



Comune di Castel San Pietro Terme Città Metropolitana di Bologna

ALLEGATO B – SCHEMA DI CONVENZIONE

REGISTRO CONTRATTI N. _____
DEL _____

SCHEMA DI CONVENZIONE PER ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE ATTIVITA' DI TEATRO COMICO PRESSO IL TEATRO CASSERO DI CASTEL SAN PIETRO TERME – STAGIONE 2024 – 2025

L'anno duemilaventi__ (202_), il giorno _____ del mese di _____, presso l'Ufficio Contratti e Affari Legali sito nella Residenza Comunale, piazza XX Settembre n. 3, con la presente scrittura privata, da valere ad ogni effetto di legge, tra:

- 1) il COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME, con sede in Castel San Pietro Terme (BO), Piazza XX Settembre n. 3, C.F. 00543170377 (di seguito definito anche "Ente"), rappresentato dal Dirigente Area Servizi Amministrativi _____, nat__ a _____ () il _____ e domiciliat__ per la carica presso la sede comunale;
- 2) _____ con sede a _____ in Via _____, C.F. _____ (di seguito definita anche "Associazione"), rappresentata dal Legale rappresentante _____, nato/a a _____ il _____, domiciliato/a per la carica in _____;

in esecuzione della Determinazione n. _____ del _____;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Con la presente convenzione si disciplina lo svolgimento, a cura dell'Associazione, dell'attività di organizzazione e realizzazione di attività teatro comico presso "Il Cassero - Teatro Comunale" sito a Castel San Pietro Terme (Bo) in Via Matteotti n. 1 per la stagione 2024-2025, sulla base del progetto presentato dall'Associazione stessa in sede di partecipazione alla selezione.

In particolare vengono perseguiti dall'Ente i seguenti obiettivi:

- realizzare per il 2024 - 2025 la realizzazione di una stagione di teatro comico presso il Teatro Cassero comunale;
- promozione della stagione teatrale – teatro comico - presso il Teatro Cassero attraverso azioni che includano anche attività e spazi, digitali e non volti alla promozione delle proposte (quali ad es. siti web, newsletter, più in generale, utilizzo di strumenti social, ecc.);
- offrire al pubblico un'immagine unitaria della stagione teatrale da svolgersi presso il Teatro Cassero comunale, con una gestione più snella delle attività realizzate nell'ambito della struttura di cui trattasi, in una logica di "rete" delle iniziative che dovranno essere tra loro coordinate in collaborazione con il Servizio Cultura del comune.

Il Comune di Castel San Pietro Terme, inoltre, concederà in uso gratuito, comprensivo dei relativi servizi (apertura/chiusura, pulizie, sicurezza, funzionamento -limitatamente agli impianti in dotazione alla struttura-) al soggetto aggiudicatario, il Teatro Arena Comunale per l'effettuazione di n.2 spettacoli (n.2 giornate) di Teatro Comico nella Stagione Estiva 2025, previo accordo con il competente Servizio cultura relativamente alle date di svolgimento e alle tempistiche di presentazione delle relative proposte artistiche che dovranno, comunque, essere approvate dall'Amministrazione comunale. Si dà atto che gli introiti relativi alla vendita dei biglietti per la partecipazione a tali spettacoli saranno in capo al soggetto aggiudicatario, fermo restando che il costo dei biglietti stessi dovrà rispettare i limiti delle tariffe fissate dall'organo competente per il Teatro Arena – annualità 2025.

ART. 2 – PROGRAMMAZIONE

L'Associazione si impegna all'ideazione, organizzazione, realizzazione e direzione artistica di attività di teatro comico per la stagione 2024-2025 presso "Il Cassero - Teatro Comunale", avente una capienza di n. 186 posti a sedere, comprensivi di due posti per persone con disabilità.

Il programma definitivo delle attività, nel rispetto di quanto previsto nel progetto presentato in sede di selezione, dovrà essere sottoposto in via preventiva e concordato con l'Ente, il quale potrà proporre modifiche da apportare al programma stesso, anche al fine di evitare sovrapposizioni di date legate ad altre manifestazioni organizzate o patrocinate direttamente dall'Amministrazione comunale,

L'Associazione avrà diritto ai proventi derivanti dagli incassi e ad eventuali altri contributi pubblici o privati o sponsorizzazioni dalla stessa reperiti.

L'Associazione dovrà applicare il prezzo del biglietto di entrata offerto in sede di selezione pubblica, con eventuale differenziazione tra adulti, bambini ed ultrasessantacinquenni, se proposta in sede di offerta, nel rispetto dei prezzi massimi sotto indicati fissati dalla deliberazione della Giunta Comunale n.21 in data 09/02/2010 di seguito riportati:

Stagione teatrale

Biglietto intero	max. € 15,00
Biglietto ridotto (ragazzi fino a 25 anni e ultra 65enni)	max. € 12,00

Possono essere stabilite riduzioni a seguito di convenzioni concordate

Teatro ragazzi

Biglietto di ingresso per bimbi fino a 14 anni	max. € 7,00
Biglietto di ingresso per adulti accompagnatori	max. € 8,00

Eventi speciali

Biglietto di ingresso	max. € 20,00;
-----------------------	---------------

Sono fatte salve eventuali forme di abbonamento proposte in sede di selezione.

ART. 3 – RIMBORSO SPESE -

A sostegno dell'attività di teatro comico verrà erogato dall'Ente un importo fino ad un massimo di € **10.000,00** a sostegno delle attività teatrali di cui trattasi, per la stagione 2024-2025, a copertura delle spese sostenute per la realizzazione del progetto presentato in sede di selezione, tenuto conto delle entrate direttamente derivanti dalle iniziative realizzate.

L'Ente liquiderà all'Associazione l'importo previsto così rateizzato: acconto del 60%, pari a € 6.000,00 (seimila/00 euro) durante l'anno 2024 ed il saldo del restante 40%, pari ad un massimo di € 4.000,00 (quattromila/00 euro) nell'anno 2025, sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate, come meglio specificato al successivo art. 4, tenuto conto delle entrate direttamente derivanti dalle iniziative realizzate, fermo restando che l'importo suddetto, come sopra determinato e nei limiti indicati, in base a quanto previsto dalla Del. G.C. n. 109/2024 potrà essere fino al 100% delle spese sostenute.

ART. 4 – SPESE AMMISSIBILI -

Le spese ammissibili devono intendersi soltanto quelle direttamente imputabili al progetto presentato, direttamente sostenute dal soggetto assegnatario, effettivamente sostenute e pagate, opportunamente documentate e tracciabili riferite all'arco temporale del progetto.

Le spese ammissibili dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, conferme d'ordine, fatture) da cui risulti chiaramente l'oggetto della prestazione, il suo importo, la sua pertinenza al progetto, i termini di esecuzione.

L'I.V.A. costituisce spesa ammissibile e può essere oggetto di rendiconto, esclusivamente nel caso in cui essa è realmente e definitivamente a carico dell'associazione. L'I.V.A. che può essere in qualche modo recuperata non può essere considerata ammissibile, e quindi i costi ed i ricavi del rendiconto devono essere indicati I.V.A. esclusa, anche se essa non è effettivamente recuperata dall'impresa.

Sono **comunque non ammissibili** ai fini della presente convenzione le spese:

- non direttamente imputabili alle attività oggetto di contributo;
- non pertinenti o non riconducibili ad una delle categorie di spesa e/o non sostenute nell'arco temporale previsto;
- non effettivamente sostenute al momento della rendicontazione;
- non dimostrate da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile e civilistica vigente e/o per le quali non è rispettato il principio della tracciabilità;
- relative a canoni di leasing;
- relative a imposte e tasse, interessi passivi, attività di intermediazione.

Il rimborso spese previsto dal presente atto è cumulabile con altri strumenti di incentivazione comunitaria, statale, regionale e di altre amministrazioni. Nel caso in cui sugli stessi costi ammissibili, in tutto o in parte coincidenti, fossero assegnati contributi comunitari, statali, regionali e di altre amministrazioni, dovrà essere fatta apposita dettagliata dichiarazione all'atto della rendicontazione.

ART. 5 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione ha durata sino al 30 settembre 2025 ed è rinnovabile per un ulteriore anno, qualora l'Ente lo ritenesse opportuno, previa adozione di apposito provvedimento deliberativo. In caso di rinnovo, il programma dell'attività di teatro prosa e comico, nonché dell'attività laboratoriale dovrà essere sottoposto in via preventiva e concordato, indicativamente, entro il mese di giugno 2025 con l'Ente, il quale potrà proporre modifiche da apportare al programma stesso.

Il programma dovrà contenere:

- l'elenco degli artisti con una breve illustrazione degli spettacoli proposti, nel rispetto del numero minimo di 8 spettacoli e massimo di 10 spettacoli di teatro comico, per la stagione 2025-2026;
- il calendario con le date, anche di massima, degli spettacoli in cui le varie tipologie dovranno essere distribuite prevedendo almeno un evento al mese nel periodo compreso fra il 15 ottobre 2025 e il 15 maggio 2026 (con eventuale possibilità per ragioni organizzative di non programmare spettacoli per il mese di ottobre 2025 e di maggio 2026), avendo cura di indicare se i medesimi spettacoli sono presentati anche presso altri Teatri, con indicazione delle relative sedi e date;
- proposte e modalità volte a consentire l'aggregazione o il coinvolgimento di forme associative del territorio;
- il prezzo dei biglietti di ingresso con eventuale differenziazione tra adulti, bambini e ultrasessantacinquenni, eventuali forme di abbonamento, agevolazioni per le attività formative-didattiche, ecc.;
- il piano degli interventi da attuare per un'adeguata informazione pubblicitaria e di promozione del Teatro;
- le proposte migliorative della qualità e dell'organizzazione del servizio;
- una previsione economica contenente, per la parte relativa alle entrate, l'ipotesi degli incassi e degli eventuali altri contributi pubblici o privati, sponsorizzazioni, ecc. e, per la parte relativa alle uscite, le spese per i cachet, i servizi, il personale, le spese per le attività promozionali previste, la Siae, gli oneri contributivi e previdenziali, ecc..

Nel piano economico si dovrà tenere conto anche della eventuale gestione temporanea del pubblico esercizio di somministrazione alimenti e bevande in occasione degli spettacoli realizzati, qualora l'aggiudicatario intenda esercitare tale attività a qualsiasi titolo.

ART. 6 – USO E STRUTTURE

Il programma delle attività sarà realizzato nell'ambito delle strutture del Teatro Cassero Comunale, il cui uso da parte dell'Associazione è limitato alle giornate necessarie alla realizzazione ed allestimento degli spettacoli ed iniziative oggetto del progetto aggiudicato.

L'Ente si riserva di utilizzare direttamente per proprie iniziative o di concedere a terzi l'uso de "Il Cassero - Teatro Comunale" nei giorni e/o nelle ore non coperti dalla programmazione delle iniziative oggetto della presente convenzione, fatto salvo il rispetto degli obblighi assunti con la presente convenzione.

L'Ente mette a disposizione il Teatro con la dotazione esistente di materiali e attrezzature. Resta pertanto a carico dell'Associazione dotarsi di materiali ed attrezzature integrativi rispetto alla dotazione esistente, destinati alle attività di teatro comico oggetto della presente convenzione, nel rispetto della normativa sulla prevenzione incendi e di ogni altra normativa vigente.

I locali dovranno essere utilizzati esclusivamente per le attività previste dal programma ed autorizzate. Ogni modifica dovrà essere concordata. Sono vietate tutte quelle attività improprie e non conformi alle caratteristiche del programma per cui i locali vengono concessi e la subconcessione degli stessi, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 8.

ART. 7 – MODALITA' DI GESTIONE

L'Associazione dovrà curare, a proprie spese, tutti gli aspetti legati alla programmazione e realizzazione delle attività teatrali e laboratoriali, di cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'organizzazione, il coordinamento e la direzione artistica;
- la realizzazione degli spettacoli e delle iniziative teatrali relative al progetto aggiudicato con utilizzo della struttura nei giorni di spettacolo, di eventuali prove, ivi comprese la gestione logistica ed organizzativa degli allestimenti, delle prove e di promozione degli spettacoli (quali ad es. biglietteria);
- la diversificazione dei generi nell'ambito del progetto aggiudicato;
- la custodia, l'apertura, la chiusura, l'assistenza tecnica, le pulizie ed il riordino dei locali del Teatro Cassero nei giorni di svolgimento degli eventi organizzati ed in quelli necessari per il relativi allestimenti/disallestimenti, prove ecc. (in coordinamento con il competente Servizio Cultura);
- la buona conservazione dei locali, la verifica del corretto funzionamento degli impianti e la tempestiva comunicazione di eventuali disservizi al competente Servizio Cultura;
- l'attivazione di tutte le procedure prescritte dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza antincendio, compresa la presenza, nel corso degli spettacoli di idoneo personale in possesso di certificazione di addetto antincendio a rischio elevato, i cui nominativi corredati dalla relativa certificazione dovranno essere anticipatamente depositati presso il Servizio Cultura ;
- gli allestimenti, la biglietteria e la gestione degli incassi degli spettacoli organizzati;
- ottemperare a tutti gli obblighi previsti per i locali di pubblico spettacolo del testo Unico sulla sicurezza D.lgs.N.81/08;
- la stipula di idoneo contratto di assicurazione danni contro terzi e responsabilità civile;
- la predisposizione di rendicontazione delle attività realizzate all'interno dell'impianto che tenga conto anche dei risultati raggiunti;
- ottenimento di tutte le autorizzazioni necessarie per i locali di pubblico spettacolo;
- la gestione dei rapporti contrattuali con i terzi per la realizzazione della rassegna;
- i pagamenti dei diritti SIAE e degli oneri contributivi;
- la custodia e piccola manutenzione delle attrezzature concesse in uso, limitatamente alle proprie attività e riordino del palcoscenico;
- la predisposizione ed esecuzione di attività di informazione e promozione degli spettacoli e delle attività teatrali di prosa e comico, con congruo anticipo rispetto alla data di inizio degli stessi: la

stampa e la divulgazione tramite manifesti, pieghevoli, diffusione a mezzo stampa, radio locali ed altro materiale informativo, con particolare attenzione alla comunicazione multimediale, ecc. nel rispetto di quanto previsto in sede di proposta;

- l'obbligo di inserire il logo del "Cassero - Teatro Comunale" sul materiale pubblicitario stampato e di sottoporre il bozzetto del materiale pubblicitario all'Ente per la necessaria autorizzazione.

L'Associazione si impegna a condividere e coordinare le proprie attività con il competente Servizio Cultura del Comune di Castel San Pietro Terme, al fine del corretto e regolare svolgimento delle attività svolte all'interno della struttura "Il Cassero – Teatro Comunale.

Sono a carico dell'Associazione le spese di informazione e promozione delle attività programmate (teatro comico) presso "Il Cassero – Teatro Comunale": predisposizione, stampa e diffusione di manifesti, locandine, depliant e volantini, fotocopie, spedizioni, comunicazioni digitali e tramite i social network.

L'Ente inoltre, qualora lo ritenga opportuno, potrà procedere a pubblicizzare il cartellone delle attività teatrali (prosa e comico) della stagione 2024- 2025 programmate presso "Il Cassero - Teatro Comunale" mediante i propri canali di informazione.

L'Associazione si impegna ad investire nelle attività teatrali oggetto della presente convenzione, tutti i finanziamenti destinati alla stessa a tal fine e provenienti dallo Stato, dalla Regione, dalla Città Metropolitana o da qualsiasi altra fonte di entrata.

Prima di iniziare ogni e qualsiasi attività l'Associazione dovrà munirsi, a propria cura e spese, delle autorizzazioni, licenze, titoli abilitativi e quant'altro necessario, prescritti dalle norme legislative e regolamentari per lo svolgimento delle attività. L'Associazione si assume ogni obbligo, responsabilità ed onere, di natura fiscale e previdenziale, esonerando espressamente fin d'ora il Comune di Castel San Pietro Terme da ogni responsabilità civile, amministrativa e penale.

Ogni eventuale passività derivante dalla gestione resta a totale ed esclusivo carico dell'Associazione.

ART. 8 – PUBBLICO ESERCIZIO BAR INTERNO A SERVIZIO DEL TEATRO CASSERO

L'Associazione, qualora interessata, potrà esercitare, limitatamente alle giornate di svolgimento degli eventi organizzati, direttamente o tramite terzi, purché in possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente, l'attività di pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande presso lo spazio "BAR" esistente all'interno de "Il Cassero - Teatro Comunale", come indicato all'art. 2 della presente convenzione.

Nell'ipotesi di gestione tramite terzi è fatto obbligo all'Associazione di comunicare previamente le generalità del gestore al Servizio Cultura del Comune. Il gestore del bar e l'Associazione rispondono in solido del puntuale adempimento di tutti gli obblighi ed oneri connessi al suddetto esercizio e comunque sollevano il Comune da qualsiasi tipo di responsabilità.

L'Associazione dovrà trasmettere all'Amministrazione comunale, qualora stipuli accordi per il servizio in oggetto, copia del relativo contratto.

Il pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande, fatti salvi i vincoli di carattere igienico sanitario ai sensi delle vigenti disposizioni normative, dovrà comunque attenersi alle seguenti limitazioni:

- a) Vendita e somministrazione esclusivamente di alcolici a bassa gradazione (vino e birra), con esclusione di superalcolici;
- b) Divieto di consentire l'accesso al pubblico nei locali di spettacolo o altra pubblica manifestazione (platea, galleria, ecc..) con bevande e alimenti che dovranno essere consumati sul posto, ad esclusione dei pastigliaggi;
- c) Divieto di apporre al di fuori del Teatro alcun tipo di insegna pubblicizzante il pubblico esercizio;
- d) Divieto di collocare tavolini, sedie o sgabelli nell'area destinata al pubblico esercizio.

Il titolare dell'attività di pubblico esercizio ha l'obbligo del mantenimento e della pulizia dei locali adibiti a pubblico esercizio nonché del magazzino e del bagno di servizio affidati in uso, è tenuto alla chiusura del bar interno e alla messa in sicurezza di tutte le attrezzature al termine dell'attività ed è tenuto ad esercitare l'attività

con mezzi propri e gestione a proprio rischio ed a regola d'arte; saranno pertanto di sua pertinenza gli introiti relativi alla gestione del pubblico esercizio.

Sono vietate attività che non siano attinenti all'attività sopraindicata ed inoltre dovranno essere applicati i prezzi di mercato correnti per i pubblici esercizi.

L'intera attività dovrà svolgersi nel rispetto delle normative di pubblici esercizi di somministrazione, di pubblica sicurezza ed ordine pubblico, igienico-sanitarie, ambientale, di sicurezza, prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro e quant'altro previsto dal D.Lgs. 81/08.

L'esercizio dell'attività di gestione del bar interno è comunque subordinata al possesso di tutti i prescritti titoli abilitativi nel rispetto delle vigenti disposizioni e procedure in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e di igiene e sanità, nessuna esclusa.

ART. 9 – OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ ED ONERI DELL'ASSOCIAZIONE

L'Associazione si impegna a svolgere tutte le attività oggetto della presente convenzione e, inoltre, si obbliga a:

- l'attivazione di tutte le procedure prescritte dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza antincendio, compresa la presenza, nel corso degli spettacoli di idoneo personale in possesso di certificazione di addetto antincendio a rischio elevato, i cui nominativi corredati dalla relativa certificazione dovranno essere anticipatamente depositati presso il Servizio Cultura. Restano in ogni caso a carico dell'Associazione tutti gli adempimenti previsti dall'art. 26 del D.Lgs. 81/2008;
- garantire la presenza di addetti, quale personale tecnico, di sala, di cassa ecc., in numero e con qualifica professionale adeguati, nel rispetto di quanto indicato in sede di offerta;
- comunicare al Servizio Cultura, prima dell'inizio della rassegna, il nominativo degli operatori e degli addetti incaricati; ogni sostituzione nel corso della durata della convenzione, dovrà essere preventivamente comunicata e comunque effettuata con operatori idonei a svolgere i compiti assegnati;
- assumere la piena responsabilità in merito all'applicazione del D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni in ordine alla protezione dei dati personali garantendo che il proprio personale vi si attenga, mantenendo quindi nell'ambito ed in ragione del lavoro svolto, la massima riservatezza nel trattamento dei dati concernenti la condizione e l'identità degli utenti;
- rispettare, ove tenuta, tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in tema di lavoro ed in materia assistenziale, assicurativa e previdenziale, attuando nei confronti di tutti i lavoratori occupati nell'espletamento delle attività oggetto di convenzione, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro ed integrativi provinciale/aziendale vigenti e successivi rinnovi per tutta la durata della convenzione e ad osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica dei lavoratori nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- garantire che gli addetti mantengano un contegno riguardoso e corretto durante l'espletamento delle attività e provvedere all'immediata sostituzione, anche su motivata richiesta dell'Ente, degli addetti che dovessero risultare inadeguati allo svolgimento delle attività stesse;
- non apportare alcuna modifica alla disposizione degli arredi esistenti ed a restituire la struttura nel medesimo stato in cui è stata consegnata;
- non consentire l'ingresso di un numero di persone superiore rispetto alla capienza autorizzata, con conseguente responsabilità civile e penale dell'Associazione in caso di inosservanza;
- attivare un'adeguata procedura di controllo e monitoraggio annuale delle attività;
- contrarre polizza assicurativa per responsabilità civile per danni che possano derivare agli operatori stessi, agli utenti o a terzi durante l'espletamento delle attività, esonerando l'Ente da ogni responsabilità al riguardo. Tale polizza dovrà avere una copertura con massimale unico pari ad almeno € 500.000,00. Identica polizza dovrà avere il gestore del bar interno, qualora soggetto diverso dall'Associazione;
- garantire la reperibilità di un responsabile per la tenuta dei rapporti con l'Ente, il quale dovrà poter essere rintracciato immediatamente per via telefonica.

ART. 10 – VERIFICHE

L'Ente mantiene un generale potere di controllo e valutazione sulla realizzazione delle attività teatrali e della eventuale gestione del bar interno e si riserva la potestà di effettuare verifiche ed accertamenti sul corretto svolgimento delle attività.

L'Ente si riserva di effettuare verifiche periodiche, finalizzate a valutare l'andamento della realizzazione dell'attività oggetto di aggiudicazione sia sul piano organizzativo che sul piano delle attività teatrali (teatro comico) in programma.

All'Associazione è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi o questioni autonomamente individuati.

A conclusione della stagione artistica, l'Associazione dovrà presentare una relazione dettagliata sulle attività svolte, comprensiva di un rendiconto economico completo ed esaustivo, entro e non oltre il 30 giugno 2025.

ART. 10 - ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA'

L'Associazione è responsabile del rispetto delle corrette norme di comportamento da parte dei fruitori della struttura ed è tenuta ad usare la stessa con la massima cura, senza arrecare danni.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per danni o furti di materiali, attrezzature o altro di proprietà dell'Associazione o di terzi, utilizzati e per la quale viene concesso l'uso della struttura.

Ogni responsabilità civile e penale per danni che, in relazione all'espletamento delle attività inerenti alla rassegna od a cause connesse, derivino all'Ente o a terzi, a cose o persone, da comportamenti anche omissivi dei propri addetti, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Associazione. L'Ente è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere agli addetti dell'Associazione o al gestore del bar interno.

L'Ente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, che ad ogni pretesa di azione al riguardo.

Allo scopo l'Associazione, come già indicato al precedente art. 9, stipula polizza assicurativa con un massimale unico non inferiore ad € 500.000,00, con l'espressa indicazione che il Comune di Castel San Pietro Terme è considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il contratto assicurativo deve prevedere la rinuncia alla rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti di chicchessia, compreso l'Ente ed i suoi dipendenti.

Qualora l'Associazione abbia già attiva una copertura assicurativa con i medesimi contenuti, essa dovrà produrre specifica dichiarazione, del soggetto garante, di capienza e pertinenza della garanzia in essere, specificando o integrando la polizza in essere per renderla perfettamente conforme a quanto previsto dal presente articolo.

Tutti i danni subiti dai destinatari dell'attività oggetto di convenzione, allorquando non siano risarciti o liquidati dalla Compagnia assicuratrice dell'Associazione a causa: a) della non operatività della copertura assicurativa, b) dell'applicazione dell'eventuale franchigia o di particolari scoperti, c) di qualsiasi altro motivo imputabile alla qualità delle garanzie pattuite dall'Associazione con la compagnia assicuratrice, sono da ascrivere all'Associazione.

L'Ente si riserva di richiedere precisazioni, chiarimenti ed integrazioni alle polizze stipulate dall'Associazione e dall'eventuale soggetto terzo gestore del bar interno, i quali sono tenuti a trasmetterne all'Ente un esemplare e l'attestazione, in caso di rinnovo della convenzione, comprovante il pagamento del premio per tutta la durata del rapporto convenzionale.

ART. 12 - RILIEVI E PENALITA'

L'Ente, ove riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nella presente Convenzione, provvederà alla formale contestazione per iscritto via pec, o con lettera raccomandata A.R. indirizzata al legale rappresentante dell'Associazione. Questi potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della contestazione.

Ove a giudizio dell'Ente le controdeduzioni risultassero irrilevanti, sarà applicata una penalità variabile da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 250,00, per ogni infrazione, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidiva.

Il perdurare del comportamento scorretto comporta la decadenza dalla convenzione.

L'applicazione delle penali non esclude il risarcimento di eventuali danni o spese nonché qualsiasi altra azione legale che l'Ente intenda eventualmente intraprendere.

Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperati mediante decurtazione dal contributo.

ART. 13 - DIVIETO DI CESSIONE

E' vietata la cessione, a qualsiasi titolo e sotto qualunque forma, anche temporanea, della convenzione, pena la decadenza della stessa.

ART. 14 – REVOCA E DECADENZA

L'Ente può revocare la presente convenzione in qualunque momento e senza necessità di congruo preavviso nei seguenti casi:

- per documentati impegni di programmazione imprevedibili e inderogabili;
- per cause di forza maggiore;
- per esigenze di interesse pubblico.

In tali casi l'Associazione non potrà pretendere alcun risarcimento a nessun titolo.

In caso di inosservanza grave da parte dell'Associazione agli obblighi o condizioni previste dalla presente convenzione o di ripetute infrazioni, l'Ente può dichiarare l'immediata decadenza dalla convenzione, comunicandone all'Associazione i motivi mediante PEC o lettera raccomandata e senza altre formalità, fermo restando il diritto all'applicazione delle penali di cui all'art. 12.

La decadenza dalla convenzione non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Ente, di azioni di risarcimento per danni subiti e per ogni altra spesa conseguente.

ART. 15 – SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte, tasse ed altri oneri inerenti al presente atto o dipendenti dall'effettuazione delle attività inerenti la presente convenzione, ivi compresa l'imposta di registro, sono a totale carico dell'Associazione contraente.

La presente convenzione è da registrare solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 4, parte seconda, della tariffa di cui al D.P.R. 131/1986. Gli oneri dell'eventuale registrazione saranno a carico dell'Associazione.

ART. 16 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie derivanti dalla presente convenzione, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione ed esecuzione, saranno deferite alla competente autorità giudiziaria, Foro esclusivo di Bologna.

ART. 17 - PROTEZIONE DEI DATI

L'Associazione si impegna a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 2016/679, D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

L'Associazione dichiara di aver ricevuto prima della sottoscrizione della presente convenzione le informazioni di cui all'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, conferiti per la sottoscrizione e l'esecuzione della convenzione stessa e di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti ai sensi della predetta normativa. Con la sottoscrizione della convenzione, il rappresentante legale

dell'Associazione acconsente espressamente al trattamento dei dati personali come sopra definito e si impegna ad adempiere agli obblighi di rilascio dell'informativa e di richiesta del consenso, ove necessario, nei confronti delle persone fisiche interessate di cui sono forniti dati personali nell'ambito dell'esecuzione della convenzione, per le finalità descritte nell'informativa, come sopra richiamata.

Ai sensi della vigente normativa, l'Associazione assume la qualifica di Titolare e Responsabile del trattamento dei dati trattati in esecuzione della presente convenzione e delle attività previste.

Con la sottoscrizione della convenzione, l'Associazione si impegna ad improntare il trattamento dei dati personali ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto della normativa vigente, ivi inclusi gli ulteriori provvedimenti, comunicati ufficiali, autorizzazioni generali, pronunce in genere emessi dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali. In particolare, si impegna ad eseguire i soli trattamenti funzionali, necessari e pertinenti all'esecuzione delle prestazioni previste in convenzione e, in ogni modo, non incompatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti.

ART. 18 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia ed in particolare al Regolamento per l'utilizzo degli edifici comunali "Il Cassero – Teatro Comunale" e "Teatro Arena", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 32 del 12 marzo 2009 e successive modificazioni.

Il Comune di Castel San Pietro Terme
La Dirigente

L'Associazione
Il Legale rappresentante
