



Comune di OSTIGLIA
(Prov. Di Mantova)

REGOLAMENTO COMUNALE PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 30-11-2016

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 20-11-2019

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 14-10-2022

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA POLIVALENTE

Premessa

- Premesso che l'art. 64 dello Statuto Comunale prevede che i beni patrimoniali del Comune non possono essere concessi in comodato o uso gratuito e che in caso di concessione deve essere stipulata apposita convenzione per l'utilizzo delle strutture, il presente regolamento riguarda i sotto descritti immobili.

Art. 1 Individuazione del locale

- Il Comune di Ostiglia è proprietario della Sala Polivalente ubicata all'interno del complesso fieristico PalaExpo (ingresso da Piazza Mazzini e da Via Collodi).
- L'edificio è stato oggetto di intervento edilizio di ristrutturazione e di messa a norma degli impianti.

Art. 2 Arredi

Sono a disposizione del concessionario:

- sala al piano terra
- servizi igienici annessi
- tavoli e sedie
- accessori e dotazioni tecnologiche (impianto di amplificazione, microfono, videoproiettore)
- uso della cucina

Saranno a carico del richiedente eventuali altre attrezzature (impianti sonori e video) non previste nell'elenco degli arredi sopra riportato.

Art. 3 Scopi di utilizzo

La sala polivalente, le attrezzature e gli arredi descritti agli artt. 1 e 2 sono utilizzabili per attività di carattere sociale, istituzionale, culturale, ricreativo, benefico, politico, di promozione e valorizzazione del territorio, informativo, senza distinzione di credo politico e religioso.

L'uso dei locali può essere concesso esclusivamente per le seguenti iniziative:

- Riunioni;
- incontri culturali;
- dibattiti;
- mostre;
- sagre ed eventi di promozione turistica ed enogastronomica dei prodotti locali;
- eventi solidali e/o di raccolta fondi;
- riunioni dei gruppi consiliari (in questo caso l'utilizzo da parte dei gruppi consiliari di Ostiglia avverrà a titolo gratuito e per un massimo di 12 giornate all'anno);

- corsi;
- convegni;
- eventi ed attività didattiche promossi dagli Istituti Scolastici del territorio;
- feste a carattere privato (compleanni, cresime, lauree, ecc.). In quest'ultimo caso non è consentito l'uso delle cucine ai privati cittadini.

In tutti gli altri casi le cucine e le attrezzature possono essere utilizzate solo da personale qualificato, in possesso dei requisiti di legge per la preparazione e somministrazione di cibi e bevande al pubblico.

Non è ammesso l'uso della sala polivalente per iniziative contrarie al pubblico decoro o per finalità prettamente commerciali e/o lucrative.

È in ogni caso garantita la priorità alle iniziative senza scopo di lucro proposte dall'Amministrazione comunale, gestite direttamente o tramite accordi/convenzioni/patrocini con comitati e/o associazioni del territorio. In questo ultimo caso l'utilizzo sarà concesso a titolo gratuito.

Art. 4 Responsabilità

Il "concessionario" terrà sollevato il Comune da qualsiasi responsabilità per atti o danni che dovessero derivare a persone o cose in conseguenza dell'uso della sala, dei servizi igienici e della cucina. Il Comune non assume nessuna responsabilità per quanto riguarda il personale che il "concessionario" utilizzerà per lo svolgimento delle attività sopra descritte.

In caso di presenza di minori, la sorveglianza sarà a carico dei genitori o di chi ne fa le veci, o in loro assenza, la responsabilità sui minori sarà del richiedente l'uso.

Rimane a carico di ogni "concessionario" il conseguimento presso gli Enti competenti di eventuali autorizzazioni necessarie, ai sensi delle vigenti norme, in relazione alla tipologia della attività svolta.

In nessun caso nella sala potrà essere superata la capienza limite di 200 (duecento) persone fissata dall'UTC.

Art. 5 Revoca

La concessione potrà essere revocata o sospesa in caso di violazione da parte del "concessionario" delle norme che la disciplinano.

Art. 6 Corrispettivi

Il corrispettivo per l'utilizzo della sala è fissato nelle seguenti misure:

CON RISCALDAMENTO – TARIFFA INTERA		CON RISCALDAMENTO – TARIFFA AGEVOLATA PER ASSOCIAZIONI LOCALI	
intera giornata	€ 100,00	intera giornata	€ 80,00
metà giornata	€ 50,00	metà giornata	€ 40,00

SENZA RISCALDAMENTO – TARIFFA INTERA		SENZA RISCALDAMENTO- TARIFFA AGEVOLATA PER ASSOCIAZIONI LOCALI	
intera giornata	€ 60,00	intera giornata	€ 50,00
metà giornata	€ 30,00	metà giornata	€ 25,00

uso cucina € 100,00 solo con personale qualificato (vedi art. 3).

I corrispettivi sopra riportati potranno essere annualmente aggiornati con deliberazione di Giunta di approvazione delle tariffe comunali vigenti.

Nessun corrispettivo è dovuto qualora l'utilizzo dei locali avvenga per iniziative organizzate in collaborazione con il Comune di Ostiglia, ovvero gli obiettivi e le finalità siano state condivise dall'Amministrazione Comunale, mediante la concessione con atto deliberativo del patrocinio dell'Ente.

Art. 7 Procedure

- a) "La gestione degli spazi e dell'utilizzo della sala Polivalente è affidata al Settore Cultura e Attività Produttive, mentre rimane riservato al Settore Tecnico-Manutenzioni quanto relativo al riscaldamento, al funzionamento degli impianti, alla pulizia dei locali, alle manutenzioni ed al rinnovo delle relative certificazioni/autorizzazioni.
- b) La prenotazione della sala deve essere fatta di volta in volta oppure con una richiesta unica relativa ad una serie predeterminata di incontri, con almeno 5 giorni di anticipo, utilizzando la modulistica disponibile sul sito istituzionale e mediante presentazione all'Ufficio Protocollo comunale (in allegato).
- c) Il personale dell'Ufficio Comunale competente curerà gli adempimenti relativi alla concessione dei locali.
- d) La consegna delle chiavi del cancello e della sala e l'attivazione dell'impianto di riscaldamento avverranno solo a seguito di autorizzazione, nonché sottoscrizione per accettazione del presente regolamento da parte del richiedente e contestuale versamento del corrispettivo (vedi art. 6).
- e) All'atto della presa in carico della sala il richiedente dovrà tempestivamente segnalare all'Ufficio competente eventuali danneggiamenti, malfunzionamenti o assenza di beni presi in consegna;
- f) La restituzione delle chiavi dovrà avvenire il giorno immediatamente successivo all'utilizzo. La restituzione della chiave non esonera dalle responsabilità degli eventuali danni arrecati alle strutture, agli arredi e alle attrezzature. Un incaricato comunale provvederà alla verifica dello stato della sala, provvedendo a contestare eventuali irregolarità entro 5 giorni.
- g) Nella sala è vietato fumare.
- h) Il concessionario si impegna a non effettuare riproduzioni della chiave di accesso alla sala."