



COMUNE DI RHO

AVVISO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PER LA PROGETTAZIONE DEL MODELLO GESTIONALE DEL NUOVO TEATRO CITTADINO

IL DIRETTORE AREA 2 – SERVIZI ALLA PERSONA

Premesso che:

- L'Amministrazione Comunale sta procedendo alla realizzazione del nuovo Teatro Cittadino e che l'ultimazione dell'intero complesso è prevista per la primavera del 2021;
- A seguito dell'ultimazione dei lavori e della dotazione degli arredi e attrezzature occorrerà procedere all'attivazione dello stesso programmando le diverse attività culturali che ivi potranno svolgersi;
- È opportuno disporre di uno studio ampio e articolato che permetta di individuare il modello gestionale complessivo migliore sotto i profili dell'efficienza e dell'efficacia;
- All'interno della dotazione organica dell'ente non sono presenti figure professionali in grado di svolgere tale studio che richiede il possesso di un *know how* specifico;

Ritenuto di dovere individuare un soggetto esterno qualificato e competente a cui affidare l'incarico in oggetto;

RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria finalizzata all'individuazione di n. 1 soggetto per l'affidamento dell'incarico di collaborazione per l'attività di progettazione relativa alla gestione del nuovo teatro civico.

1. Oggetto dell'incarico:

La produzione di uno studio ampio e articolato relativo alla gestione del nuovo teatro civico che sia relativo ai seguenti due aspetti fondamentali:

- 1) Individuazione di un modello di gestione del nuovo teatro;
- 2) Posizionamento del nuovo teatro di Rho sul mercato dell'offerta culturale teatrale del territorio di Milano e provincia Nord Ovest milanese.

Lo studio dovrà contenere:

- 1) Analisi del territorio:
 - Un'analisi del contesto territoriale con particolare riferimento all'area Milanese e al contesto del Nord Ovest della provincia milanese;
 - Una mappatura analitica dell'offerta di spettacolo dal vivo del territorio di Milano e zona Nord Ovest della Città Metropolitana di Milano. La mappatura dovrà:
 - Rilevare le sale di spettacolo operanti nell'area indicata con le relative capienze;
 - Essere completa di dati quantitativi e qualitativi relativi almeno alle ultime due stagioni;
 - Un'analisi delle possibilità di raccordo e coordinamento del nuovo teatro con l'attività di "Mind" nell'area post Expo;
- 2) Analisi del settore:
 - Un'analisi generale degli ultimi sviluppi del settore dello spettacolo dal vivo in Italia e in Europa;
 - Case studies su contesti simili a quello rhodense;
 - La delineazione dei diversi profili di attività teatrale e culturale su cui sarebbe ragionevole posizionare l'azione della nuova struttura rhodense e l'individuazione di quello o quelli ritenuti più opportuni, esibendone le ragioni;

Responsabile del procedimento: Marco Dallatomasina

Incaricati della procedura: Elisabetta Sperati

Corso Europa 291 – 20017 Rho (MI) Tel. +39 02 93332-238 – 269

elisabetta.sperati@comune.rho.mi.it

3) Strategia di gestione:

- L'individuazione della e/o delle migliore/i forme di gestione del nuovo teatro comunale;
- L'individuazione, nel caso di gestione che coinvolga soggetti terzi, della procedura di affidamento idonea ai sensi del D.Lgs 50/2016;
- Una stima dettagliata dei costi di gestione del nuovo teatro e analisi sostenibilità economico-finanziaria;

Per "migliore gestione" si intende una gestione che:

- Attinga risorse dal bilancio del Comune in modo contenuto tenendo presente che mediamente il budget medio utilizzato in questi ultimi anni dall'Amministrazione Comunale si aggira su € 150.000,00 annui. Tale importo costituisce un riferimento per l'impostazione del progetto gestionale e non un vincolo. Il risultato finale dovrà essere "realistico", cioè dovrà esibire con chiarezza l'entità delle risorse comunali che dovranno essere investite annualmente per garantire la gestione ottimale del nuovo teatro, nonostante il perseguimento sistematico di tutte le altre entrate possibili;
- Persegua l'autonomia economica tramite azioni di marketing, fund raising, utilizzo di bandi di finanziamento e partnership con soggetti privati e pubblici.

La programmazione delle attività gestionali, quindi, potrà comprendere anche azioni di carattere commerciale non tradizionalmente culturali ma che possano promuovere tutte le potenzialità della struttura e favorire introiti economici in grado di garantire l'equilibrio gestionale complessivo. A titolo esemplificativo: attività di carattere enogastronomico, sportivo, esercizi commerciali, corsi per il tempo libero, noleggio della struttura a esterni, etc.

La gestione, infine, dovrà essere radicata nella cultura della città, e quindi l'offerta culturale dovrà prevedere una cura particolare alle strategie di coinvolgimento della cittadinanza ed assicurare uno spazio alle attività di Associazioni/Gruppi di Interesse e realtà anche amatoriali cittadine, con particolare riguardo al supporto delle/dei giovani artiste/i di Rho e del territorio rhodense.

La forma gestionale individuata dovrà essere corredata:

1. Della configurazione strategica relativa alla gestione tra i seguenti modelli di massima:
 - a. Gestione diretta da parte dell'AC;
 - b. Gestione indiretta da parte dell'AC;
 - c. Istituzione;
 - d. Azienda speciale;
 - e. Fondazione / Associazione;
 - f. In house;
 - g. Gestione esternalizzata:
 - i. Appalto di servizi;
 - ii. Concessione.

Il soggetto incaricato potrà proporre modelli innovativi o soluzioni che interpolino strategie diverse;

2. Della programmazione tipo delle attività spettacolistiche e della direzione artistica facendo individuare i target di riferimento relativi al pubblico;
3. Delle indicazioni relative alla gestione dell'immobile: manutenzione ordinaria e straordinaria, dell'edificio e pertinenze, della sala di pubblico spettacolo per attività teatrale, cinematografica, convegnistica, delle strutture e attrezzature teatrali, cinematografiche e convegnistiche, utenze e pulizia. Tale aspetto dovrà essere analiticamente sviluppato, dettagliato e argomentato;
4. Delle attività di marketing, fund raising, utilizzo di bandi di finanziamento nazionali, europei e internazionali, comunicazione e pubblicità che si ritiene ragionevolmente perseguibili;



COMUNE DI RHO

5. Di un Piano economico finanziario annuale e pluriennale che evidenzi l'importo annuo che l'AC dovrà mettere a disposizione per la gestione;
6. Di un piano per il controllo di gestione;
7. Delle unità di personale necessarie a presidiare tutti gli aspetti gestionali:
 - a. Personale addetto alla gestione della struttura;
 - b. Personale e/o figure addette alla sicurezza del personale, degli artisti/professionisti e del pubblico;
 - c. Personale e/o soggetti addetti alla programmazione e gestione delle attività "altre";
 - d. Personale addetto alla programmazione culturale;
8. Delle entrate annue stimate suddivise per tipologia:
 - a. Entrate da biglietti e abbonamenti (con indicazione delle unità stimate vendute);
 - b. Entrate da sponsorizzazioni;
 - c. Entrate da attività di fund raising (suddivise per tipologia);
 - d. Entrate commerciali.

Relativamente ai punti n. 3 e n. 7 il soggetto incaricato dovrà confrontarsi con gli uffici comunali competenti e con i progettisti della struttura.

2. Durata dell'incarico:

L'incarico ha la durata di nove mesi. Trimestralmente il soggetto incaricato dovrà produrre un report relativo allo stato di avanzamento dello studio.

L'incarico potrà essere prorogato a discrezione dell'AC qualora fosse necessario del tempo ulteriore per l'ultimazione dello studio. Le motivazioni della proroga dovranno essere adeguatamente argomentate.

3. Modalità di attuazione:

Il soggetto incaricato si muoverà in piena autonomia professionale e senza alcun obbligo di subordinazione all'AC. L'AC metterà a disposizione solamente i dati e le informazioni in proprio possesso. La ricerca di dati e/o informazioni non in possesso da parte dell'AC dovranno essere recuperati direttamente dal soggetto incaricato con organizzazione e struttura autonoma.

4. Corrispettivo:

Per la prestazione erogata spetta al soggetto incaricato un corrispettivo di € **8.196,72** oltre oneri di legge.

Il corrispettivo verrà liquidato in tre tranches:

- 1) Un acconto pari al 20% dell'importo dovuto entro 30 giorni dalla formalizzazione dell'incarico;
- 2) Un acconto pari al 30% dell'importo dovuto alla presentazione del secondo report trimestrale;
- 3) Il saldo del 50% entro 30 giorni dalla consegna finale dello studio richiesto e previa verifica dei contenuti dello stesso.

Nel caso in cui lo studio finale prodotto non rispettasse le prescrizioni di cui al presente avviso, l'AC non erogherà il saldo e provvederà al recupero delle somme erogate in anticipo.

Per ogni giorno di ritardo nella consegna dello studio, non giustificata da motivi adeguati, potrà essere applicata una penale di € 35,00/die.

Proroghe dell'incarico potranno essere concesse solo se adeguatamente motivate e a discrezione dell'AC. In tale caso, comunque, il corrispettivo non potrà subire incrementi.

5. Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare tutti i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- **Requisiti generali:** Non trovarsi in alcuna condizione che comporti il divieto di contrarre con una pubblica amministrazione, ivi comprese tutte le ipotesi di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 e

successive modifiche e integrazioni. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;

- **Requisiti di idoneità professionale:** Iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. competente o presso i competenti ordini/collegi professionali per attività attinente all'oggetto dell'affidamento;
- **Requisiti di capacità tecnica e professionale:**
 - Curriculum professionale del singolo incaricato o della società/azienda che si propongono per l'incarico da cui risulti:
 - a. Comprovata esperienza di management teatrale e/o di progetti culturali di alto profilo;
 - b. Comprovata approfondita conoscenza del panorama teatrale dell'area milanese e/o sovralocale;
 - c. Comprovata approfondita conoscenza del funzionamento dell'impresa teatrale sotto il profilo gestionale ed economico;
 - d. Comprovata approfondita conoscenza dello spettacolo dal vivo (teatro, danza, arti performative in genere);
 - Titolo di studio che deve essere posseduto dal soggetto che firmerà la progettazione: laurea magistrale o specialistica o quadriennale o titolo equipollente valido secondo il vigente regolamento.

6. Modalità di presentazione della domanda e motivi di esclusione

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo pec.protocollo.comunerho@legalmail.it, **entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 31/05/2019**, a pena di esclusione, inviando la seguente documentazione firmata digitalmente:

- 1) Domanda di partecipazione, redatta secondo il modello A) allegato al presente avviso;
- 2) Curriculum vitae contenente l'autorizzazione all'utilizzo dei dati dichiarati per l'istruttoria dell'istanza formulata e per le finalità strettamente connesse alle procedure di cui al presente Avviso, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Reg Ue 679/2016;
- 3) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

Alle dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione; pertanto non è necessario allegare la documentazione, che sarà richiesta all'atto dell'eventuale conferimento dell'incarico.

Comportano l'esclusione della domanda:

- La mancata indicazione delle proprie generalità;
- La mancata sottoscrizione della domanda;
- La mancata allegazione della documentazione richiesta;
- La mancata indicazione nel curriculum vitae delle dichiarazioni rese ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Reg Ue 679/2016;
- La presentazione della domanda oltre il termine di scadenza previsto.

7. Criteri, modalità di selezione ed esito della procedura

La valutazione comparativa dei candidati verrà effettuata da una Commissione appositamente nominata. A ciascun candidato potrà essere attribuito un punteggio massimo di 100 punti sulla base della valutazione degli elementi sotto indicati:

1. Incarichi formalizzati per la redazione e /o gestione di progetti di carattere culturale affidati da soggetti pubblici e/o privati: per ogni incarico saranno assegnati 5 punti, fino ad un massimo di 30 punti;
2. Esperienza specifica nella gestione di teatri o sale di pubblico spettacolo: fino ad un massimo di 30 punti, attribuiti progressivamente come segue:
 - a. Esperienza da 1 a 12 mesi: max punti 5,00;
 - b. Esperienza da 13 a 24 mesi: max punti 15,00;

- c. Esperienza da 25 mesi a 36 mesi: max punti 20;
- d. Esperienza oltre i 36 mesi: max punti 30,00;

All'interno delle fasce precedenti il punteggio verrà attribuito secondo il criterio della proporzionalità inversa, cioè al soggetto che avrà esercitato la funzione per maggior tempo, verrà attribuito il punteggio massimo. La formula di riferimento è la seguente: $\text{Punteggio da assegnare} = (\text{punteggio massimo della fascia} * \text{mesi del concorrente per cui si effettua la misurazione}) / (\text{mesi del concorrente con il massimo dell'esperienza nella fascia di riferimento})$;

- 3. Valutazione complessiva del curriculum da parte della Commissione con riferimento all'esperienza professionale e specialistica del candidato, il percorso di studi e di formazione rispetto all'incarico da conferire: fino ad un massimo di 20 punti;
- 4. Colloquio: fino ad un massimo di 20 punti al fine di accertare le conoscenze e competenze specifiche relative all'attività oggetto del presente avviso.

Si specifica che le esperienze lavorative di cui ai precedenti punti 1 e 2 del presente articolo dovranno risultare oltre che dal *Curriculum Vitae* del candidato, dalla domanda di partecipazione in cui andranno indicati: il periodo espresso in mesi/anni, i soggetti presso cui è stata svolta l'attività, l'oggetto della prestazione. I periodi superiori ai 15 giorni saranno considerati mese intero. La mancata indicazione o carenza di tali elementi comporterà la non valutazione dell'esperienza lavorativa ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Verranno ammessi al colloquio e alla valutazione del curriculum i primi tre candidati che risulteranno dalla graduatoria scaturita dalla somma dei punteggi di cui ai punti 1 e 2 del presente articolo. In caso di posizioni ex aequo, all'interno delle prime tre posizioni, i soggetti in questione verranno tutti ammessi.

Valutazione Curriculum e colloquio:

Al termine della valutazione per titoli si procederà alla valutazione del curriculum e al colloquio vertente sui contenuti delle attività di cui al presente avviso, attribuendo ai candidati ammessi un punteggio massimo di:

- 20 punti relativamente al *Curriculum*;
- 20 punti relativamente al colloquio.

I nominativi degli ammessi alla valutazione del curriculum e al colloquio saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione dell'elenco sul sito www.comune.rho.mi.it alla sezione: Bandi e Concorsi – Concorsi e Avvisi che avrà valore di notifica per gli interessati.

Le indicazioni relative alla data e al luogo di svolgimento del colloquio verranno comunicate all'indirizzo mail fornito nella domanda di partecipazione, che ha valore di comunicazione ufficiale. Non verrà data altra comunicazione relativa alla data e orario di convocazione. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia comportando l'esclusione dalla selezione. All'esito dei colloqui la Commissione stilerà la graduatoria finale per la successiva approvazione degli atti da parte del Direttore Area Servizi alla Persona.

A parità di punteggio, verrà selezionato il candidato in ordine:

- 1. Il candidato con punteggio maggiore relativamente alla somma dei punteggi relativi ai criteri 1 e 2;
- 2. Nel caso di parità anche nella fattispecie di cui al punto precedente: il candidato con punteggio di Laurea maggiore;
- 3. Nel caso di parità anche nella fattispecie di cui al punto precedente: si procederà al sorteggio.

La pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale, avrà valore di notifica per gli interessati, che potranno presentare le proprie osservazioni entro 7 giorni consecutivi da calendario dalla pubblicazione.

Non saranno accolte osservazioni presentate successivamente. Le osservazioni, pervenute entro i termini, verranno valutate dalla Commissione che, successivamente, procederà a pubblicare la graduatoria definitiva sul sito del Comune di Rho: www.comune.rho.mi.it alla sezione: Bandi e Concorsi – Concorsi e Avvisi. Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati. Si chiarisce che la costituzione della graduatoria non prevede obbligo di costituzione di rapporto per tutti gli iscritti. Lo specifico incarico verrà conferito secondo i criteri esposti nel successivo art. 8 e seguenti. La graduatoria avrà validità per tutta la durata del progetto e il Comune si riserva di utilizzarla in caso di decadenza/rinuncia all'incarico.



COMUNE DI RHO

In ragione di sopravvenute mutate esigenze organizzative e/o in caso di mancata sussistenza di finanziamento la procedura sarà annullata e nulla è dovuto a pretendere da parte dei candidati, anche in seguito all'avvenuta pubblicazione della graduatoria.

8. Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico avverrà con atto del Dirigente dell'Area Servizi alla Persona – Area 2. Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta idonea. In caso di rinuncia e/o decadenza dell'avente diritto si procederà allo scorrimento della graduatoria. L'atto di incarico sarà pubblicato sul sito del Comune di Rho e pubblicizzato nel rispetto delle vigenti norme sulla trasparenza. L'incarico sarà svolto senza alcun legame di dipendenza nei confronti del Comune, configurandosi come prestazione di lavoro, da svolgersi in piena autonomia organizzativa, senza subordinazione gerarchica e senza determinare costituzione di alcun rapporto dipendente. L'incaricato si impegna a garantire la propria presenza per il corretto espletamento dell'incarico.

9. Controlli

L'Amministrazione Comunale può effettuare in qualsiasi fase della procedura, anche ad incarico già conferito, controlli circa il permanere dei requisiti in capo al soggetto selezionato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazioni mendaci, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta la perdita dei benefici conseguenti e l'eventuale decadenza dalla nomina e, ove già attivato, l'immediata interruzione del rapporto di collaborazione.

10. Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Reg Ue 679/2016, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso il Comune di Rho, per le finalità di gestione della presente selezione e successivamente trattati per le finalità connesse e strumentali alla stipula e gestione del presente incarico.

11. Disposizioni finali

Per ogni ulteriore informazione è possibile rivolgersi a:

- Ufficio Cultura;
- Corso Europa 291 – 20017 Rho (MI);
- Telefono: 02 9332 238 – 269;
- E mail: elisabetta.sperati@comune.rho.mi.it; cultura@comune.rho.mi.it;