



**Cremona**

COMUNE  
DI CREMONA

# REGOLAMENTO PER L'USO DELLE SALE E DEGLI SPAZI COMUNALI

## **Deliberazioni di approvazione ed eventuali successive modifiche**

Consiglio Comunale n. 47/31669 del 27/06/2002	Approvazione del regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 21 del 20/04/2006	Approvazione delle modifiche al regolamento comunale
Consiglio Comunale n. 10 del 21/05/2012	

**Art. 1**  
**(Oggetto)**

1. Il presente regolamento disciplina l'utilizzo del Salone dei Quadri e l'uso da parte dei cittadini, singoli o associati, delle seguenti sale e spazi comunali:

- a) **Salone degli Alabardieri,**
- b) **Salone dei Decurioni,**
- c) **Sala Rodi,**
- d) **"Centro Culturale Città di Cremona",**
- e) **Palazzo Cittanova (salone),**
- f) **Palazzo Cittanova (saletta a piano terra),**
- g) **Sala Puerari del Museo Civico "Ala Ponzone" (limitatamente ad un uso diurno)**
- h) **Sala Zanoni presso l'ex Asilo Martini;**
- i) **Palazzo Duemiglia;**
- j) **Sala Maffi del Centro Civico Cascinetto;**
- k) **Spazi aperti del Centro Civico Cascinetto.**

**Art. 2**  
**(Salone dei Quadri)**

1. Il Salone dei Quadri del Palazzo Comunale è riservato alle attività istituzionali, alle manifestazioni ufficiali del Comune nonché ad altre manifestazioni di particolare rilievo autorizzate dalla Giunta Comunale.

**Art. 3**  
**(Gestione delle ulteriori sale e degli spazi)**

1. Il direttore generale, previo parere della giunta comunale, designa l'ufficio a cui compete la gestione delle sale e degli spazi comunali di cui all'art. 1, secondo il principio dell'unicità del riferimento per il cittadino.

2. L'Amministrazione Comunale garantisce la massima informazione sulla possibilità di utilizzo delle sale e degli spazi comunali, anche tramite gli strumenti telematici.

**Art. 4**  
**(Utilizzi)**

1. Le sale e gli spazi comunali di cui all'art. 1, con esclusione del Salone dei Quadri, possono essere adibite ai seguenti utilizzi:

- a) -b) **Salone degli Alabardieri e Salone dei Decurioni:** piccoli convegni e conferenze, nonché piccole mostre;
- c) **Sala Rodi:** convegni, conferenze, mostre, dibattiti ed attività di spettacolo che non prevedano l'uso di scene e/o camerini;
- d) **"Centro Culturale Città di Cremona":** grandi mostre, convegni, conferenze, altre iniziative culturali, manifestazioni ed esposizioni di vario genere, anche con aspetti commerciali, compatibili con la struttura e spettacoli pure compatibili con la struttura;
- e) **Palazzo Cittanova (salone):** convegni, conferenze, dibattiti ed attività di spettacolo che non prevedano l'uso di scene e/o camerini;
- f) **Palazzo Cittanova (saletta a piano terra):** convegni, conferenze, dibattiti e mostre.
- g) **Sala Puerari:** convegni, conferenze e dibattiti, limitatamente ad un uso diurno;

- h) **Sala Zanoni:** convegni, conferenze e dibattiti;
- i) **Palazzo Duemiglia:** convegni, conferenze e dibattiti;
- j) **Sala Maffi del Centro Civico Cascinetto:** convegni, conferenze, dibattiti, corsi;
- k) **Spazi aperti del Centro Civico Cascinetto:** intrattenimenti di varia natura, come ad esempio feste, spettacoli musicali, teatrali.

2. L'utilizzo delle sale e degli spazi sopraelencati da parte di soggetti terzi è subordinato alla priorità delle attività istituzionali dell'Amministrazione Comunale.

Di norma l'utilizzo di sale e spazi per esposizioni o cicli di incontri e/o conferenze potrà essere concesso allo stesso soggetto una sola volta nell'arco dell'anno solare, al fine di permettere al maggior numero possibile di richiedenti di usufruire degli spazi: eventuali ulteriori richieste di utilizzo da parte di chi abbia già fruito di concessione nel corso del medesimo anno saranno posposte a tutte le altre.

3. Nei periodi di campagna elettorale e referendaria solo Sala Rodi, Palazzo Cittanova (salone e saletta piano terra), Sala Puerari (limitatamente ad un uso diurno), Palazzo Duemiglia, Sala Zanoni e Sala Maffi del Centro Civico Cascinetto potranno essere a disposizione dei soggetti politici che concorrono per la realizzazione di iniziative di propaganda.

#### **Art. 5**

##### ***(Modalità per ottenere la concessione)***

1. La domanda di utilizzo delle sale e degli spazi comunali, salvo quanto previsto al 3° comma, redatta su apposito modulo, deve essere indirizzata al Sindaco, di norma almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui si chiede l'utilizzo e presentata all'ufficio protocollo. Le domande saranno soddisfatte fatta salva la priorità delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale. Eventuali richieste presentate con un preavviso inferiore al termine previsto dovranno indicare le motivazioni di urgenza della richiesta.

2. Eventuali richieste di utilizzo delle sale e degli spazi da parte di settori e servizi dell'Amministrazione Comunale dovranno pervenire all'ufficio competente negli stessi tempi di cui al comma precedente.

3. Nei periodi di campagna elettorale e referendaria, dovrà essere salvaguardata la priorità nell'utilizzo delle sale indicate all'art. 4 comma 3 ai soggetti politici che concorrono, fatte salve le iniziative e le manifestazioni autorizzate prima dell'indizione dei comizi elettorali.

#### **Art. 6**

##### ***(Domanda di concessione)***

1. Nella domanda dovranno essere indicati la data in cui si intende avere in concessione la sala e/o gli spazi, l'utilizzo a cui verranno adibiti, l'orario di inizio e fine dello stesso, nonché la natura giuridica del richiedente.

2. Il richiedente, unitamente alla domanda, ha l'obbligo di sottoscrivere una dichiarazione di assunzione di responsabilità per eventuali danni causati dall'utilizzo della sala e/o dello spazio con la quale si obbliga al risarcimento dei medesimi.

#### **Art. 7**

##### ***(Commissione di valutazione delle domande relative a mostre di artisti viventi)***

1. Per la valutazione delle domande relative a mostre di artisti viventi è costituita una commissione, formata da tre membri esperti più il Direttore del Settore Cultura e Musei, che ha il

compito di formulare un parere obbligatorio ma non vincolante sulle domande pervenute, costituendo una graduatoria delle medesime sulla base dei criteri specificati nell'art. 7 comma 10.

2. La commissione è nominata dal Sindaco in base alla proposta di una rosa di nomi pervenuta dai gruppi consiliari all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Comunale, e dura in carica, salvo revoca motivata, fino al termine del mandato amministrativo.

3. Il Sindaco sceglie il presidente tra i membri esperti. I membri della commissione prestano la loro opera a titolo gratuito.

4. Un dipendente comunale indicato dall'Assessorato funge da segretario verbalizzante senza diritto di voto.

5. La commissione viene convocata dal presidente con avviso scritto.

6. La commissione assume le proprie decisioni a maggioranza semplice, in caso di parità prevale il voto del presidente.

7. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza di almeno due membri.

8. Per ogni seduta viene redatto un sintetico verbale sottoscritto dal presidente e dal segretario.

9. La commissione esprime parere sulle domande pervenute e lo trasmette al Sindaco entro il 31 ottobre di ogni anno

10. Il parere dovrà indicare quali mostre di artisti viventi possono essere considerate prioritarie e degne di attenzione e dovrà essere motivato sulla base dei seguenti criteri:

- a) qualità intrinseca delle opere anche a salvaguardia della dignità dell'ente;
- b) ampia documentazione e curriculum comprovante l'attività svolta dal singolo artista rapportata all'esperienza del medesimo;
- c) potenzialità di coinvolgimento e di ricaduta sul piano culturale e sociale;
- d) riconoscibilità dell'artista nel contesto storico-culturale locale.

11. La giunta comunale approva entro il 30 novembre il calendario delle mostre di artisti viventi che potranno essere allestite nelle sale comunali

12. Il Direttore del Settore Cultura e Musei ha facoltà di convocare nuovamente la Commissione nel caso in cui pervengano nel corso dell'anno ulteriori domande con corrispondente disponibilità di spazi espositivi.

## **Art. 8** **(Concessione)**

1. La concessione delle sale e degli spazi è subordinata al pagamento della tariffa stabilita dal successivo art. 10 e alla presentazione della documentazione comprovante l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione all'uso per il quale è stata richiesta la sala o lo spazio.

2. La concessione della sala e degli spazi, fatta eccezione per il Salone dei Quadri, è rilasciata dal responsabile dell'ufficio competente.

3. Il Comune si riserva la facoltà di revocare le concessioni già rilasciate in caso di violazione di norme di legge o di norme del presente Regolamento da parte del concessionario o in caso di forza maggiore.

## **Art. 9**

### **(Diniego di concessione)**

1. L'eventuale diniego della concessione delle sale e degli spazi comunali deve essere motivato e comunicato per iscritto al richiedente, a cura dell'ufficio competente, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta.

## **Art.10**

### **(Tariffa)**

1. Gli importi delle tariffe si differenziano in relazione alla durata della concessione e all'eventuale riscaldamento della sala, come segue:

#### **Tipo Durata**

**A** dalle 8 alle 24

**B** dalle 8 alle 20 oppure dalle 14 alle 24

**C** dalle 8 alle 14 oppure dalle 14 alle 20 oppure dalle 20 alle 24

**D** dalle 8 alle 24, con riscaldamento.

**E** dalle 8 alle 20 oppure dalle 14 alle 24, con riscaldamento.

**F** dalle 8 alle 14 oppure dalle 14 alle 20 oppure dalle 20 alle 24, con riscaldamento.

2. Si applica la tariffa della fascia A o D per mostre ed esposizioni che richiedono un'occupazione continuata del locale.

3. Le sale sono concesse in uso previo pagamento della tariffa approvata dalla giunta comunale.

4. Nei casi previsti dalla tabella che segue si applicano maggiorazioni o riduzioni alle tariffe di cui al comma precedente :

#### **TARIFFA COMMERCIALE**

##### **Aumento del 40% rispetto alla tariffa base**

###### **Destinatari**

Organismi economici pubblici e privati quali: ditte individuali; imprese e società commerciali; consorzi per la produzione, il commercio e l'erogazione di beni e servizi; consorzi e aziende speciali degli enti locali; istituti di credito anche se costituiti in cooperativa; istituti e società di assicurazione; consorzi ed organismi di valorizzazione e tutela di prodotti e marchi; soggetti che comunque svolgono attività a fini di lucro.

#### **RIDOTTA**

##### **Riduzione del 40% rispetto alla tariffa base**

###### **destinatari**

Organizzazioni sindacali; associazioni di categoria; società cooperative, ad eccezione degli istituti di credito; le amministrazioni dello Stato, le aziende e le amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane, e loro consorzi ed associazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale; enti ed organismi europei ed internazionali.

#### **SOCIALE**

##### **Riduzione del 80% rispetto alla tariffa base**

Gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative pubbliche e private, le istituzioni universitarie sia pubbliche che private. Associazioni di promozione sociale; organizzazioni di volontariato; cooperative sociali; enti morali ed organismi senza fini di lucro;

partiti e movimenti politici; associazioni con o senza personalità giuridica; comitati; e tutti i soggetti riconosciuti come O.n.l.u.s.; Enti, istituti e confessioni religiose.

#### **AGEVOLATA**

##### **Riduzione del 90% rispetto alla tariffa base**

Manifestazioni istituzionali promosse da altre Pubbliche Amministrazioni a cui il Comune di Cremona concede il patrocinio e/o la collaborazione.

I soggetti senza fine di lucro di cui il Comune di Cremona fa parte, compresa la Fondazione "Città di Cremona".

#### **GRATUITA**

Uso diretto del Comune di Cremona. Iniziative promosse in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

5. La giunta comunale, nei casi non previsti dal presente regolamento, determinerà quale tra le tariffe in vigore dovrà essere applicata.

#### **Art. 11**

##### ***(Durata della concessione)***

1. La concessione ha la durata corrispondente ad una delle fasce orarie elencate all'art. 10, 1° comma.

2. Per la fascia oraria che termina alle ore 24 è concessa un'ora ulteriore per le eventuali operazioni di smantellamento.

3. L'uso della sala e dello spazio per eventuali allestimenti, smantellamenti e/o prove non è compreso nella tariffa.

4. Il concessionario è tenuto a richiedere la concessione per le fasce orarie nelle quali intende fare utilizzo della sala e dello spazio, compresi gli usi di cui al comma precedente, per i quali è tenuto al pagamento della relativa tariffa.

#### **Art. 12**

##### ***(Servizi accessori)***

1. Il concessionario che richiede l'intervento di un operatore per l'uso eventuale degli impianti di amplificazione e di registrazione è tenuto al pagamento degli oneri previsti per tale servizio.

2. Sono a carico del concessionario tutte le altre prestazioni relative alle esigenze specifiche delle singole manifestazioni.

#### **Art. 13**

##### ***(Modalità di utilizzo delle sale e degli spazi)***

1. Qualunque intervento di modifica, integrazione delle attrezzature esistenti nelle sale, variazioni nell'impiantistica generale, o riassetto della sistemazione delle sale e degli spazi in ordine alle modalità di presenza del pubblico deve essere preventivamente autorizzato sulla scorta di adeguata e motivata documentazione (a firma di tecnico abilitato in caso norme vigenti lo richiedano); richiesta di agibilità e oneri conseguenti dipendenti dalle modificazioni succitate sono totalmente a carico dei richiedenti la concessione.

2. È assolutamente vietato mettere chiodi o staffe sia nei muri che nelle parti lignee, applicare manifesti, cartelloni o altro materiale informativo al di fuori degli spazi all'uopo predisposti.

3. È inoltre vietato ingombrare con espositori o strutture, anche facilmente rimovibili, i vani di accesso ed i vani delle uscite di sicurezza delle sale e degli spazi.

4. L'Amministrazione Comunale provvede alle pulizie ed alla assistenza elettrica per quanto riguarda le strutture fisse in dotazione alle singole sale.

5. L'eventuale materiale depositato deve essere ritirato entro le 24 ore successive alla data di svolgimento della manifestazione: in caso contrario dovrà essere corrisposta all'Amministrazione Comunale la cifra corrispondente ad una intera giornata di utilizzo dei locali.

6. Il deposito di cui al comma precedente è consentito solo ed esclusivamente nel caso che non vi siano previste manifestazioni: in caso contrario l'Amministrazione Comunale si ritiene autorizzata allo sgombero del materiale depositato addebitando al concessionario le spese conseguenti.

7. È fatto divieto assoluto manomettere o disattivare, anche momentaneamente, gli impianti delle luci di emergenza e per la rilevazione di incendi.

8. È pure vietato manomettere gli impianti elettrici o effettuare attacchi volanti se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

9. Per le sale e gli spazi sprovvisti di custode il concessionario dovrà ritirare le chiavi di accesso dall'incaricato indicato nel provvedimento di concessione il giorno stesso dell'utilizzo, firmando un apposito modulo di consegna. Le chiavi devono essere restituite tassativamente entro la giornata successiva all'utilizzo.

#### **Art. 14**

##### ***(Ulteriori prescrizioni attinenti gli spazi aperti del Centro Civico Cascinetto)***

a) Gli orari di accesso sono disciplinati attraverso specifico provvedimento adottato dal competente ufficio individuato ai sensi dell'art. 3 comma 1. Il controllo degli orari e di apertura e chiusura dei cancelli e del portone d'ingresso è affidato al custode.

b) È di norma vietato l'ingresso al centro civico con veicoli a motore. È consentita introduzione delle biciclette all'interno della struttura a condizione che vengano condotte a mano.

È consentito l'ingresso di veicoli atti al carico limitatamente ad operazioni di carico e scarico di merci o per l'allestimento di manifestazioni per un tempo massimo di 30 minuti. In situazioni che richiedano una disponibilità di tempo maggiore dovrà essere richiesta una specifica autorizzazione. Per la violazione delle norme del presente articolo è prevista l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria fino a 90,00 €.

c) Fermo restando quanto previsto dal vigente regolamento per i servizi di nettezza urbana, è vietato l'accumulo di rifiuti negli spazi pubblici all'interno della struttura. Lo smaltimento dei rifiuti è consentito unicamente attraverso gli appositi contenitori messi a disposizione dal servizio di nettezza urbana dell'A.E.M. .

La violazione della presente disposizione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria fino a 150,00 €.

d) La circolazione degli animali all'interno del centro civico è consentita nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di Polizia Municipale; le eventuali violazioni saranno punite con le sanzioni previste dal Regolamento stesso.

e) All'interno della struttura, negli spazi all'aperto, salva specifica autorizzazione è vietato effettuare canti e musica che possano costituire incomodo per i residenti.

La violazione della presente disposizione comporta l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria fino a 75,00 €.

f) Le manifestazioni per le quali è prevista la realizzazione di iniziative musicali nelle ore serali dovranno essere programmate con un intervallo di almeno 12 (dodici) giorni tra una e l'altra.

Le iniziative musicali programmate nell'ambito delle manifestazioni suddette non potranno protrarsi per più di 3 (tre) serate consecutive e comunque non potranno essere complessivamente più di 6 (sei).

La durata massima di ogni manifestazione viene stabilita in 10 (dieci) giorni.

#### **Art. 15**

##### ***(Modalità di utilizzo delle sale degli spazi per manifestazioni musicali o di prosa)***

1. Le attrezzature necessarie alla realizzazione delle manifestazioni musicali o di prosa devono essere conformi alla normativa vigente in materia di pubblici spettacoli.

2. Le manifestazioni musicali e di spettacolo devono attenersi alle vigenti normative in materia di pubblica sicurezza e d'impatto acustico, nonché al vigente Regolamento di Polizia Municipale.

3. L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per eventuali inadempimenti al presente articolo da parte dei concessionari delle sale e degli spazi.

#### **Art. 16**

##### ***(Responsabilità del concessionario verso terzi)***

1. L'Amministrazione Comunale non risponderà di eventuali furti o danni che dovessero verificarsi alle strutture o alle attrezzature di proprietà dei richiedenti l'uso delle sale e degli spazi, nonché di eventuali incidenti che dovessero occorrere alle persone per fatti conseguenti alla realizzazione delle manifestazioni.

#### **Art. 17**

##### ***(Responsabilità del concessionario)***

1. Il concessionario dovrà risarcire all'Amministrazione Comunale eventuali danni arrecati alle sale ed agli spazi durante il loro utilizzo.

2. L'ammontare del risarcimento verrà determinato a seguito di perizia effettuata dagli uffici competenti ferma restando l'applicazione della normativa vigente per le violazioni alle disposizioni contemplate nei regolamenti comunali.