

SCHEMA DI CONVENZIONE

Il Dipartimento Attività Culturali e Turismo di Roma Capitale, con sede in piazza Campitelli 7, P.I. 01057861005- C.F. 02438750586 nella persona del Direttore della Direzione Programmazione e Regolamentazione Attività Culturali;

e

..... (C.F./P. IVA) con sede legale in via
 nella persona del Legale Rappresentante
 (C.F.....) di seguito anche "soggetto organizzatore".

e

Zètema Progetto Cultura Srl (C.F./P. IVA 05625051007) con sede legale in via Attilio Benigni n. 59, 00156, Roma, nella persona del di seguito anche "Zètema"

Premesso che

-con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato l'"Avviso Pubblico per manifestazione di interesse alla presentazione di proposte culturali da realizzarsi nel Teatro di Villa Torlonia nell'anno 2016";

-con determinazione dirigenziale n. _____ del _____ è stato approvato il verbale della Commissione di valutazione, nominata con determinazione n. _____ del _____, riunitasi in data _____ ;

- dal predetto verbale risulta, secondo le valutazioni e i giudizi espressi dalla medesima Commissione, che è stata selezionata la proposta culturale dal titolo _____ da realizzarsi presso il Teatro di Villa Torlonia;

-che la data concordata per lo svolgimento è _____ ;

-vista la determinazione dirigenziale n. _____ del _____ con la quale è stato autorizzato lo svolgimento dell'iniziativa;

- vista la deliberazione n. 19 del 29/2/2016 del Commissario Straordinario adottata con i poteri della Giunta Capitolina, con la quale l'Amministrazione ha sottoscritto un contratto di servizio con Zètema Progetto Cultura srl per la fornitura di alcuni servizi strumentali che saranno messi a disposizione dei soggetti proponenti le iniziative presso il Teatro di Villa Torlonia per la miglior riuscita delle stesse

Si conviene e si stipula quanto segue:

1) Il soggetto organizzatore si impegna a realizzare presso il "Teatro di Villa Torlonia", nell'ambito della programmazione 2016, l'iniziativa denominata come dettagliata nella proposta allegata, parte integrante del presente accordo, nella/e seguente/i data/e

Lo spazio richiesto è a disposizione del soggetto organizzatore per l'allestimento il giorno dalle ore alle ore

Il disallestimento ha luogo al termine dell'iniziativa e renderà disponibile il teatro entro

L'iniziativa non ha un biglietto d'ingresso / L'iniziativa ha un biglietto d'ingresso del costo di € (max € 5,00)

Il soggetto organizzatore ha la facoltà di riservare per sé un massimo di 25 (venticinque) posti.

L'Amministrazione si riserva un numero di posti non superiore a 10 (dieci) per le proprie esigenze.

La prenotazione dei posti rimanenti si effettua obbligatoriamente attraverso il servizio dello 060608.

Il soggetto organizzatore utilizzerà lo spazio richiesto esclusivamente per la realizzazione dell'attività indicata e per un numero di ore commisurato all'evento stesso. Il progetto di allestimento dell'evento dovrà essere concordato con il responsabile tecnico del Teatro e potrà essere modificato per adattarsi alle esigenze e alle disponibilità tecniche presenti nonché alle problematiche organizzative complessive.

2) Il soggetto organizzatore deve realizzare pienamente e correttamente tutto quanto previsto nella proposta progettuale presentata e allegata alla presente convenzione.

Sono a suo carico:

- A. I costi relativi a eventuali ulteriori servizi strumentali oltre quelli contenuti nella fornitura base;
- B. l'acquisizione di ogni autorizzazione, liberatoria, nullaosta, concessione e qualunque altro titolo abilitante necessario per lo svolgimento delle attività (eventuale DVR laddove necessario, eventuali certificati di ignifugazione se presenti materiali scenografici e allestitivi) da consegnare all'Amministrazione almeno n. 3 giorni prima della realizzazione della stessa;
- C. l'adempimento di ogni onere impositivo, contributivo e previdenziale (agibilità Inps ex Enpals), oneri SIAE e ogni altro adempimento che comunque si dovesse rendere necessario per la realizzazione del progetto approvato da consegnare all'Amministrazione almeno n. 3 giorni prima della realizzazione della stessa;
- D. il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza (compresa la nomina di un responsabile della sicurezza, laddove necessario), prevenzione infortuni e igiene del lavoro;
- E. l'inserimento in tutti gli strumenti di comunicazione degli elementi grafici e testuali, comprensivi dei marchi e dei canali informativi istituzionali, indicati dal Servizio Comunicazione del Dipartimento Attività Culturali e Turismo che provvederà altresì alla preventiva approvazione di testi e layout;
- F. l'invio, nel rispetto dei tempi previsti per una efficace comunicazione, di informazioni, testi, immagini e ogni altro elemento utile alle attività di comunicazione dell'Amministrazione Capitolina;
- G. l'invio delle bozze dei materiali di comunicazione e del comunicato stampa realizzati dal proponente per la necessaria preliminare approvazione da parte dei competenti uffici del Dipartimento;
- H. il rispetto di quanto prescritto nel Regolamento capitolino recante le norme in materia di esposizione della pubblicità e di pubbliche affissioni di cui alla Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 50 del 30 luglio 2014 relativamente ai contenuti, alle attività e ai materiali di comunicazione dell'iniziativa;
- I. la sottoscrizione di autorizzazione per eventuali riprese video e/o scatti fotografici degli eventi che possano essere realizzate da personale dell'Amministrazione o da soggetti esterni, da essa autorizzati, e finalizzati esclusivamente alla comunicazione istituzionale e alla documentazione interna.
- J. la gestione della biglietteria. Si fa presente che il Teatro non è dotato né di cassaforte né di cassetta di sicurezza e che la custodia degli incassi sarà sotto l'esclusiva responsabilità del soggetto proponente. Per il personale e i servizi svolti il proponente potrà stipulare apposita polizza assicurativa contro furto e rapina di valori durante lo svolgimento del servizio e la giacenza presso il teatro (la stipula della polizza è facoltativa).

Il soggetto organizzatore si impegna ad adottare tutti gli accorgimenti necessari atti a preservare l'integrità dei luoghi interessati dalle attività oggetto del presente contratto e ad assumersi tutti gli oneri in caso di eventuali danni. Il soggetto organizzatore, inoltre, si impegna a riconsegnare i luoghi nelle medesime condizioni in cui sono stati trovati, lasciandoli sgomberi da tutti i materiali allestitivi e di altra natura eventualmente utilizzati per lo svolgimento delle attività oggetto della proposta presentata.

La responsabilità civile è a carico del soggetto organizzatore, intendendosi integralmente sollevata l'Amministrazione Capitolina da ogni responsabilità.

3) L'Amministrazione Capitolina si impegna a:

- mettere a disposizione gratuitamente la struttura del Teatro di Villa Torlonia, comprensiva delle attrezzature tecniche esistenti;
- mettere a disposizione del soggetto organizzatore, a propria cura e spese, i seguenti servizi strumentali forniti da Zètema Progetto Cultura, ai sensi del contratto di servizio approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Capitolina n.19 del 29 febbraio 2016:

- A. il servizio di pulizia (presidio 1 unità per 2 h);
 - B. il personale di sala (2 unità per 3 h);
 - C. il personale di custodia e accoglienza (2 unità per 3 h);
 - D. il personale tecnico che consentirà allo staff del proponente l'accesso alle apparecchiature scenotecniche di palcoscenico (1 tecnico per 8 h).
 - E. mettere a disposizione del soggetto organizzatore, a cura e spese di quest'ultimo, ulteriori servizi strumentali forniti da Zètema Progetto Cultura (oltre la fornitura base suddetta), ove ritenuti necessari per il corretto svolgimento dell'iniziativa;
- solo per le mostre, fornire il personale di allestimento e disallestimento dei pannelli espositivi in dotazione al Teatro;
- fornire la comunicazione integrata multicanale: www.teatrodivillatorlonia.it, www.comune.roma.it/cultura, www.060608.it; social Twitter@TVillaTorlonia e Facebook/TeatroVillaTorlonia; newsletter; l'attività di ufficio stampa; eventuali altri canali e strumenti di comunicazioni da definire compatibilmente con i tempi di programmazione delle attività.
- 4) Il soggetto organizzatore deve altresì osservare le prescrizioni e i divieti di seguito elencati:
- A. non è autorizzata la permanenza dei mezzi di trasporto nell'area esterna del Teatro, ma solo l'accesso e la sosta per il tempo necessario alle operazioni di carico e scarico;
 - B. non sono ammesse riprese degli spazi interni del Teatro se non autorizzate dall'Amministrazione Capitolina, tranne quelle relative alla iniziativa oggetto della proposta;
 - C. le decorazioni interne del Teatro non devono mai essere occultate dagli allestimenti se non temporaneamente e limitatamente a quelle sul palcoscenico;
 - D. non sono consentite attività che possano arrecare danni o alterazioni alla struttura, agli arredi o ai motivi decorativi nonché a tutti i beni mobili conservati nel Teatro;
 - E. ogni allestimento deve rispettare una distanza di sicurezza di almeno 1 mt. dalle pareti e nessun oggetto dovrà essere appoggiato alle superfici dipinte;
 - F. sono interdette performance che usino fiamme libere, fumi, lancio di materiali solidi o liquidi ecc., e comunque ogni effetto che possa procurare danni o deterioramenti alle superfici pittoriche.
- 5) L'Amministrazione Capitolina si riserva il diritto di compiere ogni ispezione e controllo che ritenga opportuno. L'Amministrazione si riserva il diritto di indagine e verifiche sulla soddisfazione degli utenti.
- 6) La presente convenzione sarà risolta dall'Amministrazione in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, per persistenti inadempienze connesse allo svolgimento delle attività oggetto della proposta progettuale presentata.
- 7) La presente convenzione è esente da bollo e da registro.
- 8) In caso di contestazioni in merito all'interpretazione del presente contratto, le Parti devono tentare una conciliazione per l'immediata soluzione delle controversie. Qualora le Parti non raggiungano un accordo bonario si stabilisce, sin da ora, la competenza esclusiva del Foro di Roma.
- 9) La presente Convenzione sarà formalizzata dietro consegna di copia della polizza assicurativa nei casi in cui prevista.

Letto, approvato e sottoscritto in data _____

Il Direttore della Direzione
Programmazione e Regolamentazione Attività culturali

Il Legale rappresentante

Zètema Progetto Cultura Srl