



CITTÀ DI BRA

PROVINCIA DI CUNEO

**DISCIPLINARE SULLA CONCESSIONE A PRIVATI
DELL'USO TEMPORANEO ED OCCASIONALE
DI SALE DI RAPPRESENTANZA COMUNALI**

(in carattere corsivo non sottolineato)

modifiche rispetto al precedente testo di cui alla deliberazione G.C. n. 251/2015)

ARTICOLO 1 - Individuazione delle sale concedibili

Sono concedibili in uso temporaneo ed occasionale a privati per manifestazioni, incontri o cerimonie, anche di matrimonio o unione civile, le seguenti sale o siti di rappresentanza, di proprietà comunale:

- Ufficio del Sindaco (solo per matrimoni e unioni civili)
- Sala della Resistenza
- Sala di Castricia Saturnina (Piano terra di Palazzo Traversa)
- Salone del piano nobile di Palazzo Traversa
- Sala affrescata d'angolo al Piano nobile di Palazzo Mathis
- Sala "Spazio Eventi" presso il Centro d'Incontro di Pollenzo
- Cortili interni del Palazzo Comunale, di Palazzo Traversa, di Palazzo Mathis e di Palazzo Garrone.

La gestione della prenotazione e concessione delle suddette sale viene effettuata, secondo le modalità che seguono, dagli Uffici individuati con provvedimento del *Segretario Generale*.

Nel presente disciplinare, per matrimoni si intendono quelli celebrati con rito civile e per unioni civili si intendono quelle regolate dalla legge n. 76/2016: ove non diversamente specificato, le disposizioni sull'utilizzo di sale e siti comunali ai fini dei matrimoni civili sono da intendersi estese, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, di tale legge, alle unioni civili stesse, nonché alle relative parti contraenti e relativi ospiti, amici e parenti; per giorni festivi si intendono i giorni festivi infrasettimanali di legge, compresa la festività della Madonna dei Fiori patrona di Bra, dell'8 settembre.

Allo scopo della celebrazione dei matrimoni con rito civile, i locali ed i cortili sopra indicati sono considerati "Casa Comunale".

ARTICOLO 2 - Ufficio del Sindaco (solo matrimoni e unioni civili)

La celebrazione di matrimoni e unioni civili si svolge in via ordinaria nell'Ufficio del Sindaco con i seguenti orari:

- Lunedì – Giovedì ore 9 - 12 15 - 17
- Venerdì ore 9 - 12.

Quota a carico dei richiedenti *(oltre alla cauzione come da successivo articolo 10):*

- a. uno o entrambi i nubendi o contraenti l'unione residenti nel Comune di Bra: € 0,00;
- b. nubendi o contraenti l'unione entrambi non residenti nel Comune di Bra: € 200,00.

La quota comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici, oltre che nella sala, anche nell'atrio e sulla scalinata storica del Palazzo Comunale

La prenotazione va fatta almeno trenta giorni prima dell'evento.

E' possibile richiedere la celebrazione del matrimonio nell'ufficio del Sindaco anche il sabato, la domenica e i festivi infrasettimanali dalle ore 9,30 alle ore 12,00, dietro pagamento a carico dei richiedenti (residenti e non residenti) di una quota di € 200,00 *(oltre a maggiorazione di un quinto,*

se giorno domenicale o festivo, ed alla cauzione come da successivo articolo 10).

ARTICOLO 3 - Sala della Resistenza

Si può concedere in uso la Sala della Resistenza del Palazzo Comunale, anche per la celebrazione di matrimoni *e unioni civili*, alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 30 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Lunedì – Giovedì ore 9 - 12 15 - 17
- Venerdì ore 9 - 12
- Sabato - Domenica *e Festivi* ore 10 - 12 16 - 18.

Quota a carico dei richiedenti (oltre alla cauzione di cui al successivo articolo 10): €. 200,00, per ogni evento non superiore a due ore; per ogni ora in più, € 50,00. Il sabato, la domenica *e i festivi* le quote suddette sono aumentate di un quinto.

La concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nell'atrio e sulla scalinata storica, oltre che nella sala concessa.

ARTICOLO 4 - Sala di Castricia Saturnina (Piano terra di Palazzo Traversa)

Si può concedere in uso la sala sita al piano terreno del Palazzo Traversa, contenente l'ara di Castricia Saturnina, anche per la celebrazione di matrimoni *e unioni civili*, alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 25 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Lunedì - Venerdì ore 9 - 12
- Martedì e Giovedì ore 9 - 12 15 - 17
- Sabato - Domenica *e Festivi* ore 10 - 12 16 - 18.

Quota a carico dei richiedenti (oltre alla cauzione di cui al successivo articolo 10): €. 250,00, per ogni evento non superiore a due ore; per ogni ora in più, € 75,00. Il sabato, la domenica *e i festivi* le quote suddette sono aumentate di un quinto.

La prenotazione va fatta almeno trenta giorni prima dell'evento.

La concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nei cortili, balconate ed aree esterne del Museo, oltre che nella sala concessa, evitando però di riprendere *per intero in primo piano* i reperti archeologici ivi esposti.

ARTICOLO 5 - Salone del piano nobile di Palazzo Traversa

Si può concedere in uso il Salone del piano nobile, sito al piano primo del Palazzo Traversa, anche per la celebrazione di matrimoni con rito civile *e di unioni civili*, alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 40 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Lunedì - Venerdì ore 9 - 12
- Martedì e Giovedì ore 9 - 12 15 - 17
- Sabato - Domenica *e Festivi* ore 10 - 12 16 - 18.

Quota a carico dei richiedenti (oltre alla cauzione di cui al successivo articolo 10): €. 350,00 per ogni evento non superiore a due ore; per ogni ora in più, € 100,00. Il sabato, la domenica *e i festivi* le quote suddette sono aumentate di un quinto.

La prenotazione va fatta almeno trenta giorni prima dell'evento.

La concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nei cortili, balconate ed aree esterne del Museo, oltre che nella sala concessa, evitando però di riprendere *per intero in primo piano* le opere d'arte ed i reperti archeologici ivi esposti.

ARTICOLO 6 - Sala affrescata d'angolo al Piano nobile di Palazzo Mathis

Si può concedere in uso la Sala affrescata d'angolo al piano nobile del Palazzo Mathis-Boasso, anche per la celebrazione di matrimoni con rito civile *e unioni civili*, alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 30 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Lunedì - Venerdì ore 9 - 12 15 - 17
- Sabato – Domenica e Festivi ore 10 - 12 16 - 18.

Quota a carico dei richiedenti (oltre alla cauzione di cui al successivo articolo 10): €. 350,00 per ogni evento non superiore a due ore; per ogni ora in più, € 100,00. Il sabato, la domenica e i festivi le quote suddette sono aumentate di un quinto.

La prenotazione va fatta almeno trenta giorni prima dell'evento.

La concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nel cortile e nello scalone interno del Palazzo Mathis, oltre che nella sala concessa.

ARTICOLO 7 - Sala " Spazio Eventi" – Pollenzo

Si può concedere in uso la Sala "Spazio Eventi" sita presso il Centro d'Incontro Comunale della frazione Pollenzo, anche per la celebrazione di matrimoni e unioni civili, alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di 99 persone.

Orari per l'utilizzo della sala:

- Dal Martedì alla Domenica e i Festivi ore 10 - 12 16 - 18.

Quota a carico dei richiedenti: €. 200,00 per ogni evento non superiore a due ore; per ogni ora in più, € 50,00. Il sabato, la domenica e i festivi le quote suddette sono aumentate di un quinto.

La prenotazione va fatta almeno trenta giorni prima dell'evento.

Il canone di concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nel cortile del Centro d'Incontro Comunale, oltre che nella sala concessa.

Nell'ambito della concessione di cui sopra, la stessa sala potrà essere utilizzata per eventuali rinfreschi, anche concomitanti o susseguenti alle cerimonie o manifestazioni autorizzate, prendendo ulteriori accordi con il Responsabile della gestione del Centro. E' comunque vietata la preparazione di cibi e l'uso di fuochi all'interno della sala.

ARTICOLO 8 - Cortili interni.

Si possono concedere, anche per la celebrazione di matrimoni o unioni civili e anche per rinfreschi successivi o concomitanti alle sole cerimonie e manifestazioni autorizzate per il cortile o per le altre sale, nei seguenti cortili interni:

- Palazzo Comunale
- Palazzo Traversa (aree esterne)
- Palazzo Mathis-Boasso
- *Palazzo Garrone,*

alle condizioni che seguono.

L'ingresso è consentito ad un massimo di:

50 persone per i cortili di Palazzo Comunale, Palazzo Traversa e Palazzo Mathis-Boasso;

200 persone per il cortile di Palazzo Garrone.

Orari per l'utilizzo:

- Lunedì - Venerdì ore 9 - 13 16 - 19
- Sabato – Domenica e Festivi ore 10 - 13 16 - 19.

Quota a carico dei richiedenti (oltre alla cauzione di cui al successivo articolo 10):

€. 200,00, per i cortili di Palazzo Comunale, Palazzo Traversa, Palazzo Mathis-Boasso per ogni evento non superiore a due ore;

€. 250,00 per il cortile di Palazzo Garrone per ogni evento non superiore a due ore.

Per ogni ora in più, € 50,00. Il sabato, la domenica e i festivi le quote suddette sono aumentate di un quinto.

La prenotazione va fatta almeno trenta giorni prima dell'evento.

La concessione comporta la possibilità di eseguire servizi fotografici nel cortile concesso, nonché negli atrii, scalinate storiche, balconate ed aree esterne adiacenti.

Sarà possibile effettuare rinfreschi, nello stesso cortile utilizzato per la celebrazione del matrimonio, dell'unione civile o di altro evento, o anche in cortile diverso, ma in tale ultimo caso sommandosi i rispettivi costi previsti ai commi precedenti. Per le modalità dei rinfreschi, anche concomitanti o susseguenti alle cerimonie o manifestazioni autorizzate nei cortili sopra indicati, occorre prendere specifici accordi con gli Uffici responsabili, di cui al precedente articolo 1. E' comunque vietata la preparazione di cibi e l'uso di fuochi all'interno dei cortili e degli edifici adiacenti, anche nei locali di servizio.

ARTICOLO 9 - Quote e servizi. Modalità di prenotazione.

Le quote sopra indicate sono versate a titolo di rimborso dei maggiori costi sopportati dal Comune, compreso quello per l'utilizzo del personale di apertura, chiusura e custodia o di Stato Civile fuori orario e fuori sede.

L'importo delle quote non comprende le spese per l'allestimento personalizzato della sala o del sito concesso, che è a carico dei richiedenti, ai quali è consentito, a propria cura e spese, arricchire la sala o il sito stesso con ulteriori arredi ed addobbi, a condizione che non sia apportata alcuna alterazione permanente a quelli già presenti e che, al termine della cerimonia o manifestazione, dovranno essere tempestivamente ed integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.

Nelle sale site nel Palazzo Traversa e nel Palazzo Mathis gli utenti potranno richiedere, compresa nella quota, la disposizione nelle stesse di sedute aggiuntive, che verranno per l'occasione disposte e successivamente rimosse da personale comunale appositamente incaricato dal Comune.

Il versamento delle quote va effettuato sul conto di Tesoreria intestato al Comune di Bra (o altro mezzo deputato dal Comune ai pagamenti per i servizi a domanda individuale) indicando la relativa causale, previa prenotazione ed accordo con l'Ufficio che gestisce le prenotazioni della sala o sito richiesto e compilazione di apposito modulo di utilizzo, sul quale sarà altresì indicato l'IBAN degli interessati per la restituzione della cauzione. Prima di confermare la prenotazione, l'Ufficio che la gestisce è tenuto a verificare la disponibilità del luogo richiesto, anche in relazione alla disponibilità di personale per l'apertura e chiusura del locale. Si applicano comunque le norme di riserva di cui al successivo articolo 11.

L'ufficio Economato comunicherà l'avvenuto pagamento con la trasmissione del modulo compilato dal richiedente all'Ufficio dove è avvenuta la prenotazione.

Per la celebrazione di matrimoni e di unioni civili presso i luoghi nei precedenti articoli indicati, per i quali sia previsto il versamento di una quota, prima della domanda formale di fissazione della data della cerimonia, gli interessati dovranno, una volta concordata preventivamente la medesima con l'Ufficio di Stato Civile a seguito di verifica della disponibilità di un celebrante, verificare anche la disponibilità della sala o del sito prescelto, effettuarne la prenotazione e provvedere al versamento come previsto dai commi precedenti.

ARTICOLO 10 - Responsabilità, divieti e cauzioni

I concessionari sono responsabili di eventuali danni arrecati, direttamente od indirettamente, alle strutture e/o cose della sala o sito concesso, in occasione della cerimonia o manifestazione autorizzata.

Nelle sale e siti concessi non è possibile effettuare pasti o rinfreschi, salvo quanto disposto dai precedenti articoli 7 e 8: in tali ultimi casi, la pulizia ed il riordino dei luoghi concessi è a cura e spese del concessionario, il quale dovrà provvedervi immediatamente dopo l'evento (o comunque nel diverso tempo ed orario eventualmente concordato con l'Ufficio responsabile) rispettando le norme di sicurezza di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. . E' fatto comunque divieto di lanciare riso, fiori, coriandoli, confetti e altri materiali che possano sporcare gli ambienti e danneggiare in qualunque modo gli arredi presenti nelle sale e nei siti stessi. Tale divieto si estende agli ingressi degli edifici in cui sono allocate le sale ed i siti di cui trattasi, nonché alle scalinate di accesso interne ed esterne. Nel caso di infrazione da parte di chicchessia in occasione delle manifestazioni o cerimonie autorizzate, il concessionario dovrà provvedere immediatamente a propria cura e spese alla pulizia e rimozione a regola d'arte delle lordure.

A garanzia di quanto previsto nei commi precedenti, i concessionari sono tenuti a versare oltre alla quota di concessione, *eventualmente maggiorata di un quinto per giorno domenicale o festivo, anche* una somma aggiuntiva pari ad un quarto della quota di concessione stessa, a titolo di cauzione, salvo quanto previsto dal precedente articolo 2, *lettera a*.

L'ufficio responsabile della sala o del cortile attesterà se gli stessi sono stati o non sono stati riconsegnati regolarmente e lo comunicherà all'Ufficio Economato, che si occuperà della restituzione della cauzione sul conto dell'IBAN a tal fine comunicato dagli interessati all'atto della prenotazione della sala. Nel caso di danni o necessità di interventi straordinari di ripulitura, l'Ufficio provvederà a trattenere l'intera o parte della cauzione nella misura corrispondente. L'Amministrazione Comunale si riserva comunque di procedere nelle competenti sedi per il risarcimento economico e/o la riduzione in pristino, nel caso di danni di valore superiore alla cauzione versata.

Il Comune non è responsabile di eventi dannosi che occorrono ai partecipanti alla cerimonia o manifestazione nei luoghi concessi e non derivanti da responsabilità del proprietario dell'edificio.

ARTICOLO 11 - Norme di riserva generale

I giorni ed orari di concessione delle sale e siti di cui agli articoli precedenti sono modificabili in via permanente o temporanea con provvedimento del *Segretario* Generale, sentito il Dirigente dell'Ufficio gestore della sala o del sito ai fini del presente disciplinare, specialmente in relazione alla disponibilità di personale di apertura, chiusura e custodia.

La concessione delle sale o siti di cui agli articoli precedenti è comunque sempre condizionata alle esigenze istituzionali ed organizzative, ancorché sopravvenute, del Comune, il quale può negare o revocare in ogni momento, per tali motivazioni, la concessione delle sale o siti medesimi, senza nulla dovere se non la restituzione delle quote e cauzioni eventualmente già versate. *Salvo casi di forza maggiore, non sarà comunque possibile la celebrazione di matrimoni o di unioni civili, nelle sale e siti di cui al presente regolamento, nei giorni di Natale, Capodanno e 15 agosto.*

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso di negare la concessione delle sale e siti di cui sopra nel caso in cui l'utilizzo sia richiesto per manifestazioni ed eventi illegali od illeciti, pericolosi per l'incolumità di persone o cose, contrari al decoro od al buon costume, o comunque inopportuni in relazione al pregio architettonico, storico-artistico-archeologico ed istituzionale degli edifici interessati.

L'Amministrazione Comunale si riserva per converso l'eventuale concessione gratuita delle sale e dei siti comunali sopra indicati ed altri, con deliberazione motivata della Giunta Comunale, nel caso di cerimonie o manifestazioni private dall'alto valore civico o a favore di cittadini onorari, di cospicui benefattori del Comune o di altri personaggi che abbiano acquisito particolari benemeritenze nei confronti della Città.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì di concedere di volta in volta, previa apposita deliberazione della Giunta Comunale, altre sale o siti non previsti nel presente disciplinare, compatibilmente con i principi del presente disciplinare stesso e stabilendo di volta in volta la quota da versare e le condizioni ed orari di utilizzo.

ARTICOLO 12 - Norme transitorie e finali

Il presente disciplinare entra in vigore il giorno successivo *a quello di pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione da parte della Giunta Comunale.* Da tale giorno il disciplinare di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 251 del 1.12.2015 e successive modificazioni ed integrazioni è abrogato.

Sono fatte salve, alle condizioni, anche economiche, precedentemente previste, le concessioni in uso già prenotate alla data di entrata in vigore del presente disciplinare.

* * *

