

ESTRATTO CONDIZIONI CONTENUTE NEL REGOLAMENTO PROVVISORIO CONCESSIONE SALA CONVEGNI LE VALLERE (Deliberazione di Giunta Esecutiva del Parco Fluviale del Po Torinese n. 53 del 04.07.06)

INDICE

1. Soggetti ai quali può essere concessa in uso temporaneo la sala convegni.
2. Attività per le quali può essere concessa in uso temporaneo la sala convegni.
3. Programmazione dell'uso temporaneo della sala convegni.
4. Responsabilità e doveri dei soggetti ai quali è data in uso temporaneo la sala convegni.
5. Giorni e orari di uso della sala convegni.
6. Rimborso spese per uso temporaneo della sala convegni.

1) *Soggetti ai quali può essere concessa in uso temporaneo la sala convegni.*

Nella fase transitoria, ossia prima dell'affidamento in concessione, la sala convegni può essere concessa in uso temporaneo a:

- Enti pubblici di qualsiasi genere e loro enti strumentali;
- istituti scolastici;
- associazioni private senza fini di lucro;
- associazioni di categoria nell'ambito di imprese e/o cooperative del commercio, della produzione e dei servizi;
- ordini e collegi professionali.

Inoltre, nella fase transitoria, la sala convegni non può essere concessa in uso a: singole imprese e/o cooperative ed a loro consorzi; associazioni, partiti e movimenti politici e religiosi.

2) *Attività per le quali può essere concessa in uso temporaneo la sala convegni.*

La sala convegni può essere concessa in uso temporaneo per riunioni, seminari, convegni ed esposizioni (di seguito definiti anche "eventi"), inerenti i seguenti argomenti ed attività, in ordine di priorità:

- temi rientranti specificamente tra le finalità ed i compiti istituzionali del Parco del Po Torinese e/o delle aree protette regionali, nazionali ed europee;
- temi connessi genericamente alle attività della pubblica amministrazione;
- temi ed attività riguardanti l'associazionismo privato, con particolare riguardo al volontariato, ad esclusione di: argomenti ed attività non coerenti con le finalità delle aree protette, argomenti ed attività di natura strettamente politica o religiosa, argomenti ed attività contrari alla morale ed al vivere civile;
- temi ed argomenti riguardanti la ricerca scientifica, ad esclusione di materie in contrasto con quanto consentito dalle normative di legge vigenti;
- temi ed attività riguardanti l'economia, la produzione ed il commercio di beni e servizi e le libere professioni.

3) *Programmazione dell'uso temporaneo della sala convegni*

L'uso temporaneo della sala convegni deve avvenire previa programmazione, al fine di potere coordinare ed organizzare l'uso corretto dei locali, senza interferenze che comportino ulteriore carico di lavoro rispetto all'ordinaria attività della struttura operativa dell'Ente.

A tale scopo l'Ente predispone un calendario degli eventi con un'anticipazione come minimo di trenta giorni, sulla base di richieste formali pervenute. Le richieste devono essere presentate, almeno trenta giorni prima dell'effettivo uso della sala, su apposita modulistica predisposta dall'Ente Parco e scaricabile dal sito Internet, sul quale viene predisposta una apposita sezione con il regolamento di uso della sala e con il modulo per la domanda di uso temporaneo.

Il calendario è aggiornato dopo ogni accoglimento formale delle domande, che avviene da parte di un nucleo di valutazione entro cinque giorni lavorativi dal ricevimento.

In caso di eventi a carattere gratuito di cui al successivo punto 6), qualora vi sia urgenza, stabilita di volta in volta dal nucleo di valutazione, si potrà prescindere dai trenta giorni di anticipo di presentazione delle richieste rispetto all'uso della sala.

Non sono considerati eventi le singole riunioni di lavoro organizzate dalla Regione Piemonte o da Enti di gestione di aree protette. Inoltre non sono considerati eventi le singole riunioni di lavoro organizzate da amministrazioni pubbliche o da soggetti privati alle quali partecipi anche l'Ente di gestione. Tali riunioni potranno avvenire compatibilmente con la disponibilità della sala.

4) Responsabilità e doveri dei soggetti ai quali è data in uso temporaneo la sala convegni.

I soggetti richiedenti in uso la sala convegni (definiti "organizzatori di eventi") devono indicare una unica persona fisica referente e responsabile, incaricata di tenere i contatti con l'Ente. Il soggetto che ha in uso temporaneo la sala convegni è responsabile in solido di qualsiasi danno all'immobile, alle strutture, all'arredo ed a terzi causati dall'uso della sala, da qualsiasi persona, organizzatrice o fruitore dell'evento del soggetto organizzatore. Ogni modificazione non autorizzata per iscritto dall'Ente dei locali e delle strutture in essi contenute è considerata danno, e come tale sarà oggetto di risarcimento o di ripristino da parte dell'organizzatore, a discrezione dell'Ente.

I soggetti organizzatori devono versare il corrispettivo stabilito, e l'eventuale costituzione di deposito cauzionale se richiesta, secondo le modalità in seguito specificate, prima dell'inizio dell'evento.

Gli organizzatori di eventi devono attenersi scrupolosamente ai termini, orari e condizioni stabiliti dall'Ente nell'atto di autorizzazione allo svolgimento dell'evento. Il numero di partecipanti ad ogni evento, compresi gli organizzatori, non può essere superiore a novantanove unità.

In casi particolari, in relazione agli orari e giorni di uso della sala, l'Ente può consegnare al responsabile unico dell'organizzatore le chiavi di accesso alla sala. Tale consegna può solo avvenire nei riguardi di funzionari pubblici o a responsabili di soggetti organizzatori privati di comprovata e sicura affidabilità. In caso di consegna di chiavi, il responsabile unico risponde direttamente civilmente e penalmente di ogni danno derivante da un uso improprio delle chiavi.

Al termine di ogni evento deve essere eseguito un sopralluogo di verifica, alla presenza del responsabile, del perfetto stato dei locali, degli impianti e delle strutture.

In caso di uso continuativo per più giorni, che non rendesse possibile un quotidiano intervento di pulizia e riordino da parte dell'Ente, tramite la cooperativa sociale in convenzione o tramite altra ditta incaricata, il responsabile del soggetto organizzatore dovrà garantire che, al termine di ogni giornata di uso, la sala, e tutti i locali di pertinenza, in modo particolare i servizi igienici, sia riordinata e tenuta in stato di decorosa pulizia.

Si precisa che nella sala convegni esistono prese elettriche, ma l'Ente Parco non fornisce alcuna apparecchiatura o impianto fonico, microfonic, telefonico, computer, internet, proiettori, lavagne luminose, cavi, spine, prolunghe, riduzioni di prese elettriche e quanto altro possa essere necessario per il funzionamento delle suddette apparecchiature e impianti.

L'uso dell'ascensore è consentito solo in caso di concessione di uso dei locali al piano superiore. E' vietato l'accesso ai locali di pertinenza della sala convegni non ceduti in uso.

5) Giorni e orari di uso della sala convegni.

Per giorni di uso si intendono tutti i giorni in cui la sala viene messa a disposizione degli organizzatori, compresi i giorni necessari per l'allestimento e lo smontaggio di strutture.

La sala convegni può essere di norma concessa in uso temporaneo per eventi dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,00 alle ore 16,30.

La sala convegni può essere concessa in uso in giorni e orari diversi, previa specificazione delle motivazioni nella richiesta, a discrezione del nucleo di valutazione, solo qualora vi sia la possibilità effettiva di garantire l'apertura e la chiusura dei locali, attraverso personale dell'Ente o attraverso personale della Cooperativa Sociale con la quale l'Ente ha in essere una convenzione che prevede anche, dietro pagamento di corrispettivo, l'apertura e chiusura della cascina in occasione di specifici eventi. Inoltre la sala convegni può essere concessa in uso in giorni e orari diversi da quelli sopra specificati, in caso di consegna di chiavi a responsabili funzionari pubblici o soggetti privati di comprovata affidabilità.

6) Rimborso spese per uso temporaneo della sala convegni.

L'uso temporaneo della sala convegni è soggetto al pagamento di un rimborso per tutte le spese, tecniche ed amministrative, sostenute dall'Ente per la gestione dei locali, così di seguito stabilito in via forfetaria:

- Uso della sala per una sola giornata: € 200,00.
- Uso della sala per organizzazione di eventi di durata di più giorni da parte di amministrazioni pubbliche: € 50,00 per giornata, con un minimo di quattro giorni. In caso di eventi di durata inferiore a quattro giorni l'importo è di € 200,00;
- Uso della sala da parte di istituti scolastici: riduzione del 50% degli importi sopra elencati.

Inoltre il nucleo di valutazione, nell'esaminare la richiesta di uso della sala, può stabilire un importo minore, comunque non inferiore al 50% degli importi sopra determinati, in caso di eventi di particolare interesse dell'Ente di gestione, alle quali l'Ente stesso possa assistere con propri rappresentanti.

L'Ente può altresì stabilire l'uso gratuito della sala in caso di eventi con formale patrocinio dell'Ente stesso o organizzati da soggetti esterni in collaborazione con l'Ente Parco, ovvero in caso di corsi di formazione e seminari di primario interesse per l'aggiornamento formativo del personale dell'Ente.

Non è dovuto alcun rimborso spese nei seguenti casi:

- organizzazione di eventi da parte della Regione Piemonte;
- organizzazione di eventi da parte di Enti di gestione di aree protette o di altri Enti strumentali della Regione Piemonte, fino ad una durata di due giorni;

L'uso temporaneo della sala convegni può essere oggetto, a discrezione del nucleo di valutazione dell'Ente, del versamento di un deposito cauzionale, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente per la costituzione di depositi cauzionali. Il deposito cauzionale di norma è stabilito in un minimo di € 200,00 per giornata di uso della sala, con riduzioni come nei casi precedentemente previsti per le riduzioni dei prezzi. Il deposito cauzionale può essere svincolato al termine dell'evento, a seguito di sopralluogo di verifica del perfetto stato dei locali, degli impianti e delle strutture.