



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini P.IVA 00343840401
<http://www.cattolica.net> - PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

SETTORE 1: SERVIZI FINANZIARI – ORGANIZZAZIONE E GESTIONE PERSONALE – ECONOMATO, ACQUISTI INTERNI, PARCOMETRI – TURISMO, SPORT, MANIFESTAZIONI – TRIBUTI – PARTECIPATE – CONTRATTI E GESTIONE DEMANIALE – MANUTENZIONI E DECORO URBANO – URP PROTOCOLLO, ARCHIVIO, MESSI – SISTEMI INFORMATIVI

Ufficio Turismo – Sport e Manifestazioni



DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA APERTA SOTTO SOGLIA COMUNITARIA AI SENSI DELL'ART. 187 DEL D.LGS N. 36/2023 PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE, PROMOZIONE E GESTIONE DEL CARTELLONE ESTIVO DELL'ARENA DELLA REGINA DEL COMUNE DI CATTOLICA PER LE STAGIONI 2027 – 2028 – 2029 - CIG BD4455A88A

Termine invio quesiti	30/10/2026 ore 12:00
Termine presentazione offerte	06/11/2026 ore 12:00
Data apertura busta amministrativa	09/10/2026 ore 10:00

Il Comune di Cattolica, in esecuzione della determinazione a contrarre n. 866 del 07/10/2026, intende procedere all'affidamento in concessione del servizio di programmazione, organizzazione, promozione e gestione del cartellone estivo dell'Arena della Regina per le stagioni 2027, 2028 e 2029.

La presente procedura aperta è interamente svolta tramite la piattaforma telematica all'indirizzo <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it> dalla quale si accede alla procedura nonché alla documentazione di gara.

La concessione è finalizzata alla realizzazione di una programmazione di spettacoli di qualità e di rilevanza nazionale, valorizzando contestualmente l'Arena della Regina quale spazio di riferimento per grandi eventi e la Città di Cattolica quale destinazione turistica e sede di eventi di rilievo nazionale e internazionale.

1. ENTE CONCEDENTE

COMUNE DI CATTOLICA: Piazza Roosevelt n. 5 – 47841 Cattolica (RN)

P.Iva: 00343840401

Codice Univoco: UF5EHE

Ufficio competente: Ufficio Turismo – Sport – Manifestazioni

Responsabile unico del progetto (RUP): Dott.ssa Claudia M. Rufer – Dirigente Settore1

PEC: protocollo@comunecattolica.legalmailpa.it

Sito internet: <https://www.comune.cattolica.rn.it/it>

E-mail: turismo@cattolica.net

1. PIATTAFORMA TELEMATICA

1.1. LA PIATTAFORMA TELEMATICA DI NEGOZIAZIONE

L'utilizzo della PAD comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del D.Lgs. n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla PAD.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, comma 2, c.c. ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'art. 1375 c.c.;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'art. 1175 c.c.;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

L'Ente Concedente non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nei manuali della procedura di gara di SATER.

In caso di mancato funzionamento della PAD o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la stazione appaltante valuta la necessità di disporre la sospensione del termine per la presentazione delle offerte per il periodo di tempo strettamente necessario a ripristinare il normale funzionamento e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso e del momento in cui si verifica. La proroga o la riapertura del termine di scadenza di presentazione delle offerte limitata ad un periodo massimo di 48 ore dalla data di scadenza indicata nel bando è resa nota sulla PAD e sul sito internet dell'Ente Concedente <https://www.comune.cattolica.rn.it/it> unitamente all'indicazione della durata e dei motivi del malfunzionamento. In tali casi, non è richiesta la pubblicazione di una rettifica al bando di gara ai sensi dell'articolo 27 del codice, né la riedizione della procedura. Nel caso in cui la proroga dei termini per la presentazione delle offerte abbia una durata superiore, l'Ente Concedente rettifica il bando di gara con indicazione della nuova scadenza.

Nei soli casi in cui la sospensione o la proroga dei termini non siano considerati idonei a garantire la par condicio dei partecipanti e/o la segretezza delle offerte, l'Ente Concedente procede alla riedizione della procedura.

L'Ente Concedente si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La PAD è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza del termine di presentazione delle offerte.

1.2. DOTAZIONI TECNICHE

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spesa e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente disciplinare e nei manuali della procedura di gara di SATER che disciplina il funzionamento e l'utilizzo della Piattaforma.

In ogni caso è indispensabile:

- a) disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma;
- b) disporre di una identità digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o di altri mezzi di identificazione elettronica (CIE e CNS) di cui all'art. 64 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), nonché di mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS; in caso di operatore economico extra-UE, disporre di un'identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni);
- c) avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6 ter del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d) avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da

persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:

- un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82);
- un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - i. il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/14 ed è qualificato in uno stato membro;
 - ii. il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione Europea, in possesso dei requisiti di cui al regolamento n. 910/14;
 - iii. il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forza di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione Europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

1.3. IDENTIFICAZIONE

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione online dell'operatore economico.

L'identificazione avviene o mediante identità digitale SPID, o mediante carta d'identità elettronica (CIE) oppure carta nazionale dei servizi (CNS), secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), o attraverso gli altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS. In caso di operatore economico extra-UE, l'identificazione avviene attraverso una identità digitale compatibile con il framework di autenticazione stabilito dalla PAD di riferimento e caratterizzata da un Level of Assurance (LoA) pari o superiore a 3, in conformità allo standard ISO/IEC 29115 (e relative evoluzioni). Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'identificazione e l'accesso alla Piattaforma devono essere effettuate chiamando il call center di SATER.

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1 DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

a) Disciplinare di gara;

b) Allegati al Disciplinare:

- Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE (**Allegato A1**);
- Patto di integrità del Comune di Cattolica (**Allegato A2**);
- Dichiarazioni ex art. 102 D.lgs. 36/2023 (**Allegato A3**);
- Schema di convenzione (**Allegato A4**);

c) Elaborati di progetto:

- Planimetria Arena di piazza della Repubblica (**Allegato B1**);

La documentazione di gara è disponibile gratuitamente sulla piattaforma di gare telematiche “SATER – Emilia Romagna”
<https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/bandi-altri-enti/bandi-e-avvisi-altri-enti>

2.2 CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare entro il giorno 30/10/2026 attraverso la sezione della Piattaforma telematica SATER, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'accesso al sistema accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>.

Sono inammissibili richieste di chiarimenti trasmesse con modalità diverse da quelle espressamente previste dal presente Disciplinare, nonché trasmesse oltre il termine indicato.

Le risposte alle richieste di chiarimenti presentate in tempo utile sono fornite in formato elettronico almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, mediante pubblicazione delle richieste in forma anonima e delle relative risposte sulla Piattaforma <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/servizi-imprese/bandi-altri-enti/bandi-e-avvisi-altri-enti>.

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della Piattaforma o il sito istituzionale.

Non viene fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e gli scambi di informazioni tra l'Ente concedente e gli Operatori economici sono eseguiti in conformità a quanto disposto del D.lgs. 82/2005, tramite la Piattaforma e sono accessibili nell'apposita sezione e, per quanto non previsto dalla stessa, mediante utilizzo del domicilio digitale estratto da uno degli indici di cui agli artt. 6-bis, 6-ter, 6-quater, del D.lgs. 82/2005 o, per gli Operatori Economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

È onere del concorrente provvedere tempestivamente a modificare i recapiti suindicati secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma “*Registrazione e funzioni base*” e “*Gestione anagrafica*” per la modifica dei dati sensibili) accessibili dal sito <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>.

Eventuali problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalati all'Ente concedente; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di malfunzionamento della piattaforma, l'Ente concedente provvederà all'invio di qualsiasi comunicazione al domicilio digitale presente negli indici di cui ai richiamati artt. 6-bis, 6-ter, 6-quater, del D.lgs. 82/2005 o, per gli Operatori Economici transfrontalieri, attraverso un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS.

3. OGGETTO E CARATTERISTICHE DELLA CONCESSIONE (CAPITOLATO)

La concessione ha per oggetto la programmazione, organizzazione, produzione, promozione e gestione del cartellone estivo dell'Arena della Regina per le stagioni 2027, 2028 e 2029, con riferimento al periodo compreso, per ciascuna annualità, tra giugno e la prima settimana di settembre.

Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e rischio, alla realizzazione delle attività oggetto della concessione, assumendo in particolare la responsabilità della programmazione artistica, dell'organizzazione degli spettacoli, della promozione e comunicazione, della gestione della biglietteria e degli incassi, nonché degli ulteriori servizi e adempimenti specificamente posti a suo carico dal presente avviso e dalla successiva convenzione.

La concessione comprende, a titolo esemplificativo:

- individuazione e contrattualizzazione degli artisti;
- organizzazione e produzione degli spettacoli;
- gestione della biglietteria e della prevendita;
- gestione degli incassi;
- promozione e comunicazione degli spettacoli;
- promozione e valorizzazione della destinazione Città di Cattolica attraverso il cartellone;
- gestione dei rapporti con artisti, agenzie, intermediari e fornitori;
- acquisizione delle autorizzazioni e degli adempimenti di competenza del concessionario;
- gestione dei servizi accessori;
- gestione delle attività di comunicazione e promozione nazionale e internazionale;
- eventuale gestione delle attività commerciali connesse agli spettacoli, nei limiti autorizzati.

Il luogo di esecuzione è Cattolica - codice NUTS ITD59.

CIG: BD4455A88A

CPV: 79952000-2 - Servizi di organizzazione di eventi

Il contratto collettivo nazionale applicato stimato dall'Ente Concedente è, ai sensi dell'art. 11 c. 2 del D.lgs. 36/2023: CCNL "Commercio e servizi" - CNEL H011.

Il valore globale della concessione ai sensi dell'art. 14 D.lgs. 36/2023 è pari ad € 2.730.000,00 (duemilionisettecentotrentamila), IVA esclusa, pari al fatturato complessivo del servizio ipotizzato dall'Ente per tutta la durata della concessione (3 anni).

Non è previsto un canone annuale.

Obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro

Nell'esecuzione della concessione il concessionario è tenuto ai sensi dell'art.102 D.lgs. 36/2023 (**Allegato A3**) ad assumere l'impegno di:

- i) garantire la **stabilità occupazionale** del personale impiegato;
- ii) di garantire l'**applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore**, tenendo conto, in relazione all'oggetto della concessione e alle prestazioni da eseguire, anche in maniera prevalente, di quelli stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e di quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, nonché di garantire le stesse tutele economiche e normative per i **lavoratori in subappalto** rispetto ai dipendenti dell'appaltatore e contro il lavoro irregolare;
- iii) di garantire le **pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa** per le persone con disabilità o svantaggiate.

Specificando le modalità con le quali vi adempie.

Utenze

Sono a carico dell'Ente Concedente le spese di utenza quali energia elettrica e acqua.

3.1. DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà durata corrispondente alle stagioni estive **2027, 2028 e 2029**.

Per ciascuna annualità il periodo di svolgimento della programmazione sarà compreso tra **giugno e la prima settimana di settembre**.

Sono ricomprese nella durata contrattuale le attività preparatorie, organizzative, promozionali necessarie alla realizzazione degli spettacoli.

3.2. OBBLIGHI DEL SOGGETTO AFFIDATARIO

Il concessionario dovrà provvedere, a propria cura e spese, direttamente o tramite soggetti qualificati e affidabili, a tutte le prestazioni necessarie e connesse alla realizzazione degli eventi, salvo quanto espressamente posto a carico del Comune.

In particolare dovrà:

- a) curare la sorveglianza delle attrezzature di propria proprietà o nella propria disponibilità;
- b) curare i rapporti con artisti, intermediari, agenzie e fornitori;
- c) stipulare e onorare i relativi contratti;
- d) provvedere agli adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali e assicurativi connessi alla propria organizzazione;
- e) stipulare le necessarie coperture assicurative;
- f) organizzare e gestire il personale di sicurezza, vigilanza, accoglienza e gestione del pubblico, secondo le prescrizioni delle autorità competenti;
- g) provvedere alla biglietteria e alla prevendita;
- h) gestire gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti;

- i) curare gli adempimenti SIAE e ogni altro adempimento relativo ai diritti d'autore e connessi;
- l) curare i biglietti omaggio e i pass di accesso nei limiti concordati con l'Amministrazione;
- m) curare la produzione, stampa, diffusione e distribuzione del materiale promozionale;
- n) curare la promozione degli spettacoli e della destinazione secondo il Piano della comunicazione presentato;
- o) provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi necessari allo svolgimento degli spettacoli;
- p) sostenere gli oneri relativi alla propria organizzazione, produzione e realizzazione degli spettacoli;
- q) rispettare tutte le disposizioni impartite dalle autorità competenti;
- r) curare gli allestimenti e i disallestimenti di propria competenza;
- s) garantire il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- t) garantire il rispetto della normativa in materia di pubblico spettacolo, sicurezza, prevenzione incendi, acustica e gestione del pubblico.

Al soggetto affidatario a pena di esclusione, è richiesto di attenersi nell'esecuzione del contratto, al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Cattolica con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2014 ss.mm.ii, consultabile sul sito del Comune di Cattolica e al rispetto del **Patto di Integrità** che dovrà sottoscrivere con l'allegato **A2**;

3.3. IDENTITÀ VISIVA DELLA CITTÀ

Il concessionario dovrà utilizzare il marchio/logo della Città di Cattolica e gli eventuali ulteriori elementi dell'identità visiva comunale secondo le indicazioni dell'Amministrazione. Il marchio della Città di Cattolica dovrà essere presente sul materiale promozionale relativo agli eventi, secondo modalità previamente concordate.

La comunicazione dovrà valorizzare la relazione tra:

Cattolica – destinazione turistica – Arena della Regina – cartellone – singolo evento.

3.4. NORMATIVA ACUSTICA

Il concessionario dovrà rispettare:

- la L. 26 ottobre 1995, n. 447 ss.mm.ii.;
- la L.R. Emilia-Romagna 9 maggio 2001, n. 15 e successive modificazioni;
- il vigente Regolamento comunale per la disciplina in deroga delle attività rumorose temporanee, approvato con D.C.C. n. 21 del 25/05/2022 ss.mm.ii.;
- gli eventuali provvedimenti autorizzativi;
- le ordinanze sindacali vigenti;
- le prescrizioni impartite dagli uffici e dalle autorità competenti.

Le eventuali deroghe temporali o prescrizioni speciali saranno quelle previste dai provvedimenti adottati per i singoli eventi.

3.5. AUTORIZZAZIONI E PUBBLICO SPETTACOLO

Il concessionario dovrà predisporre e presentare nei termini stabiliti dall'Amministrazione tutta la documentazione necessaria per l'acquisizione delle autorizzazioni di propria competenza.

La documentazione dovrà essere presentata presso il SUAP e agli altri uffici competenti entro i termini stabiliti dall'Amministrazione e comunque con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento.

Gli spettacoli potranno essere realizzati esclusivamente previa acquisizione dei necessari titoli autorizzativi.

Il concessionario dovrà rispettare le prescrizioni della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, dei Vigili del Fuoco, del SUAP, delle Forze dell'ordine e delle altre autorità competenti.

3.6. BIGLIETTERIA E INCASSI

Il concessionario gestirà direttamente o tramite soggetti terzi la prevendita, la biglietteria e la gestione degli incassi.

Il concessionario introiterà gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti secondo quanto previsto dalla convenzione.

Gli eventuali diritti di prevendita saranno disciplinati dal concessionario con il soggetto incaricato del relativo servizio.

In caso di mancato svolgimento dello spettacolo, qualora non sia autorizzato il recupero in altra data, il concessionario dovrà provvedere al rimborso dei biglietti venduti secondo la normativa applicabile e le condizioni di vendita.

3.7. ATTIVITÀ COMMERCIALI E SOMMINISTRAZIONE

Il concessionario potrà richiedere all'Amministrazione di gestire attività di vendita di prodotti e/o somministrazione di alimenti e bevande nelle aree individuate per gli eventi.

Tali attività saranno subordinate:

1. al possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
2. all'acquisizione dei necessari titoli abilitativi;
3. al rispetto della normativa regionale e comunale;
4. al rispetto delle prescrizioni di sicurezza;
5. al rispetto della normativa acustica;
6. al rispetto delle disposizioni in materia di rifiuti e materiali;
7. al rispetto delle ordinanze sindacali vigenti al momento degli eventi.

3.8. OBBLIGHI DELL'ENTE

Saranno a carico dell'Amministrazione Comunale:

a) la fornitura, il noleggio, l'installazione, il collaudo e lo smontaggio di un palco coperto, dell'impianto luci e di ogni pratica connessa. L'Ente trasmetterà alla Commissione di Vigilanza la documentazione e qualora la stessa ravvisasse delle carenze nell'impianto per l'alimentazione elettrica degli eventi, sarà cura dell'affidatario, con oneri tecnici ed economici a proprio carico, provvedere a porre in essere i provvedimenti necessari al fine di far eseguire ogni iniziativa in sicurezza;

b) la messa a disposizione e la pulizia dei camerini per gli artisti;

c) pulizia e quant'altro necessario per la corretta manutenzione dei bagni chimici messi a disposizione

Qualora emergano esigenze tecniche ulteriori direttamente connesse alla specificità di un evento proposto dal concessionario, i relativi oneri saranno posti a carico del soggetto competente secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dalla concessione.

3.9. RESPONSABILITÀ E ASSICURAZIONE

Il concessionario risponde direttamente dei danni arrecati a persone, animali e cose derivanti dalla propria attività, dalla propria organizzazione e dagli eventi organizzati.

Il concessionario dovrà produrre una polizza di responsabilità civile verso terzi con massimale non inferiore a **€ 5.000.000,00**

La polizza dovrà coprire, per quanto applicabile:

- danni a terzi;
- danni al personale;
- danni derivanti dalle attività di organizzazione;
- danni derivanti da allestimenti e disallestimenti di competenza del concessionario.

L'Amministrazione si riserva di recedere dalla concessione dell'Arena della Regina e procedere a nuovo affidamento qualora l'affidatario:

- nei periodi contrattuali successivi al 2027, presenti delle proposte non consone a quanto richiesto dall'Ente;
- modifichi la propria Ragione sociale, ceda tutta o parte della propria Azienda o muti la propria compagine societaria senza previa comunicazione all'Ente incorra in situazione di fallimento, concordato preventivo e/o similari.

4. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA E CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla gara gli operatori economici di cui agli art. 65, comma 2, lett. a), del D.Lgs. 36/2023 s.m.i., singolarmente o in forma associata, purché in possesso dei requisiti prescritti dai successivi articoli.

5. REQUISITI GENERALI

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, **dei requisiti di ordine generale** previsti dal Codice (assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli da 94 a 98 del Codice) dal D. Lgs. 36/2023 nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

L'Ente concedente verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'Operatore Economico (di seguito: **FVOE**).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del D.Lgs. 36/2023 sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del D.Lgs. 36/2023 è accertata previo contraddittorio con l'Operatore Economico.

Self cleaning

Un Operatore Economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non

definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. *self cleaning*) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'Operatore Economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- **descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;**
- **motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla Stazione Appaltante.**

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'Operatore Economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla Stazione Appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'Operatore Economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la Stazione Appaltante ne comunica le ragioni all'Operatore Economico.

Non può avvalersi del *self cleaning* l'Operatore Economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Altre cause di esclusione

- **Sono esclusi gli Operatori Economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'Amministrazione affidante negli ultimi tre anni.**
- La mancata accettazione dell'impegno di attenersi nell'esecuzione del contratto al rispetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato dal Comune di Cattolica con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2014, consultabile sul sito del Comune di Cattolica al seguente link https://www.comune.cattolica.rn.it/it/documenti_pubblici/codice-di-comportamento-del-comune-di-cattolica-aggiornato-al-dpr-81-2023 costituisce causa di esclusione dalla gara (**Allegato A1 "Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE"**).
- La mancata accettazione delle clausole contenute nel Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture sottoscritto in data 16.09.2013 costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'articolo 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011 costituisce causa di esclusione dalla gara (**Allegato A1 "Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE"**);
- Costituisce ulteriore causa di esclusione la mancata assunzione degli impegni di cui all'art. 102 del D.lgs. 36/2023 (**Allegato A3**).

6. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

L'Ente Concedente verifica il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (**FVOE 2.0**).

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico permette:

- agli Enti concedenti l'acquisizione dei documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici;
- agli Operatori Economici, tramite apposite funzionalità, di inserire a sistema i documenti la cui produzione è a proprio carico e che sono necessari alla comprova.

L'Operatore Economico è invitato a fornire i dati e i documenti relativi ai requisiti generali e speciali richiesti e a tal proposito viene fornito lo strumento del fascicolo virtuale.

Si raccomanda, una volta implementato il fascicolo virtuale dei documenti richiesti, di concedere l'autorizzazione alla visione ed estrapolazione dei documenti stessi da parte dell'Ente concedente a seguito della notifica di richiesta.

6.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'Allegato II.11 del Codice.

6.2 REQUISITI DI CAPACITA' ECONOMICA E FINANZIARIA

E' richiesto il seguente requisito di capacità economica e finanziaria:

- fatturato globale annuo medio, riferito agli ultimi tre esercizi finanziari disponibili (2023-2024-2025), pari ad almeno **€ 1.000.000,00** (un milione/00)

Tale requisito è richiesto al fine di garantire la solidità economica e l'affidabilità dell'operatore in considerazione del servizio da gestire.

La comprova del requisito sarà fornito per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;

- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) e la tipologia (causale della fatturazione) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

6.3 REQUISITI DI CAPACITA' TECNICO E PROFESSIONALE

Il concorrente a pena di esclusione, dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti di capacità tecnica e professionale:

- dovrà possedere un'**esperienza almeno triennale** nell'organizzazione, produzione, promozione e/o gestione di eventi musicali, spettacoli o manifestazioni di caratteristiche analoghe a quelle oggetto del presente disciplinare e aver eseguito, nel triennio

antecedente la data di pubblicazione della presente procedura, almeno n. 3 servizi analoghi.

Nell'Allegato A1 "Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE" dovrà essere presentato un elenco degli eventi realizzati nel triennio **2023-2025**, con indicazione di:

- denominazione dell'evento;
- data;
- luogo;
- committente/organizzatore;
- ruolo svolto dal concorrente;
- tipologia dell'evento;
- eventuale capienza;
- eventuale valore economico.

La comprova dei requisiti sarà fornita a mezzo: attestazioni rilasciate dal committente privato, contratti stipulati con privati, certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto del periodo di esecuzione.

Saranno acquisiti d'ufficio i documenti in possesso di pubbliche amministrazioni, previa indicazione, da parte dell'Operatore Economico, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti.

L'Amministrazione si riserva di richiedere eventuale ulteriore documentazione comprovante, l'effettiva realizzazione degli eventi dichiarati.

7. SUBAPPALTO

Non può essere affidata in subappalto l'esecuzione del contratto in oggetto.

8. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'articolo 53 comma 1 del D.Lgs. 36/2023 non è richiesta garanzia provvisoria.

9. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti sono tenuti al pagamento di un contributo pari ad € 165,00 in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di cui alla delibera ANAC n. 524 del 22/12/2025 o successiva delibera pubblicata al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>.

10. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E SOTTOSCRIZIONE DEI DOCUMENTI DI GARA

La documentazione amministrativa, l'offerta tecnica e le altre dichiarazioni a corredo devono essere trasmesse in formato elettronico attraverso la piattaforma SATER secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma, accessibili dal sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

Si raccomanda di seguire pedissequamente la procedura guidata riportata nelle guide, eseguendo le operazioni richieste nella sequenza riportata nelle stesse.

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma.

Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nella presente lettera di invito.

La documentazione, l'offerta tecnica e le altre dichiarazioni a corredo devono essere prodotti in formato digitale (documento informatico, duplicato informatico, copia informatica di documento analogico conformi al D.Lgs n. 82/2005) solo nei casi espressamente richiesti.

Le dichiarazioni sostitutive si redigono ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000; per i concorrenti non aventi sede legale in uno dei Paesi dell'Unione europea, le dichiarazioni sostitutive sono rese mediante documentazione idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza.

La documentazione presentata in copia è accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del decreto legislativo n. 82/05.

**L'offerta deve pervenire entro e non oltre il termine perentorio
delle ore 12:00 del giorno 06/11/2026 a pena di esclusione.**

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Ad avvenuta scadenza del sopradetto termine, non sarà possibile inserire alcuna offerta, anche se sostitutiva a quella precedente.

Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione dell'offerta medesima, dovuta, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, a difficoltà di connessione e trasmissione, a lentezza dei collegamenti o a qualsiasi altro motivo, restando esclusa qualsivoglia responsabilità del Comune di Cattolica ove per ritardo o disguidi o motivi tecnici o di altra natura, l'offerta non pervenga entro il previsto termine perentorio.

Trattandosi di procedura gestita su piattaforma telematica, si raccomanda di avviare e concludere per tempo la fase di collocazione dell'offerta sul SATER e di non procedere alla collocazione nell'ultimo giorno e/o nelle ultime ore utili. L'unico calendario e l'unico orario di riferimento sono quelli di sistema. Il sistema rifiuterà le offerte telematiche pervenute oltre i termini previsti dal presente disciplinare, informando l'impresa con un messaggio di notifica e attraverso l'indicazione dello stato dell'offerta come "Rifiutata".

Si invitano pertanto i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi mancata trasmissione dell'offerta entro il termine previsto.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o un malfunzionamento della Piattaforma si applica quanto previsto al paragrafo 2.

11. REGOLE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Fermo restando le indicazioni tecniche riportate al punto 2 e nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma accessibile al sito <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo->

del-sistema/guide/, di seguito sono indicate le modalità di caricamento dell'offerta sulla Piattaforma SATER.

La redazione dell'offerta dovrà avvenire seguendo le diverse fasi successive dell'apposita procedura guidata dal SATER che consentono di predisporre e caricare a sistema l'offerta che dovrà essere composta da:

1. documentazione amministrativa che attesta i requisiti e gli adempimenti del concorrente per partecipare alla gara;
2. offerta tecnica;

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. L'Ente Concedente considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Non sono ammesse offerte incomplete o condizionate. Saranno escluse altresì tutte le offerte redatte o inviate in modo difforme da quello prescritto nel presente disciplinare, fatto salvo i casi di soccorso istruttorio ove attivabile. Non sono accettate offerte alternative.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi. La Piattaforma consente al concorrente di visualizzare l'avvenuta trasmissione della domanda.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

12. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione ma non quelle della documentazione che compone l'offerta. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine di 5 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie.

In caso di inutile decorso del termine, l'Ente Concedente procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, l'Ente Concedente può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

L'Ente Concedente può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti della documentazione amministrativa e dell'offerta tecnica e su ogni allegato. L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine di 5 giorni. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

13. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E CONTENUTO BUSTA VIRTUALE “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

L'operatore economico deve inserire sulla Piattaforma SATER, nella busta “Documentazione Amministrativa” la seguente documentazione:

- 1) Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE (Allegato 1)
- 2) Procura (eventuale);
- 3) DGUE elettronico strutturato;
- 4) Patto d'integrità del Comune di Cattolica (Allegato 2);
- 5) Dichiarazioni ex art. 102 D.lgs. 36/2023 (Allegato A3);
- 6) Ricevuta di pagamento del contributo ANAC;
- 7) Dichiarazione di equivalenza del CCNL applicato (eventuale);
- 8) Rapporto sulla situazione del personale ex art. 46 del D.Lgs. 198/2006 (eventuale);
- 9) Ulteriore documentazione amministrativa a discrezione del concorrente.

Tale documentazione dovrà essere inserita sul SATER secondo le modalità indicate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma <http://intercenter.regione.emilia-romagna.it/agenzia/utilizzo-del-sistema/guide/>.

13.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, DICHIARAZIONI INTEGRATIVE AL DGUE ED EVENTUALE PROCURA

La “Domanda di partecipazione e dichiarazioni integrative al DGUE”, resa in conformità all'Allegato 1 al presente disciplinare, debitamente compilata e sottoscritta digitalmente dal Legale rappresentante o da procuratore munito di adeguati poteri.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005.

Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

PROCURA

Nel caso di sottoscrizione della documentazione di gara presentata dal concorrente (mediante apposizione della firma digitale) da parte di un procuratore del titolare della ditta individuale o del legale rappresentante, oltre alla firma digitale del sottoscrittore deve essere allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della procura, oppure nel solo caso in cui dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti con la procura, la dichiarazione sostitutiva resa dal procuratore attestante la sussistenza dei poteri rappresentativi.

A pena di esclusione non saranno accettate procure che non abilitino espressamente il procuratore a presentare l'offerta ed impegnare l'operatore economico rappresentato.

DGUE - ELETTRONICO STRUTTURATO

Il DGUE è redatto nel formato elettronico strutturato disponibile su SATER, secondo le modalità esplicitate nella guida per la compilazione del DGUE e nelle FAQ sulla compilazione del DGUE accessibili ai seguenti link:

- https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/manuale-oe-compilazione-dgue/@@download/file/10_SATER_Compilazione_DGUE_OE.pdf
- https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe/01_faq_oe_-compilazione-del-dgue.pdf/@@download/file/01_FAQ_OE_%20Compilazione%20del%20DGUE_20230727.pdf

Si evidenzia che nelle diverse Parti del DGUE l'Operatore Economico può indicare - in corrispondenza al singolo dato, laddove ivi richiesto - anche l'Autorità pubblica o il soggetto terzo, ovvero il link, presso il quale la Stazione Appaltante può acquisire tutta la documentazione a riprova di quanto dichiarato dallo stesso.

Si rammenta che attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), previsto dall'art. 24 del Codice, gestito da ANAC, l'Ente Concedente verifica la documentazione degli Operatori Economici che attesta il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, forniture e servizi.

Il DGUE deve essere firmato digitalmente.

13.2 PATTO D'INTEGRITÀ DEL COMUNE DI CATTOLICA

Il concorrente deve inserire nella busta virtuale "Documentazione amministrativa", il Protocollo di intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture pubblici, sottoscritto in data 16/09/2013 (Allegato 2), il quale deve essere sottoscritto digitalmente dal concorrente in segno di accettazione delle clausole in esso contenute.

13.3 DICHIARAZIONE EX ART. 102 D.LGS. 36/2023

Il concorrente deve inserire nella Busta virtuale "Documentazione amministrativa", la dichiarazione di assunzione degli impegni prescritti dall'art. 102 del Codice, da redigere, preferibilmente utilizzando il Modello denominato Allegato A3, il quale deve essere sottoscritto digitalmente dal concorrente.

14. OFFERTA TECNICA

L'offerta tecnica deve contenere, a pena di esclusione:

- Progetto artistico
- Piano della comunicazione

Il punteggio massimo assegnato all'offerta tecnica è di 100 punti.

L'offerta tecnica deve essere redatta in lingua italiana e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. La mancata sottoscrizione dell'offerta tecnica non può essere sanata in sede di soccorso istruttorio.

Le proposte contenute nelle dichiarazioni di offerta sono vincolanti per l'offerente e, in caso di aggiudicazione faranno parte delle prestazioni contrattuali. L'offerta tecnica

dell'aggiudicatario costituisce pertanto obbligazione contrattuale specifica, senza ulteriori oneri per il Comune di Cattolica ed integra automaticamente la documentazione progettuale posta a base di gara.

Non sono ammesse offerte tecniche sottoposte a condizione e non verranno valutate prestazioni diverse e/o ulteriori rispetto a quelle previste nei documenti di gara.

14.1 PROGETTO ARTISTICO

Per partecipare alla selezione il concorrente dovrà presentare un **progetto artistico** relativo alle tre annualità della concessione che illustri le modalità con cui saranno svolte le prestazioni oggetto della procedura.

La relazione, non dovrà superare le 4 facciate di testo numerate in formato A4, scrittura Arial carattere 11, interlinea 1 e massimo 50 righe, esclusi i CURRICULA ed eventuali allegati. Le parti di relazione eccedenti le 4 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione.

Il progetto artistico dovrà contenere:

- programma degli spettacoli (**almeno n. 6 spettacoli di carattere nazionale per ciascuna annualità**) con indicazione di date o periodi previsti, artisti e produzioni proposte con specificazione della loro rilevanza nazionale o internazionale, stato delle trattative, ed eventuali ulteriori eventi di rilevanza nazionale o internazionale di possibile realizzazione (Sub-criterio A1);
- curriculum aziendale (Sub-criterio A2);
- descrizione delle modalità di organizzazione degli eventi (Sub-criterio A3)
- soluzioni tecniche e organizzative finalizzate a limitare l'impatto acustico, comprese quelle relative alle operazioni di montaggio e smontaggio (Sub-criterio A4)
- indicazione del possesso della certificazione sulla parità di genere (Sub-criterio A5).

Il programma dovrà mantenere un adeguato livello di flessibilità per consentire all'Amministrazione, previo accordo con il concessionario, l'inserimento di eventi collegati a manifestazioni istituzionali e turistiche, quali, a titolo esemplificativo, la Notte Rosa.

L'Arena della Regina **non sarà disponibile il 17 luglio 2027**, in quanto impegnata per un evento già calendarizzato.

14.2 PIANO DELLA COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA DESTINAZIONE

Il concorrente dovrà presentare inoltre un **Piano della comunicazione articolato, organico e qualificato**, riferito all'intero periodo di concessione e dettagliato per ciascuna annualità 2027, 2028 e 2029. Il Piano dovrà:

- contenere strategie, strumenti, tempistiche e modalità operative finalizzati non soltanto alla promozione dei singoli spettacoli, ma alla promozione complessiva della destinazione Città di Cattolica e ad un rafforzamento del posizionamento turistico della destinazione e della sua visibilità (locale, regionale, nazionale, internazionale) attraverso la valorizzazione dell'offerta culturale, musicale, turistica e di intrattenimento;
- includere contenuti che portino all'incremento della capacità della Città di Cattolica di attrarre eventi e manifestazioni di rilevanza nazionale e internazionale;
- valorizzare il cartellone nel suo complesso, evitando una comunicazione limitata ai singoli spettacoli;

- individuare, in relazione ai diversi target e mercati di riferimento, strategie e azioni di comunicazione online e offline;
- indicare con chiarezza azioni, strumenti, tempi, target e risultati attesi, evitando formulazioni meramente programmatiche o generiche;

Il piano non dovrà superare le 6 facciate di testo numerate in formato A4, scrittura Arial carattere 11, interlinea 1 e massimo 50 righe. Le parti del piano eccedenti le 6 facciate non saranno valutate dalla commissione anche se contenenti elementi soggetti a valutazione.

Particolare rilievo sarà attribuito alla capacità del Piano di integrare la comunicazione degli spettacoli con la promozione della destinazione turistica, così da utilizzare il cartellone dell'Arena della Regina quale strumento di valorizzazione complessiva della Città di Cattolica.

15. ESCLUSIONI

L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di escludere dalla selezione in oggetto, i soggetti i quali, oltre a non possedere uno o più tra i requisiti previsti dagli articoli precedenti, abbiano in atto pignoramenti presso terzi e/o controversie giudiziarie con il Comune, comprese quelle per costituzione di parte civile in procedimenti penali o che esercitino attività in situazioni di conflitto di interesse con l'attività pubblica.

16. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 108 del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

	PUNTEGGIO MASSIMO
Offerta tecnica	100
TOTALE	100

17. CRITERI DI VALUTAZIONE

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi discrezionali, vale a dire punteggi il cui coefficiente è attribuito in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Il punteggio massimo complessivo è pari a **100 punti**, così articolato:

Criterio		Max punti
A. Progetto artistico	A1. Qualità e consistenza del programma artistico 2027-2029	39
	A2. Esperienza e capacità tecnico-professionale	25
	A3. Organizzazione, produzione e gestione degli eventi	15
	A4. Misure di sostenibilità e mitigazione dell'impatto acustico	10
	A5. Adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere attestato della certificazione UNI/PdR 125 di cui si chiede di allegare copia se in possesso.	1
B. Piano di comunicazione	B1. Piano della comunicazione, promozione e valorizzazione della destinazione	10
TOTALE		100

Per essere ammessa alla graduatoria, l'offerta dovrà conseguire un punteggio minimo di **55 punti complessivi**.

17.1 METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale è attribuito un coefficiente attraverso la media dei coefficienti, variabili da zero ad uno, assegnati discrezionalmente da parte di ciascun commissario sulla base dei criteri specificati nel presente disciplinare e sulla base di una valutazione graduata sulla seguente scala di giudizi:

GIUDIZIO	COEFFICIENTE	CRITERI METODOLOGICI
APPENA SUFFICIENTE	0,00	Trattazione appena sufficiente e/o descrizioni lacunose che denotano scarsa rispondenza della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano chiari, e/o non trovano dimostrazione analitica o, comunque, non appaiono particolarmente significativi.
PARZIALMENTE ADEGUATO	0,25	Trattazione sintetica e/o che presenta alcune lacune, e/o non del tutto rispondente o adeguata alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una sufficiente efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante non risultano completamente chiari, in massima parte analitici ma comunque relativamente significativi.
ADEGUATO	0.50	Trattazione completa ma appena esauriente o, pur esauriente, non del tutto completa, rispetto alle esigenze della Stazione Appaltante contraddistinta da una discreta efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano abbastanza chiari, in massima parte analitici ma comunque significativi.
BUONO	0,75	Trattazione completa dei temi richiesti, con buona rispondenza degli elementi costitutivi dell'offerta alle esigenze della Stazione Appaltante e buona efficienza e/o efficacia della proposta rispetto il tema costituente il parametro e/o sottoparametro oggetto di valutazione rispetto ad alternative possibili desunte dal mercato e/o dalla regola dell'arte. I vantaggi e/o benefici conseguibili dalla stazione appaltante risultano chiari, analitici e significativi.
OTTIMO	1,00	Il parametro preso in esame viene giudicato eccellente. Risulta del tutto aderente alle aspettative della S.A. e alle potenzialità medie delle ditte di riferimento operanti sul mercato. La sua presentazione è più che esaustiva ed ogni punto di interesse viene illustrato con puntualità e dovizia di particolari utili ed efficaci in rapporto alla natura del parametro considerato. Le relazioni illustrano con efficacia le potenzialità dell'operatore economico candidato ed evidenziano le eccellenti caratteristiche di offerta prestazionale.

Saranno ammissibili punteggi intermedi qualora ritenuto necessario da parte dei Commissari.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari pari a n. 3 (tre) membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto.

In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della Commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La Commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La procedura di gara sarà articolata in più fasi, ciascuna delle quali potrà svolgersi in una o più sedute pubbliche o riservate che saranno tutte verbalizzate.

Le sedute pubbliche saranno effettuate attraverso la piattaforma telematica di negoziazione SATER e ad esse potrà partecipare ogni concorrente, collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della piattaforma SATER, accessibili dal sito: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>.

Le successive sedute saranno comunicate ai concorrenti a mezzo pubblicazione di avviso, almeno un giorno prima della data fissata, tramite il sistema telematico nell'area "Comunicazioni" relativa alla gara riservata e accessibile previa identificazione al sistema.

L'Ente Concedente, al fine di tutelare il principio di segretezza dell'offerta, permette al Presidente della Commissione giudicatrice, successivamente alla nomina della stessa, di accedere sulla Piattaforma alle offerte tecniche.

Qualora sia accertato, sulla base di univoci elementi, che vi sono offerte che non sono state formulate autonomamente, ovvero che sono imputabili ad un unico centro decisionale, o ricorrano altri motivi di esclusione, si procederà ad escludere i concorrenti che le hanno presentate.

20. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

L'avvio delle operazioni di gara avverrà in seduta pubblica il giorno 09/11/2026 alle ore 10:00.

Le sedute pubbliche sono effettuate attraverso la Piattaforma telematica di negoziazione SATER a cui potrà partecipare ogni Operatore economico concorrente collegandosi da remoto al sistema, tramite la propria infrastruttura informatica, secondo le modalità esplicitate nelle guide per l'utilizzo della Piattaforma SATER, accessibili dal sito:

<https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>.

In particolare il Presidente del seggio di gara procederà:

- a) alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione delle offerte, nonché all'apertura dei plichi medesimi e alla verifica della presenza delle due buste "A: Documentazione Amministrativa" e "B": Offerta Tecnica;
- b) all'apertura della busta "A" amministrativa di tutte le offerte pervenute entro i termini ed alla constatazione della presenza dei documenti richiesti;
- c) a verificare la conformità della documentazione amministrativa a quanto richiesto nel presente Disciplinare;
- d) a richiedere eventuali chiarimenti;
- e) ad attivare la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente paragrafo 13;
- f) a verificare la documentazione presentata in sede di chiarimenti e/o eventuale soccorso istruttorio e ad esporre le risultanze delle valutazioni effettuate;
- g) a redigere apposito verbale relativo alle attività svolte;
- h) ad adottare il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di gara, di cui all'art. 90, comma 1, lettera d) del Codice;

Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi, attraverso convocazioni che sono rese note ai soggetti concorrenti esclusivamente mediante comunicazione sulla Piattaforma SATER.

In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione indicato dall'Ente Concedente, o in caso di mancanza di uno dei requisiti di partecipazione, il concorrente sarà escluso dalla gara.

L'Ente Concedente, al di fuori dei casi di cui sopra e nel rispetto del principio di par condicio tra tutti gli operatori economici concorrenti, può richiedere, anche entro un termine perentorio, chiarimenti in merito ai documenti ed alle dichiarazioni presentate in sede di offerta, compresi i provvedimenti di qualsiasi natura, nel loro testo integrale, riportati dai concorrenti o ogni altra documentazione ritenuta necessaria ai fini di una valutazione della sussistenza dei requisiti di partecipazione. In assenza di riscontro, l'Amministrazione si determinerà in base ai soli elementi in suo possesso.

21. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

Le sedute di gara relative all'apertura e verifica delle offerte tecniche sono gestite dalla Commissione giudicatrice e sono verbalizzate.

La Commissione giudicatrice procede tramite il sistema telematico a:

- sbloccare ed aprire le offerte tecniche e verificare la regolarità formale e la consistenza;
- all'esame e valutazione delle offerte tecniche;
- all'eventuale esclusione delle offerte tecniche, con conseguente comunicazione al RUP per l'adozione del provvedimento di esclusione.

In particolare, la Commissione, dopo la seduta pubblica di apertura della Busta tecnica, in una o più sedute riservate, in data e ora stabilite dalla stessa Commissione giudicatrice

tenendo conto dei termini per la conclusione delle operazioni, sulla base della documentazione contenuta nell'Offerta tecnica, procede:

- a) all'esame e alla valutazione degli elementi tecnici;
- b) all'assegnazione dei punteggi con le modalità e i criteri riportati nel presente Disciplinare.

Successivamente la Commissione, in seduta pubblica, convocata con le modalità indicate al punto 19:

- riepilogherà i punteggi complessivamente attribuiti alle singole offerte tecniche ed inserirà detti punteggi nel sistema telematico, dando atto delle eventuali esclusioni dalla gara dei concorrenti;

- stilerà la graduatoria delle offerte in ordine decrescente e ne darà lettura;

- indicherà al Responsabile del Progetto le offerte che, secondo quanto previsto dall'art. 110 del D.Lgs. n. 36/2023, appaiono, sulla base di elementi specifici, potenzialmente anomale, ferma restando la facoltà dello stesso RUP di decidere al riguardo.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, verrà richiesto ai concorrenti di presentare un'offerta migliorativa.

22. AGGIUDICAZIONE DELL’AFFIDAMENTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

La determinazione di aggiudicazione verrà adottata dal RUP.

L'Ente Concedente si riserva la facoltà di non aggiudicare il servizio se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto e senza che da detta circostanza i concorrenti possano accampare alcun diritto a riguardo.

Il RUP procede a verificare l'equivalenza delle tutele nel caso in cui l'aggiudicatario abbia dichiarato di applicare un diverso contratto collettivo nazionale diverso rispetto a quello indicato dall'Ente Concedente e il rispetto di quanto indicato nella clausola sociale per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente Disciplinare ed è immediatamente efficace.

Qualora entro la data prevista per l'inizio dell'esecuzione del contratto di affidamento non fossero concluse le operazioni di verifica in merito al possesso dei requisiti dichiarati dall'Operatore Economico aggiudicatario, il Comune adotterà un provvedimento di aggiudicazione "in senso tecnico".

In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione e alla segnalazione all'ANAC. Successivamente si procede a ricalcolare i punteggi e a riformulare la graduatoria procedendo altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Ai sensi dell'art. 108 comma 10 del Codice, l'Ente Concedente può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Il contratto è stipulato entro 30 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

A seguito di richiesta motivata proveniente dall'aggiudicatario la data di stipula del contratto può essere differita purché ritenuta compatibile con la sollecita esecuzione del contratto stesso.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto dell'Ente Concedente, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

Il contratto è stipulato mediante scrittura privata nelle forme stabilite dall'art. 18 comma 1 e dell'Allegato I.1 del D.Lgs. n. 36/2023.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

23. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto di affidamento è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'aggiudicatario deve comunicare all'Ente Concedente:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione de quo deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'affidamento comporta la risoluzione di diritto del contratto.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

24. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti sulla Piattaforma, tramite la specifica

funzione del Sistema SATER nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del D.Lgs. n. 36/2023. In particolare, l'esercizio del diritto di accesso è differito:

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti o degli enti concedenti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;
- d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;
- e) in relazione alla verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

Ai sensi dell'art. 36 del Codice:

- l'offerta dell'operatore economico risultato aggiudicatario, i verbali di gara e gli atti, i dati e le informazioni presupposti all'aggiudicazione sono resi disponibili, attraverso SATER, a tutti i candidati e offerenti non definitivamente esclusi contestualmente alla comunicazione digitale dell'aggiudicazione ai sensi dell'articolo 90 del Codice;
- agli operatori economici collocatisi nei primi cinque posti in graduatoria sono resi reciprocamente disponibili, attraverso la stessa piattaforma, gli atti di cui al comma 1, nonché le offerte dagli stessi presentate.

Le istruzioni operative per utilizzare tale funzione sono descritte nell'apposito Manuale per le imprese "Richiesta di accesso agli atti" reperibile al seguente link: <https://intercenter.regione.emilia-romagna.it/help/guide/manuali-oe>.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente esclusivo il Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) per l'Emilia-Romagna.

Gli atti relativi alla presente procedura possono essere impugnati entro n. 30 (trenta) giorni dalla formazione degli atti e/o degli eventi richiamati nell'art. 120 dell'Allegato 1 "Codice del processo amministrativo" al D.Lgs. n. 104/2010 e ss.mm.ii. a cui si rimanda.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi dell'art 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente Disciplinare.

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, il Comune di Cattolica, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Cattolica, con sede in Piazza Roosevelt, 5 – 47841 Cattolica (RN).

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali.

Il Comune di Cattolica ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (o Data Protection Officer-DPO) la Società Morolabs Srl–email: dpo@morolabs.it–PEC: morolabs@legalmail.it–tel/fax: +39 071.9030585/071.2210025.

4. Responsabili del trattamento.

Il Responsabile del trattamento dei dati per la presente procedura di gara è la Dott.ssa Claudia Rufer, Dirigente al Settore 1 del Comune di Cattolica.

5. Soggetti autorizzati al trattamento.

I dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

6. Finalità e base giuridica del trattamento.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Comune di Cattolica per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del consenso.

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: a) gestione delle presente procedura e stipulazione del relativo contratto e sua esecuzione.

7. Destinatari dei dati personali.

I dati personali potranno essere oggetto esclusivamente delle comunicazioni obbligatorie previste per il corretto espletamento della procedura di gara o di comunicazioni e pubblicazioni obbligatoriamente previste dalle norme in materia di appalti o normativa in materia di trasparenza anche per quanto riguarda le pubblicazioni sul sito Internet del Comune di Cattolica. I dati personali potranno essere oggetto inoltre di comunicazione agli altri soggetti intervenuti nel procedimento di gara al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso nei limiti e termini previsti dalla legge. I dati personali, qualora richiesti, potranno inoltre essere comunicati alle Autorità giudiziarie, agli organi della giustizia amministrativo-contabile o ad altre Autorità di controllo previste dalla legge.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Periodo di conservazione.

I dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che forniti di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è obbligatorio per le finalità sopra indicate.

27. LEGALITÀ E CODICE DI COMPORTAMENTO

Il concessionario dovrà conformare la propria attività ai principi di legalità, trasparenza, imparzialità, buon andamento e correttezza.

Dovrà inoltre rispettare:

- D.P.R. 62/2013 e successive modificazioni;
- D.P.R. 81/2023 s.m.i.;
- Codice di comportamento del Comune di Cattolica vigente;
- normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Patto di integrità;

28. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si applicano:

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e successive modificazioni e integrazioni;
- L. 241/1990 s.m.i.;
- L. 136/2010 s.m.i.;
- D.Lgs. 33/2013 s.m.i.;
- D.Lgs. 81/2008 s.m.i.;
- D.P.R. 62/2013 e D.P.R. 81/2023 s.m.i.;
- R.D. 773/1931 (TULPS), per quanto applicabile;
- normativa vigente in materia di pubblico spettacolo;
- L. 447/1995 s.m.i.;
- L.R. Emilia-Romagna n. 15/2001 s.m.i.;
- vigente Regolamento Comunale per la disciplina in deroga delle attività rumorose temporanee;
- normativa regionale e comunale applicabile;
- ogni ulteriore disposizione vigente applicabile alla concessione.

Gli operatori economici, per il solo fatto di partecipare alla procedura, accettano esplicitamente e senza riserve le condizioni, i vincoli, gli obblighi e le clausole stabilite dal presente Disciplinare di gara.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dirigente Settore 1

Dott.ssa Claudia Rufer

Documento informatico originale con firma digitale ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.gs n. 82/2005 e ss.mm.ii.