



DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEL CENTRO INCONTRI E DELLA SALA MOSTRE E CONFERENZE

(Approvato con DGP n. 207 del 31/5/2010 – modificato con DGP n. 30 del 18/2/2014,
Deliberazioni del Presidente n. 169 del 14/12/2014, n. 30 del 18/02/2015 e n. 42 del 18/3/2015)

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

Ambito di applicazione e finalità

1. Al fine di offrire ad Enti, Istituzioni, formazioni politiche, associazioni e privati cittadini la possibilità di svolgere assemblee, tenere conferenze e congressi, promuovere iniziative pubbliche contemplate dai rispettivi statuti e regolamenti, nonché convegni, incontri, riunioni, manifestazioni, cerimonie, lezioni e corsi di formazione, mostre ed esposizioni, ed eventi privati, aziendali, sociali o societari (come manifestazioni a carattere promozionale, pubblicitario o commerciale), purché non in contrasto con la condizione di istituzione e con le finalità perseguite dall'Ente, la Provincia di Cuneo concede in uso, ai soggetti di cui sopra, i locali e le sale del "Centro Incontri", nonché la sala Mostre e conferenze, così come descritte infra all'art. 2.

ART. 2

Individuazione dei locali

1. I locali di cui all'art. 1 comma 1 sono costituiti da:

CENTRO INCONTRI (con ingresso da Corso Dante n. 41), articolato nei seguenti locali

- **Sala FALCO**, ubicata al piano terreno, ha **una capienza massima di 150 posti a sedere**, equipaggiata di video proiettore, impianto di amplificazione e registrazione audio, è collegabile in audio/video con le sale A e Einaudi.
- **Sala EINAUDI ex Sala B**, ubicata al piano terreno con disposizione ad emiciclo, ha **una capienza massima di 230 posti a sedere**, equipaggiata di super-regia, in grado di fornire la videoregistrazione dell'avvenimento, oltre ad essere fornita di computer per il trattamento e l'invio di immagini e dati da CD, nonché di proiettore per diapositive e lavagna luminosa multifunzione. Offre la possibilità di realizzare teleconferenze con altre utenze collegate al servizio. E' fornita, altresì, di idoneo impianto di traduzione simultanea con due postazioni per interpreti e diffusione con radiante all'infrarosso. E' collegabile in audio-video interattivo con le sale A e Falco.
- **Sala A**, ubicata sopra la sala Einaudi, con disposizione ad emiciclo, è destinata, prioritariamente, ad ospitare le sedute del Consiglio Provinciale; ha **una capienza massima di 120 posti a sedere** e dispone dello stesso equipaggiamento della sala Einaudi ed è collegabile in audio-video interattivo con le sale Einaudi e Falco.
- **Sala MEINERO ex Sala C**, ubicata al piano interrato, prevalentemente, destinata ad ospitare mostre; è predisposta anche per lo svolgimento di riunioni e conferenze, con **una capienza massima di 230 posti a sedere** ed impianto di amplificazione e registrazione audio.

Sala MOSTRE E CONFERENZE (Corso Nizza n. 23 – angolo Corso Dante) di circa 200 mq. di superficie, ubicata al piano terra, con **una capienza massima di 99 posti a sedere**, dotata unicamente di impianto di amplificazione, con disponibili dotazioni di tavoli e griglie espositive, per l'allestimento di mostre, nonché di un idoneo impianto di illuminazione multidirezionale.

In ogni sala è possibile fornire accesso ad Internet dal palco (sale A, Einaudi, Falco e Meinero) e in sala regia (Sala A e Einaudi). Nelle sale regie è disponibile un personal computer già connesso ai sistemi audio-video ed a Internet.

L'utilizzo della connessione ad Internet, sia tramite la postazione in dotazione alla sala o il proprio personal computer, è subordinato alla compilazione, da parte dell'operatore, o di un responsabile dell'evento, del modulo di registrazione per l'accesso ai sistemi informativi della Provincia di Cuneo.

Attivazioni supplementari temporanee sono effettuate in via eventuale solo su richiesta dei concessionari delle sale (e previo pagamento del servizio ai sensi e con le modalità di cui all'art. 6 del presente disciplinare) qualora gli stessi non provvedano autonomamente (i concessionari devono in via prioritaria, provvedere autonomamente all'attivazione temporanea delle linee predette con il fornitore del relativo servizio, sotto le direttive del Settore Sistemi Informativi e Processi Gestionali ed il coordinamento del Settore Presidenza).

Nelle sale "A", "EINAUDI" e "FALCO" non sono ammessi posti in piedi.

Nelle sale "**MEINERO**" e "**MOSTRE**" in occasione di eventi con stands espositivi, l'affollamento deve essere ridotto in funzione degli stands presenti, in relazione al D.M. 19/08/96.

Quale condizione ineludibile per la concessione in uso delle sale si richiede, da parte degli utilizzatori, la predisposizione di un idoneo sistema di controllo (prevedendo, se del caso, anche idonea copertura assicurativa per le manifestazioni in cui si raggiunga, in via di previsione, la capienza massima consentita) sull'utilizzo consentito e sulla capienza massima autorizzata.

2. Il "Centro Incontri" dispone, inoltre, di locale Bar (**Sala VIANO**) con servizi "a domanda", di idoneo guardaroba, di sala-stampa, nonché di salette per riunioni aperte (al piano ammezzato).

3. Restano escluse dalle disposizioni del presente disciplinare le seguenti sale:

- Sala Giunta;
- Sala Giolitti;
- Sala Rossa;
- Sala Maggioranza e minoranze consiliari;

4. La Sala **A** del Centro Incontri è destinata ad ospitare le sedute del Consiglio Provinciale, salva la possibilità di essere destinata, di volta in volta, previa autorizzazione del Settore Presidenza d'intesa con la Presidenza del Consiglio Provinciale, a manifestazioni comunque di interesse provinciale.

5. La Sala **A** del Centro Incontri non può essere concessa in uso per manifestazioni a scopo di lucro.

ART. 3

Procedura di gestione e competenze

1. Per la concessione in uso dei locali, gli interessati devono inoltrare (**con un anticipo di almeno giorni otto rispetto all'evento**) specifica istanza all'Amministrazione, utilizzando esclusivamente gli appositi stampati (scaricabili anche sul portale della Provincia), indicando in ogni caso:

- generalità della persona che si assume la responsabilità dell'iniziativa e i suoi recapiti telefonici e telematici;
- tipo di manifestazione che si intenda svolgere;
- data, orario e durata della manifestazione, con valutazione del numero dei partecipanti e modalità

di svolgimento della medesima, precisando i locali richiesti per lo svolgimento della stessa;

- impegno ad effettuare, prima dell'inizio della manifestazione, il versamento delle somme previste;
- dichiarazione di aver preso conoscenza delle disposizioni del presente disciplinare, nonché delle ulteriori regole gestionali del Settore competente, e di accettarle in ogni loro parte, senza riserve od eccezioni;
- in occasione di eventi che richiedano la localizzazione ed il posizionamento di specifici allestimenti e/o strutture occorre fornire (su planimetrie dei locali fornite dalla Provincia) la specifica delle caratteristiche tecniche (inclusa la certificazione ignifuga) degli elementi elettrici/elettronici in esse presenti che devono essere conformi alle normative vigenti.

2. In ogni caso, dopo gli allestimenti concordati e prima di ogni evento, il Servizio Prevenzione e Protezione della Provincia svolgerà una verifica degli stessi potendo disporre ulteriori cautele e misure in materia di sicurezza che dovranno essere adottate dai responsabili dell'evento oltre a quelle già riportate nel successivo art. 4; in caso di non rispetto di quanto indicato la Provincia si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

3. 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.

4. L'Amministrazione si riserva il diritto di revocare, in qualsiasi momento, la concessione in uso dei locali per sopraggiunte esigenze interne dell'Ente, anche senza doverne palesare i motivi. Del pari, la stessa 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.

ART. 4

Regole di comportamento del concessionario e responsabilità

La responsabilità dell'evento (convegni, incontri, riunioni, manifestazioni, cerimonie, lezioni e corsi di formazione, mostre ed esposizioni, ...) è in capo al soggetto richiedente dei locali (ente pubblico, istituzione, formazione politica, associazione, privati cittadini, ecc...) che gestirà in piena autonomia con l'organizzazione dei mezzi necessari e gestione a proprio rischio dell'evento stesso. 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 suddette 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 che venga garantita 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 lay-out dei diversi spazi (compreso il cortile se previsto il suo utilizzo) 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 gratuito, compresa la sala mostre, dovrà essere inferiore a 30 Kg/mq
- che l'uscita di sicurezza al piano terra verso Corso Dante potrà essere utilizzata a tale scopo solo a condizione che il portoncino in legno di accesso all'edificio sia sempre tenuto

completamente aperto e che, al fine di ingressi di persone non autorizzate da tale porta, la stessa venga sempre presidiata da personale del soggetto richiedente l'evento;

- che qualora venga allestita un'area nel cortile, la stessa dovrà sempre essere presidiata da parte di personale del soggetto richiedente l'evento, in particolare l'uscita di sicurezza verso via Massimo d'Azeglio e la rampa di accesso all'autorimessa dell'Ente Provincia;
- nel caso in cui la manifestazione preveda un significativo afflusso di pubblico all'interno dei locali, si richiede al soggetto richiedente di 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,

Inoltre

1. Sono **sempre vietati** i seguenti comportamenti:

- posteggiare automezzi/autovetture nel cortile o negli androni e luoghi accessori, salvo per le operazioni di carico e scarico, che dovranno essere preventivamente segnalate nella richiesta dei locali;
- utilizzare per il carico e lo scarico delle merci gli ascensori;
- installare stands in prossimità dei percorsi di entrata ed uscita del pubblico e in prossimità delle uscite di sicurezza;
- affiggere manifesti e/o locandine, posters o qualunque materiale che, comunque, soprattutto sul rivestimento in legno o in marmo delle colonne e delle pareti, possa danneggiare i locali, così come coprire le indicazioni di sicurezza od impedire l'accessibilità degli estintori;
- ostruire le vie di esodo;
- effettuare vendite di qualsiasi genere e sotto qualsiasi forma, salvi i casi espressamente autorizzati.

2. E' altresì vietato adibire le sale ad usi che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi.

3. E' **tassativamente** vietato:

- fumare;
- utilizzare le sale per attività di pubblico spettacolo a pagamento;
- superare la capienza massima di persone consentita nelle singole sale così come riportate al precedente 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;
- utilizzare, salvo autorizzazione, apparati di registrazione audio-video diversi da quelli di cui sono dotate le sale, per il funzionamento dei quali provvede direttamente il personale messo a disposizione dalla Provincia;
- utilizzare sistemi informatici, hardware e software, non preventivamente autorizzati dal Settore Sistemi Informativi;
- utilizzare, salvo specifica autorizzazione, le apparecchiature di fotocopione, dei telefoni, fax e computer in dotazione alle sale.

3. 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, condizionamento, di amplificazione, registrazione ed informatici, è chiamato a svolgere servizi di vigilanza per il rispetto di

quanto disposto.

4. 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.
5. 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 ordine e pulizia di quando l'ha ricevuta.
6. Il concessionario diviene custode dei locali dati in uso e delle cose in essi contenute, arredi e suppellettili tutte, rispondendone direttamente alla proprietà.
7. 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).
8. 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.

CAPO II SISTEMA TARIFFARIO PER LA CONCESSIONE IN USO DELLE SALE

ART. 5 Tariffe

1. L'uso delle sale viene concesso a titolo oneroso previa corresponsione anticipata di una tariffa. E' prevista l'onerosità di tutte le utilizzazioni, salvo i casi di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo.
2. Le tariffe sono stabilite, annualmente, con le modalità previste dalla legge.
3. Le tariffe, diversificate in relazione al tipo di sala, sono approvate annualmente sulla base di una media ponderata dei costi di concessione in uso di locali simili praticati a livello locale.
4. Le tariffe per l'uso delle sale vengono calcolate su singole 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)

SALA	Mezza giornata 8,00 -13,00 oppure 14,00 -19,00 oppure 20,00 -24,00	Intera giornata 8,00 -19,00 oppure 14,00 – 24,00	Intera giornata più sera 8,00 – 24,00
	Euro Iva 22% inclusa	Euro Iva 22% inclusa	Euro 22% Iva inclusa
SALA MOSTRE	152,50	294,85	366,00
SALA FALCO	244,00	457,50	569,35
SALA A	549,00	1047,18	1311,50
SALA EINAUDI	549,00	1047,18	1311,50
SALA MEINERO	244,00	457,50	569,35
SALA VIANO (BAR)	101,67	193,18	244,00

Qualora, con un'unica prenotazione, le sale vengano impegnate per più di due eventi nell'arco del medesimo anno, si applicano le seguenti riduzioni rispetto alla corrispondente tariffa piena:

- da 3 eventi all'anno: sconto 10%
- da 6 eventi all'anno: sconto 20%
- oltre 8 eventi all'anno: sconto 30%

5. L'uso delle sale è a titolo gratuito:

- tre volte all'anno, per le formazioni politiche rappresentate in Parlamento, in Consiglio Regionale, in Consiglio Provinciale e per i Gruppi Consiliari della Provincia, che ne facciano richiesta per iniziative connesse all'attività istituzionale;
- per le attività richieste dai Settori provinciali nell'ambito delle rispettive competenze tecnico/amministrative (ex. riunioni di lavoro, conferenze di servizi...);
- per assemblee e/o incontri sindacali, a cura delle R.S.U., riguardanti i dipendenti provinciali
- per gli usi istituzionali, didattici e culturali da parte delle autonomie scolastiche provinciali di ogni ordine e grado.

6. La sala Mostre e conferenze è concessa a titolo gratuito (per un limite di cinque giorni annui, superato il quale verranno concesse a pagamento) ad ogni singola associazione a valenza provinciale iscritta all'Albo Regionale del Volontariato, purché si tratti di manifestazioni coerenti con le finalità statutarie delle medesime associazioni. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione circa l'effettiva corrispondenza tra il tipo di manifestazione autorizzata e l'uso effettivo dei locali concessi. Nel caso di riscontrata difformità, l'Associazione non verrà ammessa a fruire nuovamente della sala per tre anni e dovrà corrispondere quanto dovuto secondo le tariffe vigenti.

7. La Sala Mostre e Conferenze viene riservata per dieci giorni al mese, di norma a partire dal primo lunedì del mese, al Settore Cultura provinciale per l'organizzazione di eventi culturali (mostre d'arte). A questo proposito si precisa che:

- a) la Sala Mostre viene concessa agli artisti interessati previo pagamento all'Ufficio Economato della Provincia di euro 100,00 (oltre IVA nella misura di legge) a titolo di rimborso spese forfettario. Situazioni eccezionali verranno prese in considerazione di volta in volta;
- b) non possono essere accolte richieste di concessione per esposizione di opere che risultino contrarie alla legge, all'ordine pubblico, al buon gusto e decoro o che, comunque, possano turbare il sano sviluppo dei minori;
- c) gli artisti-concessionari sono tenuti, al termine della mostra, alla cessione gratuita alla Provincia di una delle opere esposte;
- d) gli artisti-concessionari non possono, in via diretta o indiretta, vendere le opere esposte e devono assicurare che l'attività concretamente svolta nei locali provinciali concessi non abbia scopo di lucro;
- e) ogni mostra non può avere una durata superiore ai dieci giorni (compreso il tempo richiesto per allestimento e disallestimento);
- f) la mostra ha inizio il lunedì (con possibilità di effettuare l'inaugurazione la sera stessa o il giorno successivo) e termina il giovedì della settimana successiva;
- g) la Sala Mostre rimane aperta dal lunedì al sabato dalle ore 16 alle ore 19 con possibilità di apertura il venerdì mattina dalle ore 9.30 alle ore 12.30 e rimane chiusa la domenica;
- h) l'artista-concessionario deve garantire la presenza fissa di almeno un addetto negli orari d'apertura della mostra, per tutto il periodo dell'evento;
- i) non saranno prese in considerazione le richieste degli artisti che hanno esposto nella Sala Mostre della Provincia nei 5 anni precedenti, salvo che le altre richieste siano state evase.

Il Settore Cultura entro i 15 giorni antecedenti trasmette l'agenda al Dirigente del Settore Presidenza ai sensi dell'art. 3 comma 3 del Disciplinare. In caso di mancata conferma la prenotazione della sala viene annullata e la stessa è resa disponibile per utilizzi diversi.

8. Nel caso di disdetta della prenotazione, il prenotante soggiace alle seguenti disposizioni:

- a) se la disdetta viene data con anticipo di almeno due giorni, viene restituita la tariffa corrisposta, al netto di eventuali spese sostenute dalla Provincia per quel particolare evento;
- b) se la disdetta viene data con anticipo inferiore ai due giorni, viene trattenuta la tariffa corrisposta;
- c) se la disdetta riguarda uno o più eventi prenotati congiuntamente, fruendo della relativa scontistica, quest'ultima viene raggugliata al numero di eventi effettivamente realizzati;
- d) se la disdetta riguarda un evento che fruisce della gratuità, il prenotante è tenuto a corrispondere il rimborso delle spese eventualmente sostenute dalla Provincia per quello specifico evento.