

“DISCIPLINA DELLE TARIFFE E MODALITÀ DI UTILIZZO DELLE SALE DEL CASTELLO ESTENSE DI FERRARA”

ART. 1 – Ambienti oggetto di concessione – Il presente atto disciplina 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 competente su apposito modulo, disponibile presso gli uffici del Servizio e su Internet www.provincia.fe.it oppure www.castelloestense.it.

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 nella sezione “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 .

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 nella tabella a seguire.

ART. 5 – Tariffe di concessione - La concessione prevede la corresponsione di una tariffa intera ovvero di una tariffa ridotta in ragione del periodo di utilizzo.

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, o altri soggetti in concomitanza di particolari eventi sostenuti formalmente o co-organizzati dall'Amministrazione, potrà essere rilasciata su richiesta indirizzata al Presidente della Provincia, a titolo gratuito o a costi ridotti, opportunamente motivati.

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 , di seguito la tabella dei costi giornalieri relativi alle sale oggetto di concessione:

TARIFFA GIORNALIERA Euro (IVA ESCLUSA)	IMBARC 1	IMBARC 2	IMBARC 3/4	*SALA ALFONSO I
INTERA (APR-MAG-GIU-SET-OTT)	350	250	250	200
RIDOTTA (GEN-FEB-MAR-LUG-AGO- NOV-DIC)	300	200	200	150
* qualora utilizzata come aula didattica per minori, la tariffa è pari a 80 euro indipendentemente dal periodo				

- Altre sale che si renderanno disponibili in futuro per la concessione a terzi, saranno di norma equiparate in termini economici alla sala imbarcadero 1, salvo specifiche e motivate valutazioni in coincidenza con utilizzi parziali o in occasioni sperimentali
- Le singole sale sono altresì concedibili per uso giornaliero parziale, purchè l'attività di allestimento, disallestimento e pulizia sia ricompresa alternativamente dalle ore 8 alle 13 o dalle ore 13,30 alle 18,30. In tale caso si applicherà la tariffa giornaliera decurtata del 30%.
- L'utilizzo di più sale contemporaneamente da luogo ad uno sconto pari al 10% sul prezzo complessivo previsto dalla tariffa
- L'utilizzo prolungato nel tempo di una o più sale, da diritto ad un giorno di gratuità ogni 5 pagati.
- La concessione della sala non prevede il servizio di sorveglianza.
- Per l'utilizzo oltre gli orari previsti di apertura del museo del Castello, l'utilizzatore dovrà farsi carico dei costi di guardiania con conseguente apertura e chiusura dei cancelli.

ART. 8 - Pagamenti – Il pagamento degli importi previsti deve avvenire in forma anticipata entro il 5° giorno precedente l'utilizzo, mediante versamento sul Conto Corrente Bancario intestato alla Provincia di Ferrara presso la tesoreria provinciale. I corrispettivi saranno fatturati dal Servizio Finanziario 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.

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

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.

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.

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 competente 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 di norma non potranno 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.

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.

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 potrà rivolgersi, al concessionario per ottenerne la fornitura, o in alternativa proporre fornitori diversi che saranno autorizzati dal dirigente competente o suo delegato in ragione di specifica verifica dei requisiti richiesti in merito alle modalità di svolgimento del servizio in oggetto fermo restando le disposizioni vigenti con particolare riferimento agli aspetti che attengono a sicurezza e decoro.

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

7 – Pulizie - Le sale vengono messe a disposizione pulite, i bagni puliti e forniti del materiale d'uso. In caso di utilizzo prolungato delle sale, le pulizie intermedie e finali sono a carico dell'utilizzatore, che si impegna a restituire gli ambienti nello stato in cui gli sono stati consegnati.

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.

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.