

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELLA SALA POLIVALENTE

Art. 1 – Premessa

Il Comune di Rivarolo Mantovano mette a disposizione della cittadinanza locale, strutture idonee ad accogliere manifestazioni di carattere culturale e sociale.

Entro questo spirito quindi, la sala polivalente sarà concessa all'uso di singoli cittadini, associazioni, gruppi sociali ed culturali di diversa finalità, enti, forze sociali e politiche che si impegnino mediante il rispetto delle modalità più avanti descritte ad un uso di tali immobili che eviti di arrecarvi danni e di travisarne le finalità per cui sono state poste in essere.

Art. 2 – Caratteristiche generali per l'uso della sala polivalente

Prioritariamente usata per le manifestazioni direttamente indette dall'Amministrazione Comunale, la sala sarà concessa in uso per:

- A. Manifestazioni di carattere culturale ed informativo (conferenze, tavole rotonde, assemblee, cineforum, iniziative scolastiche) aperte all'intera popolazione;
- B. Manifestazioni di carattere sociale e/o politico (conferenze, tavole rotonde, dibattiti pubblici) indette da forze sociali o politiche;
- C. Manifestazioni di carattere culturale e ricreativo (rappresentazioni cinematografiche legate a particolari iniziative, spettacoli teatrali, corsi ludico – sportivi, corsi attività ricreative);
- D. Mostre artistiche o di altro interesse, purché sia assicurata la possibilità di uso nelle serate eventualmente prenotate entro il periodo di durata delle stesse mostre;
- E. Riunioni riservate a iscritti o simpatizzanti dell'ente o associazione o gruppo o forza sociale o politica richiedente, fatta salva però la priorità di concessione per le manifestazioni di cui alle lettere A, B e C.
- F. Comizi elettorali per le forze politiche sociali;
- G. Incontri di privati o gruppi non organizzati residenti e non nel territorio comunale.

Per tutte le eventuali fattispecie non indicate, l'Amministrazione Comunale si riserva ogni decisione in merito alla concessione.

Art. 3 – Presentazione della domanda di richiesta di concessione all'uso

La domanda di richiesta di concessione all'uso deve essere indirizzata all'Assessore alla Cultura, o in mancanza al Sindaco, dovrà essere presentata al protocollo generale con almeno 20 (venti) giorni di anticipo e non prima di prima di 4 (quattro) mesi, rispetto alla data desiderata per l'uso della sala, accompagnata dall'eventuale permesso della pubblica sicurezza (se richiesto), dalla ricevuta dei diritti erariali d'autore e dal permesso SIAE, se dovuti.

Il non rispetto della tempistica indicata oppure la mancanza degli eventuali documenti accompagnatori richiesti provoca il diniego immediato della domanda.

Il Comune si riserva di rispondere come minimo entro 10 (dieci) giorni prima della data desiderata per l'uso della sala.

Casi particolari di urgenza, o di modifiche di date, dovute a difficoltà tecniche insorte potranno essere vagliati dal Sindaco o dall'Assessore alla Cultura.

Per l'ordine di assegnazione della sala si terrà conto dell'ordine di presentazione delle rispettive domande così come risulta dal protocollo generale del Comune.

Uniche eccezioni previste alla regola appena formulata sono date dal principio di alternanza (art. 4) e dal principio della località (art. 5).

Le domande che riguardano l'utilizzo della sala per lo svolgimento di corsi o attività che si ripetono nel corso del tempo, devono essere unitarie, ossia deve essere presentata un'unica domanda dal soggetto richiedente per l'intero corso.

Art. 4 - Principio di alternanza

Al fine di garantire a tutti la possibilità di accesso alla sala, si prevede che in occasioni di particolari ricorrenze, previste ogni anno dal calendario (sabato di Carnevale, 31 Ottobre e 31 Dicembre), coloro che hanno usufruito della sala l'anno precedente per quella specifica ricorrenza, qualora presentassero domanda anche per l'anno successivo, questa non sarà accolta nel caso in cui altro ente, associazione o gruppo decidesse di prenotarla per quella data, sebbene la domanda di quest'ultimo sia stata presentata in un secondo momento, sempre nel rispetto delle modalità di cui l'articolo 3. Se nessuno dovesse presentare domanda di richiesta per quella specifica data entro 3 (tre) mesi dalla data stessa, la sala sarà concessa comunque all'ente, associazione o gruppo, che l'ha utilizzata l'anno precedente, ovviamente nel caso in cui questi ne abbia fatto richiesta.

Qualora accadano episodi che dovessero cercare di eludere il principio detto, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di negare l'utilizzo della sala per eventi futuri all'ente, associazione o gruppo colpevole del fatto.

Art. 5 – Principio della località

Saranno prese in considerazione prevalentemente le domande presentate da soggetti con sede e attività in Rivarolo Mantovano. Qualora la sala sia stata richiesta da un soggetto con sede fuori dal comune di Rivarolo Mantovano, l'Amministrazione Comunale si riserva di dargli comunicazione dell'eventuale accoglimento della domanda tra i 15 (quindici) e i 20 (venti) giorni dalla data richiesta, questo per privilegiare, qualora si presentassero in un secondo momento, eventuali domande presentate da soggetti con sede locale.

Nel caso in cui la sala sia richiesta da un soggetto con sede fuori dal comune per una delle date dette nel precedente articolo, l'Amministrazione Comunale si riserva di dargli comunicazione dell'eventuale accoglimento della domanda entro 90 (novanta) giorni dalla data di utilizzo richiesta.

Qualora i due principi appena formulati fossero in conflitto tra loro, quello dell'alternanza prevale su quello della località.

Il principio menzionato non si applica qualora la domanda riguardi lo svolgimento di corsi o attività ripetitive nel corso del tempo.

Art. 6 – Requisiti particolari della domanda

La domanda di richiesta di concessione all'uso della sala dovrà contenere le seguenti informazioni:

1. La denominazione del soggetto richiedente;
2. Il giorno e l'orario desiderato per l'uso della sala. Se la domanda riguarda lo svolgimento di corsi o attività che si ripetono nel tempo, deve essere indicato in quale giorno e orario della settimana è richiesto l'uso della sala, nonché il giorno di inizio e cessazione del corso o attività;
3. Una sintetica illustrazione dei motivi per cui si richiede l'uso;
4. Il nominativo ed il recapito del legale rappresentante e responsabile del soggetto richiedente;
5. Una dichiarazione di assunzione di responsabilità per ogni eventuale danno o eventuali altri inconvenienti di qualsiasi natura che si venissero a creare durante il periodo di utilizzo della stessa;
6. Eventualmente, la persona delegata al ritiro delle chiavi

La mancanza di una delle informazioni suddette determina il diniego della domanda.

Per le associazioni, partiti o gruppi è necessario allegare alla domanda lo statuto.

Art. 7 – Consegna delle chiavi

In caso di accoglimento della domanda le chiavi della sala dovranno essere ritirate presso gli uffici comunali e riconsegnate agli stessi entro 48 (quarant'otto) ore dal termine della prenotazione. La chiave sarà consegnata solamente al legale rappresentante del soggetto richiedente, in caso di ente, associazione o forza politica e/o sociale, oppure alla persona firmataria della domanda in caso di gruppo privato, a meno che, nella domanda non sia delegata altra persona, come specificato nell'art. 6.

Art. 8 – Garanzie richieste per l'uso della sala polivalente

Allo scadere del periodo concesso per l'uso, il responsabile del soggetto usufruttore dovrà rendersi garante che i locali e le attrezzature non abbiano subito danni e siano lasciate in buon ordine.

A discrezione del Comune potrà essere richiesta all'atto della concessione una cauzione quantificabile in Euro 100,00 (cento).

Qualora venga richiesto l'utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione alla sala, dovrà essere depositata una cauzione pari a Euro 200,00 (duecento).

Nel caso invece si rilevino danni, questi dovranno essere segnalati entro la giornata successiva all'ufficio tecnico il quale, operati i sopralluoghi del caso, procederà alla quantificazione dei danni, che dovranno essere risarciti dal responsabile della concessione entro 15 (quindici) giorni.

Art. 9 – Ulteriori garanzie durante l'utilizzo

Il responsabile del soggetto richiedente deve fornire il personale necessario per lo svolgimento della manifestazione, per la quale risulterà concesso l'uso della sala polivalente, assicurare la necessaria vigilanza, non solo all'interno, ma anche all'esterno, in tutte le pertinenze dell'immobile durante tutto il tempo in cui la sala viene utilizzata. E' facoltà del personale del Comune effettuare sopralluoghi durante la manifestazione.

Art. 10 – Salvaguardia inerenti addobbi e manifesti

Sono consentiti addobbi particolari, nonché l'esposizione di manifesti attinenti all'argomento della manifestazione e/o altro materiale didattico, purché

1. non arrechino danno alcuno a pareti, attrezzature, suppellettili varie, della stessa;
2. non siano in contrasto con leggi vigenti;
3. siano rimossi entro 48 (quarant'otto) ore dal termine della prenotazione.

Art. 11 – Pulizia della sala

Il soggetto richiedente ha l'obbligo di provvedere alla pulizia della sala al termine della manifestazione. Inoltre, in caso di utilizzo delle attrezzature della sala, quali sedie e tavoli, il soggetto ha l'obbligo di riporli ai lati della sala o dietro le quinte al termine dell'evento.

Art. 12 – Responsabilità civile e penale per l'uso della sala polivalente

Fanno interamente carico al concessionario tutte le responsabilità civili (anche verso terzi) e penali connesse all'uso della sala. Dovranno inoltre essere rispettate le disposizioni di legge vigenti in materia, non elencate nel presente regolamento, ivi comprese quelle sanitarie.

Art. 13 – Tariffe per l'utilizzo della sala polivalente

La concessione all'uso della sala polivalente è vincolata al versamento, all'atto dell'ottenimento della concessione, della somma dovuta. Dette tariffe potranno essere riviste annualmente dalla Giunta Comunale.

La sala è concessa gratuitamente agli enti, istituzioni, onlus ed associazioni di promozione sociale con sede nel territorio del Comune di Rivarolo Mantovano, per attività non ripetitive.

Qualora la richiesta per l'utilizzo della sala sia dovuta a corsi o attività ripetitive nel tempo e comunque superiori a 25 (venticinque) prenotazioni all'anno intese come giorni, alla tariffa sarà applicato uno sconto del 15%.

In caso di utilizzo delle apparecchiature elettroniche in dotazione alla sala, la tariffa sarà aumentata del 15%.

Art. 14 – Utilizzo della saletta adiacente la sala polivalente

Quanto contemplato nel presente regolamento si applica anche per le richieste di utilizzo della saletta adiacente la sala polivalente. Le tariffe per l'utilizzo sono da intendersi dimezzate.