COMUNE DI BRONI
PAVIA
Palazzo Arienti - piazza G. Garibaldi 12 - 27043 Broni (Pv)
Cod. Fisc. 84000230189 – P. IVA 00498590181
PEC: comunebroni@pec.it Sito Web: www.comunebroni.gov.it

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEL TEATRO CARBONETTI DI BRONI

ART. 1 – OGGETTO

Il Comune di Broni ha la piena proprietà e disponibilità del Teatro Carbonetti situato in Broni, Via Leonardo Da Vinci n. 27.

Il Teatro comunale e le attrezzature in esso contenute sono parte integrante del patrimonio indisponibile dell'Amministrazione Comunale ed il presente Regolamento ne disciplina le modalità di concessione d'uso a soggetti privati, ad Enti, Associazioni o Gruppi pubblici (per brevità "Concessionario").

Il Comune può concedere in uso sale e spazi del Teatro Carbonetti e, in particolare:

- Intero Teatro
- Sala teatrale
- Foyer
- Sala del Ridotto;

ART. 2 – CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

Il Teatro Carbonetti ha un'agibilità complessiva di 366 posti e in particolare:

- la Platea n. 270 posti a sedere;
- la Galleria n. 96 posti a sedere;

La Sala del Ridotto, posta al piano primo, ha una superficie di mq 105 e può contenere fino a n. 50 persone.

Il Laboratorio teatrale, posto al secondo piano, ha una superficie di mq 86.

Le caratteristiche e la capienza degli spazi e delle sale sono descritti sul sito www.teatrocarbonetti.it

ART. 3 – DESTINAZIONE ED USO DEL TEATRO

Il Teatro Carbonetti è destinato a prove e rappresentazioni di musica, di prosa, di canto, di danza, di varietà e a proiezioni cinematografiche o televisive. Può essere utilizzato anche per convegni, conferenze, congressi, per la presentazione di documentari, prodotti multimediali, servizi fotografici, riprese radiotelevisive, cinematografiche, mostre, esposizioni ed altre iniziative di promozione commerciale e/o culturale compatibili col decoro e la tradizione dello stesso. Sono escluse le attività di culto nonché quelle di carattere religioso dirette a soddisfare specifici interessi di enti, associazioni, congregazioni, ecc. istituzionalmente competenti in materia di culto.

Il Teatro - se non utilizzato per attività organizzate, promosse o patrocinate dalla Amministrazione Comunale - può essere concesso in uso temporaneo a privati, Enti ed Associazioni pubbliche o private e gruppi, che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività di cui sopra, a condizione che gli spazi che lo costituiscono saranno utilizzati per spettacoli teatrali e manifestazioni culturali ritenute dall'Amministrazione Comunale di interesse o di notevole importanza per la crescita culturale, sociale ed economica della città e del territorio circostante, previo parere del Responsabile organizzativo e gestionale.

Non sono consentite in alcun modo variazioni delle attività oggetto della concessione, dopo che la stessa è stata autorizzata.

ART. 4 – CONCESSIONE PER L'USO TEMPORANEO DEL TEATRO

La richiesta di concessione d'uso temporaneo, debitamente sottoscritta, deve essere presentata unicamente utilizzando l'apposito modulo in marca da bollo da € 16,00 ed inviata all'indirizzo di

posta elettronica info@comune.broni.pv.it o consegnata a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Broni con almeno 30 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data ipotizzata dell'iniziativa oggetto della richiesta.
Nessuna richiesta di Concessione d'uso, pervenuta in modalità differente rispetto a quella sopra esposta ed oltre i termini sopra indicati, potrà essere in alcun modo presa in considerazione dal Comune.
La richiesta dovrà esplicitare:

- il nome, il cognome, codice fiscale o partita IVA, l'indirizzo ed il recapito telefonico del responsabile dell'iniziativa;
- il nome, codice fiscale o partita IVA e l'indirizzo dell'Ente, dell'Associazione, del Gruppo pubblico o privato (se organizzatore), nonché l'indicazione del legale rappresentante;
- se l'Ente, l'Associazione, il Gruppo pubblico o privato operi a fini di lucro;
- la tipologia delle manifestazioni e le sue finalità;
- la/e data/e dell'iniziativa ed il numero di ore di utilizzo del Teatro;
- se l'iniziativa prevede per il pubblico l'ingresso libero, l'ingresso ad offerta oppure a pagamento di un biglietto;
- un curriculum artistico del richiedente (quando la richiesta è effettuata direttamente dall'artista/i);
- una dichiarazione di accettazione delle tariffe previste dal presente Regolamento;
- una dichiarazione di ottemperanza agli obblighi previsti dal presente Regolamento e dalle normative vigenti in materia di pubblica sicurezza;
- copia del manifesto e/o materiale pubblicitario riportante la manifestazione da effettuare;
- una marca da bollo da € 16,00 che l'Ufficio apporrà sull'atto di concessione d'uso.

Il rilascio della concessione è subordinato:

- alla corretta presentazione della richiesta con le modalità e con i dati sopra elencate;
- alla comunicazione del service tecnico incaricato oltre al nominativo di un referente di quest'ultimo. Si precisa che la responsabilità, per l'attività prestata dal service tecnico incaricato o per eventuali inadempimenti di quest'ultimo, è in toto in capo al concessionario;
- alla consegna di polizza R.C. per danni verso terzi, verso l'immobile e nei confronti dei beni mobili all'interno della struttura;
- alla consegna della ricevuta di pagamento della tariffa stabilita per l'utilizzo temporaneo del teatro;
- al versamento della cauzione, come previsto dall'allegato B della deliberazione di Consiglio Comunale che approva il presente regolamento;
- alla dichiarazione di utilizzare solo materiali conformi alle norme in materia di sicurezza e che attesti che tutti gli impianti e/o attrezzature installate provvisoriamente (luci, audio, scenografie, ecc.) sono conformi alle norme in materia di sicurezza.
- alla dichiarazione, da parte del responsabile dell'iniziativa, di presa visione e di impegno ad osservare le prescrizioni contenute nella seguente documentazione disponibile sul sito web del Teatro Carbonetti www.teatrocarbonetti.it :
  - copia del certificato di prevenzione incendi prot. n. 8894/cb rilasciato dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Pavia in data 19/08/2013;
  - documento unico di Valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) prot. gen. n. 20216 del 07/09/2022;
  - registro verifiche periodiche impianto elettrico ed affini prot. gen. n. 10025 del 02/07/2013;
  - valutazione del rischio specifico di incendio prot. gen. n. 20224 del 07/09/2022;
  - registro antincendio prot. gen. n. 10025 del 02/07/2013;
  - documento di valutazione del rischio incendio e piano di emergenza prot. gen. n. 20217 del 07/09/2022;
  - copia dell'attestazione di agibilità di cui all'art. 80 del t.u.l.p.s., reg. n. 07 del 05/09/2013
  - piano di primo soccorso prot. gen. n. 20218 del 07/09/2022.

La concessione od il diniego all'utilizzo del Teatro viene rilasciata dal Responsabile del Settore Affari Generali.

Il Comune, a seguito di propria istruttoria, si impegna a comunicare, entro i successivi 10 giorni lavorativi, l'esito della richiesta di concessione d'uso del Teatro Carbonetti.

In caso di più richieste recanti la medesima data per l'utilizzo del Teatro, l'accoglimento è disposto secondo l'ordine cronologico di presentazione. In caso di richieste pervenute contemporaneamente e per la stessa data d'uso del Teatro, il Comune procederà dando soluzioni alternative ai richiedenti e comunque dando precedenza alle iniziative con scopo benefico e sociale.

Ai fini della concessione, tutte le incombenze di natura burocratica (SIAE, ENPALS, etc.), l'affissione di materiale pubblicitario, ecc. sono a carico dei richiedenti, i quali devono essere in regola da un punto di vista assicurativo e previdenziale nei confronti delle loro maestranze e di chiunque si trovi ad operare all'interno del Teatro per loro conto.

Sono ad esclusivo carico del Concessionario tutte le autorizzazioni, i permessi, le concessioni previste da leggi e regolamenti per la realizzazione dell'evento o dell'iniziativa.

Il Concessionario è tenuto, in sede di presentazione della richiesta, ad informare preventivamente il Comune di tutte le sponsorizzazioni e le partnership connesse con l'iniziativa. Il Comune si riserva di giudicare la compatibilità delle sponsorizzazioni e le partnership indicate e, in caso negativo, di negare la concessione.

Il concessionario, nelle attività di comunicazione e di promozione, potrà utilizzare il logo del Comune di Broni solo se debitamente richiesto ed autorizzato dal Comune tramite apposita richiesta di patrocinio non oneroso.

L'eventuale disdetta della prenotazione del Teatro o delle sale dello stesso dovrà essere comunicata almeno 15 giorni prima della data prevista per l'utilizzo. La disdetta effettuata nel rispetto del termine previsto dà diritto al rimborso del 30% della somma già versata dal richiedente. Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporta, invece, la perdita dell'intera somma versata, sempre salvo la restituzione della cauzione. È fatta salva, in ogni caso, il caso di disdetta derivante da cause gravi comprovate da documenti ufficiali, intendendosi per tali le malattie e gli infortuni e le cause di forze maggiore disciplinate dall'ordinamento vigente.

Il Comune si riserva in ogni momento la facoltà di disdetta della concessione per motivi gravi e/o di forza maggiore, con proposta al concessionario di data alternativa per lo svolgimento dell'evento: qualora il concessionario non accetti alcuna data sostitutiva, gli verranno restituite interamente le somme versate a titolo di cauzione e di canone per l'utilizzo del Teatro.

ART. 4 *BIS* – SICUREZZA

Il Concessionario si obbliga, senza eccezione alcuna, all'integrale rispetto della normativa in materia di sicurezza per i luoghi aperti al pubblico e per i locali adibiti a pubblico spettacolo, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso sia per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili ed immobili ad esse connesse.

Il Concessionario è direttamente responsabile delle attività poste in essere e manleva il Comune da ogni responsabilità per danni che dovessero derivare a terzi ed a cose, nonché per atti o fatti illeciti che si dovessero verificare in occasione o nel corso della concessione d'uso.

Il Comune esige la sottoscrizione preventiva da parte del Concessionario di un documento che attesti che lo stesso ha preso visione del Documento informativo dei rischi (DVR) di cui il Comune si è dotato per ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. accettandolo senza riserva alcuna ed impegnandosi a rispettarne ed a farne rispettare pienamente e scrupolosamente tutti i limiti e gli obblighi ivi contenuti.

Il Comune esige la consegna preventiva da parte del Concessionario del Documento informativo dei rischi di cui esso è dotato per ottemperare a quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., allo scopo di consentire la valutazione congiunta tra il Comune ed il Concessionario stesso degli eventuali rischi di interferenza, così da definire lo specifico documento di valutazione dei rischi

da interferenze (DUVRI), previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., che le parti si riservano ed obbligano di elaborare e sottoscrivere entro la data di avvio della concessione.

Il Responsabile tecnico di palcoscenico ed il preposto alla sicurezza, incaricati dal Comune, dovranno sovrintendere alle attività collegate all'utilizzo del teatro.

Il Comune si riserva di intraprendere tutte le iniziative che, a suo insindacabile giudizio, riterrà indispensabili per evitare ogni situazione che metta in pericolo l'incolumità e la sicurezza delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nell'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso, oltre che per salvaguardare le strutture e gli impianti della cui gestione il Comune è titolare.

ART. 5 – TARIFFE

La concessione per l'uso del Teatro comunale è subordinata al pagamento di una tariffa.

Le tariffe sono quelle definite nell'allegato B della deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del presente regolamento.

Le tariffe possono essere modificate con deliberazione della Giunta Comunale e recepite dal Consiglio Comunale in sede di approvazione della manovra tariffaria.

Nella tariffa sono ricompresi i costi relativi alle utenze (gas, acqua, elettricità), le pulizie dei locali prima del loro utilizzo, l'utilizzo del punto di ristoro, con modalità concordate con il gestore, nonché il costo del Responsabile tecnico di palcoscenico e del preposto alla sicurezza già incaricati dal Comune di Broni per la stagione teatrale in corso. Queste ultime figure sono necessarie in quanto connesse alla professionalità ed alla conoscenza dei luoghi, delle attrezzature, degli impianti e degli usi che lo rendono, a insindacabile giudizio del Comune, indispensabile per garantire la agibilità e le condizioni necessarie alla salvaguardia delle persone, dei beni immobili e dei beni mobili ed allo svolgimento dell'evento.

Il costo per tali figure professionali si intende coperto fino ad un massimo di 11 ore giornaliere (comprensive di pausa). Eventuali ore extra saranno poste a carico del concessionario, sulla base di tariffe calmierate approvate dalla Giunta comunale.

Si precisa che, in caso di richiesta di concessione per utilizzo temporaneo solamente della Sala del Ridotto o del locale foyer, le tariffe non comprendono il costo del Responsabile tecnico di palcoscenico poiché non previsto, mentre è compreso quello del preposto alla sicurezza.

Non sono compresi nella tariffa e quindi completamente a carico del concessionario i seguenti oneri obbligatori:

- i costi relativi al personale di accoglienza ed addetto alle emergenze del Teatro Carbonetti, come previsto dall'art. 3.3 del Documento di valutazione del rischio incendio e piano di emergenza (prot. n. 20217 del 07.09.2022), incaricato dal Comune di Broni per la stagione teatrale in corso, come da tariffa calmierata approvata dalla Giunta Comunale;
- i costi relativi al personale tecnico connesso all'attività del Teatro, individuato dal concessionario;
- i costi connessi al ripristino dei locali allo stato di consegna degli stessi da parte dell'Ente.

Non sono compresi nella tariffa e quindi completamente a carico del concessionario, quale onere accessorio, i costi relativi al personale di biglietteria e guardaroba, se previsto.

Il concessionario dovrà concordare con il Responsabile gestionale del Teatro le modalità per l'utilizzo del personale e per l'espletamento dei servizi inerenti la richiesta di concessione.

Eventuali concessioni gratuite potranno essere decise dalla Giunta Comunale, per un massimo di tre volte l'anno.

Hanno diritto a n. 1 giornata di utilizzo del Teatro Carbonetti con esenzione dal pagamento della tariffa per ciascun anno solare (sono comunque tenute al versamento della cauzione, alla sottoscrizione della polizza assicurativa e al pagamento delle relative spese tecniche così come stabilito dal regolamento comunale per l'utilizzo temporaneo del teatro) le associazioni con finalità culturali che svolgono attività propedeutiche alle discipline teatrali con sede a Broni in data antecedente al 01.10.2014.

Hanno diritto a n. 1 giornata di utilizzo del Teatro Carbonetti con esenzione dal pagamento della tariffa e delle relative spese tecniche per l'anno scolastico in corso (sono comunque tenute al

versamento della cauzione e alla sottoscrizione della polizza assicurativa così come stabilito dal regolamento comunale per l'utilizzo temporaneo del teatro) le scuole dell'obbligo e superiori con sede a Broni (si intende una giornata a plesso scolastico) ad eccezione della Scuola Primaria "Baffi" e della Scuola Secondaria di primo grado "Ferrini" che possono usufruire di n. 2 giornate di utilizzo del Teatro alle condizioni sopra indicate.

Ha diritto a n. 1 giornata di utilizzo del Teatro Carbonetti con esenzione dal pagamento della tariffa e delle relative spese tecniche per ciascun anno solare (è comunque tenuta al versamento della cauzione e alla sottoscrizione della polizza assicurativa così come stabilito dal regolamento comunale per l'utilizzo temporaneo del teatro) la Parrocchia di Broni.

In caso di concessione gratuita saranno in ogni caso a carico del concessionario gli oneri accessori.

ART. 6 – RESPONSABILITA' PER DANNI E FURTI

Condizione necessaria per il rilascio della concessione d'uso del Teatro Carbonetti è la presentazione, da parte del Concessionario, di copia di polizza R.C. per danni verso terzi, verso l'immobile e nei confronti dei beni mobili all'interno della struttura oltre al versamento della cauzione.

Qualora si verifichino danneggiamenti di qualsiasi genere all'immobile o alle strumentazioni in esso installate o presenti, l'Amministrazione Comunale provvederà a trattenere dalla somma versata a titolo di cauzione l'importo occorrente a ripristinare quanto danneggiato.

Nel caso in cui venga stimato un danno maggiore alla cauzione versata, il concessionario dovrà rifonderlo integralmente e, se necessario, sarà perseguito nei termini di legge.

Gli eventuali danneggiamenti arrecati dall'utilizzatore della struttura saranno addebitati previa preventiva e successiva ricognizione dello stato dell'immobile.

Il Comune non assume alcuna responsabilità per danni e/o furti del materiale di proprietà del richiedente o di terzi impiegato per l'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso.

ART. 7 – CAUZIONE

La cauzione è richiesta a garanzia dell'eventuale risarcimento danni e furto relativi alla struttura ed al materiale in dotazione, nonché del rimborso degli oneri che il Comune dovesse eventualmente sostenere a causa di inadempimento da parte del richiedente. L'importo della cauzione è indicato nell'allegato B della deliberazione di Consiglio Comunale che approva il presente regolamento.

La cauzione dovrà essere versata dal richiedente l'uso del teatro contestualmente alla presentazione della domanda.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 8 – DECADENZA DELLA CONCESSIONE

Il richiedente resta sempre responsabile di eventuali danni causati ad arredi o impianti dei locali concessi nel corso dell'autorizzazione d'uso, così come resta responsabile del corretto comportamento del pubblico.

La concessione per l'uso del teatro decade in qualunque momento nel caso in cui il richiedente per sua colpa od omissione, o per altri gravi motivi, provochi situazioni di possibile pericolo per il pubblico, per i locali o possa arrecare grave danno per l'immagine del Teatro o dell'Amministrazione Comunale e, comunque, qualora violi leggi e regolamenti di pubblica sicurezza vigenti o contravvenga alle disposizioni del presente regolamento.

ART. 9 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non contenuto nel presente atto si rimanda agli altri atti comunali e alle disposizioni normative e regolamentari in materia.

Per le tariffe si fa rinvio all' allegato "B" del provvedimento che approva il presente regolamento.