



COMUNE DI BRUINO

PROVINCIA DI TORINO - C. A. P. 10090

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO SALTUARIO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 25.06.1997
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 26.04.1999
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 24.02.2000
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 dell' 8.05.2001
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 22.03.2005
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 17.12.2009

Modifiche in vigore dal 1° Marzo 2010.

Art. 1 Oggetto delle norme

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo saltuario, con finalità amministrative, culturali, politiche o sociali, delle sale e strutture in immobili comunali. L'utilizzo permanente, non saltuario, viene invece normato dal regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 25.06.96 e s.m., nonché da delibere o convenzioni specifiche.

Art. 2 Sale utilizzabili

1. Con propria delibera, periodicamente aggiornata, la Giunta Comunale definisce quali sale possono essere utilizzate ai fini previsti dal presente regolamento, precisando per ciascuna di esse gli utilizzi possibili, le condizioni di utilizzo, il numero massimo di persone che possono riunirsi, le avvertenze di sicurezza di cui il richiedente dovrà farsi carico, e le tariffe di utilizzo, che possono essere differenziate in relazione all'epoca e alle modalità, per adeguarle agli effettivi costi.

Art. 3 Possibili utilizzi

1. Salvo restrizioni specifiche, le sale di cui all'art. 2 possono essere utilizzate dai seguenti utilizzatori per gli scopi rispettivamente indicati.

A) da parte dell'organizzazione comunale per:

1. sedute del Consiglio Comunale o della Giunta Comunale
2. sedute di Commissioni Consiliari, di Commissioni Consultive della Giunta, convocate dal rispettivo Presidente
3. riunioni sindacali del personale comunale, della Rappresentanza Sindacale Unitaria ovvero fra sindacati e amministrazione, su richiesta dei rappresentanti sindacali
4. assemblee pubbliche convocate dal Sindaco o dalla Giunta Comunale, o da un consigliere
5. gestione del rapporto col pubblico da parte di uffici comunali o della biblioteca in caso di particolare afflusso, di atti di Stato Civile di particolare solennità, o di altre esigenze specifiche, su richiesta del rispettivo Caposervizio
6. riunioni fra più Consiglieri allo scopo di dibattere problemi di interesse comune, convocate da un Capogruppo o da almeno due Consiglieri, eventualmente anche aperte ad altre persone ma non necessariamente al pubblico
7. incontri fra rappresentanti di più amministrazioni comunali ed eventualmente componenti di organi a livello sovracomunale, anche non aperti al pubblico, allo scopo di dibattere problemi di interesse comune; la richiesta viene formulata dal Sindaco o da un Assessore
8. manifestazioni pubbliche (corsi, conferenze, mostre, feste) indette o patrocinate dall'amministrazione, su richiesta del Sindaco o dell'Assessore competente.
9. manifestazioni organizzate dall'Istituto Comprensivo; la richiesta viene formulata dal Sindaco o da un Assessore

B) da parte di associazioni iscritte all'Albo delle Associazioni, ovvero di partiti o movimenti politici rappresentati in Consiglio Comunale o nel Parlamento Nazionale o negli altri organi politici elettivi, per proprie attività, su richiesta del rispettivo Presidente o Segretario:

1. riunioni interne, aperte solo ai rispettivi soci o iscritti
2. manifestazioni pubbliche, corsi, conferenze o mostre, comunque senza scopo di lucro

C) da parte di altri soggetti, per:

1. manifestazioni pubbliche, corsi, conferenze o mostre
2. eventuali altri scopi, in presenza di motivata richiesta scritta, qualora a giudizio del Sindaco essi siano conformi allo spirito delle presenti norme.
3. è escluso l'utilizzo da parte di privati per fini personali (per esempio feste familiari, feste giovanili, etc), mentre è ammesso l'utilizzo per riunioni di condominio di cittadini residenti in Bruino.
4. in deroga a quanto previsto al comma 3, esclusivamente per quanto riguarda il Centro Giovani, potrà essere concesso l'uso per feste private, tramite convenzione con associazione che gestirà il servizio.

Art. 4 Modalità di richiesta

1. Chiunque abbia interesse ad utilizzare una sala fra quelle di cui all'art. 2, ne inoltra domanda scritta, in carta semplice, alla Segreteria del Sindaco specificando la sala richiesta, il titolo per cui la chiede, lo scopo della riunione, la data e l'ora di inizio e di fine, il nome e il recapito di chi si rende personalmente responsabile dell'utilizzo della sala che, ove non coincida col richiedente, deve controfirmare la domanda. La domanda deve essere inoltrata con un preavviso di almeno 7 giorni e non superiore a 60 giorni prima della data di utilizzo. Gli organizzatori di manifestazioni che abbiano ottenuto il patrocinio del comune, potranno inoltrare domanda prima dei 60 giorni sopra detti.
2. La domanda viene accolta se la sala richiesta non risulta già assegnata ad altri al momento di ricezione della domanda; la situazione delle prenotazioni è ostensibile presso la Segreteria del Sindaco. Fino a 48 ore prima dell'utilizzo, tuttavia, la concessione può essere revocata per riconosciuta difformità dalle presenti norme, per inderogabili esigenze dell'Amministrazione, per diniego da parte del Sindaco nel caso previsto al punto C2 dell'art. 3 o per eccessiva onerosità della richiesta in relazione alle modalità di utilizzo. In caso di totale disponibilità, l'utilizzo può essere concesso anche in caso di richiesta pervenuta a meno di 7 giorni dalla data di utilizzo.
3. Qualora l'utilizzo effettivo della sala risulti difforme da quanto dichiarato nella richiesta, come scopi, tempi, modalità, numero di partecipanti, verranno applicate le sanzioni di cui all'art. 8.
4. Il Comune si riserva la facoltà di utilizzare le sale e gli impianti oggetto del presente regolamento, per le proprie manifestazioni, impegnandole anche prima del 60 giorni previsti al comma 1.

Art. 5 Norme specifiche per le campagne elettorali

1. Durante le campagne elettorali per elezioni di qualunque tipo o per referendum abrogativi le sale di cui all'art. 2 possono inoltre essere utilizzate a scopi di propaganda elettorale, solamente dalle liste che si presentano alle elezioni o dai comitati pro o contro i referendum ufficialmente costituiti. La richiesta deve essere formulata da un esponente riconosciuto della lista residente a Bruino (ad esempio, capolista o candidato o segretario di sezione di un partito nazionale o

membro di un comitato referendario, o simili) dichiarando esplicitamente per quale lista intende far propaganda. Le richieste potranno essere presentate a decorrere dal giorno di inizio della campagna elettorale. Ogni lista o comitato che farà pervenire la richiesta nei primi cinque giorni lavorativi della campagna elettorale avrà diritto ad utilizzare almeno una volta ogni singola sala comunale durante la campagna elettorale stessa. Le richieste eccedenti saranno evase successivamente, in ordine di arrivo, sulla base della disponibilità delle aree richieste. Sono esclusi dall'utilizzo per le campagne elettorali i locali di pertinenza scolastica. Durante la campagna elettorale non si possono tenere riunioni del tipo previsto precedentemente all'art. 3, punti A4 (assemblee pubbliche convocate dal Sindaco o dalla Giunta Comunale o da un consigliere), e A6 (riunioni fra più consiglieri allo scopo di dibattere problemi di interesse comune, convocate da un capogruppo o da almeno due consiglieri, eventualmente anche aperte ad altre persone ma non necessariamente al pubblico). Le riunioni previste al precedente art. 3 comma B2 (manifestazioni pubbliche, corsi, conferenze o mostre, comunque senza scopo di lucro) e comma C1 (manifestazioni pubbliche, corsi, conferenze o mostre organizzate da parte di altri soggetti) potranno essere effettuate salvo il diritto di precedenza per le richieste di utilizzo finalizzato a campagna elettorale prenotato nei primi cinque giorni lavorativi della campagna elettorale stessa.

Art. 6 Accesso e responsabilità

1. Nel caso di utilizzo non richiesti dall'amministrazione stessa e al di fuori dell'orario di apertura degli uffici comunali, l'amministrazione può assicurare la presenza di un proprio rappresentante all'orario previsto per l'apertura e la chiusura della sala, ovvero autorizzare il prestito della chiave di ingresso al responsabile di cui all'art. 4, fatte salve le eccezioni eventualmente previste nell'allegato 1. In quest'ultimo caso la chiave deve essere ritirata all'ora di chiusura degli uffici e restituita alla loro riapertura.
2. Il responsabile di cui all'art. 4 deve comunque essere presente all'orario di apertura richiesto, e da quel momento assume la responsabilità della sala e dell'eventuale accesso al Municipio o ad altri locali, fino all'ora di chiusura prevista. La sala deve essere riconsegnata nelle condizioni iniziali di ordine e pulizia, tranne i casi previsti sub A nell'art. 3. Egli si rende garante del servizio d'ordine durante l'utilizzo, e del rispetto di tutte le norme di sicurezza, sollevando l'amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.
3. Il responsabile di cui sopra deve anche farsi carico della notifica della riunione alle Autorità nei casi previsti dalla Legge.
4. L'utilizzo delle sale da parte di privati, non residenti a Bruino (ad esempio per pubblici spettacoli), e comunque per iniziative di pubblico interesse. Può essere concesso a condizione che l'Amministrazione possa garantire la presenza di un proprio rappresentante all'orario previsto per l'apertura e la chiusura della sala.

Art. 7 Utilizzo a titolo oneroso

1. L'utilizzo saltuario delle sale comunali a fini sociali è gratuito per utilizzo da parte dell'amministrazione (punti sub A dell'art. 3). L'utilizzo saltuario delle sale comunali per le campagne elettorali (art. 5) è gratuito. Negli altri casi, per l'utilizzo di cui ai punti sub. B dell'art. 3 si applicano le tariffe previste dalla tabella 2 e successivi adeguamenti.

2. Non oltre le 24 ore precedenti il previsto utilizzo, il pagamento della tariffa deve essere comprovato mediante esibizione presso la Segreteria del Sindaco della ricevuta di versamento; in caso contrario la prenotazione è revocata senza ulteriore avviso. Tale pagamento non è rimborsabile se il richiedente rinuncia all'utilizzo della sala per cause non dipendenti dall'Amministrazione.

Art. 8 Danneggiamenti

1. In caso di disordini, danneggiamenti, insozzamenti, furti, vandalismi, accessi non autorizzati agli uffici comunali, mancato rispetto di norme di sicurezza o del massimo numero ammissibile di persone, o altri fatti deprecabili, il responsabile verrà denunciato all'autorità giudiziaria e inoltre l'organizzazione richiedente - previa contestazione scritta e valutazione delle eventuali controdeduzioni - verrà inibita dall'uso delle sale comunali per un periodo minimo di tre mesi, da quantificare a giudizio insindacabile della Giunta Comunale, tenendo anche conto dell'eventuale pronta e spontanea riparazione del danno. In caso di fatti di eccezionale gravità l'inibizione può essere perpetua.
2. Al di fuori dei casi di cui al comma precedente, qualora la sala - in deroga a quanto previsto nell'art. 6 - non venga riconsegnata, al termine dell'orario di concessione, nelle originarie condizioni di ordine e pulizia e richieda quindi un intervento straordinario di pulizia, al richiedente verrà addebitato un costo addizionale pari a quattro ore di utilizzo, calcolato comunque sulla tariffa base.

Allegato 1

Individuazione delle sale e delle modalità di utilizzo in prima applicazione delle norme.

Sala Consiliare

Può essere utilizzata esclusivamente per scopi di carattere istituzionale o politico.

Utilizzabile soltanto in orario di apertura degli uffici comunali, a meno che un membro della Giunta o del Consiglio Comunale se ne faccia garante. La chiave di accesso al Municipio non può essere ceduta a estranei all'Amministrazione.

Deve essere utilizzata secondo le disposizioni previste nelle specifiche autorizzazioni.

Durante l'uso, entrambe le porte di accesso devono essere tenute aperte o facilmente apribili e devono essere verificate e garantite le norme di sicurezza previste dalla legge.

E' disponibile l'impianto di amplificazione sonora.

Sala polifunzionale presso Cascina Lora

Deve essere utilizzata secondo le disposizioni previste nelle specifiche autorizzazioni.

Durante l'uso le porte devono essere facilmente apribili e devono essere verificate e garantite le norme di sicurezza previste dalla legge.

Aula Uni3 presso la Scuola Media

La disponibilità della sala è subordinata ad eventuali utilizzi non saltuari dell'aula.

Deve essere utilizzata secondo le disposizioni previste nelle specifiche autorizzazioni.

Durante l'uso tutte le porte, comprese quelle verso l'interno, devono essere facilmente apribili e devono essere verificate e garantite le norme di sicurezza previste dalla legge.

Palainsieme

Deve essere utilizzata secondo le disposizioni previste nelle specifiche autorizzazioni.

Cucina del Palainsieme

Deve essere utilizzata secondo le disposizioni previste nelle specifiche autorizzazioni e secondo le normative igienico sanitarie vigenti in materia di igiene alimentare e di sicurezza.

Cucina di P.za della Pace

Deve essere utilizzata secondo le disposizioni previste nelle specifiche autorizzazioni e secondo le normative igienico sanitarie vigenti in materia di igiene alimentare e di sicurezza.

Centro Giovani

La disponibilità della sala è subordinata ad eventuali utilizzi non saltuari dell'aula.

Deve essere utilizzata secondo le disposizioni previste nelle specifiche autorizzazioni.

Durante l'uso tutte le porte, comprese quelle verso l'interno, devono essere facilmente apribili e devono essere verificate e garantite le norme di sicurezza previste dalla legge.

Allegato 2

Tariffe per l'uso saltuario delle strutture comunali					
Struttura	Tipologia di utilizzo	Modalità di utilizzo	Tariffa estiva	Tariffa invernale (+20%circa)	
CASCINA LORA	Associazioni iscritte all'Albo Comunale e partiti politici	Fino a 4 ore	17,50 +IVA= € 21,00	20,00 +IVA= € 24,00	
		Una giornata	22,50 +IVA= € 27,00	27,50 +IVA= € 33,00	
		Giornate successive alla prima	15,00 +IVA= € 18,00	17,50 +IVA= € 21,00	
		Partiti politici per campagna elettorale	Fino a 4 ore	gratuito	gratuito
			Una giornata	gratuito	gratuito
		Altri soggetti (tariffa base)	Fino a 4 ore	37,50 +IVA= € 45,00	45,00 +IVA= € 54,00
			Una giornata	52,50 +IVA= € 63,00	62,50 +IVA= € 75,00
			Giornate successive alla prima	32,50 +IVA= € 39,00	40,00 +IVA= € 48,00
	PALAINSIEME	Associazioni iscritte all'Albo Comunale e partiti politici	Fino a 4 ore	17,50 +IVA= € 21,00	
Una giornata			22,50 +IVA= € 27,00		
Giornate successive alla prima			15,00 +IVA= € 18,00		
		Partiti politici per campagna elettorale	Fino a 4 ore	gratuito	
			Una giornata	gratuito	
		Altri soggetti (tariffa base)	Fino a 4 ore	37,50 +IVA= € 45,00	
			Una giornata	52,50 +IVA= € 63,00	
			Giornate successive alla prima	32,50 +IVA= € 39,00	

SALA CONSILIARE	Utilizzabile solo per scopi di carattere istituzionale o politico	Fino a 4 ore	15,00 +IVA= € 18,00	17,50 +IVA= € 21,00
		Una giornata	20,00 +IVA= € 24,00	25,00 +IVA= €30,00
		Giornate successive alla prima	12,50 +IVA= € 15,00	15,00 +IVA= € 18,00
	Partiti politici per campagna elettorale	Fino a 4 ore	gratuito	gratuito
		Una giornata	gratuito	gratuito
CENTRO GIOVANI	Per la tipologia di utilizzatori prevista dal regolamento	Per ogni giornata	35,00 +IVA= € 42,00	42,50 +IVA= € 51,00
CUCINA P.ZZA DELLA PACE	Per qualsiasi tipologia di utilizzatori prevista dal regolamento	Per ogni giornata	35,00 +IVA= € 42,00	
CUCINA PALAINSIEME	Per qualsiasi tipologia di utilizzatori prevista dal regolamento	Per ogni giornata	52,50 +IVA= € 63,00	

INDICE

Art. 1 Oggetto delle norme.....	0
Art. 2 Sale utilizzabili.....	1
Art. 3 Possibili utilizzi.....	1
Art. 4 Modalità di richiesta.....	2
Art. 5 Norme specifiche per le campagne elettorali.....	2
Art. 6 Accesso e responsabilità	3
Art. 7 Utilizzo a titolo oneroso.....	3
Art. 8 Danneggiamenti	4
Allegato 1	5
Allegato 2.....	6