra imposta e tassa, correlata all'attività teatrale.

INVENTARIO

Alla scadenza del contratto, ove non si dia luogo a rinnovi, il Concessionario, mediante la redazione di apposito verbale di riconsegna sottoscritto dallo stesso congiuntamente con i Dirigenti competenti, o loro incaricati, deve restituire la struttura, impianti, gli arredi e quant'altro indicato nell'inventario allegato funzionanti ed in perfetto stato.

GESTIONE SERVIZI

Il Concessionario assicura la perfetta esecuzione dei servizi assegnatigli e precisamente:

- a) Direzione artistica, amministrativa, tecnica ed organizzativa;
- b) Definizione e attuazione dei contratti con gli artisti e di tutti gli aspetti logistici e organizzativi;

- c) Sorveglianza, apertura e chiusura ogni qual volta è previsto dalle condizioni d'uso previste dal presente contratto;
- d) Servizio di cassa e guardiania negli orari di apertura del Teatro e in occasione di manifestazioni svolte
- e) Al di fuori dell'orario di apertura Controllo degli ingressi d'accesso affinché estranei non si introducano nel Teatro e nei locali durante le attività;
- f) Custodia e sorveglianza di tutto quanto affidato in gestione segnalando tempestivamente al Dirigente della Direzione 4 ogni danno, sottrazione, abuso, o altro che riguardi la buona conservazione del bene in gestione;
- g) Vigilanza sul rigoroso rispetto dei regolamenti che disciplinano l'uso e il funzionamento del servizio pubblico a cui è adibito il bene immobile e i beni mobili affidati in gestione, richiamando gli utenti al rispetto delle disposizioni.

I servizi dovranno essere caratterizzati dalla massima serietà e cortesia e svolti da personale con professionalità adeguata alle mansioni.

Il Comune svolgerà nel corso della stagione un'indagine di Customer Satisfaction mirata al monitoraggio della qualità della gestione.

MANUTENZIONI

Sono a carico del Comune tutte le spese per interventi straordinari e le spese di manutenzioni ordinaria ex lege obbligatoria sulle strutture, sulle attrezzature in uso e sugli impianti. Sono a carico del Concessionario le sole spese di manutenzione ordinaria non obbligatoria ex lege come da allegato.

GESTIONE ECONOMICA

Il Concessionario dovrà presentare entro 30 giorni dalla fine della stagione artistica una relazione da cui emergano i risultati della gestione (il numero di spettacoli realizzati, il numero di spettatori, ecc.) con la rendicontazione della spesa corredata da adeguata documentazione, da cui emerga l'assolvimento degli oneri contributivi e del pagamento dei fornitori.

GESTIONE DEL PERSONALE E RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI LAVORO. CODICE DI COMPORTAMENTO (art. 54 D.lgs. 165/2001 e s.m.i. - art. 1 commi 44 e 45 L. 190/2012 e D.P.R. 62/2013 e s.m.i.)

Il Concessionario dovrà ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori professionali in base alle disposizioni legislative, ai regolamenti vigenti in materia di lavoro, di assicurazione sociale e prevenzioni infortuni.

Si impegna inoltre all'applicazione del CCNL e degli eventuali contratti integrativi in vigore ed a corrispondere, entro la scadenza, la regolare contribuzione. Il Dirigente della direzione 4, o suo incaricato, si riserva la facoltà di verificare periodicamente la regolarità dei versamenti dei contributi previdenziali e assicurativi presso gli Enti

competenti. In caso di inottemperanza a tali obblighi da parte del Concessionario, il Dirigente disporrà, con provvedimento motivato, la rescissione del contratto senza che il Concessionario possa sollevare eccezione alcuna. L'Amministrazione Comunale resta estranea a qualunque controversia che dovesse eventualmente sorgere tra il personale impiegato dal Concessionario e il Concessionario stesso, così come non si potrà porre a carico dell'Amministrazione Comunale la prosecuzione di rapporti di lavoro o di incarico con detto personale a conclusione o in caso di sospensione dell'affidamento.

La Società con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto nonché alle norme di riferimento in oggetto riportate, si impegna ad osservare e far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune, approvato con delibera di Giunta n. 44 del 9 aprile 2014 e suoi eventuali aggiornamenti successivi. La Società si impegna a rendere edotti dei contenuti dello stesso i propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La Società dichiara di prendere atto che la violazione degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune è causa di risoluzione del contratto a norma dell'art. 1456 del Codice Civile. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesterà per iscritto il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non siano presentate o non risultino accoglibili, il Comune procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni nei confronti dell'Amministrazione Comunale per l'inosservanza degli obblighi suddetti.

INCASSI

Il Concessionario si impegna ad adottare una politica dei prezzi dei biglietti e degli abbonamenti che favorisca la fruizione degli spettacoli la più ampia possibile. I prezzi dei biglietti e degli abbonamenti delle attività sono concordati con l'Amministrazione Comunale prima dell'inizio di ogni stagione artistica.

Tutti gli incassi derivanti dalle attività previste dal progetto annuale approvato dall'Amministrazione comunale spettano al Concessionario.

STRUMENTI PUBBLICITARI

Tutti gli strumenti pubblicitari utilizzati dal Concessionario per la divulgazione della propria attività, dovranno riportare, con opportuna evidenza, l'indicazione che le attività medesime sono realizzate con il supporto del Comune. Per tali forme pubblicitarie il Concessionario dovrà rispettare le vigenti normative in materia di pubblicità. Sarà gestito a cura del Concessionario un sito che lo stesso dovrà aggiornare puntualmente per la promozione delle attività programmate presso il Teatro.

2. SERVIZIO MASCHERE ASSISTENZA SALE/EVENTI

In particolare, la gestione dovrà prevedere:

- Individuazione da parte del concessionario di un referente organizzativo;
- servizi di assistenza richiesti su orari diurni/serali generalmente fra le ore 8.00 e le ore 00.00, in forma

residua e su alcuni eventi fino alle ore 2:00;

- garantire il personale per i servizi sopra richiesti e dettagliati nei paragrafi successivi,
- dovrà provvedere a sostituzione tempestiva in caso di emergenze (malattia/mancata presa in servizio/ ...);
- Acquisire dall'Ufficio cultura tutte le chiavi degli spazi con modulistica apposita per la gestione e consegna autonoma con il personale incaricato;
- Coordinarsi con l'ufficio cultura a mezzo mail/strumenti informatici condivisi in merito alla richiesta dei servizi richiesti e relativi dettagli specifici;
- Assicurare conformità ai principi dell'etica professionale;
- Assicurare un numero massimo di servizi (ciascuno di max 4 ore) pari a 880
- Prendere visione dei piani di emergenza redatti a cura di professionisti incaricati dall'AC e comunicati al referente.

Per lo svolgimento di tale incarico il Comune di Lodi organizzerà un momento informativo con tutto il personale addetto al servizio maschere dove verranno illustrati i piani di emergenza previsti per le sale oggetto del servizio.

Programmazione del servizio e comunicazioni operative

Ai fini di una puntuale organizzazione del servizio maschere e della corretta gestione del personale assegnato, il Comune trasmetterà al Concessionario la programmazione degli eventi e il relativo fabbisogno di personale con un preavviso di norma di due mesi e conferma settimanale.

- La comunicazione dovrà indicare, per ciascun evento, data, orario, luogo di svolgimento e numero di addetti richiesti.
- Eventuali variazioni della programmazione o del fabbisogno di personale dovranno essere comunicate tempestivamente al Concessionario.
- In caso di annullamento dell'evento comunicato almeno 24 ore prima dell'orario previsto, nulla sarà dovuto al Concessionari.

È fatto divieto di uso del cellulare nel periodo di servizio a scopo personale (fatte salve le emergenze comunicate al proprio datore di lavoro).

Nel caso l'evento venga annullato non verrà corrisposto il corrispettivo se comunicato entro le 24 ore antecedenti alla convocazione del personale. In caso contrario, si provvederà a garantire il corrispettivo dovuto.

PUNTO A – SERVIZI DI ASSISTENZA SALA – MASCHERE -

Servizi preparatori dell'iniziativa.

L'addetto/a dovrà:

- premunirsi di acquisire le chiavi sede dell'iniziativa con modalità concordate fra il proprio datore di lavoro e l'Ufficio Cultura a seguito di assegnazione;
- avviare il servizio almeno 30 minuti prima dell'evento e/o secondo quanto stabilito sulla base delle singole

esigenze;

- provvedere alla verifica e alla messa in funzione di tutti i locali interessati alla presenza del pubblico;
- All'arrivo, accendere gli impianti di illuminazione e controllare la funzionalità delle vie di esodo e delle uscite di sicurezza;
- Controllare la corretta disposizione della sala (disposizione delle sedie) con eventuale sistemazione anche in caso di sedie impilate/accantonate; accendere l'impianto audio/video e verificarne il funzionamento;
- accogliere gli organizzatori dell'evento/iniziativa, acquisire eventuali esigenze nei giorni precedenti in accordo con l'Ufficio cultura (es. richiesta microfoni wireless).

L'addetto/a dovrà:

- Effettuare il servizio di controllo dei titoli di accesso (se previsto) per l'ingresso del pubblico con controllo degli ingressi nei limiti di capienza (se previsto);
- Assistere utenti e spettatori, all'ingresso, in sala e all'uscita, individuando i soggetti deboli e la loro posizione;
- Assistere il pubblico nell'accesso in sala, controllare la sala durante lo svolgimento delle iniziative/spettacoli e di qualsiasi altra attività venga proposta nella sede;
- Fornire le informazioni utili su richiesta del pubblico;
- Curare la distribuzione degli avvisi e stampe se previsto per l'evento;
- Alla conclusione del servizio, verificare la sala ed eventuali spazi attigui (servizi/corridoio...), con eventuale raccolta e segnalazione all'Ufficio cultura, per tramite il responsabile-datore di lavoro, di oggetti smarriti;
- Vigilare sullo svolgimento ordinato dell'iniziativa secondo le istruzioni ricevute dal personale responsabile del gestore del servizio su indicazione dell'Ufficio cultura;
- Conoscere le misure di protezione attiva del luogo e attivare i compiti previsti dal piano d'emergenza in quanto addetto alla gestione delle emergenze. Per lo svolgimento di tale compito gli addetti riceveranno adeguata informazione/formazione da parte del personale preposto del comune di Lodi.

Per alcune attività/eventi gli addetti potrebbero ricevere specifica formazione per la gestione delle emergenze da parte RSPP del comune di Lodi/professionista incaricato

Servizi conclusa l'iniziativa.

- Segnalare all'Ufficio cultura ogni aspetto rilevante attinente al servizio (malfunzionamenti / sostituzioni materiali ...)
- Numero presenze (ove possibile riscontrare un dato certo o di massima per gli eventi all'aperto);

CARATTERISTICHE E ABILITAZIONI DEL PERSONALE DI SALA:

Il personale utilizzato:

- sarà munito di idoneità tecnica e Attestato prevenzione incendi a rischio elevato nella misura richiesta

dalla normativa vigente e dal Piano di emergenza;

- dovrà operare secondo legge, in particolare seguendo il d.lgs. 81/2008 e le leggi di prevenzione incendi e gestione delle emergenze.

PUNTO B – SERVIZI DI ASSISTENZA EVENTI ORGANIZZATI DALLA DIREZIONE 4 – SERVIZI ALLA PERSONA – CASA E PARTECIPAZIONE fra cui RASSEGNA ESTIVA E INVERNALE

Premessa:

Gli eventi inseriti nella Rassegna estiva, e più in generale organizzati dalla Direzione 4 servizi alla persona – casa e partecipazione, si potranno svolgere in diversificate sedi della città sia all’aperto che al chiuso.

Gli eventi saranno disciplinati da certificazione redatta da professionista incaricato le cui disposizioni potranno essere integrate a quanto qui regolamentato e che verranno comunicate all’affidatario prima dell’avvio e non saranno derogabili; qualora richiedessero oneri aggiuntivi al gestore del servizio, l’Amministrazione potrà integrare il presente affidamento secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

L’Amministrazione Comunale si farà carico di tutte le abilitazioni/permessi nonché della messa in sicurezza di tutta l’area all’interno della quale si svolgeranno gli eventi programmati.

Sarà inoltre a carico dell’Amministrazione Comunale l’impegno della pulizia dell’area al termine della manifestazione.

SERVIZIO MASCHERE – ASSISTENZA EVENTI

Il personale coinvolto nel ruolo di maschera/supporto eventi avrà i seguenti compiti:

- Verificare la disposizione delle sedie secondo la planimetria disposta dal certificatore eventi incaricato dall’amministrazione comunale;
- Presidiare le strutture nei momenti precedenti l’evento;
- Assistere il pubblico e verificare il buon andamento con passaggi plurimi a controllo della sede dell’evento;
- Controllare le vie d’esodo e la disposizione del pubblico;
- Effettuare nel corso della serata passaggi fra il pubblico e nell’area con eventuale segnalazione di criticità rilevate
- Garantire l’accesso al palco/aree riservate ai soli addetti (artisti/organizzatori/fornitori di servizi incaricati)
- Garantire eventuale raccolta di questionari/materiale divulgativo durante gli eventi.

È fatto divieto di uso del cellulare nel periodo di servizio a scopo personale (*fatte salve le emergenze comunicate al proprio datore di lavoro*).

SERVIZIO MASCHERE – ASSISTENZA EVENTI – MASCHERA CON RUOLO DI REFERENTE

Il personale coinvolto nel ruolo di referente o suo sostituto comunicato formalmente al comune di Lodi, per le maschere/supporto eventi avrà i seguenti compiti:

- Coordinare il lavoro del personale incaricato all'assistenza
- Essere riferimento esclusivamente per fornire informazioni logistiche alle ditte fornitrici quali service/addetti movimentazione sedie/ artisti ecc.; la gestione delle attività di installazione, predisposizione delle scenografie e di tutte le altre attività necessarie per la realizzazione dell'evento saranno svolte sulla base delle indicazioni del Responsabile della ditta Affidataria realizzatrice dell'evento in coordinamento con il Comune di Lodi nella persona del RUP
- Verificare la disposizione delle sedie secondo la planimetria disposta dal certificatore eventi incaricato dall'amministrazione comunale;
- Presidiare le strutture nei momenti precedenti l'evento;
- Assistere il pubblico e verificare il buon andamento con passaggi plurimi a controllo della sede dell'evento;
- Controllare le vie d'esodo e la disposizione del pubblico; Garantire eventuale raccolta di questionari/materiale divulgativo durante gli eventi. Garantire la conclusione dell'evento anche in termine di ordine/riordino del materiale utilizzato (a titolo indicativo non esaustivo: sedie/transenne/estintori/tavoli ...)

È fatto divieto di uso del cellulare nel periodo di servizio a scopo personale (fatte salve le emergenze comunicate al proprio datore di lavoro).

CARATTERISTICHE E ABILITAZIONI DEL PERSONALE ASSISTENZA EVENTI:

Tutto il personale:

- dovrà essere munito di idoneità tecnica per le funzioni esercitate, nello specifico deve essere munita di Attestato prevenzione incendi a rischio elevato
- Dovrà operare secondo legge, in particolare seguendo il d.lgs. 81/2008 e le leggi di prevenzione incendi e gestione delle emergenze;

Il valore economico dell'affidamento, per il periodo compreso tra Settembre 2026 e Agosto 2027, comprensiva dell'eventuale proroga tecnica è pari a € 44.000 iva 22% esclusa. L'erogazione delle prestazioni è corrisposta in continuità con gli attuali contratti in essere, salvo valutazione in ordine a eventuali prestazioni aggiuntive richieste o rinnovi contrattuali nel frattempo intervenuti.

3. PRESIDIO INCORONATA

Il concessionario garantisce attività di apertura, chiusura e custodia del Tempio Civico Incoronata in Lodi e l'accoglienza turistica presso il Tempio negli orari comunicati dall'AC.

Secondo le modalità sotto riportate:

Orario apertura Tempio:

Lunedì 09.30 – 12.30

Da martedì a venerdì 09.30 – 12.30 / 15.30 – 18.00

Sabato e domenica 09.30 – 12.30 / 15.00 – 18.00

Su richiesta del Comune di Lodi, Astem è disponibile al presidio in occasione di apertura straordinarie.

Alle tariffe sottoindicate:

Straordinario diurno da lunedì a sabato fino alle 22.00	€. 20,00/h + iva
Straordinario notturno da lunedì a sabato dalle 22.00	€. 25,00/h + iva
Straordinario diurno domenica e festivi fino alle 22.00	€. 30,00/h + iva
Straordinario notturno domenica e festivi dalle 22.00	€. 35,00/h + iva

Dovranno essere previste figure idonee all'attività d'accoglienza in presidio storico culturale in possesso di conoscenza della lingua inglese.

Il valore economico dell'affidamento, per il periodo compreso tra ottobre (fine dell'attuale contratto) ed Agosto 2027 è pari a € 80.000 iva 22% esclusa, comprensiva dell'eventuale proroga tecnica. L'erogazione delle prestazioni è corrisposta in continuità con gli attuali contratti in essere, salvo valutazione in ordine a eventuali prestazioni aggiuntive richieste o rinnovi contrattuali nel frattempo intervenuti.

RISOLUZIONE

Il Dirigente ha diritto di promuovere, in qualsiasi momento, con provvedimento motivato nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del presente contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività del Concessionario;
- abbandono del servizio, salvo che per cause di forza maggiore;
- ripetute inadempienze ai patti contrattuali e alle disposizioni di legge o regolamento relativi al servizio;
- inosservanza da parte del Concessionario di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente;
- gravi danni prodotti alle strutture, alle attrezzature e agli impianti di proprietà del Comune;
- cessione, totale o parziale, diretta o indiretta, del presente contratto;
- mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 1);
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Più in generale, le infrazioni ai patti o prescrizioni contenuti nel presente contratto per quali non sia

prevista diversa penalità, danno diritto al Dirigente, previa diffida, di risolvere il contratto con provvedimento motivato senza necessità di provvedimenti giudiziari e con l'obbligo del Concessionario del risarcimento dei danni e delle spese.

RECESSO DEL CONCESSIONARIO

È consentito al Concessionario di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento dandone avviso al Comune, mediante lettera raccomandata o PEC, almeno un mese prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere tra le parti devono essere affrontate con lo spirito connesso al particolare tipo di servizio. Se le divergenze permarranno si procederà per via giudiziaria. Competente a qualsiasi azione giudiziaria è il Foro di Lodi.

DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

È vietata la cessione del presente contratto sotto qualsiasi forma. Ogni atto contrario è nullo.

È vietata, altresì, ogni forma di subappalto totale o parziale del presente contratto.

Per le finalità di cui ai precedenti commi 1 e 2, si chiarisce che il presente contratto non può essere trasferito dalla Società a terzi, anche parzialmente, e non è praticabile l'affitto di rami di azienda o dell'intera azienda o la subconcessione.

Anche ai fini della Legge 146/1990, le attività di cui all'art. 2 hanno la natura di servizio pubblico.

SPESE E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, sono a carico del Concessionario.

Ai sensi della delibera Anac del 31.05.2017, n. 556, paragrafo 2.5 devono ritenersi escluse dall'ambito di applicazione della legge n. 136/2010 le movimentazioni di danaro derivanti da prestazioni eseguite in favore di pubbliche amministrazioni da soggetti, giuridicamente distinti dalle stesse, ma sottoposti ad un controllo analogo a quello che le medesime esercitano sulle proprie strutture (cd. affidamenti in house); ciò in quanto, come affermato da un orientamento giurisprudenziale ormai consolidato, in tal caso assume rilievo la modalità organizzativa dell'ente pubblico, risultando non integrati gli elementi costitutivi del contratto d'appalto per difetto del requisito della terzietà.

Resta ferma l'osservanza della normativa sulla tracciabilità per la società in house quando la stessa affida appalti a terzi, rivestendo in tal caso la qualifica di stazione appaltante.

Di conseguenza i corrispettivi corrisposti dal Comune a ASTEM SPA non sono soggetti all'obbligo della tracciabilità. Sono invece assoggettati i corrispettivi relativi ad eventuali appalti a terzi finalizzati a forniture di beni e servizi attinenti e conseguenti alla stipula del presente contratto.

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali comunicati delle parti sono lecitamente trattati dalle stesse sulla base del presupposto di liceità enunciato all'articolo 6 par. 1, lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

Con la sottoscrizione del presente Contratto, ciascuna Parte dichiara di essere informata sull'utilizzo dei propri dati personali funzionali alla stipula ed alla esecuzione del rapporto contrattuale in essere tra le medesime Parti. Tali dati potranno altresì essere comunicati a terzi in Italia e/o all'estero anche al di fuori dell'Unione Europea, qualora tale comunicazione sia necessaria in funzione degli adempimenti, diritti e obblighi, connessi all'esecuzione del presente Contratto. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è consultabile sul sito web dell'ente all'indirizzo _____.

Le Parti prendono altresì atto dei diritti a loro riconosciuti dalla vigente normativa in materia.

NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto di servizio, si rinvia alle leggi vigenti ed al Codice civile.

Allegati:

1. Relazione istruttoria;
2. elenco manutenzioni ordinarie obbligatorie *ex lege*, a carico del Comune;
3. elenco manutenzioni ordinarie non obbligatorie *ex lege*, a carico del Concessionario.
4. fotocopia polizza assicurativa.

ALLEGATO 1

Elenco delle manutenzioni ordinarie obbligatorie a carico del Comune di Lodi Teatro alle vigne:

- manutenzione dell'impianto di teleriscaldamento e del programma di accensione e spegnimento dell'impianto in base alle giornate di spettacolo;
- verifica degli estintori, delle porte REI e delle uscite di emergenza, con frequenza semestrale secondo quanto previsto dalle norme di riferimento, ivi compresi gli interventi di manutenzione, verifica, revisione, collaudo ecc. previsti dalle norme con diversa periodicità;
- manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto di rilevazione incendi presente, comprensivo di tutti i suoi elementi (centrale, batterie/ups, rilevatori, pulsanti, targhe ottico acustiche, sistema EVAC, evacuatori di fumo, controllo chiusura porte, controllo eventuali serrande, ecc.); la manutenzione ordinaria e straordinaria comprende tutte le sostituzioni/collaudo dei dispositivi installati;
- verifica dell'impianto elettrico (comprensiva di verifica periodica a cura di organismo notificato secondo le periodicità indicate dalla norma dell'impianto di messa a terra e dei differenziali oltre che dell'impianto di protezione per le scariche atmosferiche), dell'impianto luci di emergenza e del dimmer con frequenza semestrale;
- verifica dell'impianto antincendio: funzionamento degli idranti, degli sprinkler e dell'attacco delle pompe VVFF con frequenza semestrale, ivi compresi gli interventi di manutenzione,
- verifica, revisione, collaudo ecc. previsti dalle norme con diversa periodicità;
- verifica del funzionamento del montacarichi con frequenza quadrimestrale e verifiche periodiche a cura di organismo notificato secondo le periodicità indicate dalla norma;
- verifica dell'impianto di messa a terra con frequenza biennale;
- verifica dei paranchi con frequenza annuale e verifiche periodiche a cura di organismo notificato secondo le periodicità indicate dalla norma;
- verifica delle porte R.E.I. (messo prima, la manutenzione è semestrale) e del sipario tagliafuoco con frequenza biennale (verificare la periodicità);

Per le verifiche periodiche a cura di organismo notificato ai sensi dell'allegato VII del D. Lgs. 81/08, il Comune di Lodi provvede anche agli adempimenti ed aggiornamenti dei dati sul Servizio Telematico CIVA (certificazione e verifica impianti e apparecchi) dell'INAIL.

Elenco delle manutenzioni ordinarie non obbligatorie a carico del Concessionario

1) Manutenzione ordinaria del palcoscenico:

- Revisione generale corpi illuminanti (lenti, zoccolini, fermacavi, ecc.) con eventuale sostituzione di parti usurate o guaste;
- Verifica e riparazione caveria non fissa elettrica, spine, prese, D M X;
- Verifica e riparazione fonica, microfoni, aste microfoniche, cavi fonici, altoparlanti;

- Revisione periodica regia sala grande e regia sala Carlo Rivolta;
- Ingrassatura rocchetti graticcia e sostituzioni parti usurate, verifica corde e mantegni di scena;
- Pulitura quinte, fondali, soffitti e materiali vari di scena;
- Manutenzioni tavole del palcoscenico;
- Tinteggiatura pareti e scale del palcoscenico;

2) Manutenzione ordinaria dell'edificio

- Manutenzione e riparazione bagni tra cui rubinetteria, porta salviette, porta sapone, porta carta igienica, ecc.;
- Manutenzione e riparazione maniglie, serrature, finestre, porte; ad eccezione delle porte REI e delle uscite di emergenza
- Piccole verniciature di scale, pareti, scaffali, ecc.;
- Sostituzione tendaggi e riloghe sala e retropalco;
- Sostituzione lampadine e altri piccoli lavori elettrici nei bagni, camerini, retropalco, ingresso, biglietteria, foyer;
- Pulitura e manutenzione del cortile interno, cura delle aiuole presenti.

ASTEM Spa s'impegna a discutere con l'amministrazione comunale nel corso della stagione 2026/2027 per la elaborazione e definizione di un piano di manutenzione straordinaria, del Teatro e degli spazi collegati (sala Strepponi, servizi, sala Bar) a carico del comune di Lodi e sulle basi delle disponibilità di bilancio.