



COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE/TEATRO SITA IN PIAZZA UMBERTO PRIMO

Adottato con deliberazione
di Consiglio Comunale n. 30 in data 29/11/2024



COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA

INDICE

- ART. 1 – OGGETTO
- ART. 2 – UTILIZZO DEL TEATRO/ SALA POLIVALENTE
- ART. 3 – RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE ALL'USO
- ART. 4 – POSTI AUTORIZZATI
- ART. 5 – PULIZIA E NORME GENERALI D'UTILIZZO
- ART. 6 – BENI MOBILI E ATTREZZATURE
- ART. 7 – RESPONSABILITA' DERIVANTI DALL'UTILIZZO
- ART. 8 – MODIFICAZIONI AL REGOLAMENTO
- ART. 9 – TARIFFE ORARIE - RIMBORSO SPESE
- ART. 10 – DIVIETI
- ART. 11 – REVOCA DELLE CONCESSIONI
- ART. 12 – MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 13 – DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA
- ART. 14 – ENTRATA IN VIGORE
- ART. 15 – NORME FINALI



Art.1: OGGETTO

Il presente regolamento disciplina l'uso del teatro/sala polivalente situato nel Comune di Berzo Inferiore in Piazza Umberto Primo n. 39 da parte delle Associazioni, Enti e/o singoli richiedenti che ne facciano formale richiesta attraverso l'apposita modulistica.

Art.2: UTILIZZO DEL TEATRO/ SALA POLIVALENTE

L'utilizzo del locale di cui al precedente art. 1 dovrà avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative in materia di utilizzo dei beni pubblici, nel rispetto del decoro, della correttezza e della buona educazione.

Art. 3 RICHIESTA E AUTORIZZAZIONE ALL'USO

La presentazione della domanda che dovrà avvenire in forma scritta da parte di persona maggiorenne, dovrà essere consegnata presso l'Ufficio Protocollo del Comune o inviata a mezzo mail (info@comune.berzo-inferiore.bs.it) o PEC (protocollo@pec.comune.berzo-inferiore.bs.it) almeno 15 giorni prima della data fissata per l'uso, utilizzando l'apposito modulo di richiesta scaricabile dal sito del Comune di Berzo Inferiore.

Sulla richiesta dovranno essere indicati:

- ✓ la denominazione dell'Associazione, del gruppo, della società o del privato che ne fa richiesta;
- ✓ la finalità per cui si richiede l'utilizzo del teatro/sala polivalente (educativo/formativo, ricreativo, lucrativo, ecc.);
- ✓ il nominativo di un referente responsabile cui fare riferimento e relativi recapiti telefonici;
- ✓ l'indicazione del periodo, dei giorni e degli orari richiesti.

Il Sindaco concede la disponibilità dell'immobile per il periodo richiesto e per le operazioni relative all'allestimento, allo smontaggio ed alla pulizia dello stesso. Eventuali particolari richieste d'uso, non previste nel presente regolamento, saranno eventualmente valutate e concesse con provvedimento sindacale. Resta inteso che l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, di volta in volta, di accogliere o non accettare l'istanza fornendo adeguata motivazione al richiedente.

Nella concessione in uso del Teatro/sala polivalente avranno precedenza le iniziative programmate annualmente e le manifestazioni e/o attività organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.



Art. 4 - POSTI AUTORIZZATI

Per ragioni di sicurezza e di agibilità è fatto divieto assoluto di consentire l'ingresso ad un numero di fruitori superiore rispetto ai posti autorizzati, con conseguente responsabilità civile e penale del Concessionario in caso di inosservanza.

Il numero massimo dei posti autorizzati è il seguente:

- per le feste (es. compleanni) si prevede un massimo di 50 persone,
- per gli eventi culturali/associativi si prevede una capienza massima di 150 persone.

Nel caso in cui l'immobile venga richiesto per ospitare iniziative per cui si prevede un'affluenza di pubblico superiore ai numeri suddetti, sarà cura dell'Amministrazione Comunale suggerire e/o consigliare l'utilizzo di altre strutture più capienti e funzionali.

Art. 5 PULIZIA E NORME GENERALI D'UTILIZZO

Le Associazioni, gli Enti, i Privati, ecc. dovranno provvedere ogni qualvolta utilizzano i locali alle ordinarie pulizie della sala e dei bagni, lasciando i locali puliti e in ordine, salvo diversa intesa con l'Amministrazione Comunale. Le pulizie straordinarie saranno svolte dal Comune secondo le specifiche disposizioni interne. All'interno dello stabile è assolutamente vietato fumare, nonché cucinare cibi; per la cottura di alimenti è autorizzata la predisposizione di appositi spazi esternamente alla struttura. Al termine delle attività il responsabile dovrà accertare che gli impianti elettrici siano spenti, e che le porte e finestre siano chiuse. Qualora il responsabile riscontri dei danni ai locali o alle attrezzature è tenuto a darne immediata comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 6 BENI MOBILI E ATTREZZATURE

Periodicamente l'Amministrazione Comunale si riserverà di effettuare controlli sul corretto utilizzo del teatro/sala, dei beni mobili e delle attrezzature presenti. I fruitori saranno tenuti a rispondere di danni causati ai beni consegnati, non dovuti al normale deterioramento derivante dall'uso degli stessi. Con la sottoscrizione della richiesta il richiedente fruitore è responsabile in toto dei beni e delle attrezzature presenti. Al termine dell'utilizzo dei locali il responsabile restituirà immediatamente agli uffici comunali le chiavi in suo



COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA

possesso, previa verifica positiva da parte di un responsabile del Comune che i locali siano stati restituiti puliti e in ordine.

Art. 7 RESPONSABILITA' DERIVANTI DALL'UTILIZZO

Le Associazioni, gli Enti, i Privati, ecc., risultano in toto i soli responsabili dell'utilizzo della sala, della corretta gestione dei beni mobili e delle attrezzature presenti. Le spese derivanti da eventuali danni arrecati al teatro/sala polivalente, alle attrezzature e impianti presenti verranno addebitati ai richiedenti. In caso di accertamento di danni provocati da dolo, negligenza o imperizia i richiedenti responsabili potranno essere penalizzati mediante l'esclusione da future assegnazioni d'uso dell'immobile.

Non si risponde del mancato ritrovamento, furto o danneggiamento di oggetti o valori depositati e/o dimenticati nell'immobile in parola.

Il Comune è esonerato da ogni forma di responsabilità derivante dall'uso dei locali e/o da eventuali danni che tale uso possa provocare sia a persone che a cose.

Ogni atto contrario alla decenza o alla buona educazione e il mancato rispetto degli articoli precedenti comporterà la revoca dell'autorizzazione al loro utilizzo.

Art. 8 MODIFICAZIONI AL REGOLAMENTO

Il Consiglio Comunale in qualsiasi momento potrà modificare in toto od in parte il presente regolamento senza che le varie Associazioni, Enti, ecc. si possano opporre, anche se la loro attività risulta in essere all'interno dell'immobile stesso.

Art. 9 TARIFFE ORARIE - RIMBORSO SPESE

Per l'utilizzo dei locali del presente Regolamento sono previste delle tariffe orarie che annualmente verranno approvate dalla Giunta Comunale.

Nel caso di utilizzo del Teatro per feste private verrà richiesto un deposito cauzionale di Euro 50,00. Al termine dell'utilizzo i locali dovranno essere restituiti in perfette condizioni. Il Comune di Berzo Inferiore, dopo l'utilizzo, effettuerà idonee verifiche e controlli tramite proprio personale, in seguito al quale stabilirà – a proprio insindacabile giudizio – se trattenere o restituire la cauzione versata.



COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA

L'uso del Teatro/sala polivalente è gratuito per i gruppi o associazioni culturali locali che usufruiscono della struttura per potervi svolgere attività di preparazione delle proprie iniziative, condotte in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

In caso di concessione in uso a titolo gratuito saranno comunque a carico dell'utente le pulizie della struttura e degli arredi da effettuarsi sia prima che dopo l'utilizzo.

L'uso del Teatro/sala polivalente è gratuito, oltre che per l'Amministrazione Comunale, per gli Istituti Scolastici, per Enti e Associazioni aventi sede nel territorio comunale che, in assenza di finalità commerciali, promuovono manifestazioni, iniziative o attività coincidenti con gli interessi generali della Comunità e che pertanto godono del patrocinio del Comune.

Art. 10 DIVIETI

Il Teatro/sala polivalente non può essere concesso in nessun caso quando, per la natura e le caratteristiche della manifestazione, vi sia il fondato timore che la sala, gli arredi, le attrezzature o gli impianti possano subire danni.

Sono vietate tutte quelle attività improprie e non conformi alle caratteristiche della iniziativa per cui l'immobile viene concesso. Nel caso in cui tali obblighi non vengano osservati, l'utilizzatore sarà responsabile dei danni arrecati e lo stesso si impegna a rimborsare all'Ente le spese di riparazione di tali danni.

L'utilizzo dell'immobile non può essere concesso per manifestazioni contrarie all'ordine pubblico o al buon costume e, in ogni caso, tali attività non potranno essere realizzate da parte dell'utente richiedente.

Art. 11 REVOCA DELLE CONCESSIONI

L'Amministrazione Comunale potrà revocare le concessioni d'uso già concesse per sopravvenuti e giustificati impegni o per cause di forza maggiore e, in tal caso, senza che costui possa pretendere alcun risarcimento ad alcun titolo.

L'Amministrazione Comunale può inoltre revocare in qualunque momento la concessione d'uso nel caso in cui il richiedente, per sua colpa od omissioni o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine dell'Amministrazione, e, comunque, qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente Regolamento.



COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA

È vietato usare i locali concessi per scopi diversi rispetto a quelli indicati nella richiesta di concessione d'uso e nella relativa autorizzazione comunale.

È fatto divieto di sub-concedere l'uso dell'immobile.

L'Amministrazione Comunale avrà facoltà di accertare e controllare tecnicamente l'intera struttura dopo il periodo di concessione d'uso e potrà esigere il risarcimento dei danni eventualmente causati durante il periodo di concessione.

Art.12 MODALITA' DI PAGAMENTO

Previa autorizzazione della Giunta Comunale, il richiedente dovrà provvedere al pagamento della somma dovuta effettuando un bonifico bancario alla Tesoreria Comunale oppure sul conto della Tesoreria Unica o attraverso il canale di PAGO PA.

Art. 13 DISPOSIZIONI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA

Nell'utilizzo della struttura e delle attrezzature concesse debbono essere osservate le seguenti disposizioni:

1. Controllare che le parti antistanti le uscite di sicurezza siano lasciate libere da oggetti, autoveicoli e quant'altro impedisca, in caso di pericolo, libero spazio nelle vie di fuga;
2. Divieto di apportare modifiche agli impianti fissi o mobili sia all'interno che all'esterno dell'immobile e di introdurne altri senza l'autorizzazione dell'Ufficio Tecnico comunale;
3. Divieto di fiamma libera, d'uso di colori (acrilico, bombolette, ecc.), di qualsiasi altro materiale che possa macchiare (quali terra, sabbia, ecc.) e di piantare chiodi;
4. Rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e delle attrezzature utilizzate;
5. Divieto di riprodurre chiavi di apertura degli accessi alla struttura;
6. Rispetto di eventuali specifiche normative d'uso degli immobili e del le attrezzature utilizzate;
7. Presenza di un responsabile/referente durante l'apertura della struttura per garantire l'osservanza del presente Regolamento;
8. Segnalazione immediata all'Ufficio Tecnico comunale di eventuali danni riscontrati o provocati;
9. Occupazione degli spazi esclusivamente per gli usi concessi;



COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA

10. Rispetto degli orari concordati per l'utilizzo, di massima le manifestazioni non possono protrarsi oltre le ore 24.00 e sempre nel rispetto della normativa sull'inquinamento acustico, nonché delle regole del buon vicinato;

11. La struttura dovrà essere sempre restituita nel medesimo stato in cui è stata consegnata, pulita sia internamente che esternamente ed in perfetto stato al termine dell'uso, libera da cose ed attrezzature, non appartenenti al teatro/sala polivalente, utilizzate per la manifestazione.

Durante gli eventi dovranno inoltre essere osservate le seguenti prescrizioni:

- Non è consentito disturbare il pubblico né offendere la pubblica dignità o il prossimo.
- Sono vietate urla, schiamazzi, fischi, parole oscene e simili, nonché il lancio di oggetti di qualsiasi specie in tutti gli spazi del Teatro/sala, compreso l'area esterna.
- Non si possono ostacolare le zone di transito del pubblico per accedere ai vari posti in quanto le stesse sono da considerarsi vie di fuga in caso di incendio.
- Il mantenimento dell'ordine pubblico è affidato al responsabile/referente che in caso di difficoltà potrà avvalersi del Comando di Polizia.
- Nella struttura è vietato fumare.

Art. 14 ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento entrerà in vigore a partire dal giorno di pubblicazione della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione, se dichiarata immediatamente esecutiva. Lo stesso sarà altresì pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune.

Art.15 NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme del Codice Civile, laddove applicabili e compatibili con la vigente normativa in materia.



COMUNE DI BERZO INFERIORE
PROVINCIA DI BRESCIA

All'Amministrazione Comunale di Berzo Inferiore
Piazza Umberto Primo n. 34/A
24040 – Berzo Inferiore (BS)

**OGGETTO: Richiesta utilizzo dei locali della Sala Polivalente/Teatro sita in
Piazza Umberto I a Berzo Inferiore**

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente in _____
Via _____ n. ____ tel. _____ in
rappresentanza del/della _____ con sede a
_____ in Via _____ n. _____ chiede l'utilizzo dei locali
della struttura di cui all'oggetto, al fine di poter organizzare e svolgere la
seguente iniziativa:

_____ dalle ore _____ del giorno _____ alle ore
_____ del giorno _____

Con la presente richiesta il sottoscritto in rappresentanza del/della
_____ accetta di essere l'unico responsabile a curare i rapporti con l'Amministrazione Comunale ed accetta in toto le condizioni contenute nel regolamento d'uso di cui una copia è stata ricevuta e letta dallo scrivente. Fanno carico al soggetto richiedente tutte le autorizzazioni in materia ed il rispetto delle normative vigenti (SIAE, Igiene, vigilanza, sicurezza, ecc.).

li _____ In fede _____