

Allegato 1 alla det. n. 16 dd. 30/1/20

Imposta di bollo assolta  
in modo virtuale giusta  
autorizzazione n.  
25651/15 del 13/04/2015  
della Agenzia delle  
Entrate - Ufficio  
territoriale di Trento.

### **Accordo di collaborazione per la gestione congiunta dello spazio teatrale presso il Centro polifunzionale universitario Sanbàpolis**

Tra

- il Centro Servizi Culturali Santa Chiara con sede in Trento, Via Santa Croce n.67, C.F. 96017410224 e p.i. 01272950229, nella persona del suo Presidente Avv. Sergio Divina, nato il [redacted] a Trento Codice Fiscale [redacted] autorizzato alla firma del presente atto giusta delega conferita con delibera della Giunta Provinciale nr. 1702 del 31/10/2019, di seguito CENTRO

e

- l'Opera Universitaria di Trento, con sede in Via della Malpensada n. 82/A, C.F. 80003390228 e p.i.00453340226, rappresentata dal Dott. Paolo Fontana, nato a [redacted] e interviene e agisce in qualità di direttore di Opera Universitaria di Trento, di seguito OPERA,

di seguito anche denominate congiuntamente "le Parti"

#### **PREMESSO CHE**

- in località S. Bartolameo a Trento, in via della Malpensada, in prossimità dello studentato universitario S. Bartolameo, è stata realizzata la nuova struttura "Sanbàpolis", di proprietà di Opera Universitaria, comprendente, oltre agli spazi per attività sportive, un teatro con 380 posti a sedere di cui 140 postazioni mobili e 240 postazioni fisse e 5 camerini per gli artisti, 3 sale polifunzionali utilizzabili per conferenze, corsi didattici o come sala prove, nonché una zona deposito collegata a mezzo montacarichi per lo stoccaggio di attrezzature e scenografie; lo spazio teatrale è dotato anche di schermo per proiezioni digitali ed altri schermi che ne permettono l'utilizzo come sala conferenze con una capienza massima di 380 posti;
- il Centro servizi culturali S. Chiara è un ente pubblico economico, istituito con la Legge Provinciale 18 novembre 1988, n. 37 (Istituzione del Centro servizi culturali S. Chiara), che promuove l'offerta culturale e la produzione di iniziative e spettacoli nelle strutture ad esso affidate dal Comune - complesso ex Santa Chiara comprendente Auditorium e Teatro Cuminetti - e dalla Provincia Autonoma di Trento - Teatro Sociale e Palazzo Festi, e l'Auditorium Melotti di Rovereto;



- la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino) qualifica il Centro quale ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento (art. 33);
- ai sensi dell'art. 21 della L.P. 3 ottobre 2007 n.15, la Provincia incentiva la collaborazione fra il Centro servizi culturali S. Chiara, gli enti locali e gli altri soggetti pubblici e privati, operanti nel settore dello spettacolo, tendendo alla razionalizzazione delle risorse economiche e organizzative;
- la L.P. 3 ottobre 2007 n.15, all'art. 22 comma 3 lettere b) e d) specifica che tra i compiti del Centro Servizi Culturali Santa Chiara rientrano la programmazione, la promozione e l'organizzazione dell'offerta culturale, teatrale, cinematografica e audio visuale su incarico degli enti pubblici e privati e, nell'ambito delle linee guida provinciali per le politiche culturali, avendo riguardo in particolare alla produzione, alla circuitazione degli eventi, alla mobilità e alla formazione del pubblico e perseguendo un'equilibrata distribuzione dell'offerta culturale nel territorio provinciale;
- Opera Universitaria istituita con la Legge Provinciale 24 maggio 1991, n. 9 (Norme in materia di diritto allo studio nell'ambito dell'istruzione superiore) è anch'essa ente strumentale della Provincia Autonoma di Trento che, tra i suoi scopi istituzionali, ha l'erogazione, oltre che interventi volti a favorire la fruizione dei servizi già esistenti sul territorio, di servizi specifici di carattere culturale, editoriale, ricreativo, turistico e sportivo (art. 2 della l.p. 9/1991) a favore dei propri destinatari istituzionali;
- come riportato nel Bilancio sociale dell'Ente da ultimo approvato *"l'Opera intende perseguire strategie che siano in grado di garantire la migliore integrazione di tutti gli studenti nel tessuto urbano di Trento e di Rovereto (...) l'integrazione con il territorio non riguarda soltanto l'attenta gestione delle politiche abitative, ma anche, e soprattutto, la valorizzazione di risorse già esistenti sul territorio, mantenendo ed ampliando le collaborazioni già in essere con altri enti della Provincia in particolare per l'organizzazione di attività a carattere culturale. L'attenzione alla cultura è infatti un'altra variabile ritenuta strategica in quanto da un lato permette di creare indotto per il territorio, dall'altro consente di ampliare l'offerta formativa per gli studenti dell'Università trentina, affinché l'esperienza di studio non sia solo un momento di formazione per l'ingresso nel mondo del lavoro, ma di crescita della persona nella sua completezza. (...)"*.

#### E PRESO ATTO CHE

- la nota prot. PAT n. 628328/11143LV, accompagnatoria della licenza di agibilità rilasciata con determinazione del Dirigente del Servizio Polizia Amministrativa n. 1689 di data 18.11.2013, rinnovata ad ottobre 2018, prevede che *"per le manifestazioni di pubblico spettacolo, esclusi gli spettacoli teatrali e cinematografici, organizzati all'interno del teatro (a titolo di esempio, concerti musicali) è necessario che l'organizzatore (...) richieda il rilascio dell'autorizzazione ai sensi dell'art. 68 del TULPS"*;



- le premesse e gli allegati formano parte integrante del presente accordo; in conformità alla determinazione del Direttore di Opera n. 16 di data 30/01/2020 e del provvedimento del Centro n. 3/378/2020 di data 22/01/2020, che hanno autorizzato la stipulazione del presente accordo;

si conviene e si stipula quanto segue

art. 1 Oggetto e finalità dell'accordo

1. Oggetto del presente accordo è la gestione congiunta dello spazio teatrale e delle sale prova di seguito per brevità definiti Teatro, presenti all'interno della struttura denominata Sanbàpolis, sita in Trento, via Malpensada 80, 80/A e 82, come da planimetria allegata (ALL. A).
2. Le Parti si impegnano a favorire, nell'ambito delle autonome programmazioni, la collaborazione nello svolgimento delle attività all'interno del Teatro, sulla base degli impegni reciproci assunti con la sottoscrizione del presente accordo.

art. 2 Durata

1. Il presente accordo ha durata dallo 01/02/2020 al 30/06/2020.
2. L'accordo potrà essere rinnovato con scambio di corrispondenza tra le Parti alle medesime condizioni, salvo disdetta comunicata con lettera raccomandata almeno 3 (tre) mesi prima fatto salvo lo svolgimento di eventi già programmati alla data della disdetta.

art. 3 L'Opera si impegna:

- a) a mettere a disposizione del Centro il Teatro per l'organizzazione di eventi artistico/culturali nel corso dell'intero periodo di durata dell'accordo con la dotazione tecnica di cui all'allegato B; alla scadenza del presente accordo, alla presenza di un rappresentante di ciascuna delle Parti, verrà effettuata una verifica dello stato di conservazione delle dotazioni;
- b) a mantenere la struttura in perfette condizioni di funzionalità secondo le vigenti normative, provvedendo alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti "non teatrali" (riscaldamento, trattamento aria, luci di emergenze, impianto elettrico ordinario, porte delle vie di fuga, rilevazione incendi, estintori, e altri), ad esclusione della manutenzione ordinaria della dotazione teatrale (meccanica di scena, dimmer, linee di alimentazione delle americane e dell'impianto audio video). Al fine di definire una dimensione economica di manutenzione ordinaria, si intende quella entro la soglia di € 5.000 ad intervento singolo e per un massimale annuo di € 15.000 che ricade pertanto, e fino a tali soglie, a carico del Centro;
- c) a garantire la presenza all'interno della struttura delle dotazioni di base per la prevenzione incendi e per gli interventi di primo soccorso, la verifica semestrale degli strumenti antincendio e la tenuta del registro antincendio, oltre al controllo semestrale secondo normativa vigente del contenuto



delle cassette di pronto soccorso relativamente alla scadenza dei medicinali e all'esaurimento delle scorte di prodotti;

- d) a provvedere alla pulizia dei locali (compresi i servizi igienici, scale, accessi) e delle attrezzature, nonché allo smaltimento dei rifiuti.
- e) a provvedere al personale di custodia delle sale prova, al fine di garantire apertura e chiusura degli spazi garantendo che tutto il personale impiegato sia in possesso dell'attestato di frequenza al corso antincendio di rischio basso/medio ed al corso di primo soccorso;
- f) a mettere a disposizione del personale del Centro addetto al servizio cassa due postazioni rese idonee dal punto di vista lavorativo, della vivibilità e della sicurezza e dotate delle attrezzature tecnico/informatiche necessarie allo svolgimento del servizio;
- g) a provvedere al pagamento delle utenze del Teatro (energia elettrica, acqua nonché della tariffa per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani);
- h) a provvedere alla copertura assicurativa prevista dalla vigente normativa connesse alla proprietà dell'immobile;
- i) a mettere a disposizione del Centro spazi pubblicitari all'interno del Teatro e del complesso dello studentato per locandine e manifesti relativi agli eventi organizzati nel Teatro, nonché a consentire una visibilità su supporti digitali dell'Opera ;
- j) a fornire al centro la programmazione dei propri eventi e la relativa scheda tecnica dei singoli eventi con almeno 30 giorni di anticipo e completa dei dettagli dell'evento, da verificare al momento del sopralluogo in teatro organizzato con i referenti del Centro S. Chiara, e dei referenti dell'evento stesso;
- k) ad attivarsi presso il Servizio di Polizia Amministrativa Provinciale e presso il Servizio Ambiente del Comune competente per la richiesta di rilascio delle necessarie autorizzazioni allo svolgimento della manifestazione ai sensi dell'art. 68 del TULPS e in materia di inquinamento acustico, per la compilazione della quale il Centro fornirà assistenza; la documentazione relativa alle suddette autorizzazioni dovrà essere in possesso dell'organizzatore durante lo svolgimento della manifestazione e copia dovrà essere fornita al Centro per conoscenza entro 5 giorni dall'evento - e attenersi agli adempimenti previsti dalla deliberazione della Giunta provinciale n. 814 del 18 maggio 2015 relativamente alla organizzazione ed assistenza sanitaria della manifestazione in programma;
- l) a fornire al Centro tutta la documentazione sulla sicurezza prevista per legge riferita agli eventi di cui alla lettera a) del presente articolo, indicando un proprio referente interno quale interlocutore del Centro in materia;
- m) a provvedere alle manutenzioni straordinarie relative ai sistemi di rilevazione incendio (luci di emergenza) entro max 4 ore dalla segnalazione in caso di guasti che compromettano la realizzazione dell'evento e comunque entro e non oltre l'evento successivo;



- n) a mettere a disposizione del Centro il Teatro per una propria programmazione artistico/spettacolare prevalentemente nelle serate da giovedì a domenica; compatibilmente con la programmazione del Centro, Opera potrà comunque avvalersi di tali giornate di programmazione, qualora disponibili, comunicandone la richiesta di utilizzo con almeno 30 giorni di anticipo;
- o) mettere a disposizione del Centro due aree parcheggio per furgoni/autocarri nella prossimità del teatro (complesso S.Bartolameo) per il ricovero di eventuali mezzi di supporto all'attività di spettacolo che non possano essere alloggiati nell'autorimessa;

art. 4            Impegni del Centro

- a) a dotarsi di un piano di emergenza per lo svolgimento delle attività e di tutto il personale necessario per metterlo in atto, come previsto dal piano coordinato di emergenza;
- b) a programmare all'interno del Teatro, compatibilmente con la dotazione e le caratteristiche tecniche della struttura, alcuni degli eventi culturali di diverso genere (prosa, danza, musica, cinema) rientranti nella propria stagione teatrale ovvero altri eventi artistico/culturali di rilevanza locale, nazionale e/o internazionale; la programmazione avverrà in accordo con l'Opera anche per scongiurare la sovrapposizione di eventi simili nelle diverse strutture teatrali e fatte salve le giornate riservate ad attività organizzate direttamente dall'Opera;
- c) a mettere a disposizione della struttura il personale tecnico (macchinisti, elettricisti/fonici e facchini) ed il personale di assistenza (coordinatori di sala, servizio cassa, maschere, guardaroba e facchini) per lo svolgimento di tutte le attività e gli eventi programmati all'interno del Teatro e, laddove previsto dalle manifestazioni teatrali, delle sale prova o del corridoio attigua, garantendo che tutto il personale facente parte della squadra di emergenza sia in possesso dell'attestato di frequenza al corso antincendio di rischio medio e dell'idoneità tecnica e dell'attestato del corso di primo soccorso;
- d) a garantire all'Opera l'utilizzo dello spazio teatrale per 70 giornate, con prevalente utilizzo nelle giornate di martedì e mercoledì, e di una delle sale prove per tutta la durata contrattuale; compatibilmente con la programmazione di Opera, il Centro potrà comunque avvalersi di tali giornate di programmazione, qualora disponibili, comunicandone la richiesta di utilizzo con almeno 30 giorni di anticipo
- e) a mettere a disposizione a costo vivo, all'interno del budget previsto in convenzione, il personale di assistenza agli spettacoli (tecnici, coordinatori di sala, maschere) provvedendo altresì alla fornitura di service tecnici in caso di esplicita richiesta;
- f) a mettere a disposizione del Teatro il software per la vendita dei biglietti nel circuito Primi alla Prima, utilizzando le attrezzature informatiche messe a disposizione dall'Opera;
- g) a fatturare ai terzi utilizzatori l'utilizzo degli spazi alle tariffe concordate con l'Opera;



- h) a sostenere i costi per lo svolgimento dei servizi garantiti ed incassare le somme derivanti dalla messa a disposizione degli spazi;
- i) a fornire all'Opera con cadenza trimestrale un rendiconto riportante il numero e le presenze degli eventi effettuati, i soggetti coinvolti e gli importi eventualmente incassati per servizi effettuati conto terzi;
- j) a supportare Opera nella predisposizione delle autorizzazioni e degli adempimenti amministrativi connessi agli eventi di competenza di quest'ultima fornendo la necessaria assistenza prima della presentazione degli stessi agli uffici competenti; a tal riguardo Opera si impegna a fornire informazioni complete e dettagliate con un anticipo minimo di 30 giorni dall'evento.
- k) a custodire i locali con la diligenza del buon padre di famiglia e le chiavi di apertura e chiusura della struttura e di accesso al parcheggio (indicate nell'allegato A al presente accordo), che dovranno essere riconsegnate alla scadenza del presente accordo o a richiesta di Opera;
- l) a sorvegliare gli accessi durante gli eventi accertandosi del completo abbandono dell'immobile da parte degli utenti e spettatori all'atto di chiusura di ogni evento;
- m) a utilizzare la meccanica di scena e le dotazioni affidate di cui all'allegato B in conformità ai manuali d'uso forniti da Opera Universitaria;
- n) a far rispettare la normativa in materia di divieto di fumo fornendo apposita delega al/i responsabile/i indicato/i dal Centro;
- o) a far rispettare la normativa in materia di divieto di somministrazione di bevande alcoliche ai minori;
- p) a rispettare e far rispettare la normativa in materia di sicurezza (d. lgs. 81/2008), sanità, tutela dell'ambiente, primo soccorso e prevenzione incendi con ricorso a personale formato e dotato delle necessarie abilitazioni; la gestione della sicurezza comprende il rispetto e la verifica, durante l'apertura del Teatro, del mantenimento delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente, mantenendo la fruibilità e funzionalità delle vie di esodo, come da documentazione (planimetrie, certificato prevenzione incendi, licenza di agibilità, ecc.) fornita da Opera Universitaria o da eventuali autorizzazioni specifiche richieste per particolari manifestazioni;
- q) a svolgere l'attività oggetto del presente accordo nel pieno rispetto di quanto previsto dal codice di comportamento dei dipendenti di Opera, allegato al contratto collettivo provinciale del comparto autonomie locali;
- r) ad effettuare le manutenzioni ordinarie della dotazione teatrale (meccanica di scena, dimmer e luci, linee di alimentazione americane, impianto audio video e luci) entro la soglia degli € 5000 ad intervento per un massimale di € 15.000 annui;
- s) a sorvegliare in occasione dell'utilizzo della struttura le vie di esodo, la segnaletica di sicurezza, le porte REI, le uscite di emergenza, le luci di sicurezza, la presenza e l'integrità dei DPI e dei dispositivi di primo soccorso segnalando eventuali guasti o necessità di manutenzione straordinaria a carico di Opera;



- t) ad evitare per quanto possibile l'utilizzo del lotto posto al sud del teatro come parcheggio in quanto il diritto che l'Opera vanta su tale proprietà è esclusivamente di passo e comunque tale utilizzo non rispetta il decoro della struttura. Sarà comunque prevista possibilità di carico e scarico per il tempo necessario allo spostamento del materiale scenico;
- u) ad utilizzare il fumo scenico il meno possibile e disabilitare gli impianti di rilevazione esclusivamente per il tempo necessario all'utilizzo del fumo, garantendo il presidio di ogni zona interessata dalla disabilitazione dell'impianto di rilevazione;
- v) a rimuovere immediatamente a conclusione di ogni evento la cartellonistica pubblicitaria nelle adiacenze del teatro;
- w) a garantire che tutti gli spazi vengano utilizzati esclusivamente ai fini previsti dalla presente convenzione e comunque sempre in maniera decorosa e rispettosa delle altre funzioni che trovano sede nella struttura;
- x) a comunicare per ogni evento Opera il nominativo del coordinatore responsabile della emergenza;
- y) a comunicare per ogni evento un report che riporti il numero di presenze ed eventuali note su problematiche riscontrate entro 5 giorni dall'evento;
- z) a mettere a disposizione due biglietti omaggio degli eventi su richiesta di Opera.

#### art. 5 Impegni reciproci

Le Parti si impegnano:

- a) ad instaurare una collaborazione tra gli uffici comunicazione di entrambe le Parti al fine di ottimizzare la promozione degli eventi dell'uno e dell'altro soggetto mirando a coinvolgere e intrecciare più pubblici, anche mediante la realizzazione di supporti e calendari degli eventi condivisi. I costi relativi alle azioni condivise saranno ripartiti proporzionalmente al numero degli eventi direttamente organizzati;
- b) alla redazione del DUVRI e al suo aggiornamento periodico.

#### art. 6 Copertura finanziaria

1. L'Opera si impegna a riconoscere al Centro un contributo, per tutta la durata contrattuale, di € 41.667,00 (per un importo su base annua di € 100.000,00) per la copertura finanziaria dei costi sostenuti per gli adempimenti previsti nel presente accordo; la somma sarà corrisposta a presentazione dell'ultimo rendiconto di cui all'art. 4 lettera i) del presente accordo.
2. Qualora il Teatro venga messo a disposizione di soggetti terzi, verranno applicate le tariffe di cui all'allegato C, e le condizioni d'uso della struttura.
3. Gli introiti derivanti dalla messa a disposizione degli spazi da parte del Centro a terzi soggetti saranno finalizzati alla copertura dei costi sostenuti per l'assistenza tecnico organizzativa di tali eventi. La quota di tariffa esposta per la medesima attività riferibile a costi sostenuti direttamente



dall'Opera Universitaria, nonché l'eventuale margine applicato ai costi vivi, previsto per alcune tipologie di tariffe, andrà in deduzione rispetto all'importo di cui al comma 1 del presente articolo.

art. 7            Responsabilità

1. Il Centro deve presentare a Opera, all'atto della sottoscrizione, copia di polizza assicurativa di responsabilità civile idonea per la tipologia di evento e di utenza a copertura degli eventuali danni a persone, cose o animali che si potessero verificare durante gli eventi nei confronti dell'immobile, degli utenti o di terzi, anche per fatto imputabile ai dipendenti o agli utenti.
2. Tale copertura dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro e dovrà prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione a:
  - conduzione dei locali, strutture e beni consegnati, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi per utilizzi quali convegni, riunioni, eventi ed altri;
  - danni a cose in consegna e/o custodia, incluso guardaroba;
  - danni a cose di terzi da incendio;
  - danni subiti da persone che partecipino all'attività a qualsiasi titolo;
  - danni arrecati a terzi da dipendenti, soci, volontari, collaboratori e/o da altre persone che partecipino all'attività oggetto del presente accordo a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
  - interruzioni o sospensioni dell'attività.
3. Per le manifestazioni organizzate da terzi soggetti il Centro ed Opera valuteranno, a seconda della tipologia di evento per il quale è richiesta la struttura, la necessità di richiedere la stipula di apposita polizza assicurativa a copertura dei rischi di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo o di documentare il possesso di analoga polizza in corso di validità.

art. 8            Trattamento Dei Dati Personali

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento 2016/679/UE (nel seguito anche "GDPR"), **Centro Servizi Santa Chiara** in veste di Titolare del trattamento, informa che i dati personali conferiti, per tutte le attività svolte all'interno della struttura oggetto del presente accordo saranno trattati nel rispetto delle prescrizioni della normativa in materia di protezione dei dati personali. Informazioni più dettagliate sull'utilizzo dei dati personali da parte di **Centro Servizi Santa Chiara**, sono disponibili sul sito [www.centrosantachiara.it](http://www.centrosantachiara.it). Titolare del trattamento è **Centro Servizi Santa Chiara** con sede legale in **Via Santa Croce, 67 - 38122 Trento (TN)** - e-mail: [info@centrosantachiara.it](mailto:info@centrosantachiara.it) - Tel. +39 0461/213833, ai quali l'interessato può rivolgersi per far valere i diritti di cui agli artt. Da 15 a 22 del GDPR. Il responsabile della protezione dei dati (RPD), designato ai sensi dell'art. 37 del Reg. 2016/679, è il signor **Giovanni Poletto**, che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: [dpo@studiogadler.it](mailto:dpo@studiogadler.it).



Le parti si autorizzano vicendevolmente al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR relativamente ai dati trattati per la stipula del presente accordo di collaborazione.

art. 9 Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Le parti si obbligano a rispettare la normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari come previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 come modificato dal L. 12/11/10 n. 187.

art.10 Controversie

1. Le Parti riconoscono reciprocamente di essere estranee a qualsiasi vertenza economica o giuridica tra le stesse ed il rispettivo personale dipendente.
2. Le Parti concordano di definire amichevolmente qualsiasi controversia che possa nascere dall'interpretazione o esecuzione del presente accordo. In caso contrario sarà competente il Foro di Trento.

art.11 Disposizioni finali

1. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 9, comma 2 della l.p. 23/90 l'imposta di bollo relativa alla stipulazione del presente accordo è a carico di entrambe le parti in uguale misura.
2. In ottemperanza alla normativa vigente, che stabilisce che gli accordi tra pubbliche amministrazioni devono essere sottoscritti con firma digitale, pena la nullità degli stessi, si stabilisce che le Parti provvedano a sottoscrivere il presente accordo siglandola in modalità elettronica.

Letto, confermato e sottoscritto.

Trento, \_\_\_\_\_

per il Centro Servizi Culturali Santa Chiara

Il Presidente  
Avv. Sergio Divina

per l'Opera Universitaria

Il Direttore  
Dott. Paolo Fontana