

DISCIPLINARE CENTRO INCONTRI

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Ambito di applicazione e finalità

Il presente disciplinare regola l'uso delle sale del Centro Incontri della Provincia di Cuneo (ubicato in Cuneo, Corso Dante 41) che vengono concesse in uso a terzi per svolgere eventi di varia natura, purché non in contrasto con la legge e con le finalità dell'Ente.

ART. 2 Individuazione dei locali

Il CENTRO INCONTRI, con ingresso in Corso Dante n. 41, è articolato nei seguenti locali:

- **Sala FALCO**, ubicata al piano terreno, ha una capienza massima di **150 posti** a sedere, **non sono ammessi posti in piedi**.
- **Sala EINAUDI**, ubicata al piano terreno con disposizione ad emiciclo, ha una capienza massima di **230 posti** a sedere, **non sono ammessi posti in piedi**.
- **Sala A**, ubicata al primo piano, con disposizione ad emiciclo, ha una capienza massima di **120 posti** a sedere; **non sono ammessi posti in piedi**.
- **Sala MEINERO**, ubicata al piano interrato, ideale per corsi di formazione a gruppi, con una capienza massima di **230 posti** (il Centro Incontri dispone di circa 150 sedie utilizzabili in questa sala), l'affollamento dev'essere ridotto in funzione degli arredi presenti.
- **Sala VIANO**, locale BAR con servizio a domanda, i fruitori si impegnano a smaltire direttamente gli eventuali rifiuti prodotti con raccolta differenziata lasciando la sala nello stato in cui è stata consegnata e l'affollamento dev'essere ridotto in funzione degli arredi presenti.
- Il Centro Incontri dispone, inoltre, di **guardaroba** e di **salette-stampa**.

INDICAZIONI TECNICHE/INFORMATICHE:

Le sale Einaudi, Falco e A sono equipaggiate di video proiettore, impianto di amplificazione e registrazione audio. Le sale Meinero e Viano non sono dotate di impianto multimediale.

Sui palchi delle sale A, Einaudi e Falco è stato predisposto un PC desktop con sistema operativo Windows, provvisto dei seguenti software standard di visualizzazione:

- Office Standard con Word, Excel e PowerPoint
- Lettore di file in formato PDF
- Media player per i file audio/video

Da tali PC, collegati ai sistemi audio-video, è possibile accedere a Internet con una connessione cablata indipendente dalla rete di sistema dell'Ente. Il Centro Incontri non dispone di wi-fi con libero accesso a internet.

Non è consentita l'installazione di altri software sui PC forniti.

Nel caso di necessità di particolari applicativi, con specifica richiesta al settore Presidenza e Segreteria Generale è consentito l'uso di PC personali sui palchi delle sale di cui sopra, previa verifica preventiva, con congruo tempo di anticipo sull'evento, del corretto funzionamento del PC e del software con il sistema audio-video e con la connessione a Internet del Centro Incontri. Tale verifica avverrà esclusivamente in orario di ufficio del personale della Provincia di Cuneo.

Non è prevista l'assistenza informatica da parte del personale della Provincia di Cuneo durante gli eventi e non è consentito l'accesso ai locali regia delle sale A e Einaudi al personale non autorizzato.

Eventuale ulteriore materiale elettrico che dovesse risultare necessario (prolunghe, ciabatte, etc) è ad esclusivo carico del fruitore dell'evento.

ART. 3 Procedura di concessione, gestione e competenze

1. Per la concessione in uso dei locali, gli interessati devono:
 - Presentare, con un anticipo di almeno dieci giorni lavorativi rispetto all'evento, specifica istanza all'Amministrazione, utilizzando gli appositi stampati scaricabili dal portale della Provincia (www.provincia.cuneo.it);
 - effettuare, prima dell'inizio della manifestazione, il versamento delle somme previste utilizzando la piattaforma Pago PA;
2. L'attività di gestione delle concessioni delle sale fa capo al Settore Presidenza, il quale si avvale dell'apporto dei Servizi Ausiliari, del Settore Gestione Risorse e Beni Strumentali, del Settore Sistemi Informativi e degli Uffici Tecnici dell'Ente, ognuno per la parte di propria competenza e di eventuali ulteriori settori laddove necessario.
3. L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare, in qualsiasi momento, la concessione in uso dei locali per sopraggiunte esigenze interne dell'Ente, di natura istituzionale ed a carattere emergenziale o per ragioni di sicurezza, anche senza doverne palesare i motivi. L'Amministrazione si riserva la facoltà di concedere, nell'arco della stessa giornata, i locali a più Enti o soggetti, compatibilmente con gli orari delle manifestazioni in programma.

CAPO II

SISTEMA TARIFFARIO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE

ART. 4 Tariffe

1. La tariffa per l'utilizzo delle sale è calcolata su fasce orarie prestabilite e così determinate:
 - a) mezza giornata (orari 8,00 -13,00 oppure 14,00 -19,00 oppure 20,00 -24,00)
 - b) intera giornata (orario 8,00 -19,00 oppure 14,00 – 24,00)
 - c) intera giornata più sera (orario 8,00 – 24,00)
2. Le tariffe vengono determinate a cadenza annuale mediante apposito decreto del Presidente della Provincia e sono consultabili nella sezione del portale della Provincia di Cuneo dedicata al Centro Incontri.
3. Concessione che prevede il solo rimborso delle spese vive:
 - per incontri istituzionali della Regione Piemonte e dei Comuni della Provincia di Cuneo
4. L'uso delle sale è a titolo gratuito:
 - per assemblee e/o incontri sindacali, a cura delle R.S.U., riguardanti i dipendenti provinciali.
 - per usi istituzionali e didattici da parte di autonomie scolastiche di istruzione secondaria di II grado per un massimo di 5 incontri annui.
 - per incontri istituzionali di gruppi consiliari provinciali e partiti politici rappresentati in Parlamento per un massimo di 3 incontri annui (comprensivi degli utilizzi della Sala Conferenze (ex Sala Mostre) e delle sale del Centro Incontri).
 - per incontri istituzionali con finalità di interesse provinciale, secondo le linee di indirizzo del Presidente.
5. Nel caso di **disdetta** della prenotazione, il prenotante soggiace alle seguenti disposizioni:

- a) se la disdetta viene formalizzata con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, viene restituita la tariffa corrisposta, al netto di eventuali spese già sostenute dalla Provincia per quello specifico evento;
- b) se la disdetta viene formalizzata con un anticipo inferiore ai cinque giorni lavorativi, viene trattenuta la tariffa corrisposta;
- c) se la disdetta riguarda un evento che fruisce della gratuità, il prenotante è tenuto a corrispondere il rimborso delle spese eventualmente già sostenute dalla Provincia per quello specifico evento.

CAPO III SICUREZZA E RESPONSABILITA'

Art.5 Regole di comportamento del concessionario e responsabilità

La responsabilità dell'evento è in capo al soggetto richiedente i locali, che gestirà in autonomia e a proprio rischio l'organizzazione e la gestione dell'evento.

Sarà compito e responsabilità del soggetto richiedente effettuare il coordinamento di tutti i lavori previsti per la predisposizione e la gestione degli spazi destinati alla manifestazione, senza vincoli di subordinazione nei confronti della Provincia di Cuneo sollevando pertanto l'Ente Provincia da ogni qualsiasi responsabilità per infortuni subiti durante le fasi di allestimento delle sale, di svolgimento della manifestazione e successivo disallestimento degli spazi.

Ferme restando l'adozione delle necessarie misure di sicurezza organizzative e gestionali da parte del Responsabile dell'evento, dovranno essere rispettate le indicazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza da adottare durante tutto il periodo della manifestazione, in particolare sono riportate alcune regole di comportamento da seguire durante l'utilizzo dei locali in oggetto:

- nell'allestimento dei diversi spazi deve essere sempre garantita la presenza di adeguate e sufficienti vie di esodo in caso di emergenza e l'accessibilità a tutti i presidi antincendio presenti (estintori, manichette, ...);
- si richiede di fornire alla Provincia di Cuneo, prima dell'inizio dei lavori di allestimento, una piantina riportante il layout dei diversi spazi evidenziando i percorsi di esodo individuati anche in funzione delle presenze previste nelle diverse aree; si precisa che il carico di incendio previsto in tutti i locali concessi in uso, dovrà essere inferiore a 30 Kg/mq
- nel caso in cui la manifestazione preveda un significativo afflusso di pubblico all'interno dei locali, il soggetto richiedente deve prevedere la presenza di un numero adeguato di personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi in cui si svolgerà l'evento e di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza, durante tutto il periodo previsto e di fornire, prima dell'inizio della manifestazione, un elenco nominativo dei suddetti addetti che saranno presenti.

Il soggetto richiedente deve, nell'ambito dell'organizzazione della manifestazione, porre la massima attenzione alla gestione dei flussi dei visitatori e verificare che le vie di esodo e le uscite di sicurezza presenti possano essere sempre utilizzate in sicurezza, senza ostacoli e che le stesse siano sufficienti in relazione al numero degli occupanti ed alla loro capacità di deambulare.

Sono sempre vietati i seguenti comportamenti:

- posteggiare automezzi/autovetture nel cortile o negli androni e luoghi accessori;
- utilizzare per il carico e lo scarico delle merci gli ascensori;

- ostruire i percorsi di entrata ed uscita del pubblico e la fruibilità delle uscite di sicurezza, nonché impedire l'accessibilità degli estintori;
- coprire le indicazioni di sicurezza e ogni indicazione eventualmente presente;
- utilizzare nastri adesivi sul rivestimento delle colonne e delle pareti,
- effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma, e le attività di pubblico spettacolo a pagamento, salvi i casi espressamente autorizzati.
- utilizzare le sale per eventi in contrasto con la condizione di istituzione e con le finalità perseguite dall'Ente;
- adibire le sale ad usi che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi fissi.
- fumare;
- superare la capienza massima di persone consentita nelle singole sale così come riportate all'art. 2;
- vendere e consumare cibi e bevande, ad eccezione di eventuali rinfreschi autorizzati ed organizzati da personale specializzato ed in possesso delle necessarie licenze igienico sanitarie, nei luoghi a ciò espressamente destinati;

La Provincia, nelle ore di concessione in uso, assicura la presenza di personale di servizio, il quale, oltre a garantire il corretto funzionamento degli impianti elettrici, di riscaldamento e condizionamento, di amplificazione audio e proiezione video, è chiamato a svolgere servizi di vigilanza per il rispetto di quanto disposto.

Al personale messo a disposizione dalla Provincia per l'assistenza e la vigilanza è riconosciuto l'esplicito potere di far ricorso alle forze di pubblica sicurezza, anche quando non ricorrano ipotesi criminose, qualora gli ammonimenti ed il ricorso ai "servizi d'ordine" (a carico del concessionario) non siano sufficienti.

Al termine di ogni riunione od evento, il concessionario si impegna a riordinare quanto eventualmente spostato e a non lasciare nella sala documentazione o altro materiale, riconsegnandola nelle stesse condizioni di quando l'ha ricevuta. In ogni caso, la Provincia declina ogni responsabilità per furti o danni nei confronti di materiale temporaneamente presente all'interno della sala.

Il concessionario diviene custode dei locali dati in uso e delle cose in essi contenute, arredi e suppellettili tutte, rispondendone direttamente alla proprietà.

Le somme necessarie per le riparazioni dei danni arrecati alle sale, ai suoi impianti o agli arredi, verranno addebitate agli organizzatori (siano essi i concessionari o gli utilizzatori).

Nei casi di danni di una certa entità o di recidiva, il concessionario non verrà ammesso ad usare nuovamente la sala per tre anni; allo stesso, inoltre, durante il periodo di utilizzo, fa carico ogni responsabilità civile verso terzi e verso il pubblico per l'uso della sala.