

COMUNE DI ALBUGNANO

Provincia di Asti



CRITERI PER L'USO  
DELLE  
SALE POLIVALENTI COMUNALI

## Articolo 1 – Sale Polivalenti

Il Comune di Albugnano è proprietario di:

- una sala polivalente (c.d. SALA BIBLIOTECA) presente al primo piano della Biblioteca Comunale in Via Municipale n. 6 e composta da n. 1 locale munito di servizi igienici diversificati uomini, donne, bambini e portatori di handicap, impianto di videoproiezione, sedie per una capienza massima di 25 persone;
- una sala polivalente (c.d. SALONE SCUOLA) presente al secondo piano dell’Antica Scuola Elementare Camilla Serafino in Via Roma n. 9 e composta da n. 1 locale munito di servizi igienici, impianto di videoproiezione, impianto audio comprensivo di microfono wireless, sedie per una capienza massima di 61 persone;
- una sala polivalente (c.d. SALA SEGGIO) presente al terzo piano dell’Antica Scuola Elementare Camilla Serafino in Via Roma n. 9 e composta da n. 1 locale munito di servizi igienici per una capienza massima di 25 persone;

## Articolo 2 - Descrizione e composizione delle strutture e dei locali utilizzabili

Il fabbricato sito in Via Municipale 6 internamente risulta così composto:

PIANO TERRENO:

- ingresso – scala di accesso al piano 1°;

PIANO PRIMO:

- sala polivalente (c.d. SALA BIBLIOTECA)
- servizi igienici (1 antibagno con 3 lavabi – 3 WC)
- servizi igienici per disabili (1 lavabo e 1 WC);
- sala biblioteca (non oggetto di concessione)

La porzione di fabbricato sito in Via Roma 9 non concessa già all’Associazione Enoteca Regionale, internamente risulta così composto:

PIANO SECONDO

- ingresso “sezione femminile”
- sala polivalente (c.d. SALA SEGGIO)
- servizi igienici per disabili (1 lavabo e 1 WC);
- scala di accesso al piano 3°;

PIANO TERZO:

- sala polivalente (c.d. SALONE SCUOLA)
- servizi igienici (1 lavabo – 1 WC)
- servizi igienici (1 lavabo - 1 WC);
- 2 saletta

Al loro interno sono collocate le attrezzature elencate nell’allegato A.

## Articolo 3 – Uso della Sale Polivalenti - Norme generali

L'uso delle sale e delle loro attrezzature è destinato all'attuazione di iniziative con finalità sociali, culturali, politiche, economiche, didattiche e ricreative che non abbiano valenza di carattere privato.

L'assegnazione in uso verrà concessa solamente ad associazioni o gruppi legalmente riconosciuti,

nonché a privati che intendano attuare iniziative con gli scopi descritti al comma precedente del presente articolo.

L'uso della struttura viene concesso a titolo gratuito o oneroso, con relativa corresponsione al Comune della tariffa stabilita dall'articolo 13.

La struttura è a disposizione dell'Amministrazione Comunale per i propri adempimenti istituzionali. Per motivi di interesse pubblico l'Amministrazione Comunale può revocare un'assegnazione in uso concessa sia ad Associazioni e/o Gruppi operanti sul territorio comunale sia ad Associazioni e/o Gruppi legalmente riconosciuti non operanti sul territorio comunale.

#### **Articolo 4 - Associazioni e gruppi**

In caso di eventuale coincidenza di richiesta o nell'impossibilità di poter soddisfare richieste concomitanti sarà dato in ordine priorità all'Amministrazione Comunale, alle Associazioni locali e poi alle associazioni o i gruppi legalmente riconosciuti non operanti sul territorio comunale.

#### **Articolo 5 – Richiesta**

Gli interessati devono presentare istanza direttamente agli uffici comunali oppure via pec [albugnano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albugnano@cert.ruparpiemonte.it) per l'uso del locale prescelto mediante l'allegato Modulo per la richiesta di utilizzo delle Sale Polivalenti di proprietà comunale\_Mod2023, con l'osservanza dei seguenti termini:

- almeno quindici giorni prima, nel caso di riunioni, dibattiti, corsi ed altre iniziative per le quali non occorre l'autorizzazione di pubblica sicurezza
- almeno trenta giorni prima, nel caso di spettacoli teatrali, musicali, ecc.. nonché di manifestazioni con contemporanea somministrazione di alimenti e bevande e, in genere, ogni qualvolta si renda necessario il rilascio dell'autorizzazione di pubblica sicurezza

Le domande vengono esaminate dalla Segreteria dell'Amministrazione Comunale che verifica la loro conformità agli scopi stabiliti dal precedente articolo 3.

#### **Articolo 6 - Accettazione o diniego della richiesta**

Qualora l'esame abbia esito positivo l'Amministrazione Comunale autorizza l'uso del locale con comunicazione scritta.

Qualora la domanda non possa essere accolta, il responsabile della Segreteria Comunale, per quanto di sua competenza, comunica tempestivamente il diniego al richiedente, corredandolo con le motivazioni.

#### **Articolo 7 - Uso di arredamenti ed attrezzature**

Contestualmente all'assegnazione in uso del locale si autorizza l'utilizzo delle attrezzature in esso contenute.

Le dotazioni tecniche presenti in entrambe le sale non possono essere concesse per usi esterni alla Sala stessa, fatte salve le manifestazioni direttamente organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Non è consentito l'utilizzo di attrezzature proprie che richiedano un intervento sulle strutture (pavimento, muri, soffitti, ecc.). Le eventuali attrezzature proprie dovranno essere corredate dalla documentazione di conformità relative.

## **Articolo 8 - Orario e volume di diffusione sonora**

Per motivi di ordine pubblico, nonché di salvaguardia della quiete altrui, dalla mezzanotte il volume di diffusione sonora dovrà rispettare i limiti acustici di cui alla normativa nazionale e regionale.

## **Articolo 9 - Disposizioni generali nell'uso della struttura**

Le associazioni, i gruppi, le scuole che ottengono in concessione l'uso del salone polivalente sono tenuti:

- a) a non danneggiare gli impianti
- b) a risarcire eventuali danni arrecati
- c) a pagare la tariffa stabilita
- d) a provvedere direttamente, nei casi previsti, ai permessi necessari in materia di pubblica sicurezza e/o somministrazione di alimenti e bevande
- e) ad adottare tutte le misure igieniche e di sicurezza ed altri accorgimenti richiesti dalle circostanze e dalle normative
- f) a sollevare il Comune di Albugnano da ogni responsabilità in merito ad eventuali incidenti di qualsiasi genere e natura, che possano derivare alle persone od alle cose in seguito all'uso dei locali concessi
- g) a lasciare pulito ed in ordine il locale; qualsiasi rifiuto prodotto dovrà essere smaltito, a cura dell'utilizzatore, secondo le modalità previste dal programma di raccolta differenziata
- h) a chiudere esternamente tutte le porte al termine dell'uso

## **Articolo 10 - Responsabilità del Comune**

L'Amministrazione Comunale declina ogni responsabilità per incidenti e danni alle persone o cose accaduti nel salone e nelle sue adiacenze provocati dall'imprudenza degli utenti, così come non risponde degli oggetti e dei valori lasciati incustoditi nelle medesime aree.

## **Articolo 11 - Indicazione dei responsabili delle associazioni o gruppi**

Al fine di una maggior trasparenza, all'atto della richiesta per la concessione del locale, occorre indicare i responsabili in merito all'eventuale utilizzo di apparecchiature per la diffusione sonora o di immagini.

I responsabili, in quanto tali, dovranno vigilare sia nella fase di allestimento dell'evento, sia durante il medesimo, sia nella fase di smantellamento delle apparecchiature ad evento terminato, sulla sicurezza degli utenti e degli organizzatori, nonché sulla tutela del locale e di quanto in esso è contenuto.

Per quanto concerne l'uso di apparecchiature per la diffusione di musica, effetti scenici ed immagini, si dispone quanto segue:

- a) l'utilizzo delle suddette apparecchiature è limitato al solo responsabile indicato sul modulo di richiesta, coadiuvato da persone di sua scelta, sotto la sua responsabilità
- b) le strumentazioni utilizzate dalle associazioni, gruppi o privati devono essere conformi alle norme di sicurezza

## **Articolo 12 - Sopralluogo di verifica**

Il Responsabile del servizio competente provvede ad effettuare un sopralluogo di verifica dello stato dei locali e delle attrezzature all'atto della riconsegna delle chiavi e prima dell'utilizzo successivo.

## **Articolo 13 – Tariffe**

Le sale riportate all'articolo 1, sono concesse:

- a titolo gratuito a seguito di concessione di patrocinio da parte del Comune di Albugnano a favore di richiedenti quali soggetti privati aventi residenza nel territorio comunale, associazioni senza scopo di lucro aventi sede nel territorio comunale e che, per notorietà, struttura sociale e radicamento nel territorio diano garanzie di correttezza e validità dell'iniziativa;
- con lo strumento di accordo convenzionato o patto di collaborazione per attività continuative nel tempo e che sono derivanti da progetti di collaborazione e di sussidiarietà tra l'Amministrazione e gli enti/associazioni/soggetti privati, anche ai sensi del D.Lgs 117/2017;
- con patrocinio e con corresponsione di un contributo, a parziale copertura delle spese di funzionamento, per lo svolgimento di tutte quelle manifestazioni che l'Amministrazione valuti meritevoli di riconoscimento per l'interesse culturale, scientifico, educativo, turistico, sportivo, ambientale, economico o sociale, ma non tali da comportare la concessione della struttura a titolo di gratuità.
- senza patrocinio e a titolo oneroso in tutti gli altri casi.

Le tariffe per l'utilizzo delle sale polivalenti sono stabilite come nell'allegato B

La giunta comunale provvederà annualmente ad adeguare le tariffe in occasione del Bilancio Pluriennale Annuale.

## **Articolo 14 – Disposizioni finali**

Per tutto quanto non previsto dal presente documento, valgono le norme delle leggi e regolamenti vigenti. Particolari richieste d'uso, non previste nel presente documento, saranno eventualmente concesse con provvedimento della Giunta Comunale.

## **ALLEGATO A – ELENCO ATTREZZATURE**

### **SALA BIBLIOTECA**

- n. 1 celexon tavolo da proiezione PT3020;
- n. 1 Kensington Si600 Wireless Presenter con Laser Pointer;
- n.1 Logitech StreamCam Full HD;
- n. 1 Vision SB-1900P - Soundbar - senza cavi;
- n. 1 video proiettore marca Acer P6505;
- n. 1 pc portatile marca Acer;
- n.1 celexon schermo motorizzato Professional 240 x 180 cm;
- n. 1 stampante Canon Pixma TS9550;
- n. 1 lettore dvd Panasonic DMP\_BDT38;
- n.1 PureLink HDMI cable - Basic+ Series - v1.3 - 5.0m;
- n. 1 Logitech Spare/Group, cavo USB 220 cm
- arredo per wc (n. 2 cestini – n. 2 scopini pulisci wc)
- apparecchi illuminanti in ogni stanza ed all'esterno del fabbricato

### **SALONE SCUOLA**

- n. 1 Kit radiocmicrofono Marca Mipro Modello ACT2401/ACT-24HC;
- n. 1 Mixer audio Marca Soundcraft Modello SIGNATURE 10;
- n. 2 casse diffusori audio RCF Modello ART 708-A MK4 ;
- n. 1 proiettore Optoma ZH506 installato al soffitto;
- n.1 schermo motorizzato Sepi Screens Modello TELLY TEN300A, 300x169;
- arredo per WC (n. 2 cestini - n. 2 porta scopini pulisci wc);
- tende di stoffa su ogni porta e finestra;
- apparecchi illuminanti in ogni stanza ed all'esterno del fabbricato

## ALLEGATO B - TARIFFE

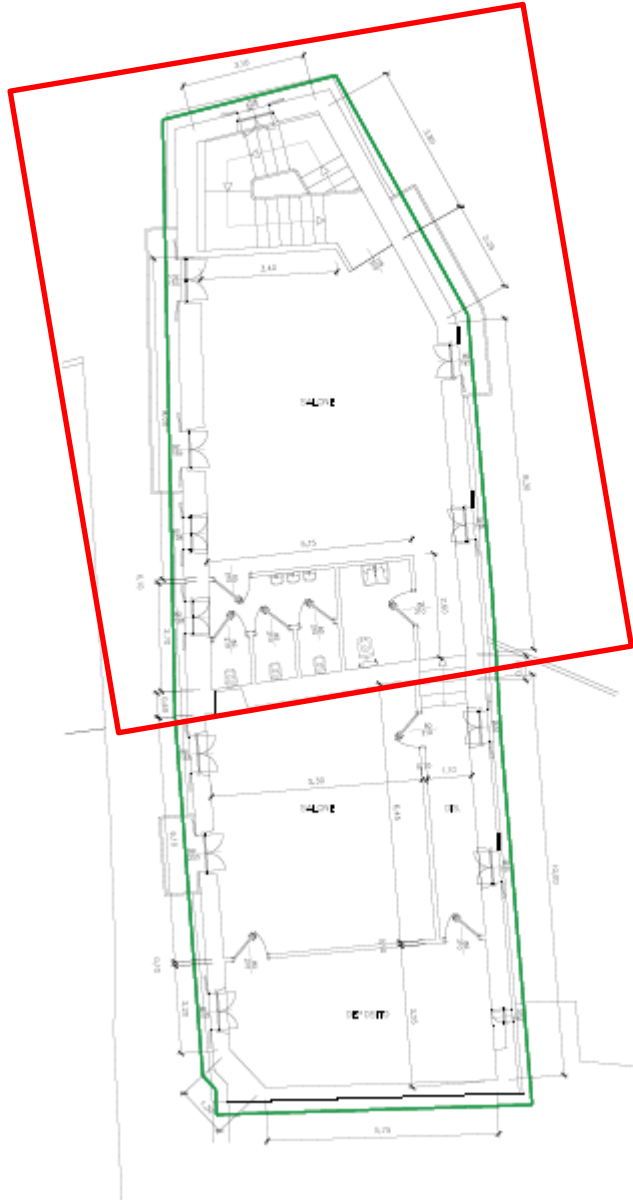
Immobile	Prestazione	Tariffa	
		Unità di misura	Importo
SALA BIBLIOTECA	Uso senza riscaldamento	Oraria (min 1 ora – max 6 ore)	8 euro
		Giornaliera (max 12 ore)	70 euro
	Sovrapprezzo per riscaldamento	Oraria	2 euro
SALA SEGGIO	Uso senza riscaldamento	Oraria (min 1 ora – max 6 ore)	5 euro
		Giornaliera (max 12 ore)	40 euro
	Sovrapprezzo per riscaldamento	Oraria	2 euro
SALONE SCUOLA	Uso senza riscaldamento	Oraria (min 1 ora – max 6 ore)	10 euro
		Giornaliera (max 12 ore)	90 euro
	Sovrapprezzo per riscaldamento	Oraria	3 euro

Le tariffe sono ridotte del 25% per le Associazioni con sede nel territorio comunale e per le attività continuative che utilizzano le sale per almeno 3 volte al mese.

## ALLEGATO C – PLANIMETRIE

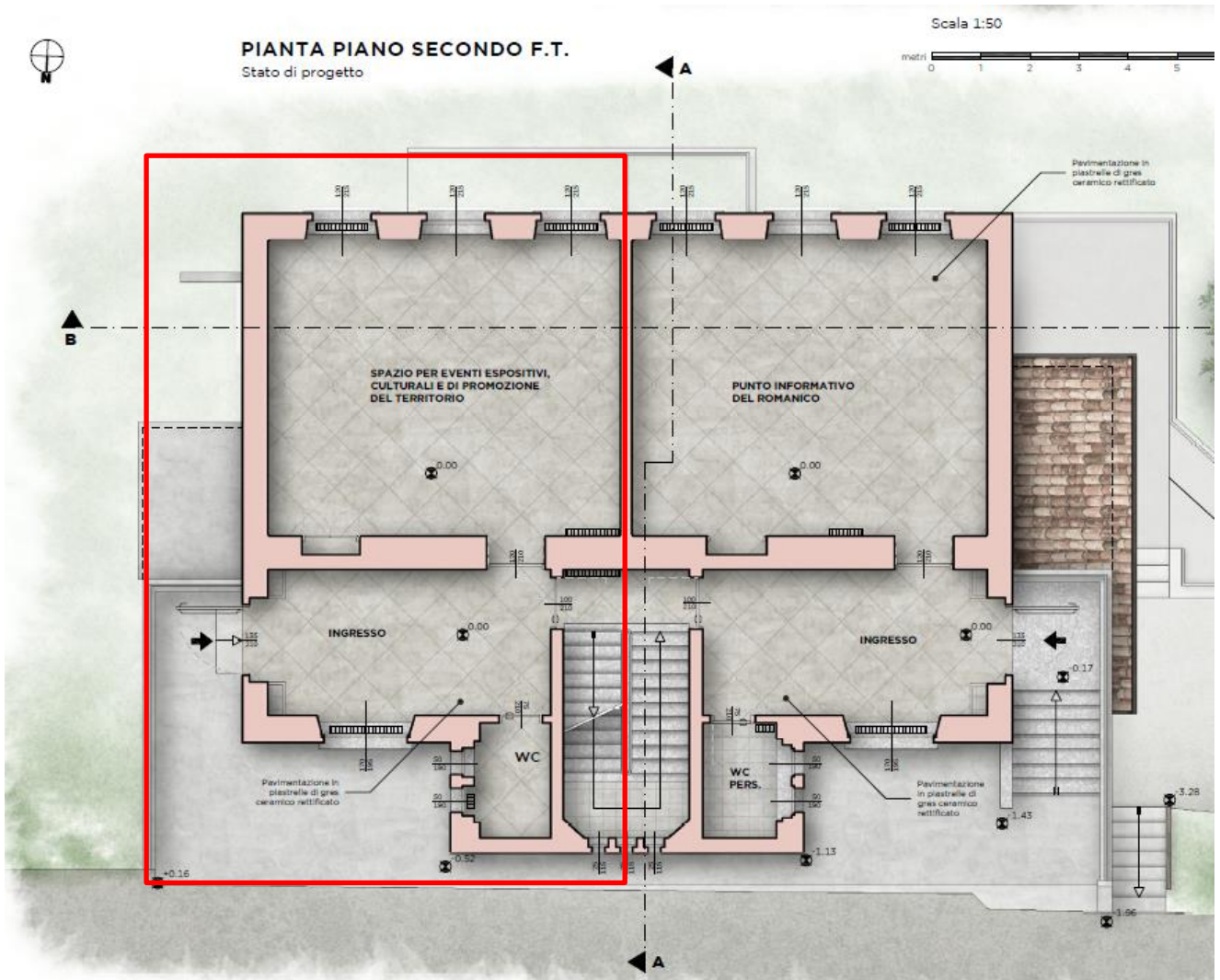
**SALA BIBLIOTECA - indicata nell'area rossa**

PIANTA PIANO PRIMO





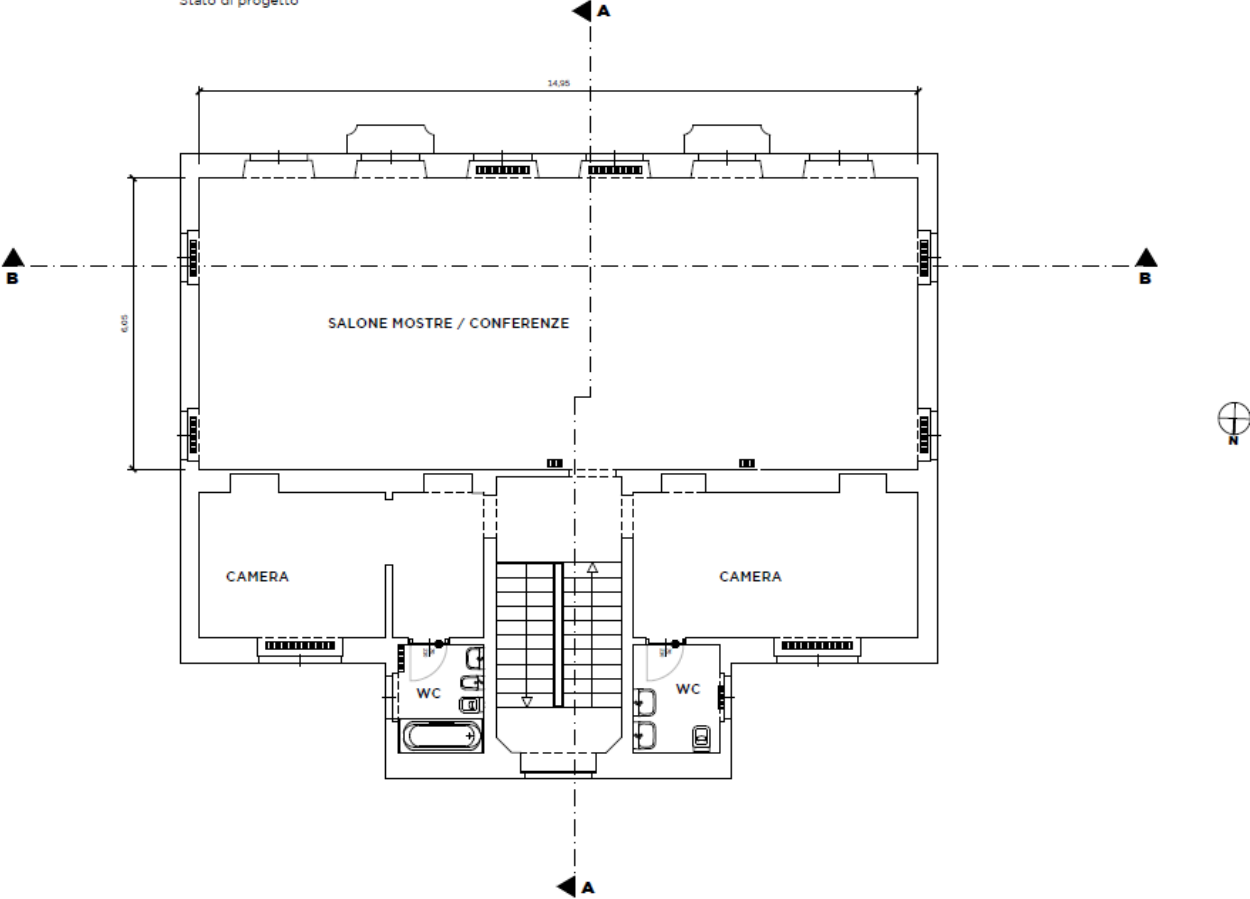
**SALA SEGGIO - indicata nell'area rossa**



# SALONE SCUOLA

PIANTA PIANO TERZO F.T.

Stato di progetto



**ALLEGATO D - Modulo per la richiesta di utilizzo delle Sale Polivalenti di proprietà comunale\_Mod2024**

Al Sindaco del Comune di Albugnano  
Piazza Cav. Serra 1 – 14022 Albugnano (AT)  
[albugnano@cert.ruparpiemonte.it](mailto:albugnano@cert.ruparpiemonte.it)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di

rappresentante dell'ente /associazione/comitato/fondazione \_\_\_\_\_

persona fisica

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

n° telefono \_\_\_\_\_ @mail \_\_\_\_\_

**chiede di poter utilizzare la sala**

sala polivalente – 1° piano – Biblioteca Comunale Sarboraria-Giachino – Via Municipale 6

salone polivalente – 3° piano – Antica Scuola Elementare Serafino – Via Roma 9

sala polivalente (già seggio elettorale) – 2° piano – Antica Scuola Elementare Serafino – Via Roma 9

**il/i giorno/i**

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per la seguente attività/manifestazione \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e con le seguenti finalità \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e indica come responsabile per il ritiro delle chiavi (se diverso dal richiedente: indicare nome, cognome, indirizzo, telefono) \_\_\_\_\_

Necessita dell'utilizzo delle apparecchiature Audio/video in dotazione alla sala.

**con la presente domanda**

Richiede il Patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale e la concessione a titolo gratuito (è necessaria relativa delibera di giunta)

Richiede il Patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale (è necessaria relativa delibera di giunta) e la concessione a titolo oneroso con corresponsione del contributo fissato dalla Delibera di Giunta n. 68 del 30/12/2023

NON richiede il Patrocinio da parte dell'Amministrazione Comunale e accetta la concessione a titolo oneroso con corresponsione del contributo fissato dalla Delibera di Giunta n. 68 del 30/12/2023

In caso di accettazione della presente richiesta si impegna

- a) all'effettuazione della sistemazione della sala dopo l'utilizzo per ripristinarla
- b) al pagamento del contributo richiesto (di cui si allega copia della ricevuta del pagamento effettuato)

**Il richiedente (concessionario) accetta e sottoscrive integralmente le seguenti clausole:**

- Premesso che le sale polivalenti sono al servizio della comunità di Albugnano per fini culturali e sociali e vengono messe a disposizione per riunioni, assemblee, dibattiti, attività culturali e ricreative e per favorire l'aggregazione sociale dei cittadini, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di non concedere o sospendere l'uso della sala polivalente qualora le circostanze lo impongano o lo suggeriscano per motivi di ordine pubblico, di sicurezza o qualora la manifestazione non garantisca un sufficiente livello qualitativo.
- L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di richiedere ogni altra idonea documentazione.
- Il concessionario/organizzatore è responsabile per gli eventuali danni arrecati, personalmente o da terzi, alle strutture date in concessione e relativi contenuti, nonché dei danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza ed in dipendenza della concessione medesima.
- Nel caso di furti o danni arrecati (anche dal pubblico) alle strutture ed alle dotazioni della Sala, il concessionario sarà ritenuto responsabile e dovrà provvedere alle spese per la rimessa in pristino di quanto danneggiato o rubato.
- L'utilizzo della sala deve rispettare le norme vigenti per la sicurezza.
- La Sala viene concessa con le dotazioni in essa esistenti; per esigenze diverse gli interessati dovranno provvedere autonomamente, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. L'inventario è allegato.
- Tutto quanto riportato nei Criteri sull'utilizzo delle sale polivalenti approvati con Deliberazione di Giunta n. 68 del 30 dicembre 2023

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_