



Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità

SCHEMA DI CONVENZIONE

Concessione d'uso della sala teatrale comunale presso l'ex Scuola Materna Arbostella

Repertorio n. []

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____, presso la sede del Comune di Salerno,

TRA

il Comune di Salerno, codice fiscale 80000330656, rappresentato dal Dirigente del Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità, _____, domiciliato per la carica presso la sede comunale, di seguito "Comune";

E

_____, codice fiscale _____, con sede in _____, rappresentato da _____, di seguito "Concessionario";

PREMESSO CHE

- con D.G.C. n. 82 del 25.06.2026 è stato espresso indirizzo per la concessione d'uso del Teatro Arbostella mediante procedura pubblica comparativa;
- con determinazione n. [] del [] sono stati approvati l'avviso e lo schema della presente convenzione;
- con determinazione n. [] del [] il Concessionario è stato individuato quale soggetto assegnatario;
- la proposta culturale e gestionale presentata costituisce parte integrante del rapporto, nei limiti di compatibilità con la presente convenzione;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Premesse e allegati

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante della convenzione. Sono allegati: planimetria, scheda tecnica, verbale di consegna, proposta socio-culturale e gestionale approvata e polizze assicurative.

Articolo 2 - Oggetto

Il Comune concede in uso al Concessionario i locali e le dotazioni del Teatro Arbostella indicati nella planimetria e nell'inventario, esclusivamente per attività culturali, teatrali, educative, sociali e aggregative.

La concessione non attribuisce proprietà, possesso qualificato, diritti reali, esclusiva su servizi comunali o aspettative al rinnovo. Il bene resta destinato a finalità pubbliche e sottoposto ai poteri di controllo e autotutela del Comune.



Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità

Articolo 3 - Consegna e stato della struttura

La consegna avviene mediante verbale sottoscritto dalle parti, con indicazione dello stato dei locali, delle chiavi, delle utenze, degli impianti, delle attrezzature e della documentazione tecnica disponibile.

Il Concessionario dichiara di conoscere lo stato della struttura. La presa in consegna non comporta assunzione degli obblighi strutturali e proprietari del Comune né rinuncia a segnalare vizi o pericoli non riconoscibili.

Articolo 4 - Durata

La concessione dura tre anni dal verbale di consegna e termina il _____. È escluso il rinnovo tacito. L'eventuale prosecuzione può avvenire soltanto mediante espresso provvedimento adottato nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 5 - Canone, deposito e pagamenti

Il canone annuo applicato al Concessionario è determinato dall'Amministrazione in applicazione della D.G.C. n. 301/2012, sulla base della categoria di appartenenza verificata in sede di assegnazione, ed è pari a euro [] annui.

La categoria di appartenenza del Concessionario è: [B/C/D].

Il valore locativo di mercato della struttura è pari a euro 37.200,00 annui, come risultante dalla relazione del Settore Patrimonio.

Il canone è aggiornato annualmente secondo l'indice ISTAT FOI, nei limiti e secondo le modalità previste dalla normativa e dalla deliberazione applicabile.

Il Concessionario costituisce un deposito cauzionale pari a tre mensilità del canone applicato, con le modalità stabilite dal presente articolo.

Il ritardo superiore a trenta giorni comporta diffida e applicazione degli interessi legali; il mancato pagamento di due rate costituisce grave inadempimento.

Articolo 6 - Utenze, tributi e spese di gestione

Sono a carico del Concessionario i consumi e gli oneri relativi a energia elettrica, acqua, gas, riscaldamento/climatizzazione, connettività, TARI e ogni altro costo connesso all'utilizzo. Le utenze sono volturate ove tecnicamente possibile; in alternativa il Concessionario rimborsa al Comune gli importi documentati nei termini indicati.

Sono altresì a carico del Concessionario pulizia, custodia, apertura e chiusura, materiali di consumo, assicurazioni, licenze e diritti relativi alle attività, personale, collaboratori e volontari.

Articolo 7 - Programmazione e utilizzo

Il Concessionario attua la proposta selezionata e trasmette al Comune, entro il 30 novembre di ciascun anno, il programma dell'anno successivo. Variazioni sostanziali devono essere preventivamente comunicate e approvate.



Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità

Il Concessionario può ospitare artisti, compagnie, scuole e organismi culturali nell'ambito della propria programmazione, mantenendo responsabilità diretta, controllo del calendario e presidio della struttura. È vietato trasferire a terzi la disponibilità stabile o autonoma dei locali.

Articolo 8 - Fruizione pubblica e ritorno sociale

Il Concessionario assicura condizioni di accesso trasparenti e non discriminatorie, rende pubbliche le eventuali tariffe e realizza le attività gratuite o agevolate indicate nella proposta approvata.

Il canone applicato al Concessionario è determinato secondo la categoria di appartenenza verificata dall'Amministrazione e secondo i criteri stabiliti dalla D.G.C. n. 301/2012.

Gli obblighi culturali, sociali, gestionali e di cura della struttura assunti con la proposta approvata costituiscono obblighi contrattuali del Concessionario e il loro grave o reiterato inadempimento può comportare l'applicazione delle conseguenze previste dalla presente convenzione.

Articolo 9 - Giornate riservate al Comune

Il Comune può utilizzare gratuitamente la sala per un massimo di dieci giornate per anno, previa comunicazione con almeno quindici giorni di anticipo, salvo urgenze. Le date sono concordate compatibilmente con gli impegni già formalmente assunti.

Il Concessionario garantisce apertura, custodia, ordinaria illuminazione, riscaldamento o climatizzazione e pulizia. Restano a carico del Comune o dell'organizzatore gli allestimenti e i servizi ulteriori specificamente richiesti.

Articolo 10 - Autorizzazioni e pubblico spettacolo

Il Concessionario acquisisce e mantiene le autorizzazioni, licenze, SCIA e adempimenti riferiti alle attività organizzate, compresi quelli previsti dagli articoli 68 e 80 del TULPS, dalla normativa di prevenzione incendi, dal diritto d'autore e dalle disposizioni acustiche, ove applicabili.

Nessuna attività può svolgersi in assenza dei titoli richiesti o oltre la capienza autorizzata.

Articolo 11 - Sicurezza e organizzazione del lavoro

Il Concessionario è responsabile della sicurezza delle attività, del pubblico, degli operatori e dei volontari, predispone le procedure di emergenza, nomina gli addetti necessari e rispetta il d.lgs. n. 81/2008 e la normativa settoriale.

In presenza di pericolo il Concessionario sospende immediatamente l'attività e informa il Comune e le autorità competenti. Il Comune può disporre la sospensione dell'uso fino al ripristino delle condizioni di sicurezza.

Articolo 12 - Manutenzione ordinaria e straordinaria

Il Concessionario esegue a proprie spese la manutenzione ordinaria e minuta necessaria al corretto uso, inclusi pulizia, sostituzioni di consumo, piccole riparazioni e cura delle attrezzature consegnate.

Restano a carico del Comune gli interventi strutturali e la manutenzione straordinaria, salvo danni imputabili al Concessionario o lavori da questi volontariamente proposti e autorizzati.



Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità

Il Concessionario segnala tempestivamente guasti e non può intervenire su strutture e impianti senza autorizzazione, salvo misure immediate indispensabili a evitare danni maggiori.

Articolo 13 - Lavori, migliorie e allestimenti

Opere, impianti, insegne e installazioni permanenti richiedono autorizzazione scritta del Comune e gli eventuali titoli tecnici. Le migliorie autorizzate restano acquisite al bene senza diritto a rimborso o indennizzo, salvo diverso accordo scritto.

Alla cessazione il Comune può chiedere la rimozione degli allestimenti e il ripristino, a spese del Concessionario.

Articolo 14 - Custodia, accessi e chiavi

Il Concessionario custodisce il bene con diligenza, mantiene un registro delle chiavi e comunica i nominativi dei responsabili. Non può sostituire serrature o sistemi di accesso senza autorizzazione e consegna al Comune copia delle chiavi o credenziali.

Il Comune può accedere in ogni momento, previo avviso salvo urgenza, per controlli, manutenzioni e verifiche.

Articolo 15 - Assicurazioni e responsabilità

Prima della consegna il Concessionario presenta una polizza RCT/RCO con massimale non inferiore a euro 2.000.000,00 per sinistro e adeguata copertura per danni al bene, incendio e rischi connessi alle attività. Le polizze devono restare efficaci per tutta la durata.

Il Concessionario risponde dei danni causati da propri organi, dipendenti, collaboratori, volontari, artisti, fornitori e utenti, salvo il danno derivante da difetti strutturali non imputabili o da fatti del Comune.

Articolo 16 - Personale, collaboratori e volontari

Il Concessionario organizza autonomamente le risorse necessarie e resta unico responsabile dei rapporti di lavoro, collaborazione e volontariato, senza vincoli o oneri per il Comune. Deve applicare le norme retributive, contributive, assicurative e di sicurezza e assicurare i volontari ove previsto dalla legge.

Articolo 17 - Divieto di cessione e subconcessione

È vietata la cessione della convenzione, la subconcessione e la concessione stabile o autonoma a terzi. Non costituiscono subconcessione le collaborazioni artistiche e l'ospitalità temporanea inserite nella programmazione, purché il Concessionario mantenga direzione, responsabilità e presidio e non si realizzi una mera locazione della sala.

Articolo 18 - Relazione annuale e controlli

Entro il 31 gennaio il Concessionario trasmette una relazione sull'anno precedente contenente attività, giornate di apertura, presenze, iniziative gratuite o agevolate, collaborazioni, tariffe applicate, quadro sintetico delle entrate e delle spese e stato manutentivo.



Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità

Il Comune verifica l'attuazione del progetto, può richiedere documenti e formulare prescrizioni. Il Concessionario conserva per cinque anni la documentazione utile ai controlli.

Articolo 19 - Pubblicità, denominazione e patrocinio

La comunicazione deve indicare che la struttura è di proprietà del Comune di Salerno e concessa in uso. L'uso dello stemma e la concessione del patrocinio sono subordinati a specifica autorizzazione. È vietata ogni comunicazione che faccia apparire il Concessionario quale organo o rappresentante del Comune.

Articolo 20 - Diffida, decadenza e risoluzione

Il Comune contesta gli inadempimenti e assegna, di regola, un termine non inferiore a dieci giorni per controdedurre o adempiere. Nei casi gravi può disporre immediata sospensione.

Costituiscono cause di decadenza o risoluzione: uso difforme; cessione o subconcessione; perdita dei requisiti; gravi o reiterate violazioni di sicurezza; morosità di due rate; mancata assicurazione; opere abusive; inattività non autorizzata superiore a novanta giorni; reiterata inosservanza degli impegni culturali e sociali; mancata restituzione dei locali al Comune nelle giornate riservate.

Articolo 21 - Revoca per pubblico interesse

Il Comune può revocare la concessione per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, modifica della destinazione o necessità istituzionali, con preavviso compatibile con l'urgenza e, di regola, non inferiore a sessanta giorni. Non è dovuto indennizzo per il mancato guadagno; resta salva la disciplina di legge per eventuali spese autorizzate e non ammortizzate, se espressamente riconosciute.

Articolo 22 - Recesso del Concessionario

Il Concessionario può recedere con preavviso di almeno novanta giorni, restando obbligato al pagamento del canone e degli oneri maturati fino alla riconsegna e al ripristino della struttura.

Articolo 23 - Riconsegna

Alla scadenza o cessazione il bene è riconsegnato mediante verbale, libero da persone e cose, nello stato derivante dal corretto uso, salvo il normale deperimento. Sono rilevate utenze, chiavi, attrezzature, danni e interventi di ripristino. In caso di ritardo è dovuta un'indennità almeno pari al canone, fatto salvo il maggior danno.

Articolo 24 - Anticorruzione, conflitti e codice di comportamento

Il Concessionario si impegna a rispettare, per quanto compatibili, il Codice di comportamento del Comune, le misure anticorruzione e gli obblighi di segnalazione dei conflitti di interessi. La violazione grave o reiterata costituisce causa di risoluzione.

Articolo 25 - Trattamento dei dati

Le parti trattano i dati personali per le finalità del rapporto, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679. Qualora il Concessionario tratti dati per conto del Comune, le parti sottoscriveranno uno specifico atto di nomina a responsabile del trattamento.



Settore Politiche Sociali e Pari Opportunità

Articolo 26 - Spese, registrazione e controversie

Le spese di bollo e registrazione, ove dovute, sono a carico del Concessionario. Per ogni controversia è competente il Foro di Salerno, ferma la giurisdizione del giudice amministrativo per gli atti autoritativi relativi alla concessione.

Articolo 27 - Rinvio

Per quanto non previsto si applicano la legge n. 241/1990, il Codice civile per quanto compatibile, lo Statuto e i regolamenti comunali e la normativa vigente in materia di beni pubblici, sicurezza e pubblico spettacolo.

PER IL COMUNE DI SALERNO

PER IL CONCESSIONARIO
