COMUNE DI BERZO DEMO

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEGLI IMMOBILI COMUNALI "CENTRO POLIFUNZIONALE" E "CASA DELLA CULTURA"

Adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 08.06.2024

Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 21 del 01.07.2025

ART.1 - OGGETTO

1. Il presente regolamento disciplina la concessione d'uso degli immobili (e relative aree di pertinenza e attrezzature in essi presenti) di proprietà del Comune di Berzo Demo (BS), comunemente denominati "Centro Polifunzionale" sito in Demo, Piazza della Repubblica e della "Casa della Cultura" sita in Demo via San Zenone.

   Il **Centro Polifunzional**e risulta così composto:

   - Salone con palcoscenico, 200 posti a sedere, impiantistica elettrica con fari e proiettori, video-proiettore, console di gestione luci e microfoni, camerino e quinte, servizi igienici, stanza multiuso;
   - Cucina composta da piano cottura, piastre, friggitrice elettrica e cappa aspirante;

   La **Casa della Cultura** risulta così composta:

   - Sala con 40 posti a sedere, adibita a riunioni con pc e video-proiettore.

   Tutti i locali sono dotati di riscaldamento.

ART.2 - DESTINATARI

1. L'Amministrazione Comunale si riserva, sempre e comunque, l'uso prioritario dei locali del "Centro Polifunzionale" e "Casa della Cultura" per scopi istituzionali.
2. I locali e le pertinenze del "Centro Polifunzionale" e "Casa della Cultura" possono essere concesse in uso:
   - agli Istituti scolastici di ogni ordine e grado;
   - alle Associazioni ed Enti culturali, sportivi, ricreativi, socio-assistenziali presenti sul territorio dell'Unione dei Comuni della Valsaviore;
   - ai gruppi consiliari, partiti o movimenti politici presenti sul territorio dell'Unione dei Comuni della Valsaviore;
   - a soggetti privati presenti sul territorio comunale.
3. I locali e le pertinenze del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" possono essere concessi in uso anche ad Associazioni, Enti, gruppi, partiti o movimenti politici o altri soggetti non aventi sede sul territorio comunale per attività alle quali l'Amministrazione comunale, di volta in volta, riconosca ed attribuisca interesse per la collettività o le ritenga meritevoli di patrocinio e sostegno.
4. I locali e le pertinenze del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" possono essere concessi in uso anche ad Associazioni, Enti e soggetti aventi scopo di lucro, previa valutazione da parte dell'Amministrazione comunale in ordine alla tipologia ed alla finalità dell'attività da svolgersi.

ART.3 - FINALITÀ DELLA CONCESSIONE

1. I locali e le pertinenze del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" possono essere concessi in uso ai soggetti elencati all'art. 2 per loro svolgimento delle seguenti attività:
   - attività, manifestazioni, riunioni, convegni o altro rientranti nelle attività istituzionali dell'Ente;
   - pranzi, cene, buffet e simili, organizzate ed aderenti alle associazioni ed Enti richiedenti;
   - pranzi, cene, buffet, attività e iniziative di autofinanziamento o volte alla raccolta di fondi o contributi da devolvere in opere benefiche ad Associazioni ed Enti locali;
   - iniziative di soggetti privati senza scopo di lucro (a titolo esemplificativo: riunioni, feste di compleanno, matrimoni civili etc).

ART.4 - MODALITÀ DI RICHIESTA DELLA CONCESSIONE IN USO

1. La richiesta di utilizzo dei locali e delle pertinenze del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" deve essere inoltrata, compilando l'apposito modulo presente presso gli Uffici Comunali e sul sito internet istituzionale, all'Ente almeno dieci giorni prima rispetto a quello di inizio dell'utilizzo.
2. In caso di particolari e motivate esigenze, attentamente valutate dall'Amministrazione Comunale, potranno essere accolte anche richieste formulate oltre il termine del decimo giorno antecedente, fermo restando la dovuta tempistica per il rilascio della relativa autorizzazione.
3. La domanda di utilizzo dovrà contenere:

- Generalità del soggetto richiedente, Rappresentante legale (o suo delegato) dell'Associazione/Ente;
- Tipologia di iniziativa che si intende realizzare;
- Programma di utilizzo;
- Impegno a versare, se dovuta, la quota richiesta;
- Dichiarazione di conoscere, osservare ed accettare le prescrizioni del presente regolamento, delle leggi e regolamenti vigenti in materia di pubblici spettacoli e preparazione e somministrazione di alimenti e bevande.
- Dichiarazione di sollevare l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile e penale per qualunque fatto o danno derivante a persone o cose in occasione dello svolgimento di attività o manifestazioni.

ART.5 - CRITERI PER LA CONCESSIONE D'USO

1. Gli Uffici Comunali, verificata la disponibilità della struttura richiesta per il periodo previsto, verificherà la documentazione presentata e disporrà le eventuali integrazioni.
2. L'autorizzazione all'utilizzo è rilasciata dal Responsabile dell'Ufficio competente. I richiedenti vengono informati dell'esito della richiesta con congruo anticipo.
3. L'utilizzo dei locali e delle pertinenze del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" è concesso in via prioritaria ad Associazioni, Enti e soggetti senza scopo di lucro operanti sul territorio comunale.
4. In caso di richieste relative a periodi concomitanti, verrà, di norma, data precedenza a quelle pervenute prima in ordine temporale, fatta eccezione per gli eventi la cui organizzazione e/ svolgimento è ormai consolidata nel tempo e che, per consuetudine, sono soliti tenersi in determinati periodi dell'anno.
5. È comunque prioritario l'utilizzo dei locali e delle pertinenze del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" per le attività programmate dal Comune di Berzo Demo o dallo stesso patrocinate e sostenute.

ART.6 - CONDIZIONI DI CONCESSIONE IN USO

1. Sarà cura di ogni concessionario munirsi, prima dell'inizio delle attività, delle autorizzazioni eventualmente necessarie allo svolgimento delle iniziative programmate.
2. Il sottoscrittore della richiesta di concessione d'uso è il responsabile delle attività promosse e della detenzione e custodia delle chiavi dei locali e delle pertinenze concesse in uso del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura", che gli vengono consegnate dal Funzionario incaricato.
3. Dal momento della consegna, l'utilizzatore assume la completa gestione e responsabilità dei locali e delle pertinenze dell'immobile concesso in uso.
4. Le chiavi devono essere riconsegnate entro le 24 ore successive al termine delle attività indicate nella domanda di concessione. La mancata restituzione delle chiavi entro il predetto termine comporterà il diniego d'uso in futuro e la revoca di tutte le concessioni d'uso sottoscritte.
5. Per attività che si svolgono con cadenza periodica, in convenzione, con il patrocinio e/o supporto del Comune di Berzo Demo potranno essere concordate modalità di riconsegna delle chiavi differenti.
6. Per eventi che necessitano di particolari movimentazioni o installazioni, il concessionario concorderà con gli Uffici Comunali competenti i tempi di consegna e riconsegna delle chiavi, rispettando in ogni caso il calendario d'uso dei locali e relative pertinenze dell'immobile.

ART. 7 - RESPONSABILITÀ DELL'UTILIZZATORE

1. Chiunque usufruisca dei locali del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" si impegna a:
   - usare correttamente le attrezzature e i locali;
   - non apportare modifiche ad impianti fissi o mobili;
   - non introdurre altri impianti fissi o mobili senza il preventivo consenso, eventuali strutture ed impianti autorizzati dovranno essere rimossi al termine della concessione;
   - utilizzare i locali concessi per le finalità per cui l'uso è stato concesso;
   - rispettare il calendario d'uso nonché degli orari concordati;
   - segnalare immediatamente al Responsabile dell'Ufficio comunale eventuali danni riscontrati o provocati;

- garantire la presenza del concessionario o suo delegato responsabile durante il periodo d'uso al fine di garantire l'osservanza del presente Regolamento;
- rispettare le norme di convivenza civile ed in particolare le disposizioni relative al divieto di fumare;
- riconsegnare i locali, le attrezzature e gli arredi concessi in perfetto stato al termine dell'uso, compresa l'accurata pulizia con prodotti idonei.

2. Il concessionario sarà inoltre responsabile, al termine dell'attività, manifestazione o quant'altro dello spegnimento delle luci ed apparecchiature elettriche (mixer, amplificatore, etc.), della chiusura dei vari ingressi, comprese le finestre.
3. Nel caso in cui il concessionario utilizzasse, per la somministrazione di alimenti e bevande, le attrezzature in eventuale dotazione alla struttura, è obbligato all'osservanza delle norme vigenti in materia sanitaria.
4. Nel caso di utilizzo delle strutture per iniziative ricreative, il concessionario dovrà attenersi alle norme del vigente Regolamento di Polizia Urbana e al pagamento dei diritti SIAE ove necessario. In ogni caso il concessionario dovrà provvedere all'acquisizione di tutte le eventuali licenze e/o autorizzazioni qualora le stesse siano indispensabili per lo svolgimento delle iniziative.
5. L'Amministrazione Comunale non risponde di danni a cose e/o a persone provocati dal concessionario, suoi delegati, collaboratori o personale presente nel corso delle manifestazioni/eventi organizzati.
6. In caso di violazione delle presenti prescrizioni regolamentari l'Amministrazione si riserva, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni, di revocare la concessione.
7. Qualora il concessionario chiedesse di utilizzare la cucina installata presso il "Centro Polifunzionale" e la stessa fosse dotata di attrezzature (ad es. pentole, teglie, contenitori, mestoli ecc.), verrà effettuato apposito inventario prima e dopo ogni utilizzo.

ART. 8 – TARIFFE

1. Le tariffe per l'utilizzo dei locali e delle pertinenze del "Centro Polifunzionale" e della "Casa della Cultura" sono quelle rappresentate nella seguente tabella riassuntiva, comprensive degli oneri per l'accensione dell'impianto di riscaldamento, dell'utilizzo di luce e gas e per le pulizie dei locali, anche sulla base dell'analisi dei costi di gestione monitorati dal Comune:

Privati senza scopo di lucro residenti nel Comune di Berzo Demo.	Giorno intero	**€ 60,00**
	Tariffa oraria	**€ 5,00**
Privati senza scopo di lucro non residenti nel Comune di Berzo Demo.	Giorno intero	**€ 120,00**
	Tariffa oraria	**€ 10,00**
Privati residenti nel Comune di Berzo Demo con scopo di lucro.	Tariffa oraria	**€ 10,00**
Privati non residenti nel Comune di Berzo Demo con scopo di lucro	Tariffa oraria	**€ 15,00**
Associazioni, enti (culturali, sportivi, ricreativi, socio-assistenziali ecc) e gruppi con sede in uno dei Comuni membri dell'Unione dei Comuni della Valsaviore; soggetti privati per le celebrazioni di matrimoni civili, partiti/movimenti politici.	Secondo necessità	**Gratuito**
Associazioni, enti (culturali, sportivi, ricreativi, socio-assistenziali ecc) e gruppi non aventi sede in uno dei Comuni membri dell'Unione dei Comuni della Valsaviore e/o con scopo di lucro.	Giorno intero	**€ 140,00**
	½ giornata	**€ 80,00**

2. La tariffa oraria è applicata per l'utilizzo dei locali sino ad un massimo di n. 6 ore; le occupazioni che si protraggono oltre tale orario, saranno soggette al pagamento della tariffa prevista per l'intero giorno;
3. Gli importi delle tariffe sono maggiorati dall'Iva di legge;

4. Per l'uso della cucina installata presso il "Centro Polifunzionale" è necessario versare una cauzione d'importo par ad € 100,00 che sarà immediatamente restituita una volta riconsegnate le chiavi e verificato che le attrezzature presenti (elencate nell'Art. 1) non abbiano subito danni durante l'utilizzo.
5. Il pagamento, sia per l'utilizzo dei locali e per il versamento della cauzione per l'uso della cucina, deve essere effettuato presso la Tesoreria comunale o su pagoPA, prima del ritiro delle chiavi presso gli uffici comunali.
6. Le tariffe di cui al punto 1, possono essere rideterminate dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento;

ART. 9 - REVOCA DEL PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

1. L'autorizzazione concessa può essere altresì revocata, senza che il concessionario abbia nulla a pretendere:
   - per sopraggiunte ragioni di pubblica sicurezza o per altri gravi motivi;
   - per gravi inadempienze alle norme del presente regolamento;
   - per cattivo uso delle attrezzature, degli immobili ed arredi avuti in concessione;
2. Il Sindaco può, altresì, sospendere o revocare in ogni momento la concessione ogni qualvolta sussista la necessità, a causa di esigenze pubbliche inderogabili ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse, di disporre dei locali ed immobili dati in concessione. In tale evenienza il Responsabile del Servizio deve farne immediata comunicazione al concessionario, al quale spetta, esclusivamente, il rimborso della tariffa corrisposta per l'uso della struttura. I suddetti provvedimenti non fanno venir meno il diritto del Comune di rivalersi sul Concessionario per qualsiasi atto in danno ai beni compiuto dallo stesso o da altri utenti soggetti alla sua vigilanza.

ART. 10 - CONTROLLI

1. II Comune vigilerà sulla buona conservazione della struttura e contesterà al concessionario eventuali inadempienze agli obblighi contenuti nel presente Regolamento. Qualora le inadempienze non vengano sanate nei tempi richiesti si procederà alla revoca della concessione.

ART. 11 - NORME FINALI

1. Per quanto non espressamente contemplato o non indicato nel presente regolamento, si fa riferimento alle normative di legge vigenti.