



**SCHEMA DESCRITTIVO DELL’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
D’USO DELLO SPAZIO DENOMINATO "TEATRO DEI MAESTRI
INVISIBILI" SITO AL SECONDO PIANO DELLA EX CENTRALE
TERMICA**

PERIODO 1° OTTOBRE 2026 - 31 LUGLIO 2029



TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI	4
ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE	4
ART. 2 – VALORE DELLA CONCESSIONE – STIMA DEI COSTI DELLA STRUTTURA	5
ART. 3 – COLLABORAZIONE ARTISTICA e TECNICA PER GLI EVENTI DEL COMUNE DI PIEVE EMANUELE	5
ART. 4 – CANONE DI CONCESSIONE	6
ART. 5 – CORSI LEGATI ALLE DISCIPLINE DELLE ARTI SCENICHE E SPETTACOLI FINALI	7
ART. 6 – STAGIONE TEATRALE	7
ART. 7 – FACOLTÀ DEL CONCESSIONARIO	7
2. TITOLO II – INQUADRAMENTO DELLA CONCESSIONE E PROFILI ORGANIZZATIVI GENERALI	8
ART. 8 ARTICOLAZIONE DELLA CONCESSIONE	8
ART. 9 STATO DEL LUOGO OGGETTO DELLA CONCESSIONE D’USO	8
ART. 10 - ATTREZZATURE TECNICHE	9
ART. 11 – CALENDARIO	9
ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	9
ART. 13 – INTERRUZIONE O SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO CAUSE DI FORZA MAGGIORE	11
TITOLO III – DISCIPLINA SPECIFICA DEGLI STANDARD PRESTAZIONALI DEI SERVIZI	11
CAPO 1 SERVIZI DI GESTIONE DEL TEATRO DEI MAESTRI INVISIBILI	11
ART. 14 - CONTESTO GENERALE, OBIETTIVI, DESTINATARI E FINALITÀ’	11
ART. 15 - LIMITI E DIVIETI NELL'UTILIZZO DELLO SPAZIO: NEUTRALITÀ E DESTINAZIONE D'USO	12
Art. 16 RACCOLTA ISCRIZIONI, BIGLIETTI E PROVENTI DEL TEATRO DEI MAESTRI INVISIBILI	12
ART. 17 - OBBLIGHI SPECIFICI A CARICO DEL CONCESSIONARIO	12
ART. 18 - REPORTISTICA	14
ART. 19 - INIZIATIVE SUL TERRITORIO	14
ART. 20 - PERSONALE IMPIEGATO – PROFILI GENERALI	15
ART. 21 DIRETTORE ARTISTICO	15
ART. 22 - COMITATO DIRETTIVO	16
ART. 23 - ALTRE FIGURE DIRETTIVE	16
ART. 24 - DOCENTI DEI CORSI	16
ART. 25 – IDONEITÀ, ADEGUATEZZA DEL PERSONALE	16
ART. 26 - ULTERIORI OBBLIGHI DEL PERSONALE	17
ART. 27- RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE	17
Art. 28 - ADDETTI PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO ED ULTERIORI ONERI IN TEMA DI SICUREZZA	18
ART. 29 – MISURE PER ELIMINARE I RISCHI INTERFERENTI	18



TITOLO IV – CESSIONE, SUBAPPALTO, CONTENZIOSO E NORME FINALI	18
ART. 30 – RESPONSABILITÀ	18
ART. 31 – RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE	19
ART. 32 – FORO COMPETENTE	19
ART. 33 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI	19
ART. 34 – STIPULAZIONE CONVENZIONE, SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	19
ART. 35 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	19
-----=====	19

**PREMESSA**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 88 del 23/7/2025 i locali auditorium Ex Centrale termica venivano denominati Teatro Dei Maestri Invisibili e destinati ad attività teatrali, concertistiche e convegnistiche. Nel quadro della valorizzazione degli spazi di proprietà del Comune di Pieve Emanuele, l'Amministrazione Comunale ha riconosciuto il Teatro dei Maestri Invisibili, situato presso la Ex Centrale Termica di via Donizetti 6 come sede di attività culturali di interesse sociale e con Atto di Indirizzo di Giunta Comunale N. 24 deliberato in data 11/3/2026 ha deciso di individuare un operatore che gestisca la struttura e le attività al suo interno.

TITOLO I – OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il presente schema descrittivo regola gli oneri specifici e definisce gli standard prestazionali minimi per la locazione del TEATRO DEI MAESTRI INVISIBILI (da qui in poi denominato TMI) del Comune di Pieve Emanuele sito presso la Ex Centrale Termica di in Via Donizetti 6 a Pieve Emanuele, nei termini e con le modalità meglio specificati nei successivi articoli del presente documento qui di seguito denominato S.D.

La concessione si caratterizza anche per la sua natura intellettuale, richiedendo preminentemente ideazione, elaborazione e sviluppo di corsi e spettacoli teatrali e in generale la realizzazione di un'offerta formativa in ambito teatrale, coerentemente alla destinazione d'uso del sito (individuata dalla Delibera di Giunta Comunale n. 88 del 23/7/2025) e in modo prevalente rispetto alle attività materiali e all'organizzazione di mezzi e risorse.

La concessione deve avvenire nel rispetto della normativa nazionale e regionale in materia;

Con l'espressione "gestione del Teatro dei Maestri Invisibili" si intende siano ricompresi:

- a) la progettazione, la pianificazione, la realizzazione di corsi legati alle discipline delle arti sceniche;
- b) la pianificazione di una stagione teatrale;
- c) la predisposizione degli ambienti, comprensiva anche di attrezzature tecniche, in coerenza con le attività previste;
- d) eventuali servizi migliorativi e integrativi, offerti in sede di gara;
- e) la direzione artistica del TMI;
- f) il coordinamento logistico dello spazio in collaborazione con l'Ufficio Cultura del Comune al fine di permettere l'utilizzo dello stesso anche a soggetti terzi individuati dall'Amministrazione Comunale a particolare rilevanza sociale o culturale per il territorio.

Il progetto di gestione del TMI, oltre alle attività standard sopra esposte meglio specificate successivamente, dovrà comprendere una progettualità legata alla collaborazione con l'Amministrazione Comunale di Pieve Emanuele per la progettazione e la messa in scena di alcuni eventi pubblici proposti alla cittadinanza al di fuori dello spazio del TMI.

I termini della collaborazione verranno specificati annualmente prima dell'avviamento della stagione con apposita delibera di giunta.



Per la realizzazione dei suddetti progetti il Concessionario si avvale di insegnanti e di un comitato direttivo con adeguati titoli di studio.

ART. 2 – VALORE DELLA CONCESSIONE – STIMA DEI COSTI DELLA STRUTTURA

- **Dati Tecnici del Teatro dei Maestri Invisibili (precedentemente denominato Auditorium Ex Centrale termica), sito al secondo piano dell'immobile denominato Ex Centrale Termica in Via Donizetti, 6 - Pieve Emanuele:** superficie pari a 240 mq con capienza massima autorizzata di 165 utilizzatori simultanei.

Al momento il teatro non è dotato di permesso permanente per pubblico spettacolo, ma è comunque idoneo all'utilizzo per tale utilizzo previa richiesta di SCIA.

Calcolo del volume orario

Il calcolo del valore relativo all'utilizzo della struttura è stimato su un utilizzo medio di tre ore giornaliere per 5 giorni a settimana, fatto salvo la possibilità per il concessionario di estendere il periodo di utilizzo a seconda delle proprie esigenze senza ulteriori aggravii di costi a suo carico.

Ore totali annue = 3 x 5 x 40 settimane = 600 ore

Calcolo del valore d'uso

Il valore economico teorico della concessione è stato ottenuto moltiplicando il monte ore annuo per la tariffa oraria stabilita dal Comune:

Valore d'uso complessivo = 600 x 23€/ora = 13.800 € iva inclusa

Si è considerata la tariffa di Euro 23,00 relativa alle associazioni iscritte all'Albo Comunale in quanto l'assegnatario, in un'ottica di collaborazione con l'Amministrazione Comunale e con tutte le altre realtà associative locali, avrà l'obbligo di iscriversi all'Albo delle Associazioni Comunali, pena di decadenza del beneficio tariffario.

ART 3 – COLLABORAZIONE ARTISTICA e TECNICA PER GLI EVENTI DEL COMUNE DI PIEVE EMANUELE

Il concessionario garantisce la propria collaborazione con l'amministrazione comunale per la realizzazione tecnica e artistica degli eventi e delle prestazioni sotto elencati. Il Comune provvederà a remunerare le suddette prestazioni, ma resta inteso che il Concessionario si riterrà partner strategico per il Comune, in un'ottica di contenimento dei costi e di fidelizzazione della cittadinanza verso le attività che il concessionario stesso andrà a proporre.

- IDEAZIONE, PROGETTAZIONE, PRESENTAZIONE E CONTRIBUTO ARTISTICO E LOGISTICO LUDICO RICREATIVE ORGANIZZATE ANNUALMENTE SUL TERRITORIO PER LE SEGUENTI MANIFESTAZIONI:



Bentornati a Pieve (2 gg indicativamente prima settimana di settembre)
Festa Patronale di Sant'Alessandro (penultimo weekend della terza settimana di settembre)
Halloween in Biblioteca (un giorno tra ottobre e novembre)
La Magia del Natale (7 dicembre)
Epifania (6 gennaio)
Carnevale pievese (Carnevale Ambrosiano)
Festa dei popoli (indicativamente 2 gg mese di maggio)

Qualora l'Amministrazione Comunale dovesse decidere di cambiare la denominazione dei suddetti eventi, dovesse cancellarli o variarne sostanzialmente il format rispetto a quanto realizzato fino ad oggi, il Concessionario si impegna comunque a garantire la collaborazione per un minimo di 7 eventi da concordare con gli uffici comunali preposti.

La collaborazione richiesta sarà di natura puramente artistica e consisterà - ad esempio - nella partecipazione alla fase di ideazione e progettazione dell'evento, alla presentazione, a performance teatrali e di animazione. Il dettaglio relativo a quali eventi saranno oggetto di collaborazione e le modalità specifiche della stessa saranno oggetto di una specifica delibera di giunta.

- **COORDINAMENTO DELLO SPAZIO RISPETTO ALLE EVENTUALI RICHIESTE DI UTILIZZO DEL TEATRO DA PARTE DI ALTRI SOGGETTI RICHIEDENTI**
Organizzazione del calendario di attività dello spazio, organizzazione di incontri periodici e gestione dei rapporti con gli altri utilizzatori per garantire il corretto utilizzo della struttura, in un'ottica di armonizzazione e massimizzazione del buon utilizzo dello spazio a beneficio di tutta la cittadinanza
- **SUPPORTO TECNICO**
Fornitura completa e gestione degli impianti audio, video e luci in occasione di tutti gli spettacoli/eventi che si svolgeranno presso il TMI organizzati dall'amministrazione comunale o da terzi con patrocinio.

ART. 4 – CANONE DI CONCESSIONE

L'importo del canone annuo della concessione d'uso sarà quello risultante all'esito della gara partendo da una base d'asta di Euro 13.800€ annuali iva compresa per un totale complessivo sui tre anni pari a euro 41.400,00 iva compresa.

Nel caso in cui la forma societaria del concessionario fosse incompatibile con l'iscrizione all'Albo delle associazioni ai sensi del regolamento vigente, sarà concordata tra le parti la modalità appropriata per garantire la partecipazione del concessionario in seno alla Consulta. L'iscrizione /modalità di collaborazione con la consulta dovrà perfezionarsi entro il 30/4/2027.

In caso di mancata iscrizione/collaborazione con la consulta, il Concessionario dovrà corrispondere all'Amministrazione Comunale su base annuale entro il mese di luglio di ciascun anno la differenza dovuta (Delibera di G.C. n° 132 del 2025), come qui di seguito illustrato:

Se il concessionario ha sede legale nel Comune di Pieve Emanuele
30€/h → 600h di utilizzo x 30= 18000€ + la quota di rialzo offerta in sede di gara



Se il concessionario ha sede legale fuori dal Comune di a Pieve Emanuele
40€/h → 600h di utilizzo x 30= 24000€ + la quota di rialzo offerta in sede di gara

Il pagamento del canone annuale dovrà essere effettuato in un'unica soluzione e dovrà essere versato entro e non oltre il 30/7 di ciascun anno di attività in un'unica soluzione.

ART. 5 – CORSI LEGATI ALLE DISCIPLINE DELLE ARTI SCENICHE E SPETTACOLI FINALI

Il TMI dovrà ospitare un programma di corsi annuale legato alle discipline delle arti sceniche che dovrà prevedere un'offerta rivolta ad utenti a partire dall'età della scuola dell'infanzia. I corsi dovranno essere inclusivi rispetto persone con fragilità psico-motoria e disagi di tipo sociale. Dovranno essere previsti degli spettacoli finali che siano aperti alla cittadinanza in modalità gratuita. Il concessionario dovrà impegnarsi a contenere il costo dei corsi in un'ottica di valorizzazione del teatro come spazio di aggregazione sociale e crescita culturale condivisa.

Per i saggi finali dei corsi l'Amministrazione comunale si occuperà:

- della divulgazione del materiale promozionale tramite affissioni e canali online istituzionali: sarà a carico del concessionario la produzione del materiale stesso
- il costo relativo alla produzione di tutta la documentazione necessaria per il rilascio della SCIA, che sarà intestata all'amministrazione Comunale
- degli oneri dovuti alla SIAE

ART. 6 – STAGIONE TEATRALE

Al concessionario è richiesto di organizzare una stagione teatrale che comprenda in media almeno uno spettacolo al mese. L'accesso agli spettacoli potrà essere a pagamento, ma il concessionario dovrà impegnarsi a contenere i costi dei biglietti in un'ottica di valorizzazione del teatro come spazio di aggregazione sociale e crescita culturale condivisa.

Per gli spettacoli della stagione teatrale l'Amministrazione comunale si occuperà:

- della divulgazione del materiale promozionale tramite affissioni e canali online istituzionali: sarà a carico del concessionario la produzione del materiale stesso
- il costo relativo alla produzione di tutta la documentazione necessaria per il rilascio della SCIA, che dovrà comunque essere richiesta ed intestata al Concessionario.

Gli oneri dovuti alla SIAE saranno in carico al Concessionario.

ART. 7 – FACOLTÀ DEL CONCESSIONARIO

Il Concessionario ha la facoltà di:

- Ricercare e stipulare accordi di sponsorizzazione e partnership per le attività esercitate, previa comunicazione al Concedente. Non sono consentite sponsorizzazioni inerenti alcolici, armi, tabacco e altri prodotti che possano recare danno all'immagine del Comune di Pieve Emanuele;
- Organizzare e realizzare, anche in collaborazione con le università e le strutture di alta formazione attive sul territorio, attività di formazione, stage, masterclass e seminari, anche utilizzando fondi pubblici italiani, comunitari ed esteri; produrre materiale audiovisivo e editoriale relativo alla programmazione; - promuovere e realizzare direttamente o indirettamente attività di ricerca negli ambiti culturali di riferimento.

Il Concessionario ha la facoltà di avvalersi di eventuali sponsor per allestimenti e arredi.



Il Concessionario può esercitare in totale autonomia organizzativa le attività di cui sopra e assume a proprio integrale ed esclusivo onere e rischio il conseguimento delle autorizzazioni/nulla osta/licenze/permessi da parte delle competenti Autorità per l'esercizio delle attività previste e gestendo gli spazi tenendo conto delle prescrizioni previste dal Certificato di Prevenzione Incendi e dalla destinazione d'uso.

2. TITOLO II – INQUADRAMENTO DELLA CONCESSIONE E PROFILI ORGANIZZATIVI GENERALI

ART. 8 ARTICOLAZIONE DELLA CONCESSIONE

1. Oggetto della concessione è la gestione del TMI di Pieve Emanuele, in un'ottica di promozione della cultura teatrale e delle arti performative sul territorio e di seria e qualificata veicolazione dell'insegnamento di tali discipline.

ART. 9 STATO DEL LUOGO OGGETTO DELLA CONCESSIONE D'USO

1. L'Amministrazione Comunale concede l'utilizzo dei locali del TMI, comprensivo degli arredi e impianti di pertinenza. Il teatro è dotato di un palco e di una parte utilizzabile come backstage o ricovero attrezzature varie. Si intende incluso anche l'utilizzo esclusivo del terrazzino pertinente e delle parti comuni: salone d'ingresso al piano terra, utilizzo toilette piano terra e primo piano e giardino pertinenziale.

2. Durante il periodo di gestione il Concessionario è tenuto a custodire e a conservare i locali e gli altri beni concessi in concessione con la diligenza adeguata. Sarà responsabilità del Concessionario garantire che soggetti terzi (es. compagnie teatrali esterne o organizzatori di eventi diversi) che utilizzassero e godessero degli stessi, non arrechino danni o facciano uso improprio della struttura.

Il Concessionario è tenuto a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, agli arredi ed ai beni concessi in comodato senza previa autorizzazione dell'A.C.

Le strutture e gli altri beni concessi dovranno essere impiegati esclusivamente per i servizi, le finalità e gli obiettivi disciplinati dal presente schema, non potendo esserne distolti in alcun modo, salvo che per i casi espressamente autorizzati dall'A.C.

3. In sede di primo accesso verrà redatto un verbale di consegna in cui si darà atto dello stato dei luoghi. Alla scadenza del contratto, i locali, gli arredi e i beni di pertinenza dovranno essere restituiti in buone condizioni e nel medesimo stato rilevato in sede di primo accesso, salvo il normale deperimento d'uso. Eventuali danni derivanti da un non corretto uso di quanto affidato, imputabili al Concessionario e/o a terzi ma da essa non segnalati o rilevati al momento, saranno ad essa addebitati.

4. In relazione ai locali concessi in uso, il Concessionario è tenuto ad adempiere a sua cura e spese alle seguenti incombenze, senza alcun onere a carico dell'Amministrazione Comunale:

- segnalare all'Ufficio Tecnico Comunale tutte le eventuali esigenze correlate ad interventi di manutenzione straordinaria che si rendessero necessari per adeguare l'immobile a quanto previsto dalle normative in materia di sicurezza;
- provvedere alla custodia dei locali concessi in uso durante gli orari di apertura del TMI o durante gli spettacoli teatrali nonché garantire le operazioni di apertura e chiusura dei locali;



- occuparsi della formazione del proprio personale al fine di abilitarlo alla gestione delle situazioni di emergenza per quanto richiesto dalla vigente normativa
- L'Amministrazione Comunale, in relazione ai locali concessi in uso, provvederà alle seguenti incombenze:
 - al pagamento delle utenze riferite a luce, acqua, e riscaldamento
 - alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, degli impianti
 - pulizia ordinaria e straordinaria dei locali concessi in uso

ART. 10 - ATTREZZATURE TECNICHE

Il Concessionario dovrà mettere a disposizione in comodato d'uso gratuito, per tutta la durata dell'appalto, a sua cura e spese, tutta la strumentazione tecnica necessaria al corretto funzionamento del TMI, in funzione dei corsi attivati e degli spettacoli previsti dalla stagione teatrale.

In caso di realizzazione di eventi organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale o da realtà da questa patrocinate, il Concessionario sarà tenuto a garantire l'utilizzo delle attrezzature e il supporto tecnico necessario (per l'evento stesso e per eventuali prove)

ART. 11 – CALENDARIO

L'organizzazione della stagione teatrale del TMI potrà avere un calendario flessibile da gestire a seconda delle scelte artistiche del Concessionario.

Le attività svolte devono garantire un'apertura della struttura per un minimo di n. 3 giorni settimanali.

ART. 12 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

I soggetti interessati devono produrre un piano di attività e di iniziative rivolte alla cittadinanza con una programmazione artistica e culturale di alto livello, con eventi e iniziative di rilevanza culturale e sociale, coinvolgendo attivamente i cittadini in percorsi creativi e partecipativi, in linea con le nuove tendenze e sfide contemporanee. Attraverso un dialogo continuo e innovativo con le associazioni del Comune di Pieve Emanuele, i comitati di quartiere, il Comitato di storia locale e in generale i cittadini pievesi, la proposta artistica, in dettaglio, dovrà presentare le seguenti caratteristiche:

- essere rappresentativa di un'ibridazione e sperimentazione tra diversi linguaggi e generi delle arti sceniche;
- garantire l'impegno al ricambio generazionale e al sostegno a giovani professionisti, anche con attività di formazione;
- garantire una programmazione di attività collaterali che rendano il teatro un presidio culturale capace di favorire la partecipazione e la collaborazione all'interno del quartiere;
- partecipare ad accordi di collaborazione con la rete socioculturale della città quali associazioni, scuole, università, biblioteche e altro;
- promuovere l'identità culturale del Comune di Pieve Emanuele, valorizzando il patrimonio del territorio



- pievese (culturale, artistico e sociale);
- implementare strategie di comunicazione e di marketing per la promozione teatrale;

SCHEMA DI CRITERI DI VALUTAZIONE E ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO

PROPOSTA ARTISTICA <i>Interdisciplinarietà, pluralità di generi della programmazione, della programmazione, varietà e qualità di produzioni e coproduzioni, incluse tutte le forme di ibridazione e sperimentazione fra linguaggi e generi.</i>	Max 20 punti
DIREZIONE ARTISTICA <i>Adeguatezza del profilo professionale e curriculum della direzione artistica del teatro.</i>	Max 10 punti
PROGRAMMAZIONE E ARTICOLAZIONE DELLE ATTIVITÀ <i>Valutazione dell'alternanza, nel corso delle stagioni, dei generi teatrali che saranno maggiormente trattati, con particolare attenzione al numero di produzioni medie annue, eventuali collaborazioni.</i>	Max 10 punti
PIANO FORMATIVO E CORSI DI ARTI PERFORMATIVE <i>Articolazione dell'offerta corsistica rivolta a bambini, adolescenti e adulti; tariffe accessibili e agevolazioni per fasce svantaggiate.</i>	Max 15 punti
PROMOZIONE E COMUNICAZIONE <i>Valutazione delle strategie e pianificazione dei contenuti, della scelta dei canali di comunicazione, del coinvolgimento dei target di pubblico e delle modalità di monitoraggio dei risultati;</i>	Max 5 punti
COINVOLGIMENTO DEL TERRITORIO <i>Analisi del contesto, valorizzazione del territorio, partecipazione della comunità tramite workshop, laboratori o eventi aperti per cittadini e scuole; Partnership: collaborazioni con enti, artisti e associazioni che operano sul territorio;</i>	Max 15 punti
NUMERO ALZATE DI SIPARIO <i>Non inferiori ad una media di 1 al mese</i>	Max 5 punti
MODALITÀ DI AUTOVALUTAZIONE <i>Modalità tramite le quali verrà monitorato il successo delle azioni, anche tramite feedback dalla cittadinanza come questionari e indagini di biglietteria;</i>	Max 5 punti
CONDIZIONI AGEVOLATE DI ACCESSO AI SERVIZI PER LA COLLETTIVITA' <i>Valutazione di progetti di tariffazione agevolata per una o più categorie di cittadini</i>	Max 10 punti
PROPOSTA ECONOMICA <i>Rialzo percentuale proposto rispetto al canone annuo a base d'asta.</i>	Max 5 punti



PUNTEGGIO TOTALE	100 PUNTI

ART. 13 – INTERRUZIONE O SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO CAUSE DI FORZA MAGGIORE

I servizi in oggetto non sono suscettibili di interruzioni e sospensioni se non per cause di forza maggiore, a condizione che le predette cause siano comunicate tempestivamente alla controparte e documentate in termini oggettivi ovvero siano derivanti da provvedimenti normativi emanati per far fronte ad emergenze di carattere sanitario o di altro carattere.

Per causa di forza maggiore si intende qualunque evento eccezionale posto al di fuori della sfera di controllo del Concessionario e del Comune e quindi impreveduto ed imprevedibile, a condizione che l'evento non sia evitabile da parte del Concessionario con l'esercizio della diligenza richiesta dalle vigenti norme di legge e dello schema di convenzione (ad esempio epidemie, emergenze sanitarie, stati di emergenza o allerta, terremoti, alluvioni, danni strutturali a tutto o parte dell'edificio concesso in uso – purché non causati dall'Impresa - che ne rendano impossibile l'utilizzo a causa di temporanea inagibilità dei locali etc.).

A fronte della sospensione del servizio per causa di forza maggiore, il Concessionario dovrà farsi carico di rimodulare la prestazione con modalità a distanza compatibili con lo stato di emergenza e con il quadro di norme e provvedimenti che definiscono le corrette misure da adottare in relazione all'emergenza, con oneri organizzativi e relativi costi di start up e di gestione a carico del Concessionario (ad esempio: predisposizione ed utilizzo di piattaforma telematica per didattica digitale integrata etc.).

Per quanto di sua competenza l'Amministrazione Comunale sarà a disposizione (ma senza oneri aggiuntivi a proprio carico) per supportare nella ricerca di soluzioni temporanee dirette a limitare al minimo il disagio per gli utenti, adoperandosi - nei limiti delle condizioni di forza maggiore ed emergenza nonché del quadro normativo vigente – per il tempestivo ripristino del servizio, anche con eventuale rimodulazione delle lezioni e dei servizi erogati tramite idonee piattaforme.

Il Concessionario in caso di sciopero del proprio personale, deve comunque darne comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale con un congruo preavviso. In ogni caso Il Concessionario, compatibilmente con lo sciopero e nel rispetto di quanto disciplinato dalla normativa, dovrà adoperarsi per garantire la continuità del servizio o, in caso di impossibilità, provvedere a dare idoneo avviso con congruo anticipo all'utenza interessata.

TITOLO III – DISCIPLINA SPECIFICA DEGLI STANDARD PRESTAZIONALI DEI SERVIZI**CAPO 1 SERVIZI DI GESTIONE DEL TEATRO DEI MAESTRI INVISIBILI****ART. 14 - CONTESTO GENERALE, OBIETTIVI, DESTINATARI E FINALITA'**

La presente sezione dello schema di convenzione disciplina gli oneri specifici per la realizzazione delle prestazioni di servizi di gestione del Teatro dei Maestri Invisibili di Pieve Emanuele. I predetti servizi rispondono



ai seguenti obiettivi:

- promuovere le attività culturali per creare occasioni di socialità, relazioni interpersonali, senso civico, apertura critica e consapevolezza nei cittadini;
- stimolare alla partecipazione attiva alla vita della comunità;
- creare un'alternativa di alto valore culturale per il tempo libero per i cittadini di ogni età;
- creare lo spazio in cui si possano scoprire talenti da coltivare anche in chiave sempre più professionale;
- promuovere iniziative culturali sul territorio pievese, in grado di coinvolgere e creare sinergie con le altre organizzazioni ed associazioni del territorio in una logica di rete e di empowerment territoriale.

ART. 15 - LIMITI E DIVIETI NELL'UTILIZZO DELLO SPAZIO: NEUTRALITÀ E DESTINAZIONE D'USO

Lo spazio teatrale concesso si intende destinato esclusivamente allo svolgimento di attività di carattere culturale, artistico, teatrale, musicale e formativo ad esse collegate.

Nello spazio concesso è tassativamente vietato lo svolgimento di:

- Attività di propaganda politica o partitica, inclusi comizi, assemblee di partito, campagne elettorali o incontri volti alla promozione di liste, candidati o movimenti politici.
- Iniziative di carattere confessionale, di proselitismo religioso o legate a dottrine etico-filosofiche di stampo dogmatico ed esclusivista, fatte salve le rappresentazioni artistiche e teatrali che trattino tali temi sotto un profilo puramente storico, culturale o creativo.
- Attività promozionali o commerciali non direttamente connesse o autorizzate nell'ambito delle attività culturali approvate.

Il concessionario si impegna a garantire che l'utilizzo dello spazio non contrasti con i valori di pluralismo, tolleranza, coesione sociale e rispetto della dignità umana, evitando qualsiasi manifestazione di intolleranza o discriminazione.

L'accertata violazione delle disposizioni del presente articolo comporta l'immediata decadenza della concessione, l'obbligo di sgombero immediato dei locali e l'eventuale risarcimento dei danni d'immagine arrecati all'Ente concedente.

Art. 16 RACCOLTA ISCRIZIONI, BIGLIETTI E PROVENTI DEL TEATRO DEI MAESTRI INVISIBILI

Sia la gestione delle iscrizioni ai corsi teatrali che lo sbigliettamento relativo agli spettacoli della stagione teatrale si intendono a totale carico del Concessionario, che si impegna ad assolvere anche a tutti gli obblighi normativi e assicurativi previsti. L'Amministrazione Comunale non avanza alcuna pretesa sui proventi di tali attività.

Il Concessionario si impegna a garantire delle tariffe di accesso allo spazio del TMI che siano comprovatamente inferiori rispetto a quelle di strutture/servizi analoghi presenti nei territori limitrofi. Resta inteso che, al fine di garantire il valore non solo culturale ma anche sociale di tale attività, l'amministrazione si riserva di approvare tali tariffe all'interno della specifica delibera di giunta annuale.

ART. 17 - OBBLIGHI SPECIFICI A CARICO DEL CONCESSIONARIO

A. Quanto necessario all'utilizzo degli spazi proposto dal Concessionario, sarà a carico dello stesso, che provvederà con proprie risorse umane e strumentali assumendosene ogni responsabilità sotto il profilo



giuridico, economico ed organizzativo. Nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Concessionario è tenuto ad osservare tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

B. Rientrano nella competenza del Concessionario, a titolo esemplificativo, i seguenti obblighi ed oneri:

- gestire e organizzare il personale necessario a dare esecuzione ai servizi oggetto d'appalto assumendosene i relativi oneri derivanti ai sensi di legge e di contratto;
- provvedere a sua cura e spese a tutti gli oneri accessori collegati all'attività oggetto del presente appalto;
- prestare l'idonea assistenza e vigilanza verso i minori che frequentano i corsi, assumendosene integralmente la responsabilità fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate; in nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'insegnante prima dell'arrivo dei genitori o di persone delegate, anche se la lezione fosse già terminata;
- assicurare l'ottemperanza alle norme relative alla sicurezza ed alla prevenzione degli infortuni, liberando e mantenendo indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio appaltato, nonché da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti;
- sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità in caso di danni o infortuni eventualmente occorsi in occasione dell'esecuzione dell'appalto agli utenti, al personale del Concessionario o a terzi e in generale mantenere indenne l'Amministrazione Appaltante, senza eccezioni o riserve, da ogni diritto, pretesa che terzi dovessero avanzare in dipendenza e/o in connessione con le obbligazioni assunte con il contratto;
- osservare le normative in materia di trattamento dei dati personali, con particolare riferimento al G.D.P.R. 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali");
- osservare le disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e successive modifiche in relazione ai servizi eseguiti in appalto ed agli spazi e strutture ad essa concesse in uso;

Il Concessionario dovrà aver cura di ottemperare e far osservare tutte le norme e le prescrizioni vigenti, assumendo ogni e qualsivoglia responsabilità ed onere di ordine civile, penale e patrimoniale per qualsiasi danno venga arrecato nel corso delle attività oggetto di contratto, anche per colpa lieve. Il Concessionario è tenuto a rispondere a pieno titolo in tutti quei casi in cui si dovessero verificare delle richieste di risarcimento derivanti dall'attività espletata verso gli utenti o verso terzi, dal rapporto con i propri operatori destinati al funzionamento della struttura e delle persone che esplicano una qualsiasi attività in conseguenza dell'aggiudicazione della concessione.

C. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia degli obblighi assunti dalla parte contraente è prevista, contestualmente alla sottoscrizione del contratto, la prestazione di una cauzione definitiva di importo pari al 5% della base d'asta (2.070€) oppure di una fideiussione bancaria o assicurativa di durata corrispondente alla locazione per lo stesso importo.

Non è ammessa la possibilità di esenzione dalla presentazione di tali garanzie.

Il deposito cauzionale è infruttifero. La cauzione resterà vincolata a favore del Comune di Pieve Emanuele fino al completo e perfetto esaurimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di locazione



a carico del Concessionario.

In ogni caso di utilizzo, totale o parziale, della cauzione il Concessionario sarà obbligato entro 30 (trenta) giorni a ricostituire la medesima, fino alla concorrenza di quanto necessario.

D. RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

Il Concessionario, in quanto custode delle aree, assume ogni responsabilità di danni diretti e indiretti che possano derivargli da fatto doloso o colposo, azioni o omissioni proprie, e/o dei suoi dipendenti e/o di terzi, derivanti dall'attività esercitata, dall'uso delle aree, dall'esecuzione di lavori e dalla locazione in genere, verso persone e cose.

Il Concessionario assume ogni responsabilità per qualsiasi attività e uso dell'immobile locato, sia per quanto riguarda eventuali dipendenti e materiali di sua proprietà, sia quelli che esso dovesse arrecare a terzi, sollevando il Comune di Pieve Emanuele da ogni responsabilità al riguardo.

In caso di attività rimangono totale responsabilità del conduttore tutti gli adempimenti in materia di sicurezza e DLgs 81/2008 ed s.m.

A copertura della responsabilità civile verso terzi (R.C.T.) e verso prestatori di lavoro (RCTO) stipulerà una polizza assicurativa con un massimale per sinistro non inferiore a € 1.000.000,00 e riportante una descrizione del rischio coerente con l'attività svolta.

Le suddette polizze riporteranno una descrizione del rischio coerente con l'attività svolta. Eventuali franchigie e/o scoperti e limitazioni di copertura assicurativa restano a totale carico del Concessionario e non sono opponibili a terzi. In ogni caso il Concessionario riterrà il Comune indenne da ogni responsabilità nei confronti di terzi per i suddetti danni. Copia della polizza dovrà essere presentata e consegnata al Locatore alla stipula del contratto.

La parte proprietaria è esonerata da ogni responsabilità per danni a persone e cose o beni dipendenti direttamente o indirettamente dall'attività svolta o dall'utilizzo dei beni oggetto della locazione.

ART. 18 - REPORTISTICA

Al fine di attuare un efficace monitoraggio sull'utilizzo dello spazio, il Concessionario è tenuto a redigere e trasmettere all'Amministrazione Comunale, per ciascun anno di durata della concessione, una relazione annuale di riepilogo, da consegnare al termine di ogni anno scolastico, nella quale si avrà cura di fornire una descrizione a consuntivo sul servizio complessivamente svolto, evidenziando il grado di raggiungimento degli obiettivi e gli eventuali scostamenti, le criticità riscontrate in corso di servizio, le azioni migliorative per ovviare alle criticità riscontrate e del grado di soddisfazione dell'utenza rilevato tramite azioni di customer satisfaction.

In allegato alla predetta relazione, il Concessionario dovrà produrre una relazione specifica che dia evidenza del grado di soddisfazione dell'utenza rilevato a seguito di sondaggi tra utenti attraverso questionari, interviste o altri mezzi.

ART. 19 - INIZIATIVE SUL TERRITORIO

1. Il Concessionario in collaborazione con l'Amministrazione Comunale si impegna a farsi promotore e catalizzatore di iniziative culturali in grado di coinvolgere e creare sinergie con le altre organizzazioni ed associazioni del territorio in una logica di rete e di empowerment territoriale.



2. In particolare, il Concessionario, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, garantirà la massima promozione delle proprie iniziative interne (saggi, open day, seminari, aggiornamenti etc.), garantendo la massima partecipazione della cittadinanza interessata.

ART. 20 - PERSONALE IMPIEGATO – PROFILI GENERALI

Il concessionario dovrà garantire che le attività proposte all'interno dello spazio saranno affidate a personale qualificato: provvederà a propria cura e spese al pagamento delle retribuzioni e dei compensi spettanti a tutte le figure professionali impiegate nell'esecuzione del contratto.

Tutto il personale impiegato deve essere in possesso di qualifiche professionali, titoli di studio e preparazione accademica-professionale adeguata alle mansioni effettivamente svolte ed ai corsi di strumento che si andranno effettivamente a curare e presiedere.

Il concessionario deve osservare scrupolosamente, compatibilmente con le fattispecie contrattuali attivate con i propri collaboratori e con la normativa di settore, tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia fiscale, di prevenzione ed assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

Il Comune di Pieve Emanuele è sollevato da obblighi e responsabilità per controversie relative a retribuzioni, adempimenti fiscali, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni, e comunque da ogni controversia dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impiegato dal Concessionario.

Il Concessionario dovrà garantire un'organizzazione sufficientemente elastica per soddisfare le esigenze ed i fabbisogni derivanti dal contesto.

ART. 21 DIRETTORE ARTISTICO

È fatto obbligo al Concessionario di nominare un Direttore Artistico: questi deve avere comprovate competenze e la formazione adeguata a ricoprire tale incarico ed è l'interlocutore dell'Amministrazione comunale per qualsiasi questione legata al TMI.

Il Direttore Artistico del TMI assolverà alle seguenti funzioni e compiti:

- definire, di concerto con l'Amministrazione Comunale, le linee di indirizzo didattiche, artistiche e gestionali, partecipando al Comitato Direttivo (vedi art. 24)
- garantire il necessario raccordo tra il TMI e gli Uffici Comunali, presidiando i vari aspetti gestionali ed organizzativi dei servizi;
- curare l'organizzazione e la gestione didattica-artistica e tecnico-operativa del personale del teatro, presidiando la corretta e conforme esecuzione delle prestazioni in rapporto agli standard prestazionali stabiliti e coordinando le attività della scuola e delle persone che in essa operano secondo i principi di efficacia, efficienza ed economicità;
- definire il calendario delle lezioni, gli orari, i criteri di ammissione e di passaggio di corso;
- presidiare sulla corretta attuazione dei programmi, vigilando sul regolare andamento dei corsi e



verificando costantemente l'attuazione dei programmi concordati;

- promuovere ed attuare processi volti alla verifica dei risultati al fine di valutare le performance sia degli allievi che dei docenti, in un'ottica di miglioramento dell'offerta didattica;
- pianificare e organizzare gli spazi interni del TMI;
- proporre all'Amministrazione, agli utenti ed alla cittadinanza interessata saggi e spettacoli nonché il programma delle attività di promozione e collaborazione, seguendone l'organizzazione e la realizzazione;
- garantire la presenza effettiva presso il luogo di esecuzione dei servizi e curare le relazioni con gli utenti e con le famiglie degli utenti, mantenendo un approccio proattivo, improntato alla prevenzione e risoluzione delle criticità, promuovendo l'attiva partecipazione alla vita del TMI, fornendo informazioni e gestendo reclami.

ART. 22 - COMITATO DIRETTIVO

Un'apposita commissione composta da:

- 1) Direttore artistico a nomina del Concessionario
- 2) Assessore alla Cultura del Comune di Pieve Emanuele
- 3) Responsabile dall'Area Cultura del Comune di Pieve Emanuele o suo delegato

si occuperà annualmente di dettagliare le linee di indirizzo didattiche, artistiche, metodologiche e gestionali del TMI. Quanto concordato costituirà la base per la stesura dell'annuale delibera di giunta dedicata alle attività del teatro.

Il Comitato direttivo si riunirà a sua discrezione, con tra gli altri, i seguenti obiettivi:

- confrontarsi sulle eventuali criticità proponendo eventuali soluzioni migliorative;
- presentare relazioni sull'andamento dei servizi e curare gli aspetti legati alla customer satisfaction, al fine di valutare eventuali interventi correttivi e migliorativi;

ART. 23 - ALTRE FIGURE DIRETTIVE

Il concessionario ha facoltà di individuare altre figure direttive con profili più tecnici. Il compenso economico dei suddetti si intende a carico del Concessionario.

ART. 24 - DOCENTI DEI CORSI

Per l'insegnamento delle discipline contemplate nell'offerta formativa legata alle arti performative, il Concessionario dovrà avvalersi di collaboratori qualificati, individuati in base alle specifiche competenze professionali, a garanzia di un corpo docente omogeneo e di elevato standard professionale.

I docenti dovranno essere in possesso delle competenze professionali dell'opportuna formazione e dei requisiti e titoli (se previsti dall'ordinamento scolastico italiano) richiesti dalle vigenti disposizioni in materia per l'insegnamento delle discipline previste. La selezione dei docenti è in carico al Concessionario.

ART. 25 – IDONEITÀ, ADEGUATEZZA DEL PERSONALE

Il Concessionario dovrà accertarsi e garantire che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei servizi, oltre a possedere i requisiti professionali richiesti, risulti idoneo alle mansioni svolte presso il TMI.



Il Concessionario è responsabile del comportamento del personale impiegato, che dovrà agire sempre con la diligenza professionale specifica, mantenendo una condotta personale consona ai codici di comportamento, agli obiettivi ed alle finalità declinate nel presente schema di convenzione, garantendo un servizio efficiente, puntuale e attento.

Trattandosi di servizi che possono comportare contatti diretti e regolari con minori, il Concessionario è tenuto al rispetto degli obblighi di cui al D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39; in particolare, il Concessionario dovrà attestare l'ottemperanza all'obbligo di cui all'art. 23-bis del DPR 313/2002 relativo al "Certificato penale del casellario giudiziale richiesto dal datore di lavoro".

ART. 26 - ULTERIORI OBBLIGHI DEL PERSONALE

1. Il personale impiegato è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio e la tutela della privacy, improntando la sua condotta al mantenimento della necessaria riservatezza in ordine ai dati personali e ai dati sensibili riferiti agli utenti dei servizi oggetto d'appalto e agli altri soggetti con cui sarà in contatto nel corso dell'espletamento delle proprie mansioni.

ART. 27- RISPETTO DELLE NORME VIGENTI IN MATERIA DI SICUREZZA E PREVENZIONE

A. Il Concessionario è responsabile, nei confronti sia del Comune sia di terzi, della tutela della sicurezza, incolumità e salute dei propri lavoratori, ed è tenuta al rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari sulla sicurezza e l'igiene del lavoro, sia di carattere generale che specifico per l'ambiente in cui si svolgono i servizi.

Tra le disposizioni di cui sopra si richiama in particolare la seguente norma e successive modificazioni e integrazioni: D. Lgs. n.81 / 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (G.U. n. 101 del 30 aprile 2008)

Il personale impiegato nei servizi deve essere adeguatamente informato e formato relativamente ai rischi propri dei servizi ed alle cautele da adottare. L'Impresa Aggiudicataria deve altresì fornire al personale tutte le attrezzature necessarie al corretto espletamento delle specifiche mansioni, idonee alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali, nonché il materiale e i mezzi strumentali necessari all'erogazione del servizio. Il personale dovrà altresì essere adeguatamente informato e formato sul loro utilizzo.

B. Il Concessionario, in particolare, dovrà:

- osservare e far osservare le misure generali di tutela definite all'articolo 13 del D.Lgs. 81/2008 ed ottemperare agli obblighi prescritti all'articolo 18 del Decreto stesso;
- coordinarsi con l'ente concedente così come previsto all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, rispettare e far rispettare regolamenti e disposizioni interne portate a sua conoscenza
- impiegare personale, mezzi ed attrezzature idonei;
- istruire e responsabilizzare il proprio personale al fine di garantire la sua sicurezza e quella di terzi;
- controllare la rigorosa osservanza delle norme di sicurezza e di igiene del lavoro da parte del proprio personale;
- dotare il proprio personale di cartellino identificativo.

C. Ferme restando le responsabilità del Concessionario in ordine alla sicurezza, la Stazione Appaltante ha facoltà di controllare che lo svolgimento del servizio appaltato avvenga nel rispetto delle condizioni di sicurezza contenute nel presente articolo ed in caso di inadempienza di far sospendere l'esecuzione del servizio, riservandosi di valutare ogni altra eventuale azione a tutela dei propri interessi.



D. Il Concessionario è tenuto, altresì, all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative all'assicurazione obbligatoria, antinfortunistica, previdenziale e assistenziale nei confronti del proprio personale.

L'amministrazione comunale potrà richiedere in ogni momento al Concessionario l'esibizione di tutta la documentazione inerente all'applicazione e il rispetto della normativa sopra richiamata; Il Concessionario deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Art. 28 - ADDETTI PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO ED ULTERIORI ONERI IN TEMA DI SICUREZZA

1. Nell'esecuzione dei servizi oggetto d'appalto, laddove necessario, il Concessionario dovrà garantire l'adeguata presenza, nell'ambito del personale impiegato sui predetti servizi, un congruo numero di addetti in possesso di:

- attestato in corso di validità per corso base di primo soccorso, coordinamento e cooperazione gestione primo soccorso (DM 388/03);
- attestato per corso base antincendio medio, coordinamento e cooperazione gestione antincendio (DM 10/03/98);

A tale fine, è obbligo del Concessionario garantire, a sua cura e spese, l'organizzazione di corsi base antincendio e primo soccorso per il personale impiegato nei servizi oggetto d'appalto, qualora gli operatori non fossero in possesso degli attestati in corso di validità.

2. È fatto altresì obbligo all' Aggiudicataria di provvedere alla predisposizione di tutto il materiale e della idonea strumentazione occorrente ai fini della sicurezza (DPI, tesserini di riconoscimento etc.)

ART. 29 – MISURE PER ELIMINARE I RISCHI INTERFERENTI

1. Il Concessionario è tenuto a mettere in atto tutte le misure per eliminare o ridurre i rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nelle specifiche tecniche relative al "Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti".

2. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, il Concessionario dovrà provvedere ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri soggetti interessati.

TITOLO IV – CESSIONE, SUBAPPALTO, CONTENZIOSO E NORME FINALI

ART. 30 – RESPONSABILITÀ:

Il Concessionario è responsabile nei confronti del Concedente dell'esatto adempimento delle prescrizioni contenute nel presente Schema di Convenzione che sarà recepito nella Convenzione. Il Concessionario è altresì responsabile nei confronti del Concedente e dei terzi per i danni di qualsiasi natura, materiali e immateriali, diretti e indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione della Convenzione di Concessione d'uso, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti, consulenti e contraenti. Per tutte le attività svolte da soggetti terzi, il Concessionario assume la responsabilità della verifica dei requisiti di moralità e professionalità degli stessi, ferma restando la facoltà per il Concedente di effettuare propri controlli a campione nel corso della concessione. Il Concessionario ha l'obbligo di mantenere il Concedente sollevato e indenne da richieste di



risarcimento dei danni e da eventuali azioni promosse da terzi.

ART. 31 – RISOLUZIONE DELLA CONCESSIONE

Il Concedente si riserva la facoltà di risolvere la Concessione, previa diffida a adempiere ai sensi degli art. 1453 e 1454 c.c., in caso di grave inadempimento delle obbligazioni previste nel presente Schema di Convenzione. Il Concedente procederà alla risoluzione de jure della Convenzione, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nei seguenti casi:

- a) utilizzo dell'Immobile con modalità non consentite dal presente Schema di Convenzione comunque lesive dell'immagine e del decoro dell'Amministrazione accertate con qualunque mezzo;
- b) mancato versamento entro il 31/7 di ciascun anno della quota annuale dovuta;
- c) accertata inadempienza all'obbligo di pagamento del premio periodico per il mantenimento della validità dell'assicurazione RCT e RC;

ART. 32 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento della Convenzione di Concessione sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

ART. 33 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non contemplato nel presente Schema di Convenzione si fa rinvio alle Leggi e ai Regolamenti in vigore e all'Avviso.

ART. 34 – STIPULAZIONE CONVENZIONE, SPESE, IMPOSTE E TASSE

La Convenzione è stipulata con le modalità previste dalla normativa vigente. La consegna della Sala Auditorium 2° piano ex centrale al Concessionario è formalizzata mediante apposito verbale sottoscritto tra le parti. Tutte le spese, imposte di registro e tasse inerenti alla Convenzione sono a carico del Concessionario. La mancata sottoscrizione della Convenzione nei termini e modalità previsti per causa imputabile all'aggiudicatario consentirà al Concedente di proclamare la decadenza dall'aggiudicazione. L'aggiudicatario non potrà avanzare pretese, a qualsiasi titolo, per eventuali ritardi nella stipula della Convenzione, causati dalla complessità di eventuali operazioni propedeutiche alla stipula della Convenzione.

ART. 35 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Concessionario è tenuto ad osservare, nell'espletamento della prestazione affidata, il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (d'ora in avanti GDPR), e il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D. lgs. del 10 agosto 2018 n. 101, nonché tutte le altre disposizioni connesse emanate anche dall'Autorità Garante per la privacy. Il Concessionario è il Titolare dei dati oggetto della Convenzione di concessione dell'auditorium 2° piano della Ex centrale termica di via Donizetti, 6 in quanto lo stesso svolge la gestione completa e autonoma dell'attività nell'Immobile in concessione e, conseguentemente, anche dei dati acquisiti nell'esercizio della propria attività. In quanto titolare del Trattamento il Concessionario è responsabile giuridicamente dell'ottemperanza degli obblighi previsti dalla normativa vigente, sia nazionale che internazionale, in materia di protezione dei dati personali.
