

**ALLEGATO B) alla deliberazione C.P. nn. 28/5542 del 24-3-2010**

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE A TERZI  
DI SALE DEL CASTELLO ESTENSE DI FERRARA**

**ART. 1 – Ambienti oggetto di concessione** – Il presente atto regola la concessione dei seguenti spazi del Castello Estense di Ferrara:

- Imbarcadero 1 (capienza massima 150 persone);
- Imbarcadero 2\* (capienza massima 150 persone unitamente agli imbarcaderi 3 e 4);
- Imbarcaderi 3 e 4 (capienza massima 150 persone unitamente all' imbarcadero 2 );
- Sala Alfonso I \*\* (capienza massima 60 persone).

Per motivi di sicurezza in caso di utilizzo contemporaneo di tutte e quattro le sale degli Imbarcaderi la capienza massima deve essere contenuta entro il numero complessivo di 300 persone.

\* Sala convegni

\*\* Sala convegni / Aula didattica

**ART. 2 – Domanda di concessione** – Le domande per la concessione degli spazi di cui all'art. 1 vanno indirizzate al Dirigente del Servizio Castello e compilate su apposito modulo, disponibile presso gli uffici del Servizio e su Internet [www.provincia.fe.it](http://www.provincia.fe.it) (percorso: Link / Il Castello Estense di Ferrara /Attività e Bookshop/Congress Service/prenotazione ).

**ART. 3 – Attività ammesse** – Le attività per le quali viene richiesta la concessione dovranno:

- non essere lesive dell'immagine della Provincia e del decoro del monumento;
- non rappresentare un rischio per le strutture e gli impianti;
- rispettare le normative d'uso e di sicurezza generali e particolari indicate nell' unito "Allegato C" come prescrizioni.

**ART. 4 – Aula didattica** - La Sala Alfonso I ha un arredo specifico che la qualifica come Aula Didattica . Come tale viene gestita dal concessionario per i servizi aggiuntivi del Museo, che offre attività didattiche per gli utenti in età prescolare e laboratori predisposti per la popolazione scolastica nella fascia dell'obbligo e diversificati per le superiori . In questo caso gli utenti possono usufruire del servizio pagando un biglietto individuale di €. 5,00.

E' altresì possibile che animatori esterni richiedano l'utilizzo dell'Aula per realizzarvi attività didattiche rivolte a minori. Il costo è di €. 80,00+ IVA.

Progetti di eccellenza, realizzati in periodi prestabiliti e con un numero di partecipanti contingentato, possono essere promossi dalla Provincia per qualificare ed aggiornare l'offerta didattica dell'Aula. In tale circostanza la fruizione per gli utenti avviene a titolo di gratuità.

L'utilizzo della Sala Alfonso svincolato dalla didattica resta possibile e in tale evenienza valgono le modalità e tariffe previste per le sale dell'Imbarcadero.

**ART. 5 – Tariffe di concessione** - La concessione prevede la corresponsione di una tariffa intera ovvero di una tariffa a rimborso delle spese. La tariffa intera si applica quando gli ambienti di cui all'art. 1 siano richiesti per rappresentanza privata e/o commerciale; la riduzione al rimborso delle spese si applica quando gli ambienti di cui all'art. 1 siano richiesti da Enti di Diritto Pubblico,

Fondazioni, ONLUS, Associazioni iscritte all' Albo delle Cooperative Sociali, al Registro del Volontariato o al Registro delle Associazioni di Promozione Sociale, Associazioni benefiche e di servizio riconosciute a livello internazionale, per attività sociali, culturali o scientifiche, che non comportino alcun lucro e non siano generatrici di plusvalenze economiche.

Per ogni richiesta di concessione il Dirigente del Servizio predisporrà un'istruttoria tecnico – amministrativa ove si provvederà a quantificare l'importo della concessione e ad indicare eventuali disposizioni particolari. La tariffa si intende relativa ai nudi locali, fatto salvo l'arredo corrente. La concessione delle sale in favore di altri Servizi della Provincia, potrà essere rilasciata su richiesta del Presidente della Provincia. Il costo vivo di questa concessione verrà riconosciuto al Servizio Castello in sede di bilancio consuntivo .

**ART. 6 – Segnaletica nel cortile del Castello** - L'esposizione di manifesti, locandine o comunque di indicazioni relative alle manifestazioni in corso negli ambienti oggetto di concessione può aver luogo unicamente utilizzando gli appositi cavalletti.

**ART. 7 - Costi** – Sulla base dei criteri indicati al precedente art. 5 si dà di seguito la tabella dei costi giornalieri relativi alle sale oggetto di concessione:

| <b>COSTI*</b>               | <b>Imbarcadero 1</b> | <b>Imbarcadero 2</b> | <b>Imbarcaderi 3/ 4</b> | <b>Sala Alfonso I</b>                 | <b>Pannelli espositivi</b>           |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Tariffa intera</b>       | <b>€. 500,00</b>     | <b>€. 450,00</b>     | <b>€. 450,00</b>        | <b>€. 400,00</b><br><b>€. 80,00**</b> | <b>€. 15,00 per metro lineare***</b> |
| <b>Rimborso delle spese</b> | <b>€. 144,00</b>     | <b>€. 144,00</b>     | <b>€. 144,00</b>        | <b>€. 144,00</b>                      |                                      |

\* **i costi si intendono al netto di IVA.**

\*\* **tariffa per utilizzo da parte di terzi e relativo ad attività didattica verso minori**

\*\*\* **il costo dei pannelli si applica a ciascuna iniziativa per la quale vengano richiesti, indipendentemente dal numero delle giornate di utilizzo.**

**ART. 8 - Pagamenti** – Il pagamento degli importi previsti deve avvenire in forma anticipata mediante versamento sul Conto Corrente Bancario intestato alla Provincia di Ferrara presso la Sede della Cassa di Risparmio di Ferrara. I corrispettivi saranno fatturati mediante la Ragioneria della Provincia.

**ART. 9 – Prenotazione impegnativa** -La prenotazione sarà impegnativa per la Provincia solo ad avvenuto pagamento dell'intera tariffa di concessione. In assenza di documento comprovante l'avvenuto pagamento dell'intero importo stabilito i locali richiesti non saranno consegnati.

**ART. 10 – Comunicazione** – Ogni singola concessione, completato l'esame e verificato il regolare pagamento del canone dovuto, sarà formalizzata mediante comunicazione inviata al richiedente dal Dirigente del Servizio Castello.

**ART. 11 – Consegna dei locali** – All'atto della consegna dei locali si provvederà, in contraddittorio, alla stesura di un verbale di consegna che accerterà la consistenza ed integrità degli arredi e delle strumentazioni tecniche, così come la pulizia e l'integrità delle sale. Successivamente all'utilizzo degli ambienti il personale addetto provvederà ad un sopralluogo che, in assenza di contestazioni, chiuderà l'iter concessorio; diversamente, in caso di danni o irregolarità, l'utente sarà tempestivamente invitato a prenderne atto, a rifondere quanto danneggiato e, comunque, a ripristinare la situazione iniziale.

**ALLEGATO C) alla deliberazione C.P. nn. 28/5542 del 24-3-2010**

**PRESCRIZIONI GENERALI PER LA CONCESSIONE A TERZI  
DI SALE DEL CASTELLO ESTENSE DI FERRARA.**

**ART. 1 – Limiti di capienza-** Per pranzi o cene non può essere superato il numero di 100 persone, ospitabili solo all'Imbarcadero n. 1 o 3. Non sono cumulabili più sale per pranzi. Per ricevimenti in piedi non può essere superato il numero di 150 persone, ospitabili solo all'Imbarcadero 1 o 3. Non sono cumulabili più sale per ricevimenti in piedi.

**ART. 2- Arredi e sicurezza delle sale convegni-** L'arredo delle sale convegni è fissato nella disposizione attuale dalle prescrizioni di sicurezza e non è possibile dare ad esso dislocazione diversa, salvo disallestimento. Il disallestimento è possibile solo per mostre che interessino più di una sala; in tal caso gli oneri derivanti dall'allestimento e dal disallestimento sono a carico del richiedente.

**ART. 3- Orari -** Le sale si intendono disponibili sia per le manifestazioni che per le operazioni di allestimento e disallestimento **dalle ore 9.30 alle ore 17.30**. Nel caso sia necessario operare fuori da tale orario, occorre concordare le modalità con il Dirigente del Servizio Castello o suo delegato, e comunque va assunto, a spese dell'utente, personale specializzato di vigilanza per la guardiania e la sicurezza delle sale in concessione e dello stabile in generale, compresa la chiusura di porte e cancelli.

Le manifestazioni non potranno comunque protrarsi oltre le ore 24.00 e, qualora prevedano l'utilizzo di impianti di amplificazione, questi ultimi dovranno contenere le emissioni acustiche nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni.

**ART. 4 – Divieti -** Nelle Sale di cui al precedente art. 1 è fatto divieto di:

- fumare;
- introdurre animali;
- svolgere attività di cucina ed in particolare:  
introdurre apparecchiature con assorbimento complessivo di corrente maggiore di 6 KW su due linee, materiali pericolosi e produttori di fiamme libere, fuochi vivi o fumi.

**ART. 5 – Fornitura di servizi –** Per tutte le attività che si svolgono negli ambienti di cui all'art. 1 e che necessitano di servizi di supporto (quali facchinaggio, catering, servizi di vigilanza, impianti di registrazione, allestimenti, ecc...) l'utente dovrà rivolgersi, per ottenerne la fornitura o in casi speciali per concordarne le modalità, al concessionario per i servizi aggiuntivi della Provincia, che ha la responsabilità del rispetto dei regolamenti vigenti ed in particolare degli aspetti che attengono a sicurezza e decoro.

**ART. 6 – Veicoli a motore -** Non è consentito accedere al cortile del Castello con veicoli a motore durante gli orari di apertura del Museo.

**ART. 7 – Pulizie -** Le sale vengono messe a disposizione pulite, i bagni puliti e forniti del materiale d'uso. Le pulizie intermedie e finali sono a carico del concessionario, che si impegna a restituire gli ambienti nello stato in cui gli sono stati consegnati.

**ART. 8 – Responsabile tecnico -** Le manifestazioni dovranno tenersi sotto la responsabilità di una persona fisica indicata dal richiedente la concessione, di adeguata esperienza e professionalità, che dovrà assicurare continua reperibilità durante l'organizzazione della manifestazione stessa e per tutta la durata della concessione.

Il responsabile tecnico della manifestazione ha l'obbligo di mettersi a disposizione del personale della Provincia per essere edotto sui sistemi elettrici, di sicurezza e tecnici delle sale e sulle prescrizioni generali e particolari impartite.

**ART. 9 – Rispetto delle norme** - Le manifestazioni dovranno avvenire nel rispetto:

- del decoro dell'Ente Provincia e del monumento;
- delle norme di igiene;
- delle norme di sicurezza generali e particolari del monumento;
- dell'integrità di strutture, arredi e impianti.