COMUNE DI ORIO CANAVESE

PROVINCIA Dl TORINO

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

DELL'USO DELLE SALE COMUNALI

Approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 25/02/2010

Indice

1 **ART.1 Ambito di applicazione** 3
2 **ART.2 Finalità** 3
3 **ART.3 Modalità** 3
4 **ART.4 Competenza** 3
5 **ART.5 Funzioni istituzionali** 3
6 **ART.6 Patrocinio del Comune sulle iniziative** 3
7 **ART.7 Usi previsti a titolo gratuito** 4
8 **ART.8 Usi consentiti a titolo oneroso** 4
9 **ART.9 Richiesta di autorizzazione** 4
10 **Art, 10 Responsabilità del concessionario** 5
11 **Art. 11 Autorizzazione** 6
12 **Art. 12 Modalità di autorizzazione** 6
13 **Art. 13 Diniego – Sospensione – Revoca** 6
14 **Art. 14 Vigilanza** 6
15 **Art. 15 Corrispettivo** 7

1 ART.1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo delle sale/strutture di proprietà del Comune.

L'individuazione dei locali oggetto del presente regolamento sarà di competenza della Giunta Comunale.

Potranno essere individuate anche strutture di proprietà comunale facenti parte del plesso scolastico; in questo caso per la concessione in uso si dovrà ottenere il nulla osta del Dirigente Scolastico.

2 ART.2 Finalità

L'Amministrazione Comunale pone a disposizione della cittadinanza le sale/strutture di sua proprietà con le limitazioni e le norme d'uso stabilite dal presente Regolamento.
L'uso delle sale risponderà a finalità di miglioramento della vita sociale e civile della comunità municipale, senza pregiudiziali esclusioni nei confronti delle iniziative che, sorte o promosse da cittadini non residenti, possano trovarvi utilmente ospitalità.

3 ART.3 Modalità

1. Le modalità di concessione sono individuate nelle seguenti tipologie:
a) occasionale;
b) continuativa a tempo determinato.
Per usi esclusivi e continuativi di sale o loro parti (con chiusura dei locali e/o custodia di materiali negli stessi), per i quali il richiedente abbia necessità di conservare in copia le chiavi di accesso, deve essere stipulata apposita convenzione tra il Comune e il richiedente.

4 ART.4 Competenza

La concessione dell'uso dei locali comunali, nei limiti del presente Regolamento ed in base agli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale, è competenza del Responsabile del Servizio.

5 ART.5 Funzioni istituzionali

Sarà prioritaria, come destinazione del salone consiliare , ogni attività che si definisca come istituzionale, lo svolgimento dei lavori degli organi assembleari, sia in seduta ordinaria sia straordinaria, pubblica o segreta, chiusa o aperta alla partecipazione popolare, lo svolgimento delle attività connesse con le celebrazioni delle solennità civili e quant'altro faccia riferimento alle funzioni pubbliche esercitate dall'Amministrazione Comunale, quali ad esempio la celebrazione dei matrimoni civili.

6 ART.6 Patrocinio del Comune sulle iniziative

Il Comune può, allo scopo di sostenere iniziative a finalità sociali e culturali, concedere il proprio patrocinio a manifestazioni ed eventi di cui al presente Regolamento.

In tal caso il Comune, tra le misure di sostegno, concederà l'uso delle sale anche per periodi lunghi, qualora ciò non ostacoli le attività istituzionali, che devono in ogni modo potersi svolgere senza difficoltà.

7 ART.7 Usi previsti a titolo gratuito

E'ammesso l'uso delle sale a titolo gratuito:

- per lo svolgimento di manifestazioni ed attività patrocinate dal Comune.
- per pubbliche assemblee o iniziative organizzate da Associazioni di volontariato, promozione sociale,. Associazioni culturali, sportive, ricreative riconosciute dal Comune e con sede nel Comune stesso;
- per iniziative a finalità culturale, quali mostre fotografiche, pittoriche ed artistiche in genere, storiche, naturalistiche, architettoniche e simili, che non abbiano scopi o finalità lucrative;
- per lo svolgimento di rappresentazioni teatrali, concerti, proiezioni e simili che abbiano le finalità di cui all'art. 2;
- per lo svolgimento di convegni, pubblici dibattiti ed altre manifestazioni a partecipazione popolare su temi a rilevanza sociale;
- per lo svolgimento di pubbliche iniziative a carattere politico o promosse da partiti o movimenti d'ispirazione politica e per lo svolgimento di comizi elettorali, l'uso della sala sarà consentito esclusivamente qualora sia valutato discrezionalmente dalla Giunta che le avverse condizioni ambientali impediscono lo svolgimento dell'iniziativa in luogo aperto, o qualora il carattere tecnico dell'iniziativa determini la necessità dell'uso di un luogo chiuso. E' fatto salvo, nei periodi antecedenti le consultazioni elettorali, il rispetto delle particolari disposizioni dettate in materia.

Per poter essere ammesse all'utilizzo gratuito, tutte le iniziative devono a loro volta essere a titolo gratuito.

E' fatta salva la richiesta di rimborso delle sole spese vive nel caso di utilizzi prolungati.

8 ART.8 Usi consentiti a titolo oneroso

Per tutti gli usi, le finalità o soggetti differenti da quelli elencati al precedente art. 7, la concessione dei locali è rilasciata a titolo oneroso dal Responsabile del servizio, nei limiti del precedente Regolamento ed in base agli indirizzi, alle tariffe e/o rimborsi spese determinate dalla Giunta Comunale.

9 ART.9 Richiesta di autorizzazione

Chiunque intenda utilizzare le sale comunali deve presentare domanda, sottoscritta dall'interessato e/o da un rappresentante dell'Ente, Associazione, gruppo, almeno 15 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.

Le istanze devono contenere:

- l'ora e il giorno di inizio e di termine dell'utilizzo;
- il tipo di manifestazione prevista e le finalità che l'evento persegue;
- le attrezzature che saranno utilizzate;

- il numero massimo presunto di persone che potranno accedere alla sala;

- il nominativo della persona che risponderà personalmente del buon uso della sala e delle attrezzature, nonché di tutti i danni eventualmente arrecati, nel caso sia differente dal richiedente.

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.
Ogni trasgressione in tal senso comporterà l'applicazione delle sanzioni previste per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali (art. 7-bis DLgs 267/2000) con le eventuali gradualità stabilite dalla Giunta Comunale con proprio atto. In assenza di atto si applicherà la sanzione minima.
L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuale documentazione integrativa ove necessaria ai fini dell'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione.

10 Art.10 Responsabilità del concessionario

Il concessionario è tenuto a rispettare e a far rispettare il presente regolamento e a far mantenere un contegno corretto alle persone presenti.
E' tenuto altresì a far rispettare le norme di sicurezza. Il concessionario è responsabile dell'apertura e della chiusura dei locali, dell'uso corretto delle apparecchiature elettriche, dello spegnimento del sistema di illuminazione e del disinserimento e del successivo inserimento di eventuali sistemi di allarme.
Dal mancato rispetto di quanto esplicitato nell'atto di concessione e dal presente Regolamento possono conseguire:

- il provvedimento di revoca della concessione e il diniego di altre;
- l'addebito delle sanzioni previste per le violazioni delle disposizioni dei regolamenti comunali (art. 7 bis DLgs 267/2000)

I suddetti provvedimenti non inficiano il diritto del Comune di rivalersi sul concessionario per qualsiasi atto, compiuto da lui o dagli utenti, che abbia comportato un danno alla sala.

Il concessionario:

- è civilmente responsabile per sé e per gli utenti delle sale nelle ore assegnate e risultanti dall'atto di autorizzazione, comunque denominato;
- sottoscrivendo l'atto di autorizzazione, assume personalmente la responsabilità per gli adempimenti di carattere finanziario o di qualsiasi altra natura che da essi derivino.

La sala dovrà essere riconsegnata all'Amministrazione concedente nelle condizioni in cui era all'atto della concessione.
I soggetti responsabili rispondono degli eventuali danni patiti dall'Amministrazione per effetto degli obblighi di custodia.
Il Comune non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari della concessione possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad esso imputabili.

11 Art.11 Autorizzazione

Le autorizzazioni all'utilizzo delle sale comunali sono rilasciate dal Responsabile del servizio competente entro 10 giorni dalla presentazione della domanda.
L'eventuale diniego dovrà essere motivato e disposto entro lo stesso termine indicato al comma precedente.

12 Art.12 Modalità di autorizzazione

In caso di esito positivo della richiesta e previo pagamento dell'eventuale costo per l'utilizzo, viene consegnata al richiedente o suo delegato copia delle chiavi di cui è responsabile.
Non sono consentite la cessione ad altri né la duplicazione delle chiavi.
Le chiavi devono essere riconsegnate entro il giorno feriale successivo all'utilizzo.

13 Art.13 Diniego – Sospensione - Revoca

La richiesta di utilizzo delle sale può essere respinta dall'Amministrazione Comunale nei seguenti casi:

- qualora richieda allestimenti che arrechino pregiudizio all'immobile o agli arredi;
- quando l'utilizzo contrasti con norme relative all'ordine pubblico;
- quando sia previsto per il medesimo giorno altra manifestazione già autorizzata;
- nel caso di un'inderogabile esigenza del Comune;
- per ogni utilizzo che preveda esplicitamente il riferimento a questioni che possano suscitare allarme o gravi contrasti tra la popolazione o urtare la sensibilità della popolazione stessa.

L'Amministrazione Comunale, a sua legittima tutela, ha facoltà di revocare o sospendere la concessione d'uso dei locali assegnati al concessionario a fronte di violazioni degli obblighi previsti nel presente Regolamento o di fatti o notizie che compromettano l'affidabilità del concessionario o che permettano di qualificare l'utilizzo come contrario all'ordine pubblico, al buon costume o comunque non consono alla specifica destinazione della sala.

14 Art.14 Vigilanza

L'Amministrazione Comunale esercita nei confronti degli organizzatori e degli utenti in generale delle sale le normali funzioni di vigilanza e sanzione. In particolar modo, non si consentiranno, e se consentite s'interromperanno, manifestazioni ed attività contrarie all'ordine pubblico e al buon costume o comunque non consone alla specifica destinazione della sala.

15 Art.15 Corrispettivo

Il corrispettivo per la concessione delle sale a titolo oneroso è stabilito dalla Giunta Comunale, annualmente, entro i termini stabiliti per l'approvazione del Bilancio di Previsione. In assenza di atto, si dovrà fare riferimento all'unico provvedimento adottato in materia.
La Giunta, nello stabilirne l'importo dovrà porre come obiettivo l'agevolazione dell'accesso all'uso del locale da parte dei cittadini e delle associazioni culturali e di promozione sociale, privilegiando quest'ultimo aspetto rispetto alla redditività.