

REGOLAMENTO UTILIZZO SALE, PIAZZE E SPAZI PUBBLICI

Articolo 1 – Spazi

Articolo 2 – Gestione

Articolo 3 – Domanda di concessione

Articolo 4 – Concessione

Articolo 5 – Tariffe

Articolo 6 – Celebrazioni particolari

Articolo 7 – Norme finali

Art. 1 - SPAZI

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo di sale, piazze e spazi pubblici da parte di Associazioni, Organizzazioni e Gruppi sociali – ricreativi – culturali – religiosi – politici – sindacali – cooperativi – sportivi, nonché ad organismi economici per l'organizzazione di eventi, incontri, attività e iniziative di pubblico interesse.

Si escludono dalla concessione i seguenti spazi:

SALE Sala Consiglio _ Palazzo Comunale
 Sala Galleria _ Palazzo Comunale

SPAZI nei pressi dei cimiteri e degli ospedali e delle case di cura cittadine

Art. 2 - GESTIONE

Per la gestione delle sale, delle piazze e degli spazi comunali di cui all'art. 1 si individua l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, secondo il principio dell'unicità di riferimento per il soggetto richiedente e per gli altri uffici comunali.

Il rilascio delle autorizzazioni, nonché tutti gli adempimenti diretti e indiretti inerenti l'utilizzo di tali spazi, sono di competenza di tale ufficio.

La Sala Conventuale e la Sala Pietro da Cemmo e gli spazi presso il Museo civico sono gestiti dagli uffici del Museo; gli utilizzi esterni saranno concordati dall'URP sulla base delle esigenze del settore competente.

Art. 3 – DOMANDA DI CONCESSIONE

La domanda di utilizzo delle sale, delle piazze e degli spazi comunali, redatta su apposito modulo, deve essere indirizzata al Sindaco e deve contenere:

_l'indicazione delle generalità, della residenza o domicilio legale e di codice fiscale del richiedente;

_l'indicazione della sala o l'ubicazione esatta del tratto di strada o di spazio pubblico che si chiede di occupare (lo spazio che si intende occupare deve essere limitato a quello strettamente indispensabile);

_l'oggetto e la durata dell'occupazione, con dettagliata presentazione;

_ il tipo di attrezzatura utilizzato;

_ lo scopo dell'occupazione (lo scopo non può contrastare con le ragioni dell'estetica e del decoro cittadino, né riferirsi all'esercizio di attività non consentite dalle leggi e dai regolamenti sia nazionali che locali);

_ la dichiarazione di conoscere e di sottostare, senza alcuna riserva, a tutte le condizioni contenute nel presente regolamento, nonché alle disposizioni del decreto Legislativo 15/11/1993 n. 507 e successive modificazioni;

_ la dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati alla sala o allo spazio utilizzato, con la quale l'ente si obbliga al risarcimento dei danni.

L'ammontare del risarcimento dell'eventuale danno viene determinato a seguito di perizia effettuata dagli Uffici competenti, fermo restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge e alle disposizioni contemplate nei regolamenti comunali.

Ogni atto di concessione si intende subordinato all'osservanza delle prescrizioni impartite. L'uso degli spazi pubblici dovrà avvenire nel rispetto di tutte le norme e regolamenti previsti. I fruitori hanno l'obbligo della restituzione nelle medesime condizioni di consegna, con oneri di allestimento e ripristino a proprio carico.

Le occupazioni non precedute dal rilascio di apposito atto comunale e dal pagamento della relativa tassa ove previsto, sono considerate abusive, non esplicano alcuna efficacia giuridica nei confronti del Comune e sono punibili con sanzioni sia amministrative che fiscali.

La domanda deve essere presentata all'Ufficio Protocollo almeno 30 giorni prima dell'utilizzo.

Eventuali richieste pervenute con un preavviso inferiore ai 30 giorni previsti non verranno autorizzate, tranne se motivate da comprovate ragioni di imprevedibilità ed urgenza.

Le domande di utilizzo delle sale da parte di Aree/Settori/Servizi/Uffici dell'Amministrazione Comunale devono pervenire direttamente all'URP almeno 5 giorni prima dell'utilizzo.

Art. 4 – CONCESSIONE

La concessione delle sale, delle piazze e degli spazi è subordinata al pagamento anticipato della tariffa di cui al successivo art. 5 e alla presentazione della documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso per il quale è stato chiesto lo spazio. In caso pervengano più domande in situazione di concomitanza, avrà priorità la richiesta con data anteriore di protocollo.

La concessione è rilasciata dal responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che dovrà, in base alla tipologia delle richieste, interessare altri settori, acquisire pareri, nei modi ritenuti più idonei, per il rilascio delle autorizzazioni di propria competenza.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di revocare eventuali concessioni per cause di forza maggiore, che dovranno essere adeguatamente motivate.

L'eventuale diniego alla concessione deve essere motivato e comunicato per iscritto all'ente richiedente entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

Nei periodi di campagna elettorale e referendaria, l'utilizzo degli spazi comunali è disciplinato da apposito regolamento in materia.

Art. 5 – TARIFFE

La quantificazione delle tariffe viene aggiornata contestualmente all'approvazione del Piano tariffario allegato al Bilancio di Previsione mediante deliberazione del Consiglio Comunale, sia per quanto riguarda le quote per l'utilizzo delle sale, sia per quanto concerne il Canone di Occupazione Suolo a Aree Pubbliche.

Si definisce una distinta tariffazione per le diverse categorie di soggetti richiedenti e in particolare:

_ tariffa piena come da Piano tariffario per soggetti privati, associazioni a scopo di lucro o con finalità commerciali, associazioni con sede fuori dal territorio cremasco

_ tariffa agevolata al 30% delle quote definite dal Piano tariffario per associazioni non a scopo di lucro con sede nel territorio cremasco e che vendano a qualunque titolo qualsiasi tipologia di prodotti anche dietro la richiesta di un'offerta libera - fatte salve le grandi campagne nazionali finalizzate a scopi umanitari che fissano in tutta Italia la giornata per la raccolta dei fondi -

_ esenzione per i Gruppi Consiliari del Comune di Crema, i Comitati di Quartiere e per le associazioni ONLUS del territorio che facciano esclusivamente promozione della loro attività.

In caso di richiesta di utilizzo di sale o spazi chiusi in fasce orarie serali o festive, oltre alla tariffa prevista dal Piano tariffario, si applica, a carico del richiedente, anche in caso di concessione gratuita, anche il costo di apertura e della relativa custodia-portineria.

I parchi e gli spazi aperti di pertinenza dei complessi sportivi (ad esempio gli spazi esterni della Colonia Seriana-Giocaserio, del campo di Rugby, del palazzetto di Via Toffetti,...) sono soggetti ad una apposita tariffa giornaliera

forfettaria, come previsto dal Piano Tariffario e alla quale verranno applicate le relative agevolazioni per le diverse categorie di soggetti richiedenti.

In occasione di Feste di Partito o di particolari manifestazioni programmate della Organizzazioni Sindacali la tariffa forfettaria giornaliera sarà ridotta del 50%, calcolata sia per i giorni di allestimento e disallestimento che per i giorni effettivi della manifestazione. Si considerano a carico dell'ente richiedente le spese per la pulizia e il ripristino degli spazi, nonché un forfait di 50.00 € al giorno per l'eventuale utilizzo di energia elettrica e acqua, qualora siano disponibili all'interno dello spazio richiesto e solo per i giorni effettivi di manifestazione.

Particolari esenzioni possono essere concesse esclusivamente dalla Giunta Municipale attraverso un proprio atto deliberativo, con il quale si concede il patrocinio dell'Amministrazione Comunale alla manifestazione, ai sensi del "Regolamento per la Concessione di Patrocini" approvato con Delibera di Giunta Municipale n. 405 del 08 novembre 2010.

Art. 6 – CELEBRAZIONI PARTICOLARI

Per la celebrazione dei matrimoni civili si individuano le seguenti sale

- _ sala Ricevimenti presso il Palazzo Comunale,
- _ sala Pietro da Cemmo presso il Museo Civico
- _ sala di Santa Maria di Porta Ripalta in via Matteotti.

In particolare per le celebrazioni di matrimoni civili in cui almeno uno degli sposi sia residente nel Comune di Crema la sala Ricevimenti sarà concessa gratuitamente, mentre per le altre due sale saranno applicate le tariffe approvate nel Piano tariffario allegato al Bilancio di Previsione; in caso di coppie in cui entrambi gli sposi non siano residenti in città le tariffe saranno raddoppiate rispetto a quelle applicate dal Piano tariffario, compresa la Sala Ricevimenti.

Durante il secondo fine settimana di ogni mese sarà possibile celebrare il matrimonio civile anche al di fuori dell'orario consueto (venerdì pomeriggio, sabato o domenica); in detta situazione le tariffe delle sale saranno triplicate rispetto a quelle applicate dal Piano tariffario.

Art. 7 – NORME FINALI

Tutto quanto non previsto espressamente dal presente Regolamento dovrà essere preventivamente sottoposto al vaglio della Giunta Municipale.

Il presente Regolamento annulla e sostituisce ogni altra precedente norma e prassi.